



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y PROYECTOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE EN LA MUNICIPALIDAD DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USulután, AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE ABRIL DE 2021.

SAN MIGUEL, 11 DE NOVIEMBRE DE 2021

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I. PARRAFO INTRODUCTORIO	1
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
III. ALCANCE DEL EXAMEN	2
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	2
V. RESULTADOS DEL EXAMEN	3
VI. CONCLUSION DEL EXAMEN.....	130
VII. RECOMENDACIONES.....	130
VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	130
IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES...	131
X. PARRAFO ACLARATORIO.....	132

**Señores:
Miembros del Concejo
Municipalidad de Tecapán
Departamento de Usulután
Presente.**

I. PARRAFO INTRODUCTORIO.

De conformidad con los Artículos 195 atribución 9º de la Constitución de la República y el Art. 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; se emitió la Orden de Trabajo No. ORSM-033/2021 de fecha 26 de marzo de 2021, para que se efectúe Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 Objetivo General.

Comprobar la existencia, pertinencia, registro y el adecuado cumplimiento de los aspectos legales y técnicos aplicables, en el Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021.

2.2 Objetivos Específicos.

- ✓ Verificar que los Ingresos ejecutados hayan sido registrados y depositados en forma oportuna e intacta a las cuentas bancarias respectivas, así como también comprobar que los cobros de estos, estén conforme a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de Tasas e Impuestos Municipales.
- ✓ Verificar que los Egresos ejecutados estén de acuerdo a los aspectos técnicos y legales.
- ✓ Comprobar la legalidad de los gastos efectuados con los recursos FODES 75%, en programas y proyectos ejecutados en el periodo examinado.
- ✓ Verificar el uso y utilización de los recursos FODES 2%.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021.

Dicho examen ha sido desarrollado con base a Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por esta Corte.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

Los procedimientos aplicados en la ejecución del Examen Especial, fueron los siguientes:

Ingresos:

- ✓ Determinamos que los ingresos percibidos hayan sido depositados oportunamente e intactos a las cuentas bancarias respectivas.
- ✓ Comprobamos el cumplimiento de la Ley de Impuestos Municipales y Ordenanza Reguladora de Tasas.
- ✓ Determinamos el monto de la mora tributaria al 30 de abril de 2021, verificamos las gestiones realizadas por la administración municipal para su recuperación.
- ✓ Verificamos las Transferencias Internas de Fondos efectuadas entre las cuentas Fodes 2%, 25%, 75% y Fondos Propios y constatamos si estos fueron reintegrados a las cuentas de origen.
- ✓ Verificamos la rendición de fianzas por los manejadores de Fondos Municipales.

Egresos:

- ✓ Mediante muestra determinamos la legalidad y pertinencia de los Egresos.
- ✓ De acuerdo a la muestra de planillas verificamos: nombre y monto de sueldos; que la planilla posea firma de recibido, acuerdos o refrenda, legalidad de Dese y Visto bueno, correcta aplicación de las retenciones, determinación de retenciones y pago oportuno de estas, soporte del registro contable.
- ✓ Verificamos la asistencia y permanencia de los empleados municipales y miembros del Concejo Municipal.
- ✓ Verificamos la legalidad de los pagos con recursos del 25% FODES y Fondos propios.
- ✓ Comprobamos la existencia de controles para el uso de vehículos municipales y distribución de combustible.
- ✓ Verificamos la legalidad de los bienes muebles adquiridos por la municipalidad.

- ✓ Verificamos la legalidad de los pagos de multas e intereses por pago extemporáneos.

Proyectos:

- ✓ Determinamos una muestra de los proyectos a evaluar considerando el criterio del auditor y guía técnica para evaluación de proyectos.
- ✓ Verificamos la legalidad de los documentos de egresos que respalda la ejecución de los proyectos.
- ✓ Verificamos los gastos de FODES 75% que son considerados como proyectos.
- ✓ Verificamos los procesos de los proyectos ejecutados bajo las modalidades de ejecución.
- ✓ Verificamos el cumplimiento de la asignación del administrador de contrato.
- ✓ Verificamos la legalidad de la propiedad de los inmuebles donde se ejecutaron los proyectos.
- ✓ Verificamos que los planes de compras y procesos de contratación estén publicados en COMPRASAL.
- ✓ Verificamos los proyectos ejecutados por la Administración Municipal.
- ✓ Verificamos el cumplimiento de las funciones del Jefe UACI.
- ✓ Comprobamos que los fondos FODES 2% se haya utilizado de acuerdo a la normativa establecida.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL.

1. TRANSFERENCIAS ENTRE CUENTAS NO REINTEGRADAS

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizo realizar transferencias de fondos entre las diferentes cuentas bancarias que maneja la Municipalidad, FODES 75%, 25% Funcionamiento, Fondos Propios, Bombeo y Distribución de Agua, Desechos Sólidos, FODES 2% Inversión, por un monto de \$185,485.00, determinándose la cantidad de \$141,290.00, pendiente de reintegrarse según detalle:

a) FODES 75% a Fondos Propios

CONCEPTO	TRANSFERENCIAS DEL 75% FODES, A FONDOS PROPIOS	REINTEGROS REALIZADOS AL 75% FODES	PENDIENTE DE REINTEGRAR A RECURSOS 75% FODES
Transferencias del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019	\$ 56,445.00	\$ 6,010.00	\$ 50,435.00
Transferencias del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020	\$ 13,325.00	\$ 5,600.00	\$ 7,725.00
Transferencias del 01 de enero al 30 de abril de 2021	\$ 0.00	\$ 22,985.00	\$ (- 22,985.00)
Totales	\$ 69,770.00	\$ 34,595.00	\$ 35,175.00

b) FODES 75% a 25% Funcionamiento

CONCEPTO	TRANSFERENCIAS DEL 75% FODES, A 25 % FODES	REINTEGROS REALIZADOS AL 75% FODES	PENDIENTE DE REINTEGRAR A RECURSOS 75% FODES
Transferencias del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019	\$ 31,055.00	\$ 2,350.00	\$ 28,705.00
Transferencias del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020	\$ 2,460.00	\$ 0.00	\$ 2,460.00
Transferencias del 01 de enero al 30 de abril de 2021	\$ 0.00	\$ 250.00	\$ (- 250.00)
Totales	\$ 33,515.00	\$ 2,600.00	\$ 30,915.00

c) Bombeo y Distribución de Agua a Fondos Propios

CONCEPTO	TRANSFERENCIAS DE BOMBEO Y DISTRIBUCION DE AGUA, A FONDOS PROPIOS	REINTEGROS REALIZADOS DEL BOMBEO Y DISTRIBUCION DE AGUA	PENDIENTE DE REINTEGRAR A BOMBEO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA
Transferencias del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019	\$ 150.00	\$ 0.00	\$ 150.00
Transferencias del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020	\$ 995.00	\$ 995.00	\$ 0.00
Totales	\$ 1,145.00	\$ 995.00	\$ 150.00

d) Bombeo y Distribución de Agua a 25% Funcionamiento

CONCEPTO	TRANSFERENCIAS DE BOMBEO Y DISTRIBUCION DE AGUA A 25% FUNCIONAMIENTO	REINTEGROS REALIZADOS DE BOMBEO Y DISTRIBUCION DE AGUA	PENDIENTE DE REINTEGRAR A BOMBEO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA
Transferencias del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019	\$ 1,005.00	\$ 375.00	\$ 630.00
Transferencias del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020	\$ 380.00	\$ 630.00	\$ (- 250.00)
Totales	\$ 1,385.00	\$ 1,005.00	\$ 380.00

e) FODES 2% a FODES 75%

CONCEPTO	TRANSFERENCIAS DE FODES 2%, A FODES 75%	REINTEGROS A FODES 2%,	PENDIENTE DE REINTEGRAR A FODES 2%
Transferencias del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020	\$ 79,670.00	\$ 5,000.00	\$ 74,670.00
Totales	\$ 79,670.00	\$ 5,000.00	\$ 74,670.00

El Artículo 5, de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece: “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y

rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.

Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.

Los Municipios que inviertan parte del recurso proveniente de este fondo para celebrar sus fiestas patronales, deberán mantener un uso racional de acuerdo a la realidad local.”

Los Artículos 31 numeral 4 y 5, 57 del Código Municipal, El Artículo 31 Numeral 4 y 5, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 5) Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica”.

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”.

Artículo 10 del Reglamento de la ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipio, establece:

“Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 80% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes; y el 20% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 20%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo.

De dicho 20% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.

Del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los Municipios podrán destinar hasta el 1% para pago de membresía y cuotas gremiales, porcentaje que deberá retener el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, previo acuerdo del Concejo Municipal de cada municipio. Dicha cantidad se descontará del 20% asignado para gastos de Funcionamiento de cada Municipio”.

El Art. 12 inciso cuarto del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, aprobó realizar las transferencias entre las diferentes cuentas bancarias de la Municipalidad, FODES 75%, 25% Funcionamiento, Fondos Propios, Desechos Sólidos, Bombeo y Distribución de Agua, 2% FODES Inversión, Financiamiento de Prestamos 2/2020, Proyecto Construcción de Escuela en San José las Flores, sin realizar los respectivos reintegros.

Lo anterior generó disminución en la inversión de proyectos de infraestructura y programas sociales por \$141,290.00, en beneficio de los habitantes del Municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de octubre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal manifiestan que: “En respuesta a dicha observación manifestamos que: Por motivos de Escasos Recursos Económicos la Municipalidad tomó a bien realizar esos préstamos internos para solventar los compromisos adquiridos; pero estamos en la obligación de hacer

efectivo los reintegros, ya que se lleva un Control Contable de todos los traslados internos. Para este año 2021, se tenía proyectado realizar abonos para disminuir dicha deuda, pero como se perdió la Administración ya no se pudieron reintegrar dichos fondos.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por la administración municipal no contribuyen a dar por superada la deficiencia, ya que a su vez confirman que se realizaron las transferencias entre cuentas, además no presentan evidencia documental de que se hayan realizado los reintegros a las respectivas cuentas bancarias, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

2. FALTA DE GESTIONES REALIZADAS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA.

Comprobamos que el Síndico Municipal y el Encargado de Cuentas Corrientes, no realizaron gestiones de cobro efectivas para la recuperación de la mora tributaria la cual, al 31 de diciembre de 2020, asciende al monto de \$ 192,812.85, en concepto de tasas por servicios municipales e impuestos, además es mencionar que del periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2021 no se ha establecido el monto de la mora tributaria.

Los Artículos 57, y 104 literal b) del Código Municipal establecen: Artículo 57 “Los miembros del Concejo, secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.

Artículo 104 literal b) “El municipio está obligado a: b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio”.

Los Artículos 42, 45, 84 y 117 de la Ley General Tributaria Municipal. Art. 42 “El derecho de los municipios para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios, prescribirá por la falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el termino de quince años consecutivos”.

Artículo 45. “La falta de pago de los tributos municipales en el plazo o fecha limite correspondiente coloca al sujeto pasivo en situación de mora, sin necesidad de

requerimiento de parte de la administración tributaria municipal y sin tomar en consideración las causas o motivos de esa falta de pago”.

Artículo 84. “Para asegurarse una efectiva recaudación de los Tributos Municipales, la Administración Tributaria deberá establecer los organismos dependientes encargados de ejercer el control del pago de los impuestos, tasas y contribuciones especiales, por parte de los contribuyentes o responsables, así como los mecanismos para determinar y recuperar la mora derivada por incumplimientos en el pago de dichos tributos.”

Artículo 117. “Al Síndico Municipal corresponde la competencia para proseguir ante la autoridad judicial respectiva de los créditos tributarios municipales, pudiendo el Concejo municipal no obstante a lo anterior, nombrar apoderados judiciales o especiales para tal efecto.”

La deficiencia se origina debido a que el Síndico Municipal y el Encargado de Cuentas Corrientes no realizó las gestiones para la recuperación de la mora tributaria, así como también el Concejo Municipal al no haber exigido la realización de dichas funciones.

Lo anterior generó que los ingresos municipales no se hayan percibido por falta de gestión de cobro.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de octubre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal manifiestan que: “En respuesta a dicho hallazgo manifestamos que: se han realizado algunas gestiones extra judiciales como los cobros y notificaciones por escrito; también las publicaciones de la Ordenanza Transitoria para la dispensa de moras e intereses que se publica cada año, planes de pago, campañas publicitarias con perifoneo, radio y televisión, la cual ha permitido que a muchos contribuyentes ponerse al día; con respecto a la nómina de deudores que aparecen en esta observaciones podemos decir que algunos no encuentran en este domicilio, ni también tienen alguna persona que les represente; pero como concejo sabemos de nuestras obligaciones y vamos a hacer las gestiones correspondientes a través de la unidad de cuentas corrientes para que dichos contribuyentes puedan ponerse al día y lograr así la recuperación de mora e intereses que ya lleva muchos años de no recuperarse y también continuaremos en una campaña permanente de cobros y la publicación de las ordenanzas transitorias; con relación a los cobros y trámites judiciales estudiaremos los casos que correspondan y se realizarán los procesos que permitan tomar las acciones necesaria para el beneficio que nuestro municipio necesita para un mejor ingreso de impuestos municipales”. Art. 117 pero en el proceso de cobro judicial, para lo cual se necesitan reportes y las gestiones administrativas realizadas por los departamentos

mencionados, pero si los Departamentos no las realizaron, fue debido a la Pandemia del **COVID-19** ya que nos señalan específicamente el año 2020 y recuerden que en esa época era imposible que alguien anduviera habiendo gestiones de cobro. La mora tributaria de Enero Abril 2021, no se puede obtener el nivel de detalle debido a que los registros de mora tributaria se llevan en una hoja electrónica de Excel, el cual muestra la última fecha a fecha de pago y se genera anualmente; nos hemos enfrentado a diferentes comportamientos entre ellos unos que se han acercado a explicar diferentes casos de problemas económicos.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal no coadyuvan a dar por superada la deficiencia ya que en su contenido confirman lo señalado en la condición, además no presentan evidencia documental que demuestre que se hayan realizado las gestiones para la recuperación de la mora tributaria, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

3. INCUMPLIMIENTO EN DESTINO DE FONDOS DE PRESTAMO

Comprobamos que en el periodo examinado el Concejo Municipal, adquirió un préstamo por un monto de \$289,000.00, con la Caja de Crédito de San Pedro Nonualco, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, el cual no fue utilizado de conformidad a la Cláusula II del contrato Destino, determinándose la siguiente inconsistencia:

Se realizaron traslados a diferentes cuentas bancarias por un monto de \$77,924.36, en concepto de préstamo, los cuales no han sido reintegrados a la cuenta de origen, afectando la ejecución del proyecto: Introducción de agua potable en Colonia Ernesto Guevara, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután, según detalle:

No	Fecha	Fondo de Origen	Fondo de Destino	Monto
1	16/09/2020	Cuenta de Ahorro No 01160553436 Alcaldía Municipal de Tecapán Financiamiento de Préstamo 02/20	Cuenta Corriente No 00160142756 ,25% Gastos de Funcionamiento	\$ 37,276.24
2	16/09/2020		Cuenta Corriente No 00160142730 75% FODES	\$ 14,970.09
3	16/09/2020		Cuenta Corriente No 00160142764 Recolección , Transporte y Disposición final de Desechos Solidos	\$ 3,790.51
4	14/12/2020		Cuenta Corriente No 00160142756 ,25% Gastos de Funcionamiento	\$ 15,180.02
5	14/12/2020		Cuenta Corriente No 00160146689, Bombeo y Distribución de Agua	\$ 1,207.50

No	Fecha	Fondo de Origen	Fondo de Destino	Monto
6	14/01/2021		Cuenta Corriente No 00160142730 75% FODES	\$ 1,500.00
7	26/02/2021	Cuenta Corriente No 00160159020 , Construcción de Escuela en Caserío San José las Flores	Cuenta Corriente No 00160142730 75% FODES	\$ 4,000.00
Total				\$ 77,924.36

Los Artículos 31 numeral 4 y 57 del Código Municipal, establece: Art. 31 Son obligaciones del Concejo: numeral 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

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

Artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece: Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.

El Testimonio de Escritura Matriz, Préstamo Mercantil, otorgada por Alcaldía Municipal de Tecapán, a favor de Caja de Crédito de San Pedro Nonualco, Soc. Coop. De R.L. DE C.V., de fecha treinta de junio del año dos mil veinte. Establece: "Clausula II) La Municipalidad deudora se obliga a invertir la cantidad de dinero recibida para: Desarrollo de Proyectos y gastos según detalle siguiente: a) cancelación de deuda a la empresa CINTEGRALO, Sociedad Anónima de Capital Variable, por construcción de proyecto empedrado, fraguado con superficie no terminada en cuesta El Caracol de Caserío Las Queseras, Municipio de Tecapán, departamento de Usulután, por un monto de Cuarenta y ocho mil setenta y cinco dólares con treinta centavos de dólar de los Estados Unidos de América, b) Introducción de agua potable, en colonia Ernesto Guevara, municipio de Tecapán, departamento de Usulután, por un monto de Setenta y dos mil ochocientos diecinueve dólares con ochenta y un centavos de dólar de los Estados Unidos de América; c) Construcción de Escuela en Caserío San José Las Flores, Cantón Chapetones, municipio de Tecapán, departamento de Usulután, por un monto de Ciento seis mil cincuenta y dos dólares con nueve centavos de dólar de los Estados Unidos de América, d) Primera Etapa de construcción adoquinado y cordón cuneta, en colonia Concepción de Cantón El Jícaro, municipio de Tecapán, departamento de Usulután, por un monto de Cincuenta y tres mil trescientos veintidós dólares con diez centavos de dólar de los Estados Unidos de América, e)

Cancelación de Gastos Jurídicos, por un valor de un mil ciento treinta dólares de los Estados Unidos de América, que incluye el impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, f) Gastos de Estructuración de Crédito, uno por ciento mas el impuestos a la transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por un monto de Tres mil doscientos sesenta y cinco dólares con setenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América, g) Pago de Comisión al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), uno punto cincuenta por ciento, por un monto de Cuatro Mil trescientos treinta y cinco dólares de los Estados Unidos de América.”

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, al autorizar al Tesorero Municipal realizar transferencias de la Cuenta Financiamiento de Préstamo 2/2020 a diferentes cuentas bancarias, 25% Gastos de Funcionamiento, 75% FODES, Recolección, Transporte y Disposición final de Desechos Sólidos, Bombeo y Distribución de Agua, para ser utilizado para otros fines distinto a lo establecido en el destino del préstamo, afectando la ejecución del Proyecto Introducción de Agua Potable en Colonia Ernesto Guevara, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután.

Lo anterior generó disminución los recursos del préstamo por un monto de \$77,924.36, y falta transparencia en el manejo de los fondos recibidos para hacer el proyecto Introducción de agua potable en Colonia Ernesto Guevara, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de octubre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal manifiestan que: “En respuesta a dicha observación manifestamos: No se ejecutó el proyecto Introducción de Agua Potable en Colonia Ernesto Guevara, Municipio de Tecapán, departamento de Usulután, ya que se nos extendió una factibilidad de que el agua no estaba apta para consumir, por esa razón se tomó a bien realizar prestamos internos para cubrir las necesidades primordiales de la Municipalidad. ”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal la administración municipal no contribuyen a dar por superada la deficiencia debido a que no demuestran técnicamente que dicho proyecto no era factible realizarlo y realizaron traslados a diferentes cuentas bancarias por un monto de \$ 77,924.36, en concepto de préstamo, los cuales no han sido reintegrados a la cuenta de origen, afectando la ejecución del proyecto: Introducción de agua potable en Colonia Ernesto Guevara, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

4. FALTA DE REGISTROS CONTABLES DE LOS HECHOS ECONOMICOS

Comprobamos que el Tesorero Municipal y el Contador Municipal, no registraron contablemente los hechos económicos de los meses de octubre a diciembre de 2020 y de enero a abril de 2021, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental; así como también el Encargado de Contabilidad, no elaboro las conciliaciones bancarias de los meses de noviembre y diciembre de 2020 y de enero a abril de 2021, de las siguientes Cuentas Bancarias, según detalle:

Banco	Tipo de Cuenta	Nombre de la Cuenta	No de Cuenta
Banco Hipotecario	Corriente	Alcaldía Municipal de Tecapán Fondo Común Impuestos	00160142748
		Alcaldía Municipal de Tecapán 25% Gastos de Funcionamiento	00160142756
		Tesorería Municipal de Tecapán 75% FODES	00160142730
		Alcaldía Municipal de Tecapán, Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Solidos	00160142764
		Alcaldía Municipal de Tecapán Bombeo y Distribución de Agua	00160146689
		Alcaldía Municipal de Tecapán Fiestas patronales 2019	00160156480
		Alcaldía Municipal de Tecapán /85 Fondo General Proyecto Mejoramiento de vida Fase II	00160154266
		Alcaldía Municipal de Tecapán 5% Fiestas	00160145801
		Alcaldía Municipal de Tecapán 2% Inversión	00160157508
		Alcaldía Municipal de Tecapán/ Construcción de Adoquinado y Cordón Cuneta en Colonia Concepción, Cantón el Jícaro.	00160159012
		Proyecto: ""MH-MJSP-Alcaldía Municipal de Tecapán Proyecto : Mejoramiento de Cancha de Fútbol Rápido, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután	. 00160156722
		De Ahorro	Alcaldía Municipal de Tecapán /Mejoramiento de vida Fase II
		Alcaldía Municipal de Tecapán / Financiamiento de Préstamo 2/2020	01160553436

Los bienes muebles adquiridos durante el periodo sujeto de examen no han sido incorporados al inventario, debido a que no se ha realizado actualización del inventario.

Cantidad	Fecha de Adquisición	Descripción del Bien	Costo de Adquisición
1	29/06/2019	Vehículo Marca Nissan , Modelo NP300 Frontier Doble cabina 4X4 , Capacidad 5 asientos, color Gris Motor YD25704010P, Año 2020	\$ 24,084.50
1	29/06/2019	Vehículo Marca Nissan , Modelo NP300 Frontier Doble cabina 4X4 , Capacidad 5 asientos, color Negro Motor YD25702033P, Año 2020	\$ 24,084.50

Cantidad	Fecha de Adquisición	Descripción del Bien	Costo de Adquisición
1	31/07/2019	Computadora Portátil Marca HP Modelo 15-DA0062CL	\$ 850.00
1	31/07/2019	Armario de dos puertas	\$ 225.00
1	31/07/2019	Escritorio ejecutivo tradicional 1.68 X 0.75	\$ 290.00
2	09/09/2019	Impresora Canon Multifuncional G2110 con sistema de tinta	\$ 350.00
1	09/09/2019	Escáner Epson DS-530 Color Dúplex	\$ 415.00
1	21/08/2020	Fotocopiadora Ricoh MP 305SPF	\$ 1,200.00
1	25/08/2020	Impresora Multifuncional Canon G 3110	\$ 219.00
1	24/11/2020	Impresora Multifunción EPSON L3110, tanque de tinta	\$ 175.00
2	17/12/2020	Archivo de 4 gavetas beige y negro INMEX	\$ 470.00
Total			\$ 52,363.00

Artículo 104, literales b),c) y d) del Código Municipal establece: b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio; c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

Los Artículos 191, 192, 194, 197 literal c) 209 literales a) y c) del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece”:

Art. 191: Periodo de contabilización de los hechos económicos: En concordancia con el Art. 12 de la Ley el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas.

Art.192: Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas Instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano.

Art. 194: Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes.

Art. 197.- Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones, literal c) 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;

Art. 209. - Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

- a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día;
- c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas;

Las Normas C.1.5. Periodo de Contabilización de los hechos económicos C.1. Normas generales del manual técnico del sistema de Administración Financiera Integrado establece: El periodo contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el periodo contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. en consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento. Los registros contables deberán quedar cerrados al 31 de diciembre de cada año. Todo hecho económico posterior deberá registrarse en el periodo contable vigente.

Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, establece en la Norma C.2.3. Normas para el Manejo y Control de las Cuentas Bancarias 5. Conciliaciones Bancarias: Todas las cuentas bancarias manejadas por la institución, serán sujeto de conciliaciones bancarias, a tendiendo a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Especificas, para cada institución; así como lo establecido en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria y en el Manual de organización de las Unidades Financieras Institucionales, emitidas por el Ministerio de Hacienda.

El Numeral 3 de La Norma C.2.4 **NORMAS SOBRE INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN** del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, establece que: **“3. CONTROL FISICO DE LOS BIENES DE LARGA DURACION**

Las instituciones obligadas a llevar contabilidad gubernamental, independiente del valor de adquisición de los bienes muebles e inmuebles, deberán mantener un control administrativo que incluya un registro físico de cada uno de los bienes, identificando sus características principales y el lugar de ubicación donde se encuentran en uso, todo ello en armonía con las normas de control interno respectivas.”

La deficiencia se origina debido a que el Contador Municipal y Tesorero Municipal, no realizó los registros de los hechos económicos en el Sistema de Administración Financiera Municipal.

Lo anterior generó atraso en los registros contables por consiguiente afecta la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 08 de octubre de 2021, suscrita por el Encargado de Contabilidad, manifiesta: “En virtud de la observación, de no encontrarse los registros contables de los hechos económicos de los meses de octubre a diciembre de 2020 y de enero a abril 2021 , en el sistema de contabilidad gubernamental, donde los auditores manifiestan que durante el periodo de octubre 2020 a abril 2021.

El atraso contable surgió a causa de la pandemia mundial por COVID-19, de la cual el país no se encontró excluido y lo afectó en gran manera por lo que se emitieron los siguientes decretos:

- DECRETO LEGISLATIVO N° 593 DE FECHA 14 DE MARZO DE 2020DECLARATORIA DE EMERGENCIA NACIONAL
- DECRETOS LEGISLATIVOS N° 593 Y N°594, DECRETO EJECUTIVO N° 6 EN EL RAMO DE SALUD DE FECHA 16 DE MARZO DE 2020 - DISPOSICIONES PARA ORDENAR A LOS TRABAJADORES EL RETORNO A SU DOMICILIO PARA RESGUARDARSE DEL CONTAGIO DE LA PANDEMIA DE COVID-19, Y PARA GARANTIZAR SU REMUNERACIÓN
- DECRETO EJECUTIVO N° 7 DEL 16 DE MARZO DE 2020 - SUSPENSIÓN DE OPERACIONES DE ESTABLECIMIENTO.

La institución permaneció cerrada desde el día 14 de marzo hasta el 24 de agosto de 2020, por disposiciones normativas (antes mencionadas) a raíz de la pandemia mundial de COVID19,

Desde la fecha de retorno de labores se trabajó en la actualización de los registros contables; dejando como último cierre contable el mes de OCTUBRE del año 2020, el cual fue presentado a la DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (DGCG).

CONCILIACIONES BANCARIAS

Se trabajaban según el mes contable que se iba actualizando, ya que por el mismo motivo de la pandemia, el banco no enviaba a tiempo los estados de cuenta bancarios, ya que lo hacía a través de Aero flash y llegaban con tiempo de retraso.

INVENTARIO

Al 30 de abril de 2021 todos los bienes muebles propiedad de la Alcaldía Municipal de Tecapán, se encuentran inventariados, por motivos de la transición de mandatos, a la fecha se nos dificulta poder colocar documentación de evidencia, ya que la nueva administración, no nos permite sacar una copia para evidenciar dicha deficiencia.”

En nota de fecha 08 de octubre de 2021, suscrita por el Tesorero Municipal, manifiesta: “Lo que se puede argumentar al respecto; es que las funciones que desempeñaba como TESORERO MUNICIPAL de la Alcaldía de Tecapán; eran muchas y me reducían el tiempo; más que en mi área no contaba con un auxiliar. Porque tenía las funciones de: cobrar, preparar la remesa e ir a dejar ese dinero al banco, pago de planilla de salarios y dietas, pago de todos los gastos corrientes, pago de planilla de eventuales y por recolección de desechos, elaboración de control de ingresos diarios y mensuales, elaboración del libro de especies municipales, elaboración de Vialidades, elaboración de cuadro de personas a las cuales se les retenía renta, llevar el control de las toneladas de desechos depositadas en SOCINUS mensualmente, etc. Todas estas actividades imposibilitaban a que llevara al día los registros contables en el módulo de tesorería; mas sin embargo ponía todo mi esfuerzo para salir adelante con todos los compromisos encomendados. Y con respecto a la actualización del inventario el Contador lo dejó actualizado al 30 de Abril del año 2021, por entrega a la nueva administración.

También hay que tener claro que durante estaba lo más fuerte de la Pandemia por el Covid-19; específicamente en los meses de: Marzo, Abril, Mayo y Junio 2020; casi no venimos a trabajar y eso contribuyo a que nos atrasáramos en todas nuestras actividades; incluidas la actualización contable.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Encargado de Contabilidad y Tesorero Municipal, no superan lo observado debido a que manifiesta que los atrasos surgieron a causa de la pandemia mundial del COVID-19 y que la institución permaneció cerrada del 14 de marzo hasta el 24 de agosto de 2020, el cual el ultimo cierre contable se encuentra al mes de octubre de 2020, y con respecto al inventario al 30 de abril de 2021 no anexa

evidencia que este se haya realizado, los comentarios presentados no justifican los atrasos en los registros contables, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

5. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA NO CUMPLIDAS

Comprobamos que el Concejo Municipal no cumplió con las recomendaciones de auditoria, emitidas según informe de “Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018”, de acuerdo a lo siguiente:

No	Recomendación	Acciones Realizadas por la Administración	Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
1	Al Concejo Municipal Acordar la contratación de ejecución de los proyectos de infraestructura verificando siempre la disponibilidad financiera a fin de que los proyectos sean cancelados oportunamente y de manera completa al ser ejecutados con porcentaje de avance del 100% y de conformidad al plazo de contratación.		En nota de fecha 07 de abril de 2021 y según REF-ORSM-EE-516-05/2021, solicitamos comentarios y evidencia documental de las acciones implementadas para el cumplimiento de las recomendaciones de auditoria en mención, no obstante, a la fecha no hay respuesta alguna.	No Cumplida
2	Se prohíba la asignación de cuotas fijas mensuales de asignación y consumo de combustible a vehículos municipales y particulares.			No Cumplida
3	Se emitan acuerdos municipales para reintegrar los fondos por traslados efectuados en el periodo examinado de la cuenta FODES 75% al FODES 25% por el monto de \$ 5,685.00 y al Fondo Municipal por \$ 4,460.00, de igual manera el monto de \$ 34,800.00 a la cuenta de Desechos Sólidos.			No Cumplida
4	Se emitan acuerdos municipales para reintegrar los fondos por traslados efectuados en el periodo examinado de la cuenta del FODES 25% al Fondo Municipal por el monto de \$ 15,183.00			No Cumplida

El Artículo 48 de la ley de la Corte de Cuentas de la República establece: “Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo y, por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no realizó las acciones pertinentes a fin de cumplir con las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica.

Lo anterior generó un incumplimiento Legal de parte del Concejo Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de octubre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal manifiestan: “5.2 Se convocó al Concejo tal y como el Código Municipal lo establece con cuarenta y ocho horas antes sesionando el día y hora señalada, precedidas dichas sesiones por el alcalde Municipal iniciando siempre con un saludo de bienvenida y posteriormente se pasaba la agenda de los puntos a someterse a consideración aclarando que la única regidora que siempre estaba en desacuerdo era la señora [REDACTED], tercera regidora propietaria. Por lo tanto, las decisiones siempre fueron unánimes. Quedando evidencia de dicha agenda en los controles de asistencia de sesiones.

Art. 38.- El Concejo celebrará sesión ordinaria en los primeros cinco días de cada quincena, previa convocatoria a los Concejales propietarios y suplentes, con dos días de anticipación por lo menos y extraordinaria, de conformidad al numeral diez del artículo 31 de este Código. Pudiendo declararse en sesión permanente, si la importancia y urgencia del asunto lo amerita. Anexo de convocatorias a reuniones.

5.4 Se nombró encargado de Acceso a la Información y se capacitó para ejercer dicha función y desde su creación solo una solicitud de información de tuvo, la cual se dió respuesta a lo que solicitaban, se anexa documentos solicitados.

5.5, 5.6 Se agregan voucher de reintegros realizadas a las diferentes cuentas y el saldo restante se reintegraría cuando se nos depositara el FODES.
Se anexan documentos de reintegros.

5.7 Siempre que se iniciaba sesiones se daba a conocer los puntos a tratar en cada reunión se les proporcionaba una copia de los puntos a tratar, se anexa documentos.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal no contribuyen a dar por superada la deficiencia, ya que no remiten documentación de evidencia de descargo de las 4 recomendaciones de auditoría planteadas en el Informe del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

6. PAGOS IMPROCEDENTES POR PRESTACION DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó erogar de Fondos Propios el monto de \$ 1,020.00, según Acuerdos No 15, del Acta No 8 de fecha 30 de abril de 2019, Acuerdo No 11 de Acta No 4 de fecha 27 de febrero de 2020, y Acuerdo No 3 de Acta No 4 de fecha 24 de febrero de 2021, para cancelar al Contador Municipal, servicios extraordinario, consistentes en formulación y presentación de informes anuales de retención sobre el impuesto sobre la renta de los años 2018, 2019 y 2020, considerándose como pagos improcedente debido a que el responsable es el Tesorero Municipal y el Contador Municipal de realizar todos los registros que se generen de las operaciones financieras de la municipalidad , según detalle:

No	Fecha	No de Doc.	No de Cheque	Tipo de Fondo	Proveedor	Concepto	Monto Devengado
1	15/05/2019	Recibo	2775	Fondos Propios	██████████	Prestación de servicios extraordinarios consistente en la formulación y presentación del informe anual de retenciones (F910) año 2018	\$ 340.00
2	26/05/2020	Recibo	3121	Fondos Propios	██████████	Prestación de servicios extraordinarios consistente en la formulación y presentación del informe anual de retenciones (F910) año 2019	\$ 340.00
3	25/03/2021	Recibo	3290	Fondos Propios	██████████	Prestación de servicios extraordinarios consistente en la formulación y presentación del informe anual de retenciones (F910) año 2020	\$ 340.00
TOTAL							\$ 1,020.00

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 86 y 104, literales b),c) y d) del Código Municipal, establecen:

Art.31 Son obligaciones del Concejo, numeral 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

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

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

Artículo 104, literales b),c) y d) del Código Municipal establece: b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio; c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

Art. 58 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Responsabilidad principal. - Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos.”

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal autorizó realizar los pagos al Contador Municipal en concepto de servicios extraordinarios propias de las funciones del Tesorero Municipal.

Lo anterior generó falta de transparencia y una disminución de los recursos municipales por un monto de \$ 1,020.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de octubre de 2021, suscrita por el Concejo Municipal manifiestan: “En respuesta a la observación expresamos que: El concejo Municipal en uso de sus facultades legales que le confiere el código municipal y la Constitución de la Republica en su Art. 203 y haciendo uso de su autonomía en lo económico y lo administrativo; a manera de cumplir con las obligaciones de las leyes sustantivas, y tributarias, y en vista de las responsabilidades que el encargado de tesorería debe desempeñar son muchas y no cuenta con un auxiliar en su unidad para dar cumplimiento a todas las obligaciones para un buen funcionamiento de la administración, tomo a consideración contar con un servicios extraordinario del encargado de la unidad contable la presentación y Formulación del Informe Anual de Retenciones (F910), durante los años 2018, 2019, 2020. Ya que la presentación del informe antes descrito no es responsabilidad de la unidad Contable, según el Manual Descriptor de Funciones de la Alcaldía Municipal de Tecapán. Y estaban presupuestadas para realizar dichas erogaciones, por lo que solicitamos de nos desvanezca dicha observación.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal no supera la observación planteada, ya que confirman haber realizado pagos por servicios extraordinarios al Contador Municipal, considerado pago improcedente ya que los servicios cancelados son propios de las funciones del Tesorero Municipal, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

7. SALARIO PAGADO Y NO DEVENGADO

Comprobamos que el Tesorero Municipal, realizó pago de salario no devengado por un monto de \$ 201.60, al Secretario Municipal, no obstante, constatamos que, en fecha del 13 al 18 de febrero de 2019, se encontraba fuera del país, según Reporte de Movimiento Migratorio emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería, asimismo en los archivos de la municipalidad no existe evidencia de que hayan solicitado algún permiso o que hayan viajado en misión oficial, según detalle:

Cargo	Fecha de Salida	Hora	Destino	Fecha de Entrada	Hora	Salario Devengado	Salario Diario	Días no Laborados	Salario no Devengado
Secretario Municipal	13/02/2019	11:09 AM	Estados Unidos	18/02/2019	9:40 PM	\$ 1,008.00	\$ 33.60	6	\$ 201.60

Los Artículos, 57 y 86 Inciso Primero, establecen:

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

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

Art. 58 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece: “Es responsable principalmente, quien recibe del Estado un pago sin causa real o licita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el periodo previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos”.

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal realizó pago de salario no devengado al Secretario Municipal por encontrarse fuera del país y el Concejo Municipal por haber autorizado el pago de dicho salario.

Lo anterior generó la disminución de los recursos municipales por \$201.60 e incumplimiento de normativa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 22 de julio de 2021, emita por la administración municipal manifiestan: Al respecto quiero manifestar que si bien es cierto me ausente durante el periodo de una semana para efectos de atender asuntos familiares que requerían de mi presencia en los Estados Unidos de América dejando toda la carga laboral al día para no afectar el normal desarrollo de las actividades administrativas de la Municipalidad trabajando hasta horas de la noche y un fin de semana para salir con todas las actividades requeridas, quiero agregar también que dicho permiso lo hice por escrito no comprendiendo el motivo por el cual no fue encontrado en el expediente administrativo que se lleva en dicha Municipalidad, más bien recuerdo que mi jefe inmediato, don [REDACTED], me dijo que se lo entregara a la Licenciada [REDACTED], auditora interna, para que lo agregara al expediente, dicho permiso lo realice amparado al Reglamento Interno de la Municipalidad de Tecapán el cual manifiesta en uno de sus artículos, que tenemos derechos a cinco días de permiso con goce de sueldo, además considero que si mi jefe tomo la decisión para que se me pagaran dichos días es porque estaba dentro de marco legal.”

En nota recibida en fecha 8 de octubre de 2021, el Tesorero Municipal emite sus comentarios manifestando: Es verdad que el Lic. [REDACTED] (Secretario

Municipal) realizo un viaje de emergencia hacia los Estados Unidos de Norte América, por un lapso de seis días (del 13 al 18 de Febrero de 2019); dicho viaje fue meramente por atender asuntos familiares que obligaban de su presencia; y que para realizar este viaje tuvo que dejar todas sus cosas relacionadas con su trabajo al día; para lograrlo trabajo por una semana entera (del 04 al 08) hasta las seis de la tarde y le toco trabajar también el sábado 09 hasta las doce del mediodía. Fue por ello que se acordó cancelarle su salario del mes de Febrero de 2019 en su totalidad y también se tomó en cuenta que el Lic. [REDACTED], siempre ha sido una persona que si se le decía que teníamos que venir a trabajar un fin de semana o un día festivo el ahí estaba siempre dispuesto.

Y que también el Lic. [REDACTED] para poder realizar la salida a los Estados Unidos, solicito permiso por escrito y con goce de sueldo al Alcalde actuando en representación del Concejo Municipal, para ausentarse por unos días; entonces el Concejo Municipal resolvió concederle ese permiso; todo amparado a lo normado en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía. Pero por la razón que ya nosotros no estamos dentro de la Alcaldía se me imposibilita ir y buscar ese documento; para demostrarles a ustedes que si existió ese documento en el cual el Lic. [REDACTED] solicito el permiso respectivo.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Secretario Municipal y Tesorero Municipal no superan lo observado ya que ellos confirman la deficiencia planteada, además no presentan evidencia documental que demuestre que se realizó el respectivo permiso para ausentarse de sus labores, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

8. DIETA PAGADA Y NO DEVENGADA

Comprobamos que el Tesorero Municipal, cancelo el monto de \$212.50 a la Primera Regidora Propietaria, por sesión no asistida por encontrarse fuera del país, según Reporte de Movimiento Migratorio emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería, durante el periodo del 22 al 30 de noviembre de 2019, según detalle:

Cargo	Fecha de Salida	Fecha de Entrada	Destino	Fecha de Sesión no Asistida	Monto de dieta pagada de mas
Primera Regidora Propietaria	22/11/2019	30/11/2019	Estados Unidos	Acta No 22 de fecha 28 de noviembre de 2019	\$ 212.50

Los Artículos 44, 46, 57 y 86 Inciso Primero, establecen:

Art. 44.- “Todos los miembros del Concejo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones, con voz y voto y no podrán retirarse de las mismas una vez dispuesta la votación; pero si algún miembro, su cónyuge o pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad tuviere interés personal en el negocio de que se trata, deberá abstenerse de emitir su voto, retirándose de la sesión mientras se resuelve el asunto, incorporándose posteriormente a la misma.” Art. 46.- “Los regidores, propietarios y suplentes, devengarán una remuneración por cada una de las sesiones previamente convocadas a las que asistan, las cuales no podrán exceder de cuatro al mes y cuyo valor será fijado por el concejo de acuerdo a la capacidad económica del municipio. al monto que resulte de la remuneración mensual indicada deberá efectuarse los descuentos correspondientes al instituto salvadoreño del seguro social, sistema de ahorro para pensiones e impuesto sobre la renta. los regidores propietarios y suplentes, que simultáneamente desempeñen otro cargo o empleo en alguna entidad pública o privada, devengarán la remuneración en la forma y cuantía a que se refiere el inciso anterior, debiendo aplicárseles únicamente el descuento relativo al impuesto sobre la renta.”

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

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

Art. 58 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece: “Es responsable principalmente, quien recibe del Estado un pago sin causa real o licita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el periodo previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos”.

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal realizó pago de dieta a la Primera Regidora Propietaria, de sesión no asistida por encontrarse fuera del país y el Concejo Municipal por haber autorizado el pago de dicha dieta.

Lo anterior generó la disminución de los recursos municipales por \$212.50 e incumplimiento de normativa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida en fecha 08 de octubre de 2021, el Tesorero Municipal , manifiesta: “Durante el periodo del 22 al 30 de Noviembre del año 2019; La Primera Regidora Propietaria; Licda. [REDACTED] viajo hacia los Estados Unidos de Norte América a una capacitación sobre el tema: **“EL PAPEL DE LA MUJER EN POLITICA EN AMERICA LATINA”** capacitación que se desarrolló los días Lunes 25 y Martes 26 de Noviembre del año 2019; imposibilitándole estar presente en la Reunión Ordinaria de Concejo llevada a cabo el día Jueves 28; pero se tomó a bien darle a conocer la Agenda a tratar en dicha reunión y realizar una video llamada a través de Messenger para que ella estuviera al tanto de lo acontecido en la sesión y luego que ella regreso al país paso a la oficina del Secretario Municipal a firmar el acta respectiva. Fue así que se resolvió realizar el pago de la Dieta correspondiente al mes de Noviembre del año 2019 de forma completa; por considerarse que el viaje realizado no fue por ir a vacacionar; si no por ampliar sus conocimientos y ponerlos en práctica en nuestro país. (Se anexa el certificado recibido)

No existe evidencia documental que demuestre que la Concejal se fue a cumplir una misión oficial; por la razón que ella se costeó todos sus gastos con sus propios recursos y no existió una erogación para ello de fondos de la Municipalidad.

Se optó realizar el pago de Dietas del mes de Noviembre en su totalidad por la razón que las Actas correspondientes a ese mes estaban debidamente firmadas por todos sus miembros. Para efectos de comprobación se anexa copia del Acta No. 22 del 28 de Noviembre de 2019. ”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Tesorero Municipal no superan lo observado ya que confirma que la Primera Regidora Propietaria estuvo fuera del país durante el periodo del 22 al 30 de noviembre de 2019, además no presenta evidencia documental que demuestre que andaba en cumplimiento de misión oficial y aceptan que el Acta No. 22 del 28 de Noviembre de 2019 fue firmada por Primera Regidora Propietaria de manera ilegal ya se encontraba fuera del País, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

9. PAGO INDEBIDO EN CONCEPTO DE BONIFICACIÓN A MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Comprobamos que mediante el Acuerdo Municipal No 4 del Acta No 10 de fecha 29 de mayo de 2020, se acuerda: Autorizar y Erogar del fondo general 25% FODES, para gastos de funcionamiento, la suma de ochocientos dólares 00/100 (\$800.00) para

entregar una bonificación de \$100.00 a cada Concejal Propietarios y Suplentes, como una ayuda y reconocimiento para que en estos momentos de emergencia por trabajo realizado durante la Emergencia Nacional por la pandemia del COVID-19, considerándose un pago indebido según detalle:

No	Fecha	No de Doc.	No de Cheque	Tipo de Fondo	Cargo	Concepto	Monto
1	29/05/2020	Recibo	3042	25% Funcionamiento	Primera Regidora Propietaria	Pago de bonificación	\$ 100.00
2	29/05/2020	Recibo	3043	25% Funcionamiento	Segunda Regidora Propietaria	Pago de bonificación	\$ 100.00
3	29/05/2020	Recibo	3044	25% Funcionamiento	Tercera Regidora Propietaria	Pago de bonificación	\$ 100.00
4	29/05/2020	Recibo	3045	25% Funcionamiento	Cuarta Regidora Propietaria	Pago de bonificación	\$ 100.00
5	29/05/2020	Recibo	3046	25% Funcionamiento	Primer Regidor Suplente	Pago de bonificación	\$ 100.00
6	29/05/2020	Recibo	3047	25% Funcionamiento	Segunda Regidora Suplente	Pago de bonificación	\$ 100.00
7	29/05/2020	Recibo	3048	25% Funcionamiento	Tercera Regidora Suplente	Pago de bonificación	\$ 100.00
8	29/05/2020	Recibo	3049	25% Funcionamiento	Cuarto Regidor Suplente	Pago de bonificación	\$ 100.00
Total							\$ 800.00

Los artículos 31 numeral 4, 46, 57, 86 del Código Municipal; establecen: Artículo 31, numeral 4 “Son obligaciones del Concejo: 4. Realizar la Administración Municipal con Transparencia, Austeridad, Eficiencia y Eficacia.” Art. 46, establece: “Los Regidores, Propietarios y Suplentes, devengarán una remuneración por cada una de las sesiones previamente convocadas a las que asistan, las cuales no podrán exceder de cuatro al mes y cuyo valor será fijado por el concejo de acuerdo a la capacidad económica del municipio. al monto que resulte de la remuneración mensual indicada deberá efectuarse los descuentos correspondientes al instituto salvadoreño del seguro social, sistema de ahorro para pensiones e impuesto sobre la renta. los regidores propietarios y suplentes, que simultáneamente desempeñen otro cargo o empleo en alguna entidad pública o privada, devengarán la remuneración en la forma y cuantía a que se refiere el inciso anterior, debiendo aplicárseles únicamente el descuento relativo al impuesto sobre la renta.”

Artículo. 57“Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma”. Art. 86 inciso primero “El Municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”.

El Artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Responsabilidad Directa: - Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.”

Art. 58 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Responsabilidad principal. - Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos.”

Art. 10. Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “ Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 80% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes; y el 20% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 20%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo. 6 De dicho 20% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos. Del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los Municipios podrán destinar hasta el 1% para pago de membresía y cuotas gremiales, porcentaje que deberá retener el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, previo acuerdo del Concejo Municipal de cada municipio. Dicha cantidad se descontará del 20% asignado para gastos de Funcionamiento de cada Municipio. El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, publicará mensualmente en dos periódicos de mayor circulación nacional, las asignaciones transferidas a los municipios.”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal se autorizó mediante Acuerdo Municipal el pago de bonificación por reconocimiento, con recursos 25% FODES.

Lo anterior genero disminución de los fondos 25% FODES, por el monto de \$800.00

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 22 de julio de 2021, el Concejo Municipal, manifiestan que: “Autorizamos el pago de \$100.00 a cada Regidor debido a que todos estuvimos haciendo labores extraordinarias y peligrosas en época de los mayores contagios de la Pandemia COVID-19 en el país entre ellas entregar víveres, alcohol gel, mascarillas, vistas a familias necesitadas, turnos de noche en apoyo a la Unidad de Protección Civil, etc. y considerando que las bonificaciones están permitidas y son legales porque que no existe cuerpo normativo que exprese lo contrario, consideramos a bien reconocerlas. Es por ello que como ustedes lo pueden apreciar ninguno de los cuerpos normativos que nos establecen en el Apartado Normativa Incumplida lo menciona.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, confirman que autorizaron el pago de la bonificación a Miembros del Concejo Municipal, los cuales son considerados improcedentes debido a que dicho gasto no estaba contemplado en el presupuesto del ejercicio 2020, afectando los fondos 25% FODES, para el funcionamiento institucional de la Municipalidad, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

10. INCONSISTENCIA EN LA DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN DE COMBUSTIBLE

Comprobamos que la Municipalidad de Tecapán, durante el periodo examinado se erogó el monto de \$24,045.12, en concepto de suministro de combustible del fondo 25% Funcionamiento, para los vehículos de uso administrativo identificándose las siguientes inconsistencias: No se tienen controles del uso de los vehículos de la Municipalidad ni de consumo de combustible; por ende, no se cuenta con: a) Misiones oficiales en las que se utilizaron los vehículos. b) Controles de asignación de combustible por cada vehículo que comprenda número de placa del vehículo, nombre y firma de la persona que recibe el combustible, cantidad de combustible que recibe según kilometraje a recorrer.

Así como también se canceló la cantidad de \$ 4,125.00 para el vehículo placas particular [REDACTED] propiedad del Alcalde Municipal, sin existir controles del uso y consumo del combustible.

Los artículos 31 numeral 4, 57, 86 del Código Municipal; establecen: Artículo 31, numeral 4 “Son obligaciones del Concejo: 4. Realizar la Administración Municipal con Transparencia, Austeridad, Eficiencia y Eficacia.” Artículo. 57 “Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de

sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma”. Art. 86 inciso primero “El Municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”.

El Artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Responsabilidad Directa: - Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.”

Art. 58 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Responsabilidad principal. - Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos.”

Los Artículos 4, 9 y 11 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y consumo de combustible, emitido por la Corte de Cuentas y publicado en el Diario Oficial No 241, Tomo 401 de fecha 21 de diciembre del 2013, establecen:

Art. 4: La Corte verificará que para el uso 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; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:

- a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica;
- b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes.
- c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado;

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 del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad 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 el 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 del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente artículo.

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

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal al no haber implementado controles para la distribución y utilización del combustible.

Lo anterior generó una disminución en los recursos municipales por la cantidad de \$28,170.12, como así también la falta de transparencia en el control y uso del combustible.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de octubre de 2021, el Concejo Municipal, manifiesta que: “En respuesta a la observación expresamos que el combustible utilizado fue para actividades oficiales y de emergencia de la Municipalidad y como pueden apreciar no fue por cantidades significativas ya que utilizar un promedio de \$8,000.00 anuales es razonable y austero.

Para confirmar lo antes expresado presentamos:

- a. Misiones Oficiales de los vehículos municipales
- b. Controles de Asignación de Combustible a los vehículos municipales

c. Controles del Uso y Consumo de Combustible del vehículo particular P 618-281.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, no superan lo observado debido a que no presentan evidencia documental que demuestre los controles de uso de los vehículos y del consumo del combustible, como así también del vehículo particular propiedad del Alcalde Municipal, cabe mencionar que en el desarrollo de la auditoria se solicitaron los controles consumo de combustible y no fueron proporcionados, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

11. EROGACIONES EN CONCEPTO DE INTERESES POR MORA POR PAGOS EXTEMPORANEOS.

Comprobamos que el Tesorero Municipal, realizó pagos por un monto de \$4,809.40, en concepto de intereses por mora generados por realizar pagos extemporáneos a: Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Administradoras de Fondos de Pensiones AFP Crecer, AFP Confía, Dirección General de Impuestos Internos, Distribuidora Eléctrica de Usulután SA de CV, Sociedad Intermunicipal Usuluteca por Acciones de Economía Mixta y de Capital Variable (SOCINUS S.E.M de C.V y SERTRACEN , según detalle:

No	INSTITUCIÓN	CONCEPTO	MONTO DE RECARGO
1	Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)	Recargo por pagos después de la fecha de vencimiento	\$ 601.99
2	Administradora de Fondos de Pensiones AFP CRECER	Mora por rentabilidad dejada de percibir	\$ 174.33
3	Administradora de Fondos de Pensiones AFP CONFIA	Mora por rentabilidad dejada de percibir	\$ 260.78
4	Dirección General de Impuestos Internos (MH)	Intereses por pagos extemporáneos	\$ 1,898.47
5	Distribuidora Eléctrica de Usulután (DEUSEM SA de CV)	Intereses moratorios por servicios de energía eléctrica	\$ 1,086.61
6	Sociedad Intermunicipal Usuluteca por Acciones de Economía Mixta y de Capital Variable (SOCINUS S.E.M de C.V	Recargo por mora por servicios de disposición final de desechos solidos	\$ 752.96
7	SERTRACEN	Pago extemporáneos de tarjetas de circulación de vehículos	\$ 34.26
Total			\$ 4,809.40

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 86, y 104 literal c) del Código Municipal, El Artículo 31 Numeral 4, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 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”.

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

Artículo 104 literal c) “El Municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.

Art. 48 del Reglamento para la aplicación del Régimen del Seguro Social, establece: El patrono deberá remitir mensualmente las planillas de cotización obrero-patronales confeccionadas en formularios especiales que le facilitará el Instituto y ciñéndose a las instrucciones que éste le dé al respecto a la información que deben contener las planillas. El pago de las cotizaciones deberá hacerlo mensualmente.

Art. 118: del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: Los Tesoreros Institucionales y los Pagadores Auxiliares, estarán obligados a retener de los salarios mensuales, los descuentos ordenados por ley, como: el impuesto sobre la renta, las cotizaciones a favor de los sistemas de seguridad social y de pensiones, tales como INPEP, ISSS e IPSFA, las cuotas alimenticias solicitadas por la Procuraduría General de la República, a los embargos que ordenen los Jueces de la causa y los demás que provengan de compromisos adquiridos por los empleados y funcionarios estatales, con las instituciones y asociaciones legalmente facultadas para emitir orden de descuento.

Art. 62: de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, establece: El agente de retención enterará la suma retenida al encargado de la percepción del impuesto, dentro de los diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del período en que se efectúe la retención.

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, al autorizar gastos sin existir previsión presupuestaria y la Tesorero Municipal, por no realizar los pagos oportunamente.

Consecuentemente se autorizó y pagó un gasto por el cual no hubo previsión presupuestaria, lo que provocó una disminución en los recursos municipales, por el monto \$4,809.40.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 08 de octubre de 2021, presentada por el Concejo Municipal, manifiestan que: “Es bien fácil cuestionar; pero ustedes muy bien saben lo difícil que es

para un Municipio que depende casi del 100% del FODES para poder operar y Tecapán no se libra de eso; y si no se tienen esos recursos en su debido tiempo será imposible pagar los compromisos (energía eléctrica, desechos sólidos, ISSS, etc) antes de su vencimiento, por todos es conocido que las asignaciones del FODES en los últimos años se han recibido a finales de cada mes y hay meses en los cuales no se ha recibido nada; no podemos decir que se generó el pago de intereses y recargos por la inoportunidad de realizar los pagos; como Tesorero Municipal no podía emitir un cheque sin fondos y decir voy a pagar la Energía Eléctrica para que no se me venza. Uno que ha experimentado la situación económica de estos Municipios pequeños sabe lo difícil que es estar sin recursos y tener que hacerle frente a todos los compromisos. Para efectos de comprobación les anexo algunas notas de remisión del FODES que fueron remitidas por ISDEM.

Aclararles también que el pago de recargos de las AFP (CRECER Y CONFIA) lo realice de mis propios recursos; para demostrarles eso les anexo la planilla de AFP CRECER del mes de Febrero 2019 por valor de \$ 1,114.28 y hay un voucher por valor de \$ 934.28 y me faltó agregar un voucher por \$ 180.00 de la cuenta de fondos propios y que corresponde al pago de cotizaciones de los miembros del concejo municipal; el valor de \$ 6.88 lo cancele de mi dinero. Se anexa la planilla del AFP CONFIA del mes de Noviembre de 2019 por valor de \$ 1,624.17 para el valor de esa planilla se elaboraron tres cheques uno por valor de \$ 1,350.67 del 25% funcionamiento, otro por valor de \$ 219.50 de fondos propios y otro por \$ 54.00 del sistema de agua; el valor de \$ 20.74 lo cancele de mi dinero.

Para el caso del pago de interese de pago a cuenta también les digo que fueron cancelados de mi propio dinero y para efectos de comprobación se anexa el pago a cuenta del mes de Abril 2019; donde para su pago se emitieron seis cheques (\$ 122.40, \$ 20.00, \$ 150.00, \$ 257.12, \$ 1,018.57 y \$ 894.68) y en ningún momento se emitió cheque alguno por valor de \$ 108.26 que corresponde a intereses. (Por razones que no tengo acceso alguno a la información de esos voucher no pude agregárselos).”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Con los comentarios presentados por la Tesorero Municipal, no le dan cumplimiento a lo observado; debido a que los intereses por mora y recargos no se pueden presupuestar, además son pagos originados por la inoportunidad en que se realizaron las erogaciones señaladas; el Tesorero Municipal manifiesta que los pagos de intereses a las AFPs y al Ministerio de Hacienda fueron cancelados de su propio dinero, pero no presenta evidencia documental que demuestre dicha aseveración, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

12. FALTA DE PAGO DE COTIZACIONES DE AFP

Comprobamos que el Tesorero Municipal, no efectuó los pagos de las cotizaciones obligatorias de empleado y empleador de AFP Crecer y AFP Confía, por un monto de \$25,868.10, según detalle:

Institución	Concepto	Monto
AFP CRECER	Planilla mes de agosto de 2020	\$ 1,114.58
	Planilla mes de septiembre de 2020	\$ 1,114.58
	Planilla mes de octubre de 2020	\$ 1,114.58
	Planilla mes de noviembre de 2020	\$ 1,114.58
	Planilla mes de diciembre de 2020	\$ 1,114.58
	Planilla mes de enero de 2021	\$ 1,114.58
	Planilla mes de febrero de 2021	\$ 1,114.58
	Planilla mes de marzo de 2021	\$ 1,114.58
	Planilla mes de abril de 2021	\$ 1,114.58
Sub-Total		\$ 10,031.22
AFP CONFIA	Planilla mes de julio de 2020	\$ 1,637.85
	Planilla mes de agosto de 2020	\$ 1,637.85
	Planilla mes de septiembre de 2020	\$ 1,586.75
	Planilla mes de octubre de 2020	\$ 1,586.75
	Planilla mes de noviembre de 2020	\$ 1,586.75
	Planilla mes de diciembre de 2020	\$ 1,586.75
	Planilla mes de enero de 2021	\$ 1,586.75
	Planilla mes de febrero de 2021	\$ 1,542.83
	Planilla mes de marzo de 2021	\$ 1,521.55
	Planilla mes de abril de 2021	\$ 1,563.05
Sub-Total		\$ 15,836.88
Total		\$ 25,868.10

Los Artículos 57 y 86 del Código Municipal, establecen: Art. 57: Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.

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

Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de Republica, establece: “La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por 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. La responsabilidad administrativa se sancionará con multa.”

El Art. 19 inciso primero al tercero, de la Ley del Sistema de Ahorros para Pensiones, establece: “Las cotizaciones establecidas en este Capítulo deberán ser declaradas y pagadas por el empleador, el trabajador independiente o la entidad pagadora de subsidios de incapacidad por enfermedad, según corresponda, en la Institución Administradora en que se encuentre afiliado cada trabajador. Para este efecto, el empleador descontará del ingreso base de cotización de cada afiliado, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones a que se refiere el artículo 16 de esta Ley, y el de las voluntarias que expresamente haya autorizado cada afiliado, y trasladará estas sumas, junto con la correspondiente a su aporte, a las Instituciones Administradoras respectivas. La declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos, o a aquél en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso. (...)”

La deficiencia se originó debido a que la Tesorero Municipal, no remitió el pago de las cotizaciones retenidas a empleados y aportaciones patronales a las AFP's; y el Concejo Municipal por no exigir el cumplimiento de funciones en el pago de las cotizaciones.

La falta de remisión de cotizaciones retenidas y aportaciones patronales, generó incumplimiento a la normativa y posibles multas por parte de las instituciones, de igual manera existe falta de protección previsional para los empleados municipales y afectando la rentabilidad de su cotización.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 08 de octubre de 2021, el Tesorero Municipal, manifiestan que: “Cuando finalizamos nuestra administración el 30 de Abril del año 2021; quedaron pendientes de pago las planillas de AFP (CRECER Y CONFIA) de cuatro y cinco meses respectivamente; por la razón que los recursos propios de la Municipalidad son bien limitados y se **depende del FODES** en un **95%** para poder operar y cubrir los

compromisos corrientes; pero como desde el mes de **Julio 2020** hasta la fecha de entrega (30 de Abril 2021) no se recibió ese dinero; es por tal razón que se dejó de pagar estos y otros compromisos. Si bien es cierto las planillas de salarios a los cuales se les aplico los descuentos de AFP fueron canceladas a los empleados; pues se hizo por préstamo interno de la cuenta de **FONDOS DE EMERGENCIA** hacia la cuenta del **25% Gastos de Funcionamiento**, pero en dicho préstamo solo se consideró el monto líquido que le correspondía a cada empleado; con el fin de no aumentar más el préstamo concedido y como se tenía la esperanza de recibir el FODES. A continuación se detalla la deuda con las **dos AFP** que al 30 de Abril del año 2021 quedaron pendientes de pago y que se dejó en Acta de entrega y se realizó el reconocimiento de la deuda respectiva:

Meses	Año	Institución	Cotizaciones y Aportaciones		Totales
			Cotizaciones Laborales	Aportaciones Patronales	
Agosto	2020	AFP CRECER	\$ 538.71	\$ 575.87	\$ 1,114.58
Septiembre	2020		\$ 538.71	\$ 575.87	\$ 1,114.58
Octubre	2020		\$ 538.71	\$ 575.87	\$ 1,114.58
Noviembre	2020		\$ 538.71	\$ 575.87	\$ 1,114.58
TOTALES (AFP CRECER)					\$ 4,458.32
Julio	2020	AFP CONFIA	\$ 792.31	\$ 845.54	\$ 1,637.85
Agosto	2020		\$ 792.31	\$ 845.54	\$ 1,637.85
Septiembre	2020		\$ 766.93	\$ 819.82	\$ 1,586.75
Octubre	2020		\$ 766.93	\$ 819.82	\$ 1,586.75
Noviembre	2020		\$ 766.93	\$ 819.82	\$ 1,586.75
TOTALES (AFP CONFIA)					\$ 8,035.95

La administración presidida por el señor [REDACTED] y su Concejo Municipal Plural del periodo constitucional 2018 – 2021 y que finalizó su gestión el 30 de Abril del año 2021; a esa fecha al personal permanente se le adeudaban los salarios correspondiente a los meses de **Diciembre 2020** y de **Enero a Abril 2021**; haciendo un total de **cinco meses pendientes de pago**; cuando la nueva administración recibió los recursos que le correspondían a las administraciones salientes, comenzó a hacer efectivo a cada uno de los empleados los salarios pendientes de pago en base a las planillas de sueldos que se les habían entregado el día que se hizo la entrega de la administración. Al Concejo entrante se le hizo saber en el Acta de entrega la deuda de los cinco meses de salario y también se realizó el reconocimiento de esa deuda. Para que cuando tuvieran los recursos procedieran a realizar los pagos de salarios a cada empleado y a las instituciones respectivas por los descuentos realizados en dichas planillas.

Algo bien importante que agregar en este comentario es que como TESORERO MUNICIPAL de ese periodo auditado; si hubiera tenido a disposición los recursos necesarios le hubiera dado cumplimiento a lo que dice el Inciso primero del Art. 86 del Código Municipal; que literalmente dice **“El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”**. Porqué la verdad son compromisos que están debidamente presupuestados; pero si no se tiene el **DINERO**; difícilmente se podrán ejecutar.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por la Tesorero Municipal, no le dan cumplimiento a lo observado; debido a que confirman que no han realizado dichos pagos por falta de recursos, pero se ha determinado que estos gastos ya estaban presupuestados en los periodos pendiente de pago, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

13. RENTA RETENIDA Y NO ENTERADA

Comprobamos que el Tesorero Municipal, durante el periodo examinado, no ha enterado las retenciones realizadas en concepto de Impuesto Sobre la Renta por un monto de \$15,482.66 según detalle:

Periodo	Total Retenido y no enterado
Septiembre, noviembre y diciembre de 2020	\$ 13,977.66
Enero a abril de 2021	\$ 1,505.00
Total	\$ 15,482.66

El Art. 48, Inciso primero del Código Tributario, establece: “Efectuada la retención o percepción del impuesto, el agente de retención o percepción será el único responsable ante el fisco de la republica del pago, por el importe retenido o percibido y deberá enterarlo en forma y plazos establecidos en este código y las leyes tributarias correspondiente. De no realizar la retención o percepción responderá solidariamente.

Art. 62, párrafo primero de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, establece: “El agente de retención enterara la suma retenida al encargado de la percepción del impuesto, dentro de diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del periodo en que se efectuó la retención “

Los Artículos 57 y 86 del Código Municipal, establecen:

Art.57: “Los Miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerente, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma”

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

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal no efectuó los pagos de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, y el Concejo Municipal por no exigirle realizar los pagos.

La falta de pagos de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, generó un incumplimiento a la normativa tributaria y posibles multas por parte de la Dirección General de Impuesto Internos del Ministerio de Hacienda.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 08 de octubre de 2021, el Tesorero Municipal, manifiestan: “ Llegamos al 30 de Abril del año 2021; dejando los compromisos de las Retenciones de Renta pendientes de pago; según detalle:

Mes y Año	Remuneraciones gravadas sin dependencia laboral (a)	Impuesto Retenido (b)	Remuneraciones gravadas con dependencia laboral (c)	Impuesto Retenido (d)	Monto Total (b+d)
Sept. 2020	\$ 31,950.43	\$ 3,195.04	\$ 14,209.38	\$ 1,431.50	\$ 4,626.54
Non. 2020	\$ 49,920.16	\$ 4,992.02	\$ 21,314.07	\$ 2,147.25	\$ 7,139.27
Dic. 2020	\$ 18,925.77	\$ 1,892.58	\$ 2,633.32	\$ 319.28	\$ 2,211.86
Enero 2021	\$ 2,788.00	\$ 278.80			\$ 278.80
Feb. 2021	\$ 5,468.00	\$ 546.80			\$ 546.80
Marzo 2021	\$ 3,432.00	\$ 343.20			\$ 343.20
Abril 2021	\$ 3,362.00	\$ 336.20			\$ 336.20
TOTALES		\$11,584.64		\$ 3,898.03	\$15,482.67

Los compromisos cancelados al personal permanente y eventual se realizaron por prestamos adquiridos de la cuenta de FONDOS DE EMERGENCIA hacia las diferentes cuentas corrientes de donde se dio la erogación y que en dichos prestamos solo se consideró el monto liquido de cada persona y no ha si el monto de la retención de renta que correspondía pagar, por la razón de no hacer más grande el préstamo concedido y que se tenía la esperanza de recibir las asignaciones del FODES antes de finalizar el

periodo (30 de Abril 2021) para hacer efectivos esos pagos; pero estos recursos nunca llegaron; lo que género que se dejara este tipo de deuda a la nueva administración.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, no contribuyen a dar por superada la deficiencia ya que confirman que al 30 de abril de 2021, dejaron compromisos pendientes de pago en concepto de retenciones de renta por la cantidad \$15,482.66, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

14. FORMULACIÓN DE CARPETA TÉCNICA DEFICIENTE.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó la contratación de la Formulación de Carpeta Técnica, la cual fue adjudicada a la empresa R & R INVERSONES, S.A DE C.V, por la cantidad de \$3,856.44 del proyecto “Construcción de Escuela en Colonia San José Las Flores, Cantón Los Chapetones, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután”, determinándose deficiencia, ya que se observó la falta de obras de protección en taludes y Módulos de 3 Aulas y Dirección, Cocina-Bodega, Servicios Sanitarios y Estructura para tanque de almacenamiento de agua.

Artículo 12 inciso tercero y cuarto del Reglamento a la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establecen: Inciso Tercero; “ Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de La República”.

Inciso Cuarto: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

Los Artículos 31 numeral 4, 57, y 104 literal c) del Código Municipal, El Artículo 31 Numeral 4, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 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”

Artículo 104 literal c) “El Municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.

Art. 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece: “Responsabilidad Directa:- Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo

Artículo 61 Sección II Grados de Responsabilidad, de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.”

La deficiencia la originó por el Concejo Municipal, al autorizar la carpeta técnica la cual posee deficiencias técnicas y al Administradora de Contratos por no haber ejercido sus funciones.

Lo anterior generó falta de transparencia e incumplimiento de normativa técnica en la elaboración de la carpeta técnica.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida en fecha 14 de octubre de 2021, el Concejo Municipal, manifestó lo siguiente: “Hemos analizado el cuestionamiento referente a la Formulación de la Carteta Técnica del Proyecto “Construcción de Escuela en Colonia San José Las Flores, Cantón Los Chapetones, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután”, donde se cuestiona que no se tomaron en cuenta las obras de protección en diferentes áreas construidas que comprenden las instalaciones, como bien se sabe los supuestos observaciones corresponden a otros volúmenes de obra no se encuentran en el plan de propuesta, aunque consideramos que a esta fecha no se tiene riesgo alguno de lo mencionado, ya que es un terreno es rustico rocoso que no es fácil que se erosione.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, no desvanece lo observado ya que El artículo 12 del Reglamento a la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, menciona que la Formulación de Proyectos, serán de conformidad a las normas técnicas contenidas en las Guías proporcionadas

por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, y en estas en 1. Introducción. En el Inciso Quinto reza; “Por tal razón, el Formador está obligado a presentar todos los documentos que se requieran en esta Guía, que sean aplicables al proyecto y a presentar los informes que se detallan en esta Guía, además de cualquier informe especial que sea solicitado por el Administrador de Contrato”.

En el numeral 13. Estudios Topográficos se establece las obligaciones del Formador y la información mínima a presentar y en el numeral 14. Estudio de Suelos, en el inciso Primero reza lo siguiente: “Si en las Bases Variables no se define el Estudio de Suelos que deberá ofertar el formulador, éste deberá preparar los Estudios de Suelos que necesite para realizar adecuadamente la formulación de acuerdo al tipo de proyecto, definiendo los alcances, número de perforaciones, clase de perforaciones o cualquier tipo de exploración necesaria para obtener los datos e informaciones que necesite para obtener los datos e informaciones que necesite para la formulación específica que desarrollará.

Con lo antes citado, se hace ver que la Carpeta Técnica tiene deficiencias, al no presentar los Estudios Completos. En el Anexo No. 1 Nota de Empresa; menciona que “presentaron sugerencias a la Municipalidad para realizar un proyecto más completo” pero no proporcionan la evidencia al respecto. Con respecto al comentario que “al momento no presenta riesgo y que el terreno es rustico rocoso”. Este comentario es un argumento que técnicamente no está justificado, ya que no presentan el estudio de suelo que respalde dicha afirmación. Además, el día de la verificación y medición del proyecto, se observó que en los costados Sur y Poniente, en los taludes hay surcos por los cuales se está erosionando el terreno y al ser esta condición progresiva pone en riesgo la integridad de los usuarios y la inversión realizada, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

15. OBRA PAGADA Y EJECUTADA CON CALIDAD DEFICIENTE

Comprobamos que en la ejecución del proyecto: **“Construcción de adoquinado y cordón cuneta en Colonia Santa Eugenia. Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután”**. se observaron áreas que presentan daños como asentamientos, siendo estos daños irreversibles y progresivos para la integridad de la superficie de rodamiento con adoquinado afectando toda la estructura de la calle. Debido al tipo de daños y que el deterioro será progresivo hasta llegar a dejar de ser funcional, se observa el total del área dañada. El área dañada para la partida 5.00 Adoquinado, es de 270.00 m² y el volumen de la partida 4.00 Relleno compactado con suelo cemento, es de 67.50 m³. Las partidas que presentan daños, son según detalle:

No.	DESCRIPCIÓN PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA	TOTAL
4.00	Relleno compactado con suelo cemento	67.50	m ³	\$ 48.03	\$ 3,242.03
5.00	Adoquinado	270.00	m ²	\$ 44.00	\$ 11,880.00
Monto Total de Obra Dañada					\$ 15,122,03

Artículos 38, 82 Bis literales a) , g), h) e i), 84 y 110, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones para la Administración Pública, establecen:

Artículo 38 Responsabilidades del Contratista y Prescripción: “La responsabilidad del contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en los plazos establecidos en el Derecho Común. Este plazo deberá estar incorporado en las bases de licitación.

Artículo 82 Bis Literal a), g), h) e i) Administradores de Contratos, Literal a), h) e i): “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

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

i)Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

Artículo 84 inciso primero y segundo:” Ejecución y Responsabilidad: “El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato”.

Artículo 110 Seguimiento de la Ejecución: “Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos”.

Artículo 12 inciso cuarto del Reglamento a la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

Los Artículos 31 numeral 4, 57, y 104 literal c) del Código Municipal, El Artículo 31 Numeral 4, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;

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”

Artículo 104 literal c) “El Municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.

Art. 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece: “Responsabilidad Directa:- Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó el pago del proyecto Construcción de adoquinado y cordón cuneta en Colonia Santa Eugenia. Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután, el cual posee daños irreversibles y progresivos de relleno compactado con Suelo Cemento y Adoquinado y Administrador de Contratos; no garantizaron que dicha obra se realizara de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Lo anterior generó disminución de los recursos financieros de la Municipalidad por la cantidad de \$15,122.03, por los daños irreversibles en el proyecto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida en fecha 14 de octubre de 2021, el Concejo Municipal, manifestó lo siguiente: “Se presentan las especificaciones técnicas de cómo se construyó el Proyecto “Construcción de Adoquinado y Cordón en Colonia Santa Eugenia, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután”, el cual se trabajo en los tiempos establecidos y ejecutando las partidas que estaban contempladas en el Plan de Propuesta según los volúmenes de obra; si bien es cierto se han observado daños en una parte de la superficie, esto no representa un riesgo progresivo, ya tiene más de 2 años de haberse construido y también a esto agregamos las diferentes actividades de construcción que han estado realizando diferentes familias de la comunidades sin tener el menor cuidado a la hora de almacenar materiales como piedra arena, grava y hasta trozas de madera; por lo tanto consideramos también que l Proyecto esta ejecutado en una superficie fuerte y con la preparación de suelo que amerita la obra; para mayor explicación anexamos las explicaciones técnica y fotografías por parte de la **Empresa Realizadora Alfaro Figueroa S:A DE C:V.** ”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, no justifican la observación planteada debido a que en la verificación y medición del proyecto se observó que la superficie de rodamiento, presenta asentamiento en algunas áreas y algunos ladrillos de adoquín están fracturados o despostillado. Esta es evidencia que existieron vicios ocultos durante la ejecución de los procesos constructivos y no se presentó el certificado de calidad o las pruebas de laboratorio que se realizaron a la base y a los ladrillos de adoquín. Por lo que no se tiene la certeza de la calidad de los procesos constructivos y los materiales utilizados. En el Anexo 2, mencionan que los procesos se realizaron según Especificaciones Técnicas, sin embargo, como ya mencioné antes, no hay evidencia de que se realizaran los controles de calidad necesarios. Además, menciona que en la observación se hace ver, como que la actividad no estuviese.

16. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Comprobamos que al realizar los cálculos respectivos de volúmenes de obra con los datos obtenidos en la medición (memoria de cálculos) y compararlos con la Estimación 3, en 2 proyectos ejecutados por la Municipalidad de Tecapán, existen Obras Pagadas y no ejecutadas, por la cantidad de \$ 3,711.89, según detalle:

- 1) Proyecto: **CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA EN COLONIA SAN JOSÉ LAS FLORES, CANTÓN CHAPETONES. MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN”**

Volúmenes según Estimación No. 3 (Liquidación)							
No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario con IVA (USD)	Volúmenes según medición	Diferencia	Costo de diferencias incluye IVA (USD)
3 AULAS Y DIRECCIÓN							
12.00	Escopetas salientes para pasillo	20.00	Unidad	\$ 84.73	10.00	10.00	\$ 847.30
SERVICIOS SANITARIOS							
47.00	Puerta metálica	2.00	Unidad	\$ 235.04	0.00	2.00	\$ 470.08
COCINA PARA USOS MÚLTIPLES							
64.00	Pared de bloque de 15 x 20 x 40 cm	43.20	m ²	\$ 35.78	36.80	6.40	\$ 228.99
67.00	Viga 4 x 4 Galvanizada	10.00	M	\$ 29.88	0.00	10.00	\$ 298.80
Monto de Obra Pagada y no Ejecutada							\$ 1,845.17

2) Proyecto: “MEJORAMIENTO DE CANCHA DE FÚTBOL RÁPIDO. MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USulután”

Volúmenes según Estimación No. 3 (Liquidación)							
No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario con IVA (USD)	Volúmenes según medición	Diferencia	Costo de diferencias incluye IVA (USD)
1.0	CANCHA DE FÚTBOL						
1.9	Red c/fibra de polipropileno de alta tensión y resistencia con protección contra rayos ultra violeta, espesor Nylon 4 mm, ancho de rombos 4 pulgadas	577.00	m ²	\$ 15.42	566.00	-11.00	\$ 169.62
2.0	JUEGOS INFANTILES						
2.6	Concreto F´c = 210 kg/cm ² , e = 10 cm, pintado color verde	11.12	m ³	\$ 453.77	7.38	-3.74	\$ 1,697.10
Monto de Obra Pagada y no Ejecutada							\$ 1,866.72

Los Artículos 31 numeral 4, 57, y 104 literal c) del Código Municipal, El Artículo 31 Numeral 4, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 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”

Artículo 104 literal c) “El Municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.

Art. 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece: “Responsabilidad Directa:- Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su perdida y menoscabo”

Artículo 12 inciso cuarto del Reglamento a la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

Artículo 61 Sección II Grados de Responsabilidad, de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.”

Los artículos 38, 82 Bis literales a) , g), h) e i), 84 y 110, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones para la Administración Pública, establecen:

Artículo 38 Responsabilidades del Contratista y Prescripción: “La responsabilidad del contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en los plazos establecidos en el Derecho Común. Este plazo deberá estar incorporado en las bases de licitación.

Artículo 82 Bis Literal a), g), h) e i) Administradores de Contratos, Literal a), h) e i): “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

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

i)Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. Artículo 84 inciso primero y segundo:” Ejecución y Responsabilidad: “El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato”.

Artículo 110 Seguimiento de la Ejecución: “Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó el pago obras pagadas y no ejecutadas de los proyectos Construcción de Escuela en Colonia San José Las Flores, Cantón Chapetones, Municipio de Tecapán y Mejoramiento de Cancha de Fútbol rápido, Municipio de Tecapán y Administrador de Contratos por no garantizar el cumplimiento del contrato de dichos proyectos.

Lo anterior generó disminución de los recursos financieros de la Municipalidad por la cantidad de \$3,711.89, por obras pagadas y no ejecutadas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida en fecha 14 de octubre de 2021, el Concejo Municipal, manifestó lo siguiente: “

Luego de conocer el informe de observaciones del **Proyecto “Construcción de Escuela en Colonia San José Las Flores, Cantón Los Chapetones, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután”**, se procedió a realizar una visita con el objetivo de constatar y verificar lo que se está señalando en el documento de la comunicación preliminar número 31, se pudo constatar que según partidas ejecutadas y señaladas por el técnico, lo faltante es parte de la partida 12.00, que son **escopetas salientes para pasillo**, ya que se debían de instalarse 20 en total y se instalaron 16, siendo un faltante de 4 escopetas; consideramos que la **Empresa Comarpa S.A DE C.V** debe de complementar colando las 4 faltantes; además no omitimos manifestar que la Empresa tiene vigente la Garantía de Buena y también se adeudan Cuatro Mil Dólares 00/100 (\$4,000.00), de los cuales se le puede realizar la retención que equivale al precio de las 4 escopetas.

Volúmenes según estimación No. 3 (Liquidación)							
No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario con IVA (USD)	Volúmenes según estimación	Diferencia	Costo de diferencias incluyen IVA (USD)
1.0	CANCHA DE FÚTBOL						
1.9	Red c/fibra de polipropileno de alta tensión y resistencia con protección contra rayos ultra violeta, espesor Nylon 4 mm, ancho de rombos 4 pulgadas	577.00	m ²	\$. 15.42	566.00	-11.00	\$ 169.62
2.0	JUEGOS INFANTILES						
2.6	Concreto F'c = 210 kg/cm ² , e=10 cm, pintado color verde	11.12	m ³	\$ 453.77	7.38	-3.74	\$ 1,697.10
Monto de Obra Pagada y no Ejecutada							\$ 1,886.72

En visita a la observación del Proyecto **“Mejoramiento de Cancha de Futbol Rápido, Cantón Paso de Gualache, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután”**, descrita a continuación expresamos que hemos realizado junto al realizador las mediciones y volúmenes correspondientes a cada partida observada, por lo que en la partida 1.9, encontramos que en mediciones realizadas por el técnico solamente se tomó en cuenta la Red c/fibra de polipropileno de alta tensión y resistencia con protección contra rayos ultra violeta espesor Nylon 4 mm, ancho de rombos 4 pulgadas que está instalada en la parte aérea de la cancha, faltando la medición de la malla de portería, la cual se verifico y también presentamos las fotografías que respaldan el supuesto faltante, ya que consideramos que al realizar la medición completa existe mas metros de malla instalado.

En relación a la observación de los la partida 2.6, Concreto F'c = 210 kg/cm², e=10 cm, de Concreto de los Juegos infantiles del Proyecto **“Mejoramiento de Cancha de Futbol Rápido, Cantón Paso de Gualache, Municipio de Tecapán, Departamento de**

Usulután”, se constató que al realizar las mediciones y verificar los volúmenes de obra encontramos que no existe diferencia o faltante de obra por ejecuta, y para tener una explicación se presentan parte del plano de esa área y las fotos recientes que se han tomado de lugar. ”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, no justifican la observación planteada debido a que para la actividad 12.00 Escopetas salientes para pasillo, las escopetas instaladas son 5 en el pasillo oriente y 5 en el pasillo poniente, ya que las otras tres escopetas que se observan en cada pasillo corresponde a la actividad 11.00 Viga tubo estructural 4 x 4 Galvanizado con saliente para pasillo, por lo tanto, no se pueden considerar como escopetas.

Para la actividad 47.00 Puerta metálica, en efecto están instaladas 2 puertas tipo Balcón, con tubo galvanizado cuadrado de 1”, sin embargo, el costo de cada una de estas puertas es igual a las instaladas en el Módulo de 3 Aulas y Dirección, siendo de características y detalles diferentes. Por esta razón se observan las puertas de los servicios sanitarios. En relación a la justificación por la cual se instalaron puertas tipo Balcón, se puede considerar válida desde el punto de vista de la seguridad de los estudiantes, pero el costo debía ser menor debido a las características y detalles de estas puertas en relación a las del Módulo de 3 Aulas y Dirección. Queda a criterio del Jefe de Equipo y Auditor considerar estos comentarios.

Para la actividad 64.00 Pared de bloque de 15 x 20 x 40 cm, para esta actividad se consideró el nivel de desplante en todas las paredes construidas. Con relación al pretil no se encontró en bitácoras que hagan referencia a esta actividad, para considerarla como pared dentro de esta partida.

Para la actividad 67.00 Viga 4x4” Galvanizada, se acepta la evidencia presentada, por lo tanto, el monto observado es USD \$1,546.37, según se muestra en la siguiente tabla:

No.	Descripción	Volúmenes según Estimación No. 3 (Liquidación)			Volúmenes según medición	Diferencia	Costo de diferencias incluye IVA (USD)
		Cantidad	Unidad	Precio Unitario con IVA (USD)			
3 Aulas y Dirección							
12.00	Escopetas salientes para pasillo	20.00	Unidad	\$ 84.73	10.00	-10.00	\$ 847.30
Servicios Sanitarios							
47.00	Puerta metálica	2.00	Unidad	\$ 235.04	0.00	-2.00	\$ 470.08
Cocina para Usos Múltiples							
64.00	Pared de bloque de 15 x 20 x 40 cm	43.20	m ²	\$ 35.78	36.80	-6.40	\$ 228.99
Monto de Obra Pagada y no Ejecutada							\$ 1,546.37

Al revisar la respuesta a la observación y la evidencia presentada, para la actividad 1.9 Red con fibra de polipropileno de alta tensión y resistencia con protección contra rayos ultravioleta, espesor nylon 4 mm, ancho de rombos 4 pulgadas, se da por aceptada, al considerar las áreas de las porterías con malla.

Para la actividad 2.6 Concreto $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$, $e = 10 \text{ cm}$, pintado color verde, las áreas que se midieron fueron todas las que se nos señalaron como intervenidas y pintadas de color verde. Por lo tanto, esta condición se mantiene y el nuevo monto observado es USD \$1,697.10, según el detalle del cuadro siguiente:

No.	Descripción	Volumenes según Estimación No. 3 (Liquidación)			Volúmenes según medición	Diferencia	Costo de diferencias incluye IVA (USD)
		Cantidad	Unidad	Precio Unitario con IVA (USD)			
2.0	Juegos infantiles						
2.6	Concreto $F'c = 210 \text{ kg/cm}^2$, $e = 10 \text{ cm}$, pintado color verde	11.12	m ³	\$ 453.77	7.38	-3.74	\$ 1,697.10
Monto de Obra Pagada y no Ejecutada							\$ 1,697.10

Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

17. INCONSISTENCIA EN PROCESOS DE CONTRATACION DE PROYECTOS

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó al Jefe UACI la realización de las contrataciones de proyectos ejecutados Bajo las Modalidades de Licitación Pública y Libre gestión, encontrándose algunas inconsistencias, según detalle:

No	NOMBRE	MONTO CONTRATADO	INCONSISTENCIAS
PROYECTOS EJECUTADOS POR LICITACION			
			<u>FORMULACIÓN</u>
1	CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINADO Y CORDÓN CUNETA EN COLONIA SANTA EUGENIA MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN	\$ 149,312.89 MAS ORDEN DE CAMBIO <u>\$ 17,900.72</u> \$167,213.61	<ol style="list-style-type: none"> Se verifico que no hay términos de referencia o especificaciones técnicas, por tanto, no hay acuerdo de aprobación de los mismos. Se verifico y no hay evidencia de haber subido el proceso al sistema de compras públicas COMPRASAL. En el expediente no se encontraron invitaciones. En el expediente no se encontraron ofertas. No se encontró acuerdo de conformación de comisión de ofertas, cuadro de recepción de ofertas, ni cuadro comparativo de ofertas. No se encontró acuerdo de aprobación de la adjudicación.

No	NOMBRE	MONTO CONTRATADO	INCONSISTENCIAS
			<p>7. No se encontraron notificaciones de resultado.</p> <p>8. No se encontró Contrato u Orden de Compra, lo tanto no se exigió Garantía de Fiel Cumplimiento.</p> <p>9. No se encontró Orden de Inicio, ni acta de recepción.</p> <p style="text-align: center;"><u>EJECUCIÓN</u></p> <p>10. La publicación en el periódico de la convocatoria para la Venta de bases, establecía solamente un día el 28 de octubre de 2019, en horario de 8: 00a.m a las 23.59. incumpliendo con el Reglamento.</p> <p>11. Se verifico en el expediente no existe acuerdo de Erogación de Fondos, solo se verifico acuerdo de adjudicación según acuerdo No. 8 Acta No. 21 del 13/11/2019, además se verifico en el libro de actas y no se encontró.</p> <p>12. Se verifico que el contrato incumplió con el contenido mínimo en sus literales g), h), i) j) k) y o, según el reglamento de la LACAP.</p> <p>13. Se verifico en las facturas que no se le retuvo el 5%, según ley LACAP. Aun mas ellos como Municipalidad habían estipulado en las Bases que se les descontaría un 10%,CG-50.</p> <p>14. En el expediente no se encontró planos como construidos incumpliendo con el literal e) de la Cláusula Novena del Contrato y con las Bases de Licitación según las CG-46 y Literal f) de la CG-52.</p> <p>15. No se encontró entrega del Sitio o Zona de trabajo según CG-32 de las Bases de Licitación.</p> <p>16. Se constató en el expediente que no se descontó en cada pago el 10%, según CG-50, para reforzar la garantía de Cumplimiento de Contrato según las Bases de Licitación.</p> <p style="text-align: center;"><u>SUPERVISIÓN</u></p> <p>17. Se verifico que no existen términos de referencia o especificaciones técnicas, por lo tanto no hay acuerdo de aprobación de los mismos</p> <p>18. Se verifico y no hay evidencia de haber subido el proceso al sistema de compras públicas COMPRASAL.</p> <p>19. En el contrato no se exigió la presentación de Garantía de Fiel Cumplimiento, incumpliendo con el literal g) del reglamento</p>

No	NOMBRE	MONTO CONTRATADO	INCONSISTENCIAS
2	MEJORAMIENTO DE CANCHA MUNICIPAL DE FUTBOL RÁPIDO MUNICIPIO DE TECAPÁN.	\$ 100,650.59	<p style="text-align: center;"><u>FORMULACIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se verifico que no hay términos de referencia o especificaciones técnicas, por tanto, no hay acuerdo de aprobación de los mismos. 2. Se verifico y no hay evidencia de haber subido el proceso al sistema de compras públicas COMPRASAL. 3. En el expediente no se encontraron invitaciones. 4. En el expediente no se encontraron ofertas. 5. No se encontró acuerdo de conformación de comisión de ofertas, cuadro de recepción de ofertas, ni cuadro comparativo de ofertas. 6. No se encontraron notificaciones de resultado. 7. No se encontró Contrato u Orden de Compra, lo tanto no se exigió Garantía de Fiel Cumplimiento. 8. No se encontró Orden de Inicio, ni acta de recepción. <p style="text-align: center;"><u>EJECUCIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Se verifico que el contrato incumplió con el contenido mínimo en sus literales g), h), i) j) k), según el reglamento de la LACAP. 10. Se verifico en las facturas que no se le retuvo el 5%, según ley LACAP. 11. El proyecto no está Liquidado. 12. En el expediente no se encontró planos como construidos incumpliendo con las Bases de Licitación según las CG-46 y Literal f) de la CG-52. 13. No se encontró entrega del Sitio o Zona de trabajo según CG-32 de las Bases de Licitación. 14. Se constató en el expediente que no se descontó en cada pago el 10%, según CG-50, para reforzar la garantía de Cumplimiento de Contrato según las Bases. <p style="text-align: center;"><u>SUPERVISIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Se verifico que no existen términos de referencia o especificaciones técnicas, por lo tanto no hay acuerdo de aprobación de los mismos 16. Se verifico y no hay evidencia de haber subido el proceso al sistema de compras públicas COMPRASAL. 17. En el contrato existen inconsistencia en el cumplimiento del contenido mínimo literales g, h),i) j) del reglamento. 18. Además, se incumplió con la fecha de formalización del

No	NOMBRE	MONTO CONTRATADO	INCONSISTENCIAS
			contrato ya que fue notificado el día 13/02/2020 y se firma hasta el 04/03/2020, 9 días posteriores a su notificación.
3	CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA EN COLONIA SAN JOSE LAS FLORES, CANTÓN LOS CHAPETONES, MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTAN	\$ 95,447.00	<p style="text-align: center;"><u>FORMULACIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se verifico que no hay términos de referencia o especificaciones técnicas, por tanto, no hay acuerdo de aprobación de los mismos. 2. Se verifico y no hay evidencia de haber subido el proceso al sistema de compras públicas COMPRASAL. 3. En el expediente no se encontraron invitaciones. 4. En el expediente no se encontraron ofertas. 5. No se encontró acuerdo de conformación de comisión de ofertas, cuadro de recepción de ofertas, ni cuadro comparativo de ofertas. 6. No se encontraron notificaciones de resultado. 7. No se encontró Contrato u Orden de Compra, lo tanto no se exigió Garantía de Fiel Cumplimiento. 8. No se encontró Orden de Inicio, ni acta de recepción. <p style="text-align: center;"><u>EJECUCIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Se verifico en el expediente no hay evidencia de notificación para la empresa FIGUEROA ALFARO, S.A DE C.V, Incumpliendo con lo establecido en las Bases de Licitación según la IL-24 Notificación de Resultados. 10. Se verifico que el contrato incumplió con el contenido mínimo en su literales h) i), j), k), L), M), n), o) del Reglamento. 11. Existe inconsistencia en la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento, entre el plazo solicitado en el contrato en la Cláusula Novena en el literal L) Deberá presentar garantía de fiel cumplimiento por un período de vigencia no menor de un año y esta fue presentada para 130 días calendario y las Bases de Licitación en la CG-15 Garantías estipula 1 año. 12. En el expediente no se encontró Garantía de Buena Obra incumpliendo con la Cláusula M) del Contrato y CG-15 de las Bases de Licitación. 13. Se verifico que la escuela fue construida en propiedad privada a la fecha no existe escritura a nombre de la Municipalidad. 14. Se verifico en las facturas que no se le retuvo el 5%, según ley LACAP.

No	NOMBRE	MONTO CONTRATADO	INCONSISTENCIAS
			<p>15. El proyecto no está Liquidado.</p> <p>16. En el expediente no se encontro planos como contruidos incumpliendo con las Bases de Licitación según las CG-46 y Literal f) de la CG-52.</p> <p>17. No se encontro entrega del Sitio o Zona de trabajo según CG-32 de las Bases de Licitación.</p> <p>18. Se constató en el expediente que no se descontó en cada pago el 10%, según CG-50, para reforzar la garantía de Cumplimiento de Contrato según las Bases.</p> <p>19. El proyecto a la fecha de esta auditoria no había sido cancelado ya que se realizó un traslado por préstamo de esa cuenta al 75% por \$ 4,000.00 el día 25/02/2021, según cheque No, 0000007, el cual a la fecha no se había reintegrado.</p> <p style="text-align: center;"><u>SUPERVISIÓN</u></p> <p>20. Se verifico que no existen términos de referencia o especificaciones técnicas, por lo tanto no hay acuerdo de aprobación de los mismos</p> <p>21. Se verifico y no hay evidencia de haber subido el proceso al sistema de compras públicas COMPRASAL.</p> <p>22. En el contrato existen inconsistencia en el cumplimiento del contenido mínimo literales g, h),i) j) del reglamento.</p>
PROYECTOS EJECUTADOS POR LIBRE GESTION			
1	INTRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN CASERÍO LOS SIGARANES CANTÓN LOS CHAPETONES, MUNICIPIO DE TECAPÁN DEPARTAMENTO DE USULUTÁN"	\$ 12,875.61	<p style="text-align: center;"><u>SUPERVISIÓN.</u></p> <p>1. Existe contrato de fecha 08/03/2019, este fue firmado 2 días posteriores a lo establecido en la LACAP, pero tiene el siguiente incumplimiento del Reglamento de la LACAP, literales f), g), h), i), J).</p> <p>2. Se incumplió con la Cláusula VII GARANTIAS, es la que se establece para garantizar el cumplimiento de la obligación del contrato debera presentar a) Garantía de Buen Servicio por un monto equivalente del 10% siendo esto improcedente ya que la que aplica es la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, pero al revisar el expediente no se encuentra ninguna Garantía.</p> <p style="text-align: center;"><u>FORMULACIÓN</u></p> <p>3. En el expediente no existen Términos de Referencia o especificaciones técnicas, no se encontraron invitaciones, no se encontraron ofertas, no hay acuerdo de aprobación de carpeta, no hay notificación, no hay contrato u orden de compra, no hay orden de inicio, no hay evidencia de haber recepcionado la Carpeta Técnica.</p>

No	NOMBRE	MONTO CONTRATADO	INCONSISTENCIAS
			<p style="text-align: center;"><u>EJECUCIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Se notificó solamente al Ganador con fecha 27/02/2019, no encontrándose evidencia que se haya notificado a los demás participantes. 5. Se verifico que existe contrato de fecha 08/03/2019, se incumplió con el plazo de formalización del contrato ya que la notificación fue el día 27/02/2019. 6. Se incumplió con el contenido mínimo del contrato en los literales h), I), del reglamento. 7. Se incumplió con la forma de pago en la Cláusula II) PLAZO Y FORMA DE PAGO: Por medio de estimaciones mensuales según avance físico y los términos de referencia en el numeral 10) Forma de Pago, establece: Pago hasta un 30% de anticipo, una estimación de acuerdo al avance de la obra y la respectiva liquidación final. <p>En el expediente solamente se encontró un pago, en el acta de traspaso al nuevo Gobierno Municipal aparece como deuda, este no fue cancelado a pesar que había asignación presupuestaria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Se verifico en el pago de la Estimación no se le descontó ninguna retención del 5%.
2	<p style="text-align: center;">PRIMERA ETAPA CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINADO Y CORDÓN CUNETA EN COLONIA CONCEPCIÓN DE CANTÓN EL JÍCARO MUNICIPIO DE TECAPÁN</p>	\$ 48,037.93	<p style="text-align: center;"><u>SUPERVISIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Existe contrato de fecha 21/08/2020, pero tiene el siguiente incumplimiento del Reglamento de la LACAP, literales f), g), h), i), J). <p style="text-align: center;"><u>FORMULACIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. En el expediente no existen Términos de Referencia o especificaciones técnicas, no se encontraron invitaciones, no se encontraron ofertas, no hay acuerdo de aprobación de carpeta, no hay notificación, no hay contrato u orden de compra, no hay orden de inicio, no hay evidencia de haber recepcionado la Carpeta Técnica. <p style="text-align: center;"><u>EJECUCIÓN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Existe inconsistencia en el cuadro comparativo de ofertas, ya que se establece que se elaboró el día 20/07/2018 y las ofertas se recibieron el 11/08/2020. 4. Existe solamente notificación de fecha 14/08/2020, para la empresa Ganadora, no se realizó al resto de participantes, incumpliendo con lo establecido en la IPO-

No	NOMBRE	MONTO CONTRATADO	INCONSISTENCIAS
			<p>23 de los términos de referencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Se Incumplió con el contenido Mínimo del contrato, las cuales no fueron incluidas, literal d), e), f), g), h), l) o) , del reglamento. 6. En el contrato ni en los Términos de Referencia no se solicitó GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, NI GARANTIA DE BUENA OBRA. 7. En el contrato no se estableció la forma de pago, en las IPO-26 establece que la Forma de Pago será estipulada en el contrato, la cual estará relacionada con la presentación de estimaciones de obra según el avance físico de la obra. 8. Se verifico en el pago de la Estimación no se le descontó ninguna retención al Contratista del 5%. 9. Se verifico en el expediente no hay PLANOS COMO CONSTRUIDOS, incumpliendo con e) de la Cláusula Novena del contrato. 10. Se incumplió con los Términos de Referencia en el IPO-9 Acta notarial plena y compromiso de oferta, en la que se establece que no se presentara Garantía de Mantenimiento de Ofertas, pero en su defecto se presentara Declaración Jurada de Acta Notarial, autenticada a favor del contratante con validez de 45 días calendario, la cual no se encontro en el expediente. 11. En los Términos de Referencia en la IPO-13 Plazo de Contrato, se establece que el plazo máximo del contrato es de 30 días y la Orden de Inicio se dio para 45 días calendario. 12. Incumplimiento a la IPO-16 DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA, ninguno de los participantes presento la documentación tal como se solicitaba en el sobre No. 1: Numeral 2) Acta Notarial de Aceptación Plena y Compromiso de la Oferta de acuerdo al formulario, 3) Fotocopia del Documento Único de Identidad del Propietario de la Empresa o Representante Legal Certificado por notario y 4)Constancia de visita al sitio de la oferta. 13. Incumplimiento a la IPO-19 ACEPTACIÓN O RECHAZO DE OFERTAS, literal 3) Si falta alguno de los documentos solicitados en el sobre No.1 y 4) La no presentación de alguno de los documentos exigidos en el sobre No.2.

Los Artículos 10, literal b), k); 20, 32, 35, 37, 41 literal a) y b), 57, 68, 77; 79 inciso primero y segundo, 81, 112, 114 y 116 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece:

Art.10 literal b), “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 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 (...)” k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional.

Artículo 32: “Toda institución contratante deberá exigir las garantías necesarias a los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a éste, debiendo ser éstas, fianzas o seguros. Además, podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones cuando esta Ley o el Reglamento así lo autoricen, u otras modalidades que de manera general la UNAC establezca por medio de instructivos, siempre y cuando existan mecanismos de liquidación que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, u otros elementos que permitan la eficiente utilización de los mismos.

La institución contratante podrá solicitar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito.

En el texto de las bases de licitación o concurso, términos de referencia, especificaciones técnicas o contratos, la Institución podrá solicitar el tipo y la redacción determinada para dichas garantías, cumpliendo las condiciones mínimas que establezca el reglamento de la presente Ley. Dichas garantías no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la institución contratante, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento”

“Art. 35.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Cumplimiento de Contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.

Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo

finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes”

“Art. 37.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Buena Obra, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra.

El porcentaje de la garantía será el diez por ciento del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año.”

“Art. 41 literal a) y b): “Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:

- a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir;
- b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita”.

“Art. 57. Antes del vencimiento de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la institución por medio del jefe de la UACI, notificará a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concurso público de conformidad a lo establecido en esta Ley. La UACI, además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurridos el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste”

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

“Art. 77: “El recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación; si transcurrido dicho plazo no se interpusiere recurso alguno, la resolución por medio de la cual se dictó el acto quedará firme”.

“Art. 79.- Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados”.

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.

“Art. 81.- La formalización u otorgamiento del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de esta Ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor.”

“Art.112. En los contratos de obras, las Instituciones contratantes deberán de retener al menos el cinco por ciento del monto total del contrato, tanto al contratista como al supervisor, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. La forma de retención se establecerá en las bases de licitación.

La devolución del monto retenido se hará dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción definitiva y a entera satisfacción de la obra. Estas retenciones no devengarán ningún interés.

Los artículos 23, 42, 61, 62, 63 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

“Art. 23: Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente:

- d) La fuente de financiamiento, la cual bastará como existencia de disponibilidad, no siendo necesario hacer constar el cifrado presupuestario;
- e) El precio contractual, forma de pago o cualquier otra forma compensatoria;
- f) El plazo de ejecución determinado en días hábiles o calendario, la fecha de inicio y terminación, a partir de la fecha en que se emita la orden de inicio correspondiente, en caso que la hubiere; el lugar y las condiciones de ejecución, entrega o prestación del servicio, así como los plazos para verificar el cumplimiento del objeto contractual, que deben ser establecidos de acuerdo a las características, complejidad y magnitud;
- g) La clase y el monto de las garantías a exigir, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento;
- h) La identificación del Administrador del Contrato y sus atribuciones, conforme lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y los instructivos que para tal efecto emita la UNAC;
- i) Las sanciones a que puede hacerse acreedor el contratista por incumplimiento total o parcial, así como por mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo;
- j) Las penalizaciones contractuales por incumplimiento de aspectos técnicos;
- k) Las modificaciones que puedan surgir del contrato, dentro de los límites en la Ley y el presente Reglamento;

- l) Las causales por las cuales las instituciones podrán dar por extinguido el contrato, sin perjuicio de las establecidas en la Ley;
- m) La jurisdicción a que se someten las partes para resolver las discrepancias o conflictos previsibles y en su defecto, el pacto expreso de sometimiento a métodos alternativos de resolución de conflictos, de conformidad a la Ley;
- n) El sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento;
- o) Lugar para recibir notificaciones;

“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.”

“Art. 61: Cuando el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el **Sistema Electrónico de Compras Públicas** habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar obras, bienes o servicios, el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas”.

“Art. 62. En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley. La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

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

“Art. 63.- El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado”.

“Art 57: Código Municipal, establece que: "Los Miembros del Concejo, secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma”.

Art. 26 y 61 de Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establecen que:

Artículo 26: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables”.

Artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo”.

Numeral 6.5.1.2 y 6.5.1.4 del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, establecen:

Numeral 6.5.1.2: “Revisión Preliminar de Solicitud y Trámite-(UACI): “La UACI previo al inicio de la Libre Gestión, revisará la documentación contenida en la solicitud (Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas); en caso de estar completo se dará por recibido formalmente, caso contrario devolverá la solicitud al solicitante para la subsanación correspondiente. La UACI una vez da por recibida formalmente la solicitud, abre el expediente al que deberá adjuntar toda documentación que se origine en el proceso, verifica que la contratación se encuentre incluida en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), **obtiene la certificación de la asignación presupuestaria (Anexo B5)** en coordinación con la Unidad Financiera Institucional o unidad que haga sus veces”.

NUMERAL 6.5.1.4: “ SELECCIÓN DE OFERENTES Y PUBLICACIÓN EN COMPRASAL – (UACI): “La UACI deberá publicar la información relativa al proceso de contratación

adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia en el COMPRASAL y remite solicitud de cotización (Anexo B20), a los oferentes seleccionados del Registro de Oferentes y Contratistas de COMPRASAL o de su propio banco de oferentes, adjuntando los referidos documentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas o cotizaciones.

La UACI deberá publicar el Aviso de Convocatoria en COMPRASAL, debiendo agregar los instrumentos de contratación que contienen las condiciones y especificaciones técnicas, y la ficha con el registro de los oferentes que obtuvieron los documentos en COMPRASAL y directamente en la UACI. Estos documentos deberán mantenerse íntegros dentro del sistema, desde que se publica la convocatoria y no deberán ser eliminados en ningún momento”.

Bases de Licitación de los Proyectos: **“ Construcción de Adoquinado y Cordón Cuneta en Colonia Santa Eugenia, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután, Mejoramiento de Cancha Municipal de Fútbol Rápido, del Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután, Construcción de Escuela en Colonia San José Las Flores, Cantón Los Chapetones del Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután”**, establecen: **CG-32 Entrega de Zona del Sitio o Zona de Trabajo**: En la fecha establecida en la orden de inicio para la entrega del sitio o zona de trabajo, se procederá a hacer la entrega formal del sitio o zona de trabajo al contratista. Dicha entrega consistirá en una inspección realizada en el sitio o zona de trabajo, por la supervisión, contratista y un representante del contratante, los cuales consignarán en un acta que el contratante entrega el sitio o zona de trabajo al contratista y que este lo recibe a su satisfacción, asumiendo desde ese momento la responsabilidad sobre la zona de trabajo. **CG-46 PLANOS ACTUALIZADOS DE LA OBRA**: Durante el desarrollo de los trabajos el contratista mantendrá en la obra un juego completo de los planos adicional a los que utilizará para realizar el trabajo.....Al finalizar la obra antes de la liquidación Final de esta obra, el contratista deberá entregar al contratante un juego completo de estos planos modificados, en original reproducibles y archivos electrónicos en formatos DWG. **CG-50 RETENCIONES CONTRACTUALES**: De cada pago que se le realice al contratista por estimaciones mensuales, se retendrá el 10% de su valor, el cual servirá para reforzar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. De estos fondos se podrá deducir cualquier multa en que incurriese el contratista durante el desarrollo de la obra, así como otros gastos que tenga que efectuar el contratante por incumplimiento de contratista o cualquier otro pago del que sea responsable el contratista de acuerdo a las disposiciones establecidas en los documentos contractuales. **CG-52 LITERAL F) REQUISITOS PARA LIQUIDAR**: Que los planos actualizados de la obra **“ COMO QUEDO CONSTRUIDO”**, hayan sido presentados por el contratista y aprobados por la supervisión”.

Bases de Licitación de los Proyectos: “ **Construcción de Escuela en Colonia San José Las Flores, Cantón Los Chapetones del Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután**”: **CG-15 GARANTIAS**: Establecen que esta debiera ser en un plazo no menor de un año, igualmente el Contrato firmado el 21/09/2020 en la Cláusula Novena literal L) establece la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por un período no menos de un año, pero esta fue presentada por 130 días. Además la **CG-15 GARANTIA DE BUENA OBRA**: La cual al revisar la documentación respectiva esta no se encontro”.

Términos de Referencia del proyecto: “ Introducción de Energía Eléctrica en Caserío los Sigaranes Cantón los Chapetones, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután: establecen: **CONTRATO**: Firmado el 08/03/2019, se incumplió con la forma de pago en la Cláusula II) **PLAZO Y FORMA DE PAGO**: Por medio de estimaciones mensuales según avance físico y los **términos de referencia** en el **numeral 10) FORMA DE PAGO**, establece: Pago hasta un 30% de anticipo, una estimación de acuerdo al avance de la obra y la respectiva liquidación final. En el expediente solamente se encontro un pago, en el acta de traspaso al nuevo Gobierno Municipal aparece como deuda, este no fue cancelado a pesar que había asignación presupuestaria.

Términos de Referencia:” Primera Etapa Construcción de Adoquinado y Cordón Cuneta en Colonia Concepción de Cantón el Jícaro, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután, establece: **IPO 23 NOTIFICACION**: El contratante debiera notificar el resultado del proceso de libre gestión o de su anulación en un plazo máximo no mayor de tres días hábiles después de emitido el acuerdo en el que se adjudique el contrato al oferente ganador o si se declara desierto el proceso. **IPO 26 : FORMA DE PAGO**: Esta será estipulada en el contrato, la cual estará relacionada con la presentación de estimaciones de obra según el avance físico de la obra y al finalizar la obra debiera presentar una garantía de Buena Obra, de acuerdo al anexo

La deficiencia fue originada por el Jefe UACI por con cumplir con las funciones realizar procedimientos legales y técnicos en los proyectos ejecutados por Licitación Publica y Libre Gestión, y el Concejo Municipal por exigir a dicho empleado el cumplimiento de estas.

Lo anterior generó incumplimiento de la normativas y falta de transparencia por no haber realizado los procesos en proyectos de Licitación Pública y Libre Gestión

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de octubre de 2021, el Concejo Municipal y Jefe UACI, manifiestan lo siguiente: "**FORMULACION**"

- a. La contratación de los servicios para la formulación de las carpetas técnicas no poseen términos de referencia o especificaciones técnicas en forma específica pero si en forma general, las cuales están en las solicitudes de los servicios, porque se trata de servicios especializados que precisamente los documentos a elaborar son los que sirven de base para preparar los términos de referencia o especificaciones técnicas de los Constructores y por consiguiente basta solo manifestarlo en las solicitudes puesto que no son como los demás servicios comunes.
- b. No existe publicación de los procesos en COMPRASAL por 2 razones: primero porque no existe un documento que sirva de parámetro para saber en aspectos cuantitativos cuanto valdría según proyecciones una carpeta técnica es más por ello los formuladores establecen sus costos proyectados en porcentaje y segundo porque su contratación al final no superó los 20 salarios mínimos mensuales es decir que no fue necesario generar competencia en 3 o más participantes de conformidad al Cuerpo Normativo Reglamento LACAP en su artículo 61.
- c. En cuanto a la conformación de comisiones evaluadora de ofertas no se hicieron porque de conformidad al Cuerpo Normativo LACAP en su Art. 20 expresa claramente que cuando se trata de una contratación directa y libre gestión queda en potestad del titular de la institución la constitución de dichas comisiones.
- d. No existen garantías de fiel cumplimiento porque no se elaboraron contratos, solo órdenes de compra, las cuales presentamos:
- e. Respecto a la falta de órdenes de inicio y actas de recepción, expresamos que como **Concejo Municipal y Jefe UACI** no somos responsables de su emisión u elaboración de conformidad a los cuerpos legales LACAP en su Art. 82 BIS literal e) y su Reglamento en el Art. 74 literal a); sin embargo, las presentamos:
 - Proyecto 1: Construcción de Adoquinado y Cerdón Cuneta en Colonia Santa Eugenia-
 - Proyecto 2: Mejoramiento de Cancha Municipal de Fútbol Rápido de Cantón Paso de Gualache.
 - Proyecto 3: Construcción de Escuela en Colonia San José Las Flores
 - Proyecto 4: Introducción de Energía Eléctrica en Caserío Los Sigaranes
 - Proyecto 5: Primera Etapa construcción de Adoquinado y Cerdón Cuneta en Colonia Concepción de Cantón El Jícaro.

EJECUCION

- a. Existe acuerdo de erogación de fondos o de aprobación de la carpeta técnica que por consiguiente se está aprobando los gastos para su erogación del proyecto: “Construcción y Adoquinado y Cordón Cuneta en Colonia Santa Eugenia” el cual presentamos.
- b. Existen planos como construido, los cuales presentamos:
 - **PLANO COMO COSNTRUIDO SANTA EUGENIA**
- c. Respecto a los señalamientos que no se retuvo el 5% según la Ley LACAP y a que no se retuvo el 10% según las bases de licitación, queremos expresar con el debido respeto que es una duplicidad del señalamiento, porque dentro del 10% ya está incluido el 5% y por principio constitucional no podemos ser señalados 2 veces por la misma causa según nuestra Constitución en su artículo 11 y de igual forma expresamos que como Concejo Municipal y Jefe UACI no somos responsables de su retención, para ello la Municipalidad posee un

Tesorero Municipal y una Administradora de Contrato de conformidad al cuerpo legal LACAP en su Art. 82 BIS.

Respecto a que los proyectos: “Mejoramiento de Cancha de Fútbol Rápido” y “Construcción de Escuela en Colonia San José Las Flores, Cantón Los Chapetones” no fueron liquidados, expresamos que como Concejo Municipal y Jefe UACI no somos responsables de su liquidación, para ello la Municipalidad posee una Administradora de Contrato de conformidad al cuerpo legal LACAP en su Art. 82 BIS,

- d. Existe notificación a la empresa Figueroa Alfaro, S.A. de C.V. del Proyecto: “Construcción de Escuela en Colonia San José Las Flores, Cantón Los Chapetones”, la cual presentamos.
- e. Respecto al señalamiento que solo se notificó a los Ganadores de los proyectos. “Introducción de Energía Eléctrica en Caserío Los Sigaranes, Cantón Los Chapetones” y “Primera Etapa Construcción de Adoquinado y Cordón Cuneta en Colonia Concepción de Cantón El Jícaro” fue porque así lo expresan tácitamente los Cuerpos Normativos Reglamento LACAP en su Art. 63 y el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión en el Numeral 6.5 Libre Gestión párrafo sexto el cual dice: La comunicación del adjudicatario, se realizará únicamente con el que haya resultado seleccionado en el proceso y que el resto de participantes, se darán por enterado, por medio de la publicación oportuna de los resultados de estos procesos, en COMPRASAL.
- f. En cuanto a la falta de Garantía de Buena Obra en el Proyecto: Construcción de Escuela en Colonia San José Las Flores, Cantón Los Chapetones”, expresamos que como Concejo Municipal y Jefe UACI no somos responsables de su presentación, para ello la Municipalidad posee una Administradora de Contrato de conformidad al cuerpo legal LACAP en su Art. 82 BIS, sin embargo, las presentamos.

- g.** En cuanto a la inconsistencia de las fechas entre el cuadro comparativo de ofertas de fecha 20 de julio de 2018 y las ofertas de fecha 11 de agosto de 2020 en el proyecto: “Primera Etapa Construcción de Adoquinado y Cordón Cuneta en Colonia Concepción de Cantón El Jícaro” fue por error involuntario al elaborar el cuadro de ofertas, pero fue corregido posteriormente y para constancia presentamos.

SUPERVISION

- a. La contratación de los servicios de supervisión no posee términos de referencia o especificaciones técnicas en forma específica pero si en forma general, las cuales están en las solicitudes de los servicios, porque se trata de servicios especializados que en la carpeta técnica solo establece su contratación sin mayores elementos técnicos.
- b. No existe publicación de los procesos en COMPRASAL porque no superaron los 20 salarios mínimos mensuales es decir que no se necesitaron ejercer libre competencia en 3 o más participantes porque su monto proyectado según las carpetas técnicas fue inferior a \$6,083.40 de conformidad al Cuerpo Normativo Reglamento LACAP en su artículo 61.
- c. Respecto a que no existe Garantía de Cumplimiento de Contrato del proyecto: “Introducción de Energía Eléctrica en Caserío Los Sigaranes, Cantón Los Chapetones” expresamos que como Concejo Municipal y Jefe UACI no somos responsables de su presentación, para ello la Municipalidad posee una Administradora de Contrato de conformidad al cuerpo legal LACAP en su Art. 82 BIS, sin embargo, la presentamos.
- d. Existe notificación de resultados al ofertante ganador de la Supervisión del proyecto: “Primera Etapa Construcción de Adoquinado y Cordón Cuneta en Colonia Concepción de Cantón El Jícaro” la cual presentamos.

ANEXO OBSERVACION No. 20

- **Anexo 1**, Plano como Construido Colonia Santa Eugenia.
- **Anexo 2**, Acuerdos Municipal de Erogación.
- **Anexo 3**, Notificación de Resultados de la Empresa Figueroa Alfaro S.A de C.V.
- **Anexo 4**, Garantía de Buena Obra en Construcción de Escuela Colonia San José Las Flores.
- **Anexo 5**, Garantía de Buena Obra y Fiel Cumplimiento de Contrato del Proyecto Introducción de Energía Eléctrica en Caserío Los Sigaranes.
- **Anexo 6**, Garantía de Buena Obra y Fiel Cumplimiento de Contrato del Proyecto Primera Etapa Construcción de Adoquinado en Cantón El Jícaro.
- **Anexo 7**, Cuadro Comparativo de Ofertas del Proyecto Primera Etapa Construcción de Adoquinado y Cordón Cuneta en Cantón el Jícaro.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Luego de la evidencia y comentarios presentados, por el Concejo Municipal y el Jefe UACI, se desarrolla cada uno de los literales, según el proceso de contratación sean estas Formulaciones, Supervisiones o Ejecución, según detalle:

FORMULACIONES:

Los comentarios emitidos por los relacionados ratifican lo observado ya que no elaboraron los términos de referencia o especificaciones técnicas, no publicaron en el sistema de compras públicas COMPRASAL, no se realizaron invitaciones para que presentasen ofertas, no se conformó la comisión de ofertas o en su efecto la elaboración del cuadro comparativo de ofertas, además no se encontró el acuerdo de aprobación de la adjudicación, no se notificó el resultado, no se encontró contrato u orden de compra al no existir ningún documento legal no se exigió la garantía de Cumplimiento de Contrato, a este respecto manifiestan que presentan las órdenes de Compra pero al revisar la evidencia recibido tales documentos no están anexados.

En cuanto a las Ordenes de Inicio manifiestan que no son los responsables de su emisión, en efecto corresponde al **Administrador de Contrato u Orden de Compra** , pero como no se hizo el proceso respectivo para la contratación de las formulaciones del cual es responsable el Jefe UACI, al mismo tiempo que se debe solicitar al Concejo Municipal que se nombre al responsable de darle seguimiento a todos los procesos de Adquisiciones y Contrataciones, de dichos procesos no se encontró ninguna evidencia, por tanto la Observación referente a las **Formulaciones** se mantiene para el Concejo Municipal y el Jefe UACI , por lo tanto la deficiencia se mantiene.

EJECUCION

PROYECTO LICITACIÓN PÚBLICA: ADOQUINADO Y CORDÓN CUNETAS EN COLONIA SANTA EUGENIA, MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USulután.

Los comentarios emitidos sobre que no se retuvo en 5% según la ley LACAP, no desvanece lo observado, ya que la ley en bien en establecer la retención del 5%, y no se está observando 2 veces tal como lo señala el comentario, ya que se hizo mención a que en las Bases de Licitación elaboradas para este proceso en la cláusula CG-50, establecían que para reforzar la Garantía de Fiel Cumplimiento se descontaría un 10%, así mismo señalan de igual manera de que no son responsables de dicha retención, en

efecto esta función es responsabilidad del Tesorero Municipal, pero esto debe quedar establecido en el Contrato y en las Bases de Licitación, por tanto la observación en cuanto a este literal se mantiene.

No emitieron comentarios sobre las deficiencias siguientes:

- La publicación en el periódico de la convocatoria para la venta de bases, establecía solamente un día el 28 de octubre de 2019, en horario de 8: 00a.m a las 23.59.
- Se incumplió con el contenido mínimo del contrato en sus literales g), h), i) j) k) y o), según el reglamento de la LACAP.
- No se encontró entrega del Sitio o Zona de trabajo según CG-32 de las Bases de Licitación, por tanto, la observación se mantiene.

SUPERVISIÓN

En cuanto a las observaciones planteadas para la supervisión en cuanto a que no existen términos de referencia o especificaciones técnicas, por lo tanto no hay acuerdo de aprobación de los mismos, que no existe evidencia de haber subido el proceso al sistema de compras públicas COMPRASAL y que en el contrato no se exigió la presentación de Garantía de Fiel Cumplimiento, incumpliendo con el literal g) del reglamento, no emitieron comentario por tanto la observación se mantiene y pasa a **Borrador de Informe.**

PROYECTOS POR LICITACIÓN PÚBLICA: MEJORAMIENTO DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO, EN EL MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTAN, Y CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA EN SAN JOSE LAS FLORES, CANTÓN LOS CHAPETONES, DEL MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN.

MEJORAMIENTO DE CANCHA DE FUTBOL RAPIDO, EN EL MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTAN.

- Que no fueron liquidados, manifiestan que nos responsables de dicha acción, en efecto no son los responsables, pero deben establecer en su normativa interna quien es el responsable de dicha acción, ya que el jefe UACI en su expediente debe contener la respectiva liquidación del proyecto por tanto debe velar que esto se cumpla por tanto la observación se mantiene y pasa a **Borrador de Informe.**
- No emitieron comentarios sobre las observaciones planteadas para en la ejecución del proyecto relacionados con la falta de planos como construidos estos fueron presentados, no se retuvo en 5% según la ley LACAP y según las CG-50 de las Bases de Licitación elaboradas para este proceso, se incumplió con el contenido mínimo en sus literales g), h), i) j) k), según el reglamento de la LACAP, No se

encuentro entrega del Sitio o Zona de trabajo según CG-32 de las Bases de Licitación por tanto las observaciones relacionadas con este proyecto en estos aspectos mantiene y pasa a **Borrador de Informe.**

SUPERVISIÓN

En cuanto a las observaciones planteadas para la supervisión en cuanto a que no existen términos de referencia o especificaciones técnicas, por lo tanto no hay acuerdo de aprobación de los mismos, que no existe evidencia de haber subido el proceso al sistema de compras públicas COMPRASAL, en el contrato se incumplió con el contenido mínimo en sus literales g),h), i), j) del reglamento, así mismo se incumplió con la fecha de formalización del contrato ya que fue notificado el día 13/02/2020 y se firma hasta el 04/03/2020, 9 días posteriores a su notificación, para lo cual no emitieron comentario, por tanto la observación se mantiene.

CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA EN SAN JOSE LAS FLORES, CANTÓN LOS CHAPETONES, DEL MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN.

EJECUCIÓN

No presentaron comentarios a lo observado en este proyecto en cuanto a: Se verifico que el contrato incumplió con el contenido mínimo en su literales h) i), j), k), L), M), n), O) del Reglamento, inconsistencia en la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento, entre el plazo solicitado en el contrato en la Cláusula Novena en el literal L) Deberá presentar garantía de fiel cumplimiento por un período de vigencia no menor de un año y esta fue presentada para 130 días calendario y las Bases de Licitación en la CG-15 Garantías estipula 1 año, construcción de escuela fue construida en propiedad privada a la fecha no existe escritura a nombre de la Municipalidad, no se le retuvo el 5% y el 10%, según CG-50, para reforzar la garantía de Cumplimiento de Contrato según las Bases , según ley LACAP, proyecto no Liquidado, falta de planos como construidos incumpliendo con las Bases de Licitación según las CG-46 y Literal f) de la CG-52, falta de entrega del Sitio o Zona de trabajo según CG-32 de las Bases de Licitación, el proyecto a la fecha de esta auditoria no había sido cancelado ya que se realizó un traslado por préstamo de esa cuenta al 75% por \$ 4,000.00 el día 25/02/2021, según cheque No, 0000007, el cual a la fecha no se había reintegrado, por tanto las observaciones se mantienen en cuanto al proceso de ejecución, se mantiene.

SUPERVISIÓN

En cuanto a las observaciones planteadas para la supervisión en cuanto a que no existen términos de referencia o especificaciones técnicas, por lo tanto no hay acuerdo

de aprobación de los mismos, que no existe evidencia de haber subido el proceso al sistema de compras públicas COMPRASAL, en el contrato se incumplió con el contenido mínimo en sus literales g), h), i), j) del reglamento, no emitieron comentario, por tanto la observación se mantiene.

PROYECTO LIBRE GESTIÓN: INTRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN CASERÍO LOS SIGARANES CANTÓN LOS CHAPETONES, MUNICIPIO DE TECAPÁN DEPARTAMENTO DE USulután”

No emitieron comentarios a lo observado en cuanto a la Supervisión, Formulación y Ejecución, según detalle:

SUPERVISIÓN.

Existe contrato de fecha 08/03/2019, este fue firmado 2 días posteriores a lo establecido en la LACAP, pero tiene el siguiente incumplimiento del Reglamento de la LACAP, literales f), g), h), i), J), incumplió con la Cláusula VII GARANTIAS, es la que se establece para garantizar el cumplimiento de la obligación del contrato deberá presentar a) Garantía de Buen Servicio por un monto equivalente del 10% siendo esto improcedente ya que la que aplica es la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, pero al revisar el expediente no se encuentra ninguna Garantía, el comentario emitido sobre la presentación de la no presentación de la Garantía no es válida ya que el responsable de solicitarla y recibirla es el Jefe UACI, luego este la remite a la Tesorería para su resguardo.

FORMULACIÓN

En el expediente no encontraron términos de referencia o especificaciones técnicas, no se enviaron invitaciones, no se encontraron ofertas, no hay acuerdo de aprobación de carpeta, no hay notificación, no hay contrato u orden de compra, no hay orden de inicio, no hay evidencia de haber recepcionado la Carpeta Técnica.

EJECUCIÓN

Se verifico que existe contrato de fecha 08/03/2019, se incumplió con el plazo de formalización del contrato ya que la notificación fue el día 27/02/2019, se incumplió con el contenido mínimo del contrato en los literales h), I), del reglamento, no se cumplió con la forma de pago en la Cláusula II) PLAZO Y FORMA DE PAGO: Por medio de estimaciones mensuales según avance físico y los **términos de referencia** en el **numeral 10) Forma de Pago, establece:** Pago hasta un 30% de anticipo, una estimación de acuerdo al avance de la obra y la respectiva liquidación final. Además en el expediente solamente se encontró un pago, en el acta de traspaso al nuevo

Gobierno Municipal aparece como deuda, este no fue cancelado a pesar que había asignación presupuestaria, no se le descontó ninguna retención del 5%, por tanto a falta de comentario o evidencia documental la observación se mantiene.

PROYECTO LIBRE GESTIÓN: PRIMERA ETAPA CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINADO Y CORDÓN CUNETAS EN COLONIA CONCEPCIÓN DE CANTÓN EL JÍCARO MUNICIPIO DE TECAPÁN

No emitieron comentarios a lo observado en cuanto a la Supervisión, Formulación y Ejecución, según detalle:

SUPERVISIÓN

Existe solamente notificación de resultados de fecha 14/08/2020, del Ing. [REDACTED], falta notificación del Ing. [REDACTED] (GANADOR) e Ing. [REDACTED], se elaboró contrato de fecha 21/08/2020, pero se incumplió con el contenido mínimo en los literales f), g), h), i), J).

FORMULACIÓN

No se elaboraron Términos de Referencia o especificaciones técnicas, no se encontraron invitaciones, no se encontraron ofertas, no hay acuerdo de aprobación de carpeta, no hay notificación, no hay contrato u orden de compra, no hay orden de inicio, no hay evidencia de haber recepcionado la Carpeta Técnica.

EJECUCIÓN

Existe solamente notificación de fecha 14/08/2020, para la empresa Ganadora, no se realizó al resto de participantes, incumpliendo con lo establecido en la IPO-23 de los términos de referencia, se incumplió con el contenido Mínimo del contrato, las cuales no fueron incluidas, literal d), e), f), g), h), I) o) , del reglamento, en el contrato ni en los Términos de Referencia no se solicitó GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, NI GARANTIA DE BUENA OBRA, no se estableció en el contrato no se estableció la forma de pago, en las IPO-26 establece que la Forma de Pago será estipulada en el contrato, la cual estará relacionada con la presentación de estimaciones de obra según el avance físico de la obra, no se descontó en el pago de la Estimación no se le descontó ninguna retención al Contratista del 5%, no hay PLANOS COMO CONSTRUIDOS, incumpliendo con e) de la Cláusula Novena del contrato, se incumplió con los Términos de Referencia en el IPO-9 Acta notarial plena y compromiso de oferta, en la que se establece que no se presentara Garantía de Mantenimiento de Ofertas, pero en su defecto se presentara Declaración Jurada de Acta Notarial, autenticada a favor del contratante con validez de 45 días calendario, la cual no se encontro en el expediente, incumplimiento a los Términos de Referencia en la IPO-13 Plazo de Contrato, se establece que el plazo máximo del contrato es de 30 días y la

Orden de Inicio se dio para 45 días calendario, IPO-16 DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA, ninguno de los participantes presento la documentación tal como se solicitaba en el sobre No. 1: Numeral 2) Acta Notarial de Aceptación Plena y Compromiso de la Oferta de acuerdo al formulario, 3) Fotocopia del Documento Único de Identidad del Propietario de la Empresa o Representante Legal Certificado por notario y 4) Constancia de visita al sitio de la oferta, IPO-19 ACEPTACIÓN O RECHAZO DE OFERTAS, literal 3) Si falta alguno de los documentos solicitados en el sobre No.1 y 4) La no presentación de alguno de los documentos exigidos en el sobre No.2, por tanto la observación se mantienen.

18. FALTA DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE ADMINISTRADORA DE CONTRATOS

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó mediante acuerdos el nombramiento de Administradora de Contratos de diferentes proyectos, observándose que no existe evidencia documental que demuestre el cumplimiento de funciones inherentes al nombramiento, según detalle:

N°	Nombre del Proyecto	Monto	Nombramiento	Observación
1	LICITACIÓN PÚBLICA: CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINADO Y CORDÓN CUNETAS EN COLONIA SANTA EUGENIA MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USulután	\$ 149,312.89 MAS ORDEN DE CAMBIO \$ 17,900.72 \$ 167,213.61	Existe nombramiento de Administradora de Contrato, según acuerdo No. 8 Acta 21 del 13/11/2019, a la señora [REDACTED], segunda regidora propietaria.	La administradora de contrato incumplió con sus funciones, en el expediente no se encontró seguimiento, según detalle: ✓ No elaboró oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos; ni informó de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos. ✓ No conformó ni actualizó el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

N°	Nombre del Proyecto	Monto	Nombramiento	Observación
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se encontró informe en donde gestiono ante la UACI la orden de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad.
2	LICITACIÓN PÚBLICA: MEJORAMIENTO DE CANCHA MUNICIPAL DE FUTBOL RÁPIDO MUNICIPIO DE TECAPÁN	\$ 100,650.59	Existe nombramiento de Administradora de Contrato, según acuerdo No. 3 Acta 4 del 27/02/2020, a la señora [REDACTED], segunda regidora propietaria	<p>La administradora de contrato incumplió con sus funciones, en el expediente no se encontró seguimiento, según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No elaboró oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos; ni informó de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos. ✓ No se encontró documentación relacionada con la Orden de Cambio aprobada. ✓ No conformó ni actualizó el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final. ✓ No se encontró si dio seguimiento al anticipo otorgado
3	LICITACIÓN PÚBLICA: CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA EN COLONIA SAN JOSE LAS FLORES, CANTÓN LOS	\$ 95,447.00	Existe nombramiento de Administradora de Contrato, según acuerdo No. 6 Acta 17 del 14/09/2020, a la señora [REDACTED]	En el expediente no se encontró informe de seguimiento al contrato por parte de la 2ª. Regidora Propietaria, Administradora nombrada por el Concejo Municipal

N°	Nombre del Proyecto	Monto	Nombramiento	Observación
	CHAPETONES, MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTAN		segunda regidora propietaria	
4	LIBRE GESTIÓN: INTRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN CASERÍO LOS SIGARANES CANTÓN LOS CHAPETONES, MUNICIPIO DE TECAPÁN DEPARTAMENTO DE USULUTÁN	\$ 12,875.61	Existe nombramiento de Administradora de Contrato, según acuerdo No. 12 Acta 4 del 27/02/2020, a la señora [REDACTED], segunda regidora propietaria	No existe informe de avance de la ejecución del contrato
5	LIBRE GESTIÓN: PRIMERA ETAPA CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINADO Y CORDÓN CUNETA EN COLONIA CONCEPCIÓN DE CANTÓN EL JÍCARO MUNICIPIO DE TECAPÁN	\$ 48,037.93	Existe nombramiento de Administradora de Contrato, según acuerdo No. 3 Acta 15 del 14/08/2020, a la señora [REDACTED], segunda regidora propietaria	En el expediente no se encontró informe de avance de la ejecución del contrato
	Total	\$ 424,242.74		

Artículo 82 BIS, 110 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten

las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato”.

Artículo 110: “Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos”.

Los Art. 42, inciso segundo y 74 literal b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece:

“Art. 42, inciso segundo: “Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final”.

Artículo 74 literal b): “Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado”.

El Artículo 57, del Código Municipal, establece: "Los Miembros del Concejo, secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal nombro como Administradora de Contratos a personal que no cuenta con experiencia técnica en la adquisición o contratación, incumpliendo con las funciones establecidas en la Ley y su

Reglamento al no vigilar el adecuado cumplimiento de los avances de ejecución de los proyectos ejecutados bajo la modalidad de Licitación Pública y Libre Gestión.

El hecho de no cumplir con las funciones establecidas generó que los proyectos ejecutados bajo la modalidad de Licitación Pública y Libre Gestión careciesen de seguimiento de la fase de ejecución.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 22 de julio de 2021, el Concejo Municipal y Administradora de Contratos, manifiestan lo siguiente:

“Con respecto a la observación que señala la no existencia de documentos podemos que se agregaron a cada de los expedientes de cada Proyecto que señalan en que no existe los informes de avance por lo que no se anexa evidencia por no tener acceso a la documentación respectiva por lo tanto en revisión de cada uno de los proyectos fueron anexados como parte de mis funciones como administradora de contrato en darle seguimiento a cada uno de los contratos en los procesos que se mencionan.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por Concejo Municipal y Administradora de Contratos no le dan cumplimiento de a la observación, debido a que no muestra evidencia la observación se mantiene ya que se pudo verificar en cada uno de los expedientes que no cumplió con todas las funciones emanados de la ley y su reglamento, ya que incumplió en funciones tales como: No elaboró oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos; ni informó de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos, no conformó ni actualizó el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final, no elaboro informe en donde gestiono ante la UACI la orden de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad, no se encontró seguimiento por los anticipos otorgados, así mismo se encontraron en algunos expedientes que no contenían los informes sobre la ejecución del contrato, por las razones expuestas y a falta de evidencia la observación se mantiene.

19. INCUMPLIMIENTOS DE FUNCIONES DEL JEFE UACI.

Comprobamos que el Jefe UACI, durante el periodo sujeto a examen, no realizó las funciones correspondientes a su cargo según detalle:

- 1) Se verificó que la Programación Anual de Compras, correspondiente al ejercicio 2019 y 2020, no fueron modificados, debido a que se determinó que se realizaron adquisiciones de bienes y servicios que no estaban contemplados en dichos planes.
- 2) El jefe UACI no elaboró el Plan de Anual de Compras del año 2021.
- 3) No hay evidencia que los Planes Anuales de Compras correspondiente a los ejercicios 2019 y 2020, no fueron publicados en el Sistema de Compras Públicas, y tampoco fueron presentados a la UNAC.
- 4) Comprobamos que el Jefe UACI, en el período de examen no cumplió con las funciones de su cargo, según detalle:

No.	FUNCIONES NO REALIZADAS
1.	No ejecutó los procesos completos 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, puesto que estos no son llevados en forma ordenada, claramente identificando con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP.
2.	No se le dió seguimiento a la programación Anual de Compras.
3.	No actualizó la información requerida en los módulos del Registro y llevar el Control y actualización del Banco de datos Institucional de Oferentes y Contratistas de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de estas en las políticas de compras.
4.	No hay evidencia de que se publica todos los procesos relacionados con la Adquisición de Bienes y Servicios, ni los resultados de los mismos.
5.	No informó por escrito y trimestralmente al titular de la Institución sobre las Adquisiciones y Contrataciones efectuadas durante el período auditado.
6.	No requiere a las unidades solicitantes de bienes y servicios, la hoja de solicitud o requerimiento.
7.	En algunos casos no exigen las Garantías de Fiel Cumplimiento de contrato y Garantía de Buena Obra de acuerdo a la Ley y en las formulaciones y supervisiones no se exige la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, así como también no se han devuelto a los oferentes las Garantías de Mantenimiento de oferta (Procesos de Licitación Pública).

Los Artículos 6 literales c) y d); 7 literal c); y 10, literales b), d), e), j), k) y m), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Art. 6 literales c) y d) Corresponde al Ministerio de Hacienda:

c) Proponer los lineamientos y procedimientos, que según esta Ley se deben observar para las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.

d) Para los efectos de la presente disposición, créase la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante podrá abreviarse la “UNAC”, la cual estará adscrita al Ministerio de Hacienda, y funcionará bajo el principio rector de centralización normativa y descentralización operativa, con autonomía funcional y técnica.

Artículo 7, “La UNAC dependerá del Ministerio de Hacienda y sus atribuciones serán las siguientes: c) Emitir instructivos, manuales y demás instrumentos que faciliten la obtención de los objetivos establecidos en esta Ley”.

Artículo 10, literales b), d), e), j), k) y m), establece que: “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

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

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

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

j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras;

k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional.

m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen”.

Artículo 68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido

en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas”.

Los Artículos 12 literal b) y c), 15, 16, 41 inciso primero, artículo 42 inciso cuarto, artículo 63 primer inciso, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 12 literal b) y c): “El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá: b) Entregar al titular el informe trimestral a que se refiere el literal m) del Art. 10 de la Ley, dentro de los diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal.

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

Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “En el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones, las Instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos para cada adquisición:

- a) Tipo o clase de bien o servicio u obra por adquirir o contratar, según el caso;
- b) El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar;
- c) El mes estimado de adquisición o contratación, en el cual se prevé formalizar la misma;
- d) Fuente de financiamiento y,
- e) Cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la UNAC, en los formatos que se remitan para tal efecto, en los términos de la Ley y el presente Reglamento”.

Artículo 41 inciso primero: “El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante”.

La solicitud deberá contener, por lo menos, los requisitos establecidos en este Reglamento. El proceso estará fundamentado en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, salvo que se trate de contrataciones no previstas a la fecha de elaborar el mencionado Programa.

Artículo 42 inciso cuarto “El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificando 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”.

El Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública emitido por la unidad normativa de

adquisiciones y contrataciones de la administración pública (UNAC) del Ministerio de Hacienda, El Numeral 6 PROCEDIMIENTO, 6.1 PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (PAAC), 6.1.1.5 Incorporación de las necesidades agrupadas a COMPRASAL-UACI, 6.1.1.8 MODIFICACIÓN DE LA PAAC – (UACI), EN 6.1.1.9 PUBLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LA PAAC – (UACI), 6.1.1.10 SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA PAAC(UACI), 6.1.1.11 INFORME TRIMESTRAL DE LAS CONTRATACIONES EFECTUADAS – (UACI), establece:

6.1 Del Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PACC): “La Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), es la planificación que realizan todas las Instituciones del Sector Público incluyendo Municipalidades, sobre los bienes, servicios, consultorías y las obras que estén proyectados comprarse o ejecutarse para un determinado ejercicio fiscal, incluyendo los montos presupuestados para tales adquisiciones y contrataciones, su elaboración en COMPRASAL deberá iniciarse en el período de formulación del proyecto de presupuesto institucional, con base al Plan Operativo y las Políticas vigentes relacionadas con la contratación pública que sean aplicables.

La UACI es responsable de establecer las fechas o plazos para la consolidación, elaboración y seguimiento de la PAAC, así como remitir los informes de seguimiento respectivos en el plazo establecido por la UNAC. Las Unidades Solicitantes serán las responsables de remitir en el plazo establecido por la UACI las necesidades de las obras, bienes y servicios proyectadas para el ejercicio a programar, indicando que dichas necesidades cuentan con la cobertura presupuestaria. La UACI deberá en coordinación con la Unidad Financiera de cada Institución (UFI) o de la que haga sus veces, elaborar, consolidar y realizar el seguimiento de la PAAC, en lo relativo a la armonización de la PAAC con el Presupuesto Institucional.

Se elaborará una sola PAAC por cada Institución con base a las formas de contratación que tenga cada UACI identificadas a realizar, es decir, que dicho documento reflejará el mes programado para realizar la contratación de cada procedimiento, incluyendo los montos presupuestados a contratar en Licitación o Concurso Público, Libre Gestión o Contratación Directa a efectuarse”.

6.1.1.5 Incorporación de las necesidades agrupadas a COMPRASAL - UACI: “La UACI a través de COMPRASAL ingresará las necesidades agrupadas por forma de contratación y por fuente de financiamiento, para incorporar los procesos identificados en la PAAC”.

6.1.1.8 MODIFICACIÓN DE LA PAAC – (UACI): “La PAAC durante la ejecución del ejercicio fiscal, puede modificarse en función de los cambios de necesidades o prioridades institucionales, ampliando, disminuyendo, incorporando o eliminando los procesos de obras, bienes o servicios, según las necesidades institucionales. La UACI oportunamente incorporará directamente en COMPRASAL dichas modificaciones. En los informes trimestrales de las contrataciones efectuadas, se adjuntará la PAAC

modificada firmada por el Jefe UACI para ser remitido a la autoridad competente, debiendo dejar constancia de lo remitido”.

6.1.19 PUBLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LA PAAC– (UACI):” La UACI pondrá trimestralmente a disposición de Oferentes y público en general publicando en COMPRASAL las modificaciones realizadas a la PAAC.

6.1.1.10 SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA PAAC – (UACI)

Para darle seguimiento a la ejecución de la Programación, la UACI deberá incorporar oportunamente en el módulo correspondiente del COMPRASAL las adquisiciones, contrataciones y declaratorias de desierto, las que deberán estar en armonía con las convocatorias, resultados de adjudicaciones, procesos de libre gestión y contratación directa.

6.1.1.11 INFORME TRIMESTRAL DE LAS CONTRATACIONES EFECTUADAS – (UACI)

La UACI deberá remitir a la UNAC, los informes de avance trimestral de ejecución de la PAAC (Anexo B3) de las contrataciones efectuadas; las que provisionalmente no utilicen COMPRASAL, remitirán dicho informe de preferencia en medio electrónico. En ambos casos la remisión se hará dentro de los primeros diez días hábiles del siguiente mes de finalizado el trimestre respectivo, para datos estadísticos.

La no utilización de COMPRASAL deberá ser técnicamente justificada ante la UNAC por escrito y será de carácter temporal mientras se resuelven los inconvenientes, esto debido a la obligatoriedad por ley de utilizar el sistema electrónico de compras públicas.

La deficiencia se originó debido a que el UACI no cumplió con las funciones de su competencia establecidos en la normativas y reglamentos.

Lo anterior generó falta incumplimiento de normativa y falta de transparencia por el no cumplimiento de funciones del Jefe UACI.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de octubre de 2021, el Jefe UACI, manifiesta lo siguiente: “

- a.** Las programaciones anuales de compras 2019 y 2020 no fueron modificadas con las adquisiciones de bienes y servicios significativos y relacionados con la Ley LACAP, las cuales presentamos.
- b.** Si se elaboró el plan anual de compras del año 2021, el cual presentamos.
- c.** Las programaciones anuales de compras 2019 y 2020 fueron publicadas en COMPRASAL y enviadas a la UNAC, las cuales presentamos.
- d.** Respecto al incumplimiento de las siguientes funciones expreso:
 - Que todos los proyectos o adquisiciones de bienes y servicios poseen su expediente respectivo, lo cual constataron ustedes mismos en su auditoría.

- **ANEXO OBSERVACION No. 22**
- **Anexo 1**, Plan Anual de compras 2019
- **Anexo 2**, Plan Anual de Compras 2020
- **Anexo 3**, Publicaciones de **COMPRASAL**
- Si se les dio seguimiento a las programaciones anuales de compras lo cual evidenciamos con el hecho de haberlas modificados.
- Respecto a que no se publican los procesos y los resultados de estos, con el respeto debido es un doble señalamiento, puesto que ya fue señalado en la observación N° 20 y por principio constitucional no podemos ser señalados 2 veces por la misma causa según nuestra Constitución en su artículo 11.
- Respecto a que no exigieron en ALGUNOS CASOS las garantías de cumplimiento de contrato y buena obra igualmente con el respeto debido es un doble señalamiento, puesto que ya fue señalado en la observación N° 20 y por principio constitucional no podemos ser señalados 2 veces por la misma causa según nuestra Constitución en su artículo 11, pero para muestra que, si las exigí, presento una muestra.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

El Jefe UACI, no presentó comentarios al incumplimiento de las funciones siguientes: No se le da seguimiento a la programación Anual de Compras, no mantiene actualizada la información requerida en los módulos del Registro y llevar el Control y actualización del Banco de datos Institucional de Oferentes y Contratistas de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de estas en las políticas de compras, no se informa por escrito y trimestralmente al titular de la Institución sobre las Adquisiciones y Contrataciones efectuadas durante el período auditado, no requiere a las unidades solicitantes de bienes y servicios, la hoja de solicitud o requerimiento. Además, manifiesta que, si se elaboró el Plan de Compras del año 2021 ni que este fue publicado. pero dentro de la documentación presentada no existe evidencia, por lo expuesto la observación se mantiene.

20. CONTRIBUCIONES ECONÓMICAS SIN AUTORIZACION Y LIQUIDACION

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó ejecutar con recursos FODES 75% FODES el Programa de Fiestas Patronales en honor a la Inmaculada Concepción 2019, determinándose que se efectuaron contribuciones económicas por un valor \$ 1,700.00, que presentan inconsistencias, así:

N°	Concepto	Monto	Recibo y fecha	Número y fecha del cheque	Inconsistencia
1	Primer abono de Contribución Económica al Comité de la Iglesia Católica Parroquia Inmaculada Concepción, el dinero servirá para los preparativos de los eventos religiosos, en los festejos Patronales de la Inmaculada Concepción, a celebrarse del 02 al 08 de diciembre de 2019. El monto otorgado fue de \$ 1,700.00	\$ 500.00	Recibo 03/12/2019	0000012 03/12/2019	<input checked="" type="checkbox"/> No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la contribución. <input checked="" type="checkbox"/> No hay liquidación del gasto <input checked="" type="checkbox"/> No hay solicitud sobre la contribución económica. <input checked="" type="checkbox"/> El cheque No. 00000012 de fecha 03/12/2019 fue emitido a nombre de [REDACTED] por \$ 500.00 de la cuenta 00160156480
2	Segundo y último abono de Contribución Económica al Comité de la Iglesia Católica Parroquia Inmaculada Concepción, el dinero servirá para los preparativos de los eventos religiosos, en los festejos Patronales de la Inmaculada Concepción, a celebrarse del 02 al 08 de diciembre de 2019.	\$ 1,200.00	Recibo 23/12/2019	0000015 23/12/2019	<input checked="" type="checkbox"/> No hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la contribución. <input checked="" type="checkbox"/> No hay liquidación del gasto <input checked="" type="checkbox"/> El cheque No. 00000015 de fecha 23/12/2019 fue emitido a nombre de [REDACTED] por \$1,200.00 de la cuenta 00160156480
		\$1,700.00			

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 86, 91, y 104 literal c) del Código Municipal, El Artículo 31 Numeral 4, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 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”.

Artículo 86 inciso primero: “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”. Art. 91.- “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.”

Artículo 104 literal c) “El Municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.

El inciso 4 del Art. 12 del Reglamento de la Ley del FODES, establece que “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal realizó cheques en concepto de aporte económico sin tener la debida autorización del Concejo Municipal, así como también al no haber exigido la liquidación de los gastos de dicho aporte económico y al Concejo Municipal por no ejercer vigilancia en manejo de los fondos municipales.

Lo anterior generó falta de transparencia en el manejo de los recursos municipales y disminución de estos por la cantidad de \$1,700.00

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de octubre de 2021, El Concejo Municipal de Tecapán; manifiestan: “El Concejo Municipal representado por el Alcalde se reunía todos los años a finales del mes de noviembre con el sacerdote [REDACTED] encargado de la Iglesia Católica de este Municipio para conocer de primera mano las necesidades a cubrir por parte de la Iglesia Católica en la realización de actividades religiosas que se desarrollaran en el Marco de la Celebración de Los Festejos Patronales y que son Celebradas en Honor a la Virgen Inmaculada Concepción de María de 02 al 08 de diciembre de cada año; es en esa reunión sostenida entre el Alcalde y el Sacerdote donde se conviene el aporte que la Municipalidad le dará para llevar a cabo las actividades religiosas. Dichos fondos son liquidados en su totalidad por el Sacerdote y por las personas encargadas de llevar a cabo todas actividades religiosas de la Iglesia, que están relacionadas con la celebración de los Festejos Patronales. Estos aportes hacia la Iglesia Católica se vienen dando desde el año 2014 en adelante. Todo en relación al Art. 4 numeral 18 del Código Municipal donde se menciona que una de las competencias Municipales es la promoción y organización de ferias y festividades populares y en el Art. 31 numeral 6 del mismo Código se detalla que una de las obligaciones del Concejo es contribuir a la preservación de la salud y de los recursos naturales, fomento de la educación y la cultura al mejoramiento económico social y a la recreación de la comunidad.

Explicarles a ustedes que todos los años en el mes de noviembre el Concejo Municipal aprueba el acuerdo de erogación de forma general para todos los compromisos relacionados a la celebración de los Festejos Patronales de ese periodo; al cual se le cargaron los pagos a realizarse. Y el año 2019 no fue diferente a otros años; ya que en el Acta número 21 de fecha 13 de noviembre de 2019 se creó el acuerdo XIII por el valor de **SESENTA Y CINCO MIL CON 00/100 DORARES (\$ 65,000.00)** para cancelar los compromisos de la celebración de los Festejos Patronales y entre esos compromisos está el aporte que se le dio a la Iglesia Católica y que fue por el valor de **UN MIL SETECIENTOS 00/100 (\$1,700.00).**”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Lo comentarios emitidos por el Concejo Municipal y Tesorero Municipal no desvanecen lo observado, ya que no presentaron evidencia documental que supere lo deficiencia planteada, como acuerdo de autorización del aporte económico y liquidación de los fondos otorgados, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

21.INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS SOCIALES.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó ejecución con recursos FODES 75% FODES en programas sociales, determinamos algunas inconsistencias, según detalle:

No.	DESCRIPCIÓN	MONTO GASTADO	INCONSISTENCIAS
1	FESTIVIDADES POPULARES DEDICADAS A LAS MADRES, DEL MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN. Año 2019	\$ 8,019.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En el perfil no se detallan las cantidades a adquirir y que es lo que se va adquirir. ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma. ✓ No hay evidencia de haberse elaborado las cotizaciones. ✓ No existe acta de recepción parcial o total del suministro adquirido. ✓ No se nombró Administrador/a de las Órdenes de Compra. ✓ No se elaboraron Órdenes de Compra para ninguna de las Adquisiciones. ✓ No hay cotizaciones. ✓ No hay controles sobre quienes consumieron los alimentos. ✓ No hay controles de las personas que resultaron ganadoras de los regalos.
2	CELEBRACIÓN DE LOS FESTEJOS PATRONALES DEL MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEL MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN. Año 2019	\$ 55,205.85	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En el perfil no se detallan las cantidades a adquirir y que es lo que se va adquirir. ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma. ✓ No hay evidencia de haberse elaborado las cotizaciones. ✓ No existe acta de recepción parcial o total del suministro adquirido. ✓ No se nombró Administrador/a de las Órdenes de Compra. ✓ No se elaboraron Órdenes de Compra para ninguna de las Adquisiciones. ✓ No hay cotizaciones.

No.	DESCRIPCIÓN	MONTO GASTADO	INCONSISTENCIAS
3	ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, 2019	\$ 10,670.96	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma. ✓ No hay evidencia de haberse elaborado las cotizaciones para todas las adquisiciones. ✓ No hay controles sobre quienes les entregaron los uniformes, tacos y las pelotas ✓ No existe acta de recepción parcial o total del suministro adquirido. ✓ No se nombró Administrador/a de las Órdenes de Compra. ✓ No se elaboraron Órdenes de Compra para todas las Adquisiciones. ✓ No hay controles sobre los días laborados de los Monitores Deportivos y los Colaboradores, además de que estos no están considerados en el perfil. ✓ No hay controles sobre quienes consumieron las bebidas. ✓ Se gastó más de lo autorizado, según acuerdo municipal No. 6 Acta 19 del 11/10/2019 se erogó la cantidad de \$ 7,500.00 y se gastó \$ 10,670.96, existiendo una diferencia de más de \$ 3,170.96 sin que exista acuerdo por parte del Concejo Municipal.
4	ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE ALIMENTOS BÁSICOS PARA BENEFICIO DE FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO DE TECAPÁN. AÑO 2020	\$ 11,321.95	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma. ✓ No hay evidencia de haberse elaborado las cotizaciones para todas las adquisiciones. ✓ No hay controles sobre quienes les entregaron los uniformes, tacos y las pelotas ✓ No existe acta de recepción parcial o total del suministro adquirido. ✓ No se nombró Administrador/a de las Órdenes de Compra. ✓ No se elaboraron Órdenes de Compra para todas las Adquisiciones. ✓ No hay controles sobre los días laborados de los Monitores Deportivos y los Colaboradores, además de que estos no están considerados en el perfil. ✓ En los controles establece que fueron entregados a los habitantes de la colonia Che Guevara (70 paquetes) y 68 paquetes a la colonia Monto Cristo 2, pero en dichos controles no se establece en qué fecha fueron entregados, solo se indica que fue en el año 2020. ✓ En los controles establece que fueron entregados a los habitantes del Cantón Cerro verde (70 paquetes) y 68 paquetes a la colonia Monto Cristo 2, pero en dichos controles no se establece en qué fecha fueron entregados, solo se indica que fue en el año 2020. ✓ En los controles establece que fueron entregados a los habitantes del Cantón Gualache Centro y San Mauricio, pero en dichos controles no se establece en qué fecha fueron entregados. ✓ En la factura por \$ 2,376.50 existen controles por 95 paquetes, pero en estos no se establece a que comunidades les fueron entregados, además en el formato se indica que fueron entregados en enero de 2021, además en los controles por 150 paquetes se establece que les fueron entregados a la colonia Rafael Antonio Santos, pero en el formato se indica que sin fecha de entrega solo dice enero de 2021 y la compra se realizó en noviembre de 2020. ✓ En los controles existen que se entregaron: 154 al cantón El Jícaro, 135 a Colonia Padre Santos, 36 a Colonia santa Laura, 81 a Colonia San José Las Flores, pero en los formatos no aparece las fechas en que fueron entregados los paquetes alimenticios.
TOTAL		\$ 85,217.76	

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 86, 91, y 104 literal c) del Código Municipal, El Artículo 31 Numeral 4, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 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”.

Artículo 86 inciso primero: “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”. Art. 91.- “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.”

Artículo 104 literal c) “El Municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.

Artículos 41 literales a) y b), 82-Bis, literales a), b) y e), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece.:

Artículo 41 literales a) y b): Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:

- a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir.
- b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita”.

Artículo 82 Literales a), b) y e) “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;

El Artículo 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, señala que: “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega; c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra; d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere; e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso; f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista; g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio; h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra; i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido; j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y, k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago”.

El Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece:

Numeral 6.10 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA, párrafo sexto, establece que: El Administrador de Contrato u Orden de Compra, velará por los intereses de la Institución, en la ejecución del mismo, por la misma razón, deberá ser servidor público de la Institución Contratante, siendo responsable(s) por cualquier omisión o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

6.10.1.2 Cumplimiento de las obligaciones del contratista – (Administrador de Contratos)
El Administrador de Contrato u Orden de Compra, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para lo cual elaborará oportunamente los informes de avance de la ejecución que sean necesarios (Anexo B35), en el caso de contratos u órdenes de compra de una sola entrega e inmediata, bastará la emisión del acta de recepción (Anexo B36) a entera satisfacción y la remitirá tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos; o en su defecto, realizará los reclamos respectivos (Anexo B41) y reportará oportunamente los incumplimientos a la UACI, junto con la respuesta del contratista, incluyendo de ser necesario, la posible concurrencia de

alguna de las causales de extinción del contrato imputable al contratista, a efecto de que elabore informe al Titular, para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones al contratista o extinguir la relación contractual, según el caso.

El administrador del contrato u orden de compra deberá conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato, de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas, desde que se reciba la copia del contrato u orden de compra con el acuerdo de nombramiento hasta la recepción final, remitiendo de todo lo actuado, una copia a la UACI, para conformar un expediente integral de la contratación.

6.10.1.5 Recepción de las obras, bienes o servicios – (Administrador de Contratos)

El Administrador de Contrato u Orden de Compra, elabora y suscribe conjuntamente con el contratista las actas de recepción parciales, totales, provisionales y definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en las cláusulas del contrato o en las condiciones de la orden de compra; remitiendo a la UACI y a las unidades que institucionalmente se establezcan, **el acta respectiva** en un plazo máximo de tres días hábiles de conformidad a la LACAP, posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios. En caso de incumplimientos se elaborará nota de reclamo (Anexo B41), informando sobre los mismos, caso contrario la UACI devolverá las garantías al contratista, cumpliendo con el procedimiento respectivo....

6.5.1.1 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN - (UNIDAD SOLICITANTE): La Unidad Solicitante presentará a la UACI las solicitudes o requerimientos de obras, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), previa verificación de las existencias en el almacén y adjuntando los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio; así como la propuesta de la persona idónea para **Administrador del Contrato u Orden de Compra.**

6.51.3 ADECUACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- (UACI-UNIDAD SOLICITANTE)

La UACI, cuando sea necesario, coordinará el trabajo para la adecuación conjunta de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas (Anexo A - Documentos y Guías Estándar 6.22.8), el cual podrá estar integrado por la unidad solicitante, el Jefe de la UACI o designado, en caso de ser necesario La UACI podrá convocar a un grupo de trabajo cuando por la naturaleza de la obra, bien o servicio a contratar lo requiera, el cual podrá estar integrado por la Unidad Solicitante, el Jefe de la UACI o designado, un experto en la materia y un asesor legal; terminado el documento con el aporte de cada uno de los participantes en función de sus atribuciones.

Los instrumentos de contratación deberán incluir si se permiten la subcontratación y se otorgará anticipo y los términos en que éstos podrán realizarse; así como la adjudicación parcial siempre que el objeto de contratación sea susceptible de utilización o aprovechamiento por separado.

Finalizados los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, **la UACI remite a la Autoridad Competente o su designado, la propuesta de los miembros que conforman la** Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) si aplicare y **del Administrador de Contrato u Orden de Compra para su nombramiento.**

6.5.1.4 SELECCIÓN DE OFERENTES Y PUBLICACIÓN EN COMPRASAL – (UACI)

La UACI deberá publicar la información relativa al proceso de contratación adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia en el COMPRASAL y remite solicitud de cotización (Anexo B20), a los oferentes seleccionados del Registro de Oferentes y Contratistas de COMPRASAL o de su propio banco de oferentes, adjuntando los referidos documentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas o cotizaciones.

La UACI deberá publicar el Aviso de Convocatoria en COMPRASAL, debiendo agregar los instrumentos de contratación que contienen las condiciones y especificaciones técnicas, y la ficha con el registro de los oferentes que obtuvieron los documentos en COMPRASAL y directamente en la UACI. Estos documentos deberán mantenerse íntegros dentro del sistema, desde que se publica la convocatoria y no deberán ser eliminados en ningún momento.

El Código Municipal establece en los Art. 31 numerales 4, Art 57, 86 incisos primero y segundo, art. 104 y Art. 105, lo siguiente:

Los numerales 4 y 13 del Art. 31, artículos 34, 57, 91, art. 105 del Código Municipal, establecen que son obligaciones del Concejo:

El Art. 31, numeral “4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;”

Art. 57.- “Los miembros del Concejo, secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

Art. 105, párrafo primero: “Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República”.

El artículo 12, Inciso 4º. Del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece lo siguiente: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal no exigió que los procesos de adquisición para los programas sociales, se efectuaran de conformidad lo demanda la normativa legal y técnica, así como también no se implementaron controles en la recepción de bienes y servicios, ni tampoco detalle en los alimentos consumidos; y por haber autorizado erogaciones del 75% FODES; el Jefe UACI por no realizar los procesos que le exige la ley; la Administradora de Contrato por no generar controles en la recepción de bienes y servicios.

Lo anterior generó falta de transparencia en la adquisición de bienes y servicios y en la entrega de implementos deportivos por la cantidad de \$10,670.96

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de octubre de 2021, El Concejo Municipal, manifiestan: “Respecto a que en los perfiles de los proyectos Festividades Populares Dedicadas a las Madres y Celebración de Fiestas Patronales no se detalló las cantidades a adquirir y que es lo que se iba adquirir, se hizo una modificación a los perfiles que se encuentran anexados a cada uno de los expedientes.

Al respecto podemos decir que la Municipalidad de Tecapán al igual que otros Municipios pequeños dependemos económicamente del FODES pues nuestros ingresos son mínimos en comparación a nuestras obligaciones. El Código Municipal establece expresamente 29 competencias y otras a los Municipios, en las cuales hay que hacer inversiones públicas, dichas competencias derivan en innumerables obligaciones de los concejos Municipales con sus habitantes y territorio, las cuales van desde Infraestructura hasta apoyar e incentivar la cultura, la Educación, el Turismo, la Economía Local, El Deporte, La Recreación, La prevención de la Violencia, El Medio Ambiente, Creación de Fuentes de Trabajo, Saneamiento ambiental entre otras. Todas estas competencias implican

erogaciones de fondos, ya que toda actividad realizada requiere inversión, y es el FODES la única potencial fuente de recursos de los Municipios pequeños para responder a estas obligaciones. Consideramos también que festejar a las madres es un proyecto social que al igual que las fiestas patronales y otras ferias son espacios recreativos encaminados a agrandar a esa parte de la población a quienes se festeja una sola vez al año siendo que dicho evento va encaminado a la recreación de las madres y la población en general quienes lo merecen todo; así como también la adquisición de implementos deportivos que se enfoca más que todo en la prevención del delitos incentivando a la juventud al sano esparcimiento como también el Desarrollo Económico Local de nuestros habitantes apoyándolos ciertamente con alimentos de la canasta básica para desahogar un poco la economía de nuestra población, además creemos que es un gasto que está legalmente justificado pues existe la documentación de respaldo suficiente esto también es Inversión pública y desarrollo económico y social en beneficio de los habitantes de nuestro municipio.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por los relacionados no desvanecen lo observado ya que solo emitieron comentarios a deficiencias planteadas por programa, según detalle:

FESTIVIDADES POPULARES DEDICADAS A LAS MADRES, DEL MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN. Año 2019:

- ✓ En el perfil no se detallan las cantidades a adquirir y que es lo que se va adquirir.
- ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma.
- ✓ No hay evidencia de haberse elaborado las cotizaciones.
- ✓ No existe acta de recepción parcial o total del suministro adquirido.
- ✓ No se nombró Administrador/a de las Órdenes de Compra.
- ✓ No se elaboraron Órdenes de Compra para ninguna de las Adquisiciones.
- ✓ No hay cotizaciones.
- ✓ No hay controles sobre quienes consumieron los alimentos.
- ✓ No hay controles de las personas que resultaron ganadoras de los regalos

CELEBRACIÓN DE LOS FESTEJOS PATRONALES DEL MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEL MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN. Año 2019.

- ✓ En el perfil no se detallan las cantidades a adquirir y que es lo que se va adquirir.
- ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma.
- ✓ No hay evidencia de haberse elaborado las cotizaciones.
- ✓ No existe acta de recepción parcial o total del suministro adquirido.

- ✓ No se nombró Administrador/a de las Órdenes de Compra.
- ✓ No se elaboraron Órdenes de Compra para ninguna de las Adquisiciones.
- ✓ No hay cotizaciones.

ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, 2019.

- ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma.
- ✓ No hay evidencia de haberse elaborado las cotizaciones para todas las adquisiciones.
- ✓ No hay controles sobre quienes les entregaron los uniformes, tacos y las pelotas
- ✓ No existe acta de recepción parcial o total del suministro adquirido.
- ✓ No se nombró Administrador/a de las Órdenes de Compra.
- ✓ No se elaboraron Órdenes de Compra para todas las Adquisiciones.
- ✓ No hay controles sobre los días laborados de los Monitores Deportivos y los Colaboradores, además de que estos no están considerados en el perfil.
- ✓ No hay controles sobre quienes consumieron las bebidas.
- ✓ Se gastó más de lo autorizado, según acuerdo municipal No. 6 Acta 19 del 11/10/2019 se erogó la cantidad de \$ 7,500.00 y se gastó \$ 10,670.96, existiendo una diferencia de más de \$ 3,170.96 sin que exista acuerdo por parte del Concejo Municipal.

ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE ALIMENTOS BÁSICOS PARA BENEFICIO DE FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO DE TECAPÁN. AÑO 2020.

- ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma.
- ✓ No hay evidencia de haberse elaborado las cotizaciones para todas las adquisiciones.
- ✓ No existe acta de recepción parcial o total del suministro adquirido.
- ✓ No se nombró Administrador/a de las Órdenes de Compra.
- ✓ No se elaboraron Órdenes de Compra para todas las Adquisiciones.
- ✓ En los controles establece que fueron entregados a los habitantes de la colonia Che Guevara (70 paquetes) y 68 paquetes a la colonia Monto Cristo 2, pero en dichos controles no se establece en qué fecha fueron entregado, solo se indica que fue en el año 2020.
- ✓ En los controles establece que fueron entregados a los habitantes del Cantón Cerro verde (70 paquetes) y 68 paquetes a la colonia Monto Cristo 2, pero en dichos controles no se establece en qué fecha fueron entregados, solo se indica que fue en el año 2020.

- ✓ En los controles establece que fueron entregados a los habitantes del Cantón Gualache Centro y San Mauricio, pero en dichos controles no se establece en qué fecha fueron entregados.
- ✓ En la factura por \$ 2,376.50 existen controles por 95 paquetes, pero en estos no se establece a que comunidades les fueron entregados, además en el formato se indica que fueron entregados en enero de 2021, además en los controles por 150 paquetes se establece que les fueron entregados a la colonia Rafael Antonio Santos, pero en el formato se indica que sin fecha de entrega solo dice enero de 2021 y la compra se realizó en noviembre de 2020.
- ✓ En los controles existen que se entregaron: 154 al cantón El Jícaro, 135 a Colonia Padre Santos, 36 a Colonia Santa Laura, 81 a Colonia San José Las Flores, pero en los formatos no aparece las fechas en que fueron entregados los paquetes alimenticios.

De las inconsistencias antes descritas, no presentaron comentarios ni evidencia al respecto, por tanto, la deficiencia se mantiene.

22. INCONSISTENCIA EN PROYECTO EJECUTADO POR ADMINISTRACION.

Comprobamos que el Concejo Municipal en el periodo sujeto a examen ejecutó por la modalidad de administración Proyectos, con fondos del 75% FODES, determinándose las siguientes inconsistencias, según detalle:

No.	DESCRIPCIÓN	MONTO ADJUDICADO	INCONSISTENCIAS
1	Dotación de Laminas Para el Mejoramiento de Techos a Familias de Escasos Recursos Económicos del municipio de Tecapán, Departamento de Usulután. Año 2019	\$ 8,233.85	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se elaboró un perfil o especificaciones para la compra de la lámina en el que se estableciera la cantidad de personas beneficiadas, los lugares, las cantidades a adquirir y la cantidad que se distribuiría por familia. ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma. ✓ No hay evidencia de haberse elaborado las cotizaciones. ✓ No existe acta de recepción parcial o total del suministro adquirido. ✓ No se nombró Administrador/a de las Órdenes de Compra.
2	Apoyo Alimentario por emergencia a Afectados por Sequía A familias de Escasos Recursos económicos del municipio de Tecapán, Departamento de Usulután.	\$ 4,553.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se elaboró un perfil o especificaciones para la compra de Alimentos en el que se estableciera la cantidad de personas beneficiadas, los lugares, las cantidades a adquirir y la cantidad que se distribuiría por familia. ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma. ✓ No existe acta de recepción parcial o total del

No.	DESCRIPCIÓN	MONTO ADJUDICADO	INCONSISTENCIAS
	Año 2019		suministro a ✓ No se nombró Administrador/a de las Órdenes de Compra.
TOTAL		\$ 12,786.85	

Los Artículos 31 numeral 4, 57, y 104 literal c) del Código Municipal, El Artículo 31 Numeral 4, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 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”.

Artículo 104 literal c) “El Municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.

Artículos 41 literales a) y b), 82-Bis, literales a), b) y e), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece.:

Artículo 41 literales a) y b): Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:

- a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir.
- b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita”.

Artículo 82 Literales a), b) y e) “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;

El Artículo 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, señala que: “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega; c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra; d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere; e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso; f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista; g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio; h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra; i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido; j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y, k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago”.

El Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece:

Numeral 6.10 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA, párrafo sexto, establece que: El Administrador de Contrato u Orden de Compra, velará por los intereses de la Institución, en la ejecución del mismo, por la misma razón, deberá ser servidor público de la Institución Contratante, siendo responsable(s) por cualquier omisión o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

6.10.1.2 Cumplimiento de las obligaciones del contratista – (Administrador de Contratos)

El Administrador de Contrato u Orden de Compra, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para lo cual elaborará oportunamente los informes de avance de la ejecución que sean necesarios (Anexo B35), en el caso de contratos u órdenes de compra de una sola entrega e inmediata, bastará la emisión del acta de recepción (Anexo B36) a entera satisfacción y la remitirá tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos; o en su defecto, realizará los reclamos respectivos (Anexo B41) y reportará oportunamente los incumplimientos a la UACI, junto con la respuesta del contratista, incluyendo de ser necesario, la posible concurrencia de alguna de las causales de extinción del contrato imputable al contratista, a efecto de que

elabore informe al Titular, para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones al contratista o extinguir la relación contractual, según el caso.

El administrador del contrato u orden de compra deberá conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato, de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas, desde que se reciba la copia del contrato u orden de compra con el acuerdo de nombramiento hasta la recepción final, remitiendo de todo lo actuado, una copia a la UACI, para conformar un expediente integral de la contratación.

6.10.1.5 Recepción de las obras, bienes o servicios – (Administrador de Contratos)

El Administrador de Contrato u Orden de Compra, elabora y suscribe conjuntamente con el contratista las actas de recepción parciales, totales, provisionales y definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en las cláusulas del contrato o en las condiciones de la orden de compra; remitiendo a la UACI y a las unidades que institucionalmente se establezcan, **el acta respectiva** en un plazo máximo de tres días hábiles de conformidad a la LACAP, posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios. En caso de incumplimientos se elaborará nota de reclamo (Anexo B41), informando sobre los mismos, caso contrario la UACI devolverá las garantías al contratista, cumpliendo con el procedimiento respectivo....

6.5.1.1 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN - (UNIDAD SOLICITANTE): La Unidad Solicitante presentará a la UACI las solicitudes o requerimientos de obras, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), previa verificación de las existencias en el almacén y adjuntando los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio; así como la propuesta de la persona idónea para **Administrador del Contrato u Orden de Compra.**

6.5.1.3 ADECUACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- (UACI-UNIDAD SOLICITANTE)

La UACI, cuando sea necesario, coordinará el trabajo para la adecuación conjunta de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas (Anexo A - Documentos y Guías Estándar 6.22.8), el cual podrá estar integrado por la unidad solicitante, el Jefe de la UACI o designado, en caso de ser necesario La UACI podrá convocar a un grupo de trabajo cuando por la naturaleza de la obra, bien o servicio a contratar lo requiera, el cual podrá estar integrado por la Unidad Solicitante, el Jefe de la UACI o designado, un experto en la materia y un asesor legal; terminado el documento con el aporte de cada uno de los participantes en función de sus atribuciones.

Los instrumentos de contratación deberán incluir si se permiten la subcontratación y se otorgará anticipo y los términos en que éstos podrán realizarse; así como la adjudicación parcial siempre que el objeto de contratación sea susceptible de utilización o aprovechamiento por separado.

Finalizados los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, **la UACI remite a la Autoridad Competente o su designado, la propuesta de los miembros que conforman la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) si aplicare y del Administrador de Contrato u Orden de Compra para su nombramiento.**

6.5.1.4 SELECCIÓN DE OFERENTES Y PUBLICACIÓN EN COMPRASAL – (UACI)

La UACI deberá publicar la información relativa al proceso de contratación adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia en el COMPRASAL y remite solicitud de cotización (Anexo B20), a los oferentes seleccionados del Registro de Oferentes y Contratistas de COMPRASAL o de su propio banco de oferentes, adjuntando los referidos documentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas o cotizaciones.

La UACI deberá publicar el Aviso de Convocatoria en COMPRASAL, debiendo agregar los instrumentos de contratación que contienen las condiciones y especificaciones técnicas, y la ficha con el registro de los oferentes que obtuvieron los documentos en COMPRASAL y directamente en la UACI. Estos documentos deberán mantenerse íntegros dentro del sistema, desde que se publica la convocatoria y no deberán ser eliminados en ningún momento.

El Código Municipal establece en los Art. 31 numerales 4, Art 57, 86 incisos primero y segundo, art. 104 y Art. 105, lo siguiente:

Los numerales 4 y 13 del Art. 31, artículos 34, 57, 91, art. 105 del Código Municipal, establecen que son obligaciones del Concejo:

El Art. 31, numeral “4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;”

Art. 57.- “Los miembros del Concejo, secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

Art. 105, párrafo primero: “Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República”.

El artículo 12, Inciso 4º. Del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece lo siguiente: “Los Concejos

Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

La deficiencia se originó debido el Jefe UACI no realizó los procesos de adquisición de los programas sociales de conformidad a la normativa legal y técnica y el Concejo Municipal por no haber exigido la realización de dichos procesos.

Esto da lugar a que los procesos y pagos efectuados carezcan de transparencia, afectando los recursos del FODES 75% por la cantidad de \$12,786.85.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de octubre de 2021, el Concejo Municipal, manifiestan:

- “Existen perfiles para la compra de láminas para el mejoramiento de techos a familias de escasos recursos económicos y para el apoyo alimenticio por emergencia a afectados por Sequia, los cuales se encuentran dentro de los documentos presentados y los que verificaron en la auditoria.
- Los proyectos ejecutados por Administración para la compra de láminas para el mejoramiento de techos a familias de escasos recursos económicos y para el apoyo alimenticio por emergencia a afectados por Sequia.
- Se puede constatar que los respectivos expedientes contienen las cotizaciones y las ordenes de compras con respectos a las adquisiciones señaladas-
- En el caso de la falta de orden de inicio para la entrega de los vehículos para el funcionamiento de la Municipalidad, queremos expresar que en el caso de la adquisición de bienes en solo entrega esto no aplica, esto queda inmersamente establecido en la orden de compra o contrato según el cuerpo legal LACAP en su artículo 119; sin embargo, la presentamos”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, no le dan cumplimiento a la observación planteada debido a que solo emitieron comentarios y la deficiencia se mantiene según detalle: **Dotación de láminas para el mejoramiento de techos a familias de escasos recursos económicos del Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután. año 2019:** No se elaboró un perfil o especificaciones para la compra de la lámina en el que se estableciera la cantidad de personas beneficiadas, los lugares, las cantidades a adquirir y la cantidad que se distribuiría por familia, no se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma, no se encontró evidencia de haber elaborado las cotizaciones, no se

repcionó ni parcial o total los bienes adquiridos, además que no se nombró Administrador/a de las Órdenes de Compra. y **Apoyo alimentario por emergencia a afectados por sequia a familias de escasos recursos económicos del municipio de Tecapán, Departamento de Usulután. año 2019:** No se elaboró un perfil o especificaciones para la compra de alimentos en el que se estableciera la cantidad de personas beneficiadas, los lugares, las cantidades a adquirir y la cantidad que se distribuiría por familia, no se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma, no se encontró evidencia de haber elaborado las cotizaciones, no se recepcionó ni parcial o total los bienes adquiridos, además que no se nombró Administrador/a de las Órdenes de Compra, por tanto la Observación se mantiene.

23. INCONSISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS, EN EL MUNICIPIO DE TECAPÁN.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó con recursos FODES 75% la ejecución del Proyecto: "Recolección Transporte y Disposición Final de Los Desechos Sólidos Generados En el Municipio de Tecapán, del municipio de Tecapán, Departamento de Usulután, para los años 2019, 2020 y al 30 de abril del 2021, encontrándose algunas inconsistencias, según detalle:

1. El perfil de los Desechos Sólidos para el año 2021, no fue proporcionado, así como ningún proceso de adquisición.
2. No hay Actas de Recepción Final o parciales por los servicios prestados por transporte de traslado de los Desechos Sólidos y compra de Bolsas Jardineras.
3. No se nombró Administrador/a para darle seguimiento a los contratos u órdenes de compra para los años 2019, 2020 y 2021.
4. No se elaboraron contratos y órdenes de compra para diferentes adquisiciones de bienes y servicios (Transportistas, Mano de Obra y Bolsas Jardineras).
5. No hay evidencia de haber subido las compras y los resultados al sistema de compras públicas COMPASAL.
6. No se realizaron cotizaciones para ningún proceso de compra.
7. Por las Adquisiciones de servicios de transporte para los ejercicios 2019 y 2020, no hay procesos de contratación, no obstante, el servicio pagado para el año 2019 se efectuó un gasto de \$ 33,050.53 y para el año \$ 26,922.20
8. Para las Adquisiciones de Bolsas Jardineras no hay proceso de contratación, no obstante haberse gastado en el año 2019 \$ 7,321.00 y en el año 2020 \$ 5,197.50

GASTOS EN TRANSPORTE DEL AÑO 2019 Y 2020

CONCEPTO	No.DE FACTURA/ RECIBO FECHA	PROVEEDOR FECHA Y No. DE CHEQUE	MONTO
AÑO 2019			
Pago de servicio de transporte de Desechos Sólidos realizados durante el mes de diciembre de 2018	Recibo 31/01/2019	██████████ 0001289 16/11/2019	\$ 1,944.20
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos prestados en el mes de enero de 2019	0018 28/02/2019	██████████ 0001297 28/02/2019	\$ 1,895.93
Servicio de transporte de Desechos Sólidos durante el mes de junio 2019	0021 29/07/2019	Transporte Alvares Hernández ██████████ 0001362 30/07/2019	\$ 2,214.80
Pago de servicio de transporte de Desechos Sólidos prestado en el mes de mayo de 2019, según detalle: 76.93 Toneladas de desechos sólidos, hacia el relleno sanitario propiedad de socios, y 58 toneladas de desechos sólidos transportados hacia la planta de compostaje de adescomis,	Recibo 02/07/2019	██████████ 0001354 02/07/2019	\$ 2,408.60
Pago de servicio de transporte de Desechos Sólidos prestado en el mes de julio de 2019, según detalle: 74.87 Toneladas trasladada, hacia el relleno sanitario propiedad de socios, y 68 toneladas de desechos sólidos transportados hacia la planta de compostaje de adescomis,	Recibo 04/09/2019	██████████ 0001380 04/09/2019	\$ 2,517.40
Pago de servicio de transporte de Desechos Sólidos prestado en el mes de Agosto de 2019, según detalle: 74.87 Toneladas trasladada, hacia el relleno sanitario propiedad de socios, y 68 toneladas de desechos sólidos transportados hacia la planta de compostaje de adescomis,	Recibo 02/10/2019	██████████ 0001389 02/10/2019	\$ 2,408.80
Pago del Servicio de Transporte de Desechos Sólidos durante el mes de enero de 2019	0018 28/02/2019	Transportes Álvarez Hernández (██████████) 0001297 28/02/2019	\$ 2,080.00
Pago de servicio de transporte de Desechos Sólidos prestado en el mes de febrero de 2019, según detalle: 51.46 Toneladas trasladada, hacia el relleno sanitario propiedad de socios, y 58 toneladas de desechos sólidos transportados hacia la planta de compostaje de adescomis,	Recibo 02/04/2019	██████████ 0001312 02/04/2019	\$ 1,899.20
Pago de servicio de transporte de Desechos Sólidos prestado en el mes de marzo de 2019, según detalle: 62.18 Toneladas trasladada, hacia el relleno sanitario propiedad de socios, y 58 toneladas de desechos sólidos transportados hacia la planta de compostaje de adescomis,	Recibo 03/05/2019	██████████ 0001324 03/05/2019	\$ 2,113.60
Pago de servicio de transporte de Desechos Sólidos prestado en el mes de abril de 2019.	0061 29/05/2019	██████████ 0001335 30/05/2019	\$ 2,021.00
Pago de servicio de transporte de Desechos Sólidos prestado en el mes de mayo de 2019, según detalle: 76.93 Toneladas trasladada, hacia el relleno sanitario propiedad de socios, y 58 toneladas de desechos sólidos transportados hacia la planta de compostaje de adescomis,	Recibo 02/06/2019	██████████ 0001354 02/07/2019	\$ 2,408.60
Pago de servicio de traslado de Desechos sólidos del mes de junio de 2019	0021 29/07/2019	██████████ 0001362 30/07/2019	\$ 2,214.80
Pago de servicio de transporte de Desechos Sólidos prestado en el	0091	██████████	\$ 2,362.40

CONCEPTO	No.DE FACTURA/ RECIBO FECHA	PROVEEDOR FECHA Y No. DE CHEQUE	MONTO
mes de septiembre de 2019.	28/10/2019	0001402 30/10/2019	
Pago por el Servicio de transporte de desechos sólidos correspondiente al mes de octubre de 2019	Recibo 03/12/2019	0001417 03/12/2019	\$ 2,263.40
Pago de servicio de traslado de Desechos sólidos del mes de noviembre de 2019	0023 17/12/2019	0001426 23/12/2019	\$ 2,297.80
SUB TOTAL 2019			\$ 33,050.53
AÑO 2020			
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos prestados en el mes de diciembre de 2019	Recibo 31/01/2020	0001436 31/01/2020	\$ 2,204.00
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos prestados en el mes de enero de 2019	Recibo 06/03/2020	0001452 06/03/2020	\$ 2,075.20
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos, generados en el municipio de Tecapán, Usulután.	Recibo 30/03/2020	0001467 30/03/2020	\$ 2,337.00
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos, generados del mes de marzo de 2020, en el municipio de Tecapán, Usulután.	Recibo 11/05/2020	0001461 11/05/2020	\$ 2,033.60
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos, generados del mes de abril de 2020, en el municipio de Tecapán, Usulután.	0028 01/06/2020	0001489 02/06/2020	\$ 2,327.60
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos, generados, en el municipio de Tecapán, Usulután, trasladado hasta la planta de compostaje propiedad de ADESCOMIS.	Recibo 06/07/2020	0001499 06/07/2020	\$ 870.00
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos, en el municipio de Tecapán, Usulután, trasladado hasta el Relleno Sanitario propiedad de SOCUNUS.	Recibo 06/07/2020	0001499 06/07/2020	\$ 1,662.40
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos, generados, en el municipio de Tecapán, Usulután, trasladado hasta la planta de compostaje propiedad de ADESCOMIS, mes de octubre 2020	Recibo 16/11/2020	0001533 16/11/2020	\$ 2,502.00
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos, generados, en el municipio de Tecapán, Usulután, traslado, mes de septiembre 2020	0031 11/11/2020	0001532 13/11/2020	\$ 2,689.80
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos, generados, en el municipio de Tecapán, Usulután, traslado, mes de agosto 2020	Recibo 13/11/2020	0001531 13/11/2020	\$ 2,696.60

CONCEPTO	No.DE FACTURA/ RECIBO FECHA	PROVEEDOR FECHA Y No. DE CHEQUE	MONTO
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos, generados, en el municipio de Tecapán, Usulután, traslado, mes de julio 2020	0131 11/11/2020	[REDACTED] 0001530 13/11/2020	\$ 2,542.00
Pago por servicio de transporte de Desechos Sólidos, generados, en el municipio de Tecapán, Usulután, traslado, mes de junio 2020	Recibo 13/11/2020	[REDACTED] 0001529 13/11/2020	\$ 2,982.00
SUB-TOTAL 2020			\$ 26,922.20
TOTAL GENERAL			\$ 59,972.73

GASTOS DE BOLSAS JARDINERAS 2019 Y 2020

CONCEPTO	No.DE FACTURA/ RECIBO FECHA	PROVEEDOR FECHA Y No. DE CHEQUE	MONTO
AÑO 2019			
Adquisición de 385 Paquetes de Bolsas Jardín, son utilizadas para recolectar los desechos sólidos de todo el municipio.	Recibo 30/01/2019	[REDACTED] 0001288 30/01/2019	\$ 577.50
Adquisición de 385 Paquetes de Bolsas, para recolectar los desechos sólidos del municipio.	Recibo 28/02/2019	[REDACTED] 0001282 28/02/2019	\$ 577.50
Adquisición de 410 paquetes de bolsas jardín, para la recolección generados en el municipio	Recibo 30/07/2019	[REDACTED] 0001363 30/07/20219	\$ 615.00
Adquisición de 420 paquetes de bolsas jardín, para la recolección generados en el municipio	Recibo 27/09/2019	[REDACTED] 00013 27/09/20219	\$ 630.00
Adquisición de 390 paquetes de Bolsa Jardinera para la Recolección generados en todo el municipio de Tecapán	Recibo 29/03/2019	[REDACTED] 0001311 29/03/2019	\$ 585.00
Adquisición de 390 paquetes de Bolsa Jardinera para la Recolección generados en todo el municipio de Tecapán	Recibo 02/05/2019	[REDACTED] 0001323 02/05/2019	\$ 585.00
Adquisición de 400 paquetes de Bolsa Jardinera para la Recolección generados en todo el municipio de Tecapán	Recibo 30/05/2019	[REDACTED] 0001337 30/05/2019	\$ 600.00
Adquisición de 405 paquetes de Bolsa Jardinera para la Recolección generados en todo el municipio de Tecapán	Recibo 28/06/2019	[REDACTED]	\$ 607.50

CONCEPTO	No.DE FACTURA/ RECIBO FECHA	PROVEEDOR FECHA Y No. DE CHEQUE	MONTO
		0001349 28/06/2019	
Adquisición de 425 paquetes de Bolsa Jardinera para la Recolección generados en todo el municipio de Tecapán	Recibo 29/08/2019	[REDACTED] 0001375 29/08/2019	\$ 637.50
Adquisición de 444 paquetes de Bolsa Jardinera para la Recolección generados en todo el municipio de Tecapán	Recibo 30/10/2019	[REDACTED] 0001403 30/10/2019	\$ 666.00
Adquisición de 430 paquetes de Bolsa Jardinera para la Recolección generados en todo el municipio de Tecapán	Recibo 29/11/2019	[REDACTED] 0001412 29/11/2019	\$ 645.00
Adquisición de 420 paquetes de Bolsa Jardinera para la Recolección generados en todo el municipio de Tecapán	Recibo 23/12/2019	[REDACTED] 0001427 23/12/2019	\$ 645.00
SUB-TOTAL 2019			\$ 7,371.00
Adquisición de 445 Paquetes de Bolsas Jardín, son utilizadas para recolectar los desechos sólidos de todo el municipio.	Recibo 31/01/2020	[REDACTED] 0001435 31/01/2020	\$ 667.50
Adquisición de 450 Paquetes de Bolsas Jardín, son utilizadas para recolectar los desechos sólidos de todo el municipio.	Recibo 03/03/2020	[REDACTED] 0001451 03/03/2020	\$ 675.00
Adquisición de 435 Paquetes de Bolsas Jardín, son utilizadas para recolectar los desechos sólidos de todo el municipio.	Recibo 25/03/2020	[REDACTED] 0001462 25/03/2020	\$ 652.50
Adquisición de 440 Paquetes de Bolsas Jardín, son utilizadas para recolectar los desechos sólidos de todo el municipio.	Recibo 30/05/2020	[REDACTED] 0001475 30/04/2020	\$ 660.00
Adquisición de 470 Paquetes de Bolsas Jardín, son utilizadas para recolectar los desechos sólidos de todo el municipio.	Recibo 29/05/2020	[REDACTED] 0001487 29/05/2020	\$ 705.00
Adquisición de 475 Paquetes de Bolsas Jardín, son utilizadas para recolectar los desechos sólidos de todo el municipio.	Recibo 30/06/2020	[REDACTED] 0001498 30/06/2020	\$ 712.50
Adquisición de 750 Paquetes de Bolsas Jardín, son utilizadas para recolectar los desechos sólidos de todo el	Recibo	[REDACTED]	\$ 1,125.00

CONCEPTO	No.DE FACTURA/ RECIBO FECHA	PROVEEDOR FECHA Y No. DE CHEQUE	MONTO
municipio.	16/11/2020	0001534 16/11/2020	
SUB- TOTAL 2019			\$ 5,197.50
TOTAL GENERAL			\$ 12,568.50

Los Artículos 31 numeral 4, 57, y 104 literal c) del Código Municipal, El Artículo 31 Numeral 4, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 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”.

Artículo 104 literal c) “El Municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.

Los Artículos: 10 literales b), d); 16; 40 literal b),41 literal a), b), 68, 79, 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, señala:

Artículo 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 objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;

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

Artículo 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”.

Artículo 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 tratare 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”.

Artículo 41 literales a) y b): “Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:

- a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir.
- b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita”.

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

Artículo 79 inciso primero y segundo: Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse **Orden de Compra o Contrato**.

Artículo 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;

- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato”.

Los Artículos 13, 58, 61, 63, 74, 77, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 13.- “Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera.

El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica,

racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.

Artículo 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”.

Artículo 61:” Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas”.

Artículo 63:” El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria”.

Artículo 74: “Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones:

a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;

A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra.

El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate”.

Artículo 77.- “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o

definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
- e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
- f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
- g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
- h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
- i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
- j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
- k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago”.

Los Artículos 31 numeral 4, Art. 57, 104 literal c) y 105 inciso primero, del Código Municipal establecen:

Art. 31 numeral 4: “Son obligaciones del Concejo:

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

Artículo 57: “Los Miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

Artículo 104 literal c). - “El Municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.

Art. 105, párrafo primero: “Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:

Art. 26. “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables

Art. 102. “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

El inciso tercero del artículo 12 Del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

En el numeral 6.4 Administración de Contrato u Órdenes de Compra, del Manual de procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014” emitido por el Ministerio de Hacienda, establece: “Las Instituciones de la Administración Pública aplicarán el procedimiento de administración de contratos, cuando la orden de compra o contrato estén debidamente formalizados, para asegurar el cumplimiento de las entregas parciales, provisionales y definitiva de las obras, bienes o servicios, y además, realizar las siguientes atribuciones: Emisión de orden de inicio, la aprobación de plan de anticipo y la forma de amortización del mismo en los casos que aplique, la gestión ante la UACI para la realización de modificaciones o prorrogas al contrato, los incumplimientos y reclamos a los contratistas, la terminación anticipada del contrato, el seguimiento de las garantías de

cumplimiento de contrato, garantía de buena inversión de anticipo, buena obra y buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes para su devolución y deberá elaborar la evaluación del contratista.

La unidad solicitante debe proponer a una o varias personas idóneas para el cargo de Administrador de Contrato u Orden de Compra, con el conocimiento, experiencia y cualidades necesarias, pudiendo ser personal de la misma o de otras unidades organizativas de la institución, tomando en cuenta para su propuesta los conocimientos técnicos, habilidades y valores necesarios para dicha función.

Es conveniente que el Administrador de Contrato- u orden de compra conozca los alcances, plan de ejecución, certificaciones del personal técnico y gerencial del proyecto, planes de calidad, permisos, así como presentación formal del personal clave del proyecto, equipo del proyecto de conformidad a los instrumentos de contratación, supervisor, contratista y otras condiciones de conformidad al objeto de contratación, dado que tendrá la responsabilidad de administrar el contrato u orden de compra.

El Administrador de Contrato u orden de compra deberá ser nombrado mediante acuerdo emitido por el Titular de la Institución contratante, detallando nombre, cargo y delimitando funciones específicas ya sean a uno o más administradores de contrato u orden de compra; en los casos de libre gestión, el nombramiento del administrador, lo hará el Titular o su designado si lo hubiere por medio de Acuerdo de Designación, el que debe comunicarlo oportunamente al (a los) administrador(es) de contrato u orden de compra, para que se apropien del contenido del contrato u orden de compra.

La designación del administrador de contrato u orden de compra deberá anexarse al contrato u orden de compra para conocimiento del contratista e informar oportunamente sobre cualquier sustitución de la persona originalmente designada para la administración. El Administrador de Contrato u Orden de Compra, velará por los intereses de la Institución, en la ejecución del mismo, por la misma razón, deberá ser servidor público de la Institución Contratante, siendo responsable(s) por cualquier omisión o negligencia en el cumplimiento de sus funciones”.

El inciso primero y tres del Art. 207 de la Constitución de la República, establece: “Los fondos municipales no se podrán centralizar en el Fondo General del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los Municipios.

Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los municipios, se creará un fondo para el desarrollo económico y social de los mismos. Una ley establecerá el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso.”

El Artículo 86, inciso último de la Constitución de la República, establece: “Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.”

Los incisos primero y cuarto del Artículo 12 del Reglamento de Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

El Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece: Numeral 6.10 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA, párrafo sexto, establece que: El Administrador de Contrato u Orden de Compra, velará por los intereses de la Institución, en la ejecución del mismo, por la misma razón, deberá ser servidor público de la Institución Contratante, siendo responsable(s) por cualquier omisión o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

6.10.1.2 Cumplimiento de las obligaciones del contratista – (Administrador de Contratos)El Administrador de Contrato u Orden de Compra, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para lo cual elaborará oportunamente los informes de avance de la ejecución que sean necesarios (Anexo B35), en el caso de contratos u órdenes de compra de una sola entrega e inmediata, bastará la emisión del acta de recepción (Anexo B36) a entera satisfacción y la remitirá tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos; o en su defecto, realizará los reclamos respectivos (Anexo B41) y reportará oportunamente los incumplimientos a la UACI, junto con la respuesta del contratista, incluyendo de ser necesario, la posible concurrencia de alguna de las causales de extinción del contrato imputable al contratista, a efecto de que elabore informe al Titular, para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones al contratista o extinguir la relación contractual, según el caso.

El administrador del contrato u orden de compra deberá conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato, de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas, desde que se reciba la copia del contrato u orden de compra con el acuerdo de nombramiento hasta la recepción final, remitiendo de todo lo actuado, una copia a la UACI, para conformar un expediente integral de la contratación.

6.10.1.5 Recepción de las obras, bienes o servicios – (Administrador de Contratos)El Administrador de Contrato u Orden de Compra, elabora y suscribe conjuntamente con el contratista las actas de recepción parciales, totales, provisionales y definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en las cláusulas del contrato o en las condiciones de la orden de compra; remitiendo a la UACI y a las unidades que institucionalmente se establezcan, **el acta respectiva** en un plazo máximo de tres días hábiles de conformidad a la LACAP, posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios. En caso de incumplimientos se elaborará nota de reclamo (Anexo B41), informando sobre los mismos, caso contrario la UACI devolverá las garantías al contratista, cumpliendo con el procedimiento respectivo....

6.5.1.1 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN - (UNIDAD SOLICITANTE): La Unidad Solicitante presentará a la UACI las solicitudes o requerimientos de obras, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), previa verificación de las existencias en el almacén y adjuntando los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio; así como la propuesta de la persona idónea para **Administrador del Contrato u Orden de Compra.**

6.51.3 ADECUACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-(UACI-UNIDAD SOLICITANTE)

La UACI, cuando sea necesario, coordinará el trabajo para la adecuación conjunta de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas (Anexo A - Documentos y Guías Estándar 6.22.8), el cual podrá estar integrado por la unidad solicitante, el Jefe de la UACI o designado, en caso de ser necesario La UACI podrá convocar a un grupo de trabajo cuando por la naturaleza de la obra, bien o servicio a contratar lo requiera, el cual podrá estar integrado por la Unidad Solicitante, el Jefe de la UACI o designado, un experto en la materia y un asesor legal; terminado el documento con el aporte de cada uno de los participantes en función de sus atribuciones.

Los instrumentos de contratación deberán incluir si se permiten la subcontratación y se otorgará anticipo y los términos en que éstos podrán realizarse; así como la adjudicación parcial siempre que el objeto de contratación sea susceptible de utilización o aprovechamiento por separado.

Finalizados los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, **la UACI remite a la Autoridad Competente o su designado, la propuesta de los miembros que conforman la** Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) si aplicare y **del Administrador de Contrato u Orden de Compra para su nombramiento.**

6.5.1.4 SELECCIÓN DE OFERENTES Y PUBLICACIÓN EN COMPRASAL – (UACI)

La UACI deberá publicar la información relativa al proceso de contratación adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia en el COMPRASAL y remite solicitud de cotización (Anexo B20), a los oferentes seleccionados del Registro de Oferentes y Contratistas de COMPRASAL o de su propio banco de oferentes, adjuntando los referidos documentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas o cotizaciones.

La UACI deberá publicar el Aviso de Convocatoria en COMPRASAL, debiendo agregar los instrumentos de contratación que contienen las condiciones y especificaciones técnicas, y la ficha con el registro de los oferentes que obtuvieron los documentos en COMPRASAL y directamente en la UACI. Estos documentos deberán mantenerse íntegros dentro del sistema, desde que se publica la convocatoria y no deberán ser eliminados en ningún momento.

El Código Municipal establece en los Art. 31 numerales 4, Art 57, 86 incisos primero y segundo, art. 104 y Art. 105, lo siguiente:

Los numerales 4 y 13 del Art. 31, artículos 34, 57, 91, art. 105 del Código Municipal, establecen que son obligaciones del Concejo:

El artículo 12, Inciso 4°. Del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece lo siguiente: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

La deficiencia se originó debido a que el Jefe UACI no realizó los procesos de adquisición de los servicios de transporte y compra de bolsas jardineras del proyecto Recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos, y el Concejo Municipal por no exigir el cumplimiento de dichos procesos.

Lo anterior generó que los procesos efectuados carezcan de transparencias en los recursos del FODES 75% en concepto de transporte y bolsas de jardinería.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de octubre el Concejo Municipal, manifestó lo siguiente:

- ✓ El proceso de adquisición se incluyó en la MODIFICACION de los planes anuales de compras 2019, 2020 y 2021 las cuales pueden verificar en la misma documentación de descargo a la observación N° 22.

- ✓ Existe perfil de la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos del año 2021, el cual presentamos.
- ✓ Existen actas de recepción final de los servicios de transporte, las cuales anexamos.
- ✓ Existen órdenes de compra con los transportistas.
- ✓ En COMPRASAL únicamente se publicaron la contratación de los servicios y adquisición de mano de obra y compra de bolsas jardineras con montos superiores a los 20 salarios mínimos.
- ✓ Los procesos de adquisición por los servicios de transporte y adquisición de bolsas jardineras lo pueden verificar con las solicitudes o requerimientos, acuerdos municipales, ordenes de inicio las cuales anexamos y con las actas de recepción final, órdenes de compra, cotizaciones y publicaciones en COMPRASAL presentadas en los literales anteriores.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal no le da cumplimiento a la observación planteada debido a que no proporcionaron evidencia para desvanecer la deficiencia en lo relacionado a la no presentación del perfil de Desechos Sólidos para el año 2021 este no fue proporcionado, así como ningún proceso de adquisición del año en mención, la no existencia de actas de recepción final o parciales por los servicios prestados por transporte de traslado de los Desechos Sólidos y compra de Bolsas Jardineras, el que no se nombró Administrador/a para darle seguimiento a los contratos u órdenes de compra para los años 2019, 2020, la no, no se elaboraron contratos y órdenes de compra para diferentes adquisiciones de bienes y servicios (Transportistas, Mano de Obra y Bolsas Jardineras), no se encontró evidencia de haber subido las compras y los resultados al sistema de compras públicas COMPASAL, no se realizaron cotizaciones para ningún proceso de compra, no obstante se pagaron montos considerables en Transporte para el año 2019 \$ 33,050.53 y para \$ 26,922.22 para el año 2020, en la misma situación esta la compra de Bolsas Jardineras haciendo un monto total gastado para año 2019 \$ 7,321.00 y en el año 2020 \$ 5,197.50, por tanto la observación se mantiene.

24. INCONSISTENCIAS EN PROYECTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EJECUTADO CON RECURSOS FODES 75%.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó gastos en atención a la emergencia nacional ejecutó Proyectos Prevención del COVID-19, en siete etapas, denominados “Suministro de Insumos de Limpieza y otros para la atención de medidas preventivos para combatir el COVID-19, con recursos provenientes del FODES 75%, determinándose las inconsistencias siguientes:

1. En la Municipalidad se elaboró el Plan de Actividades en la Emergencia Sanitaria por el COVID- 19, del Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután, tiene fecha de elaboración mayo 2020, pero fue aprobado hasta en agosto posterior a todos los procesos de compra, fue aprobado según acuerdo no, 19, acta 15 del 14/08/2020.
2. El Concejo Municipal Plural, no delego funcionarios para darle seguimiento a las adquisiciones y emitir informes correspondientes, así como también verificar el destino de los recursos provenientes del FODES 75%.
3. No se nombró Administrador/a de Órdenes de Compra.
4. No hay reportes semanales, ni mensuales de las erogaciones efectuadas por la atención de la Pandemia.
5. No hay liquidaciones contables y financieras de los fondos utilizados y falta certificación del punto de Acta aprobada por parte del Concejo Municipal, correspondiente a la liquidación final del monto invertido en la pandemia del COVID-19.
6. No se encontró un control específico de bienes adquiridos a utilizarse, durante la emergencia sanitaria del COVID-19, que refleje su recepción, resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como el nombre de la persona que retire los bienes para su distribución
7. El registro contable de la Municipalidad se encuentra al mes de septiembre/2020, por lo que tienen un atraso al momento que se desarrolla la Auditoria de siete meses (de septiembre/2020 a abril/2021).
8. No generaron reportes que permitan dar seguimiento a los recursos utilizados para atender la pandemia. Tampoco hay evidencia que se hay rendido informe al Ministerio de Hacienda e ISDEM sobre la utilización de los recursos autorizados.
9. Para la entrega a los beneficiarios de las diferentes adquisiciones no se utilizaron los formatos proporcionados en los lineamientos emitidos por la Corte de Cuenta de la Republica ya que deberían contener la información siguiente (Nombre del Beneficiario, cantidad y tipo de ayuda recibida, no. de DUI, dirección, teléfono, no. de dependientes y firma) y los formatos encontrados en donde se entregó los paquetes alimenticios algunos solo contienen(Nombre, numero de DUI, firma), en otros no se indica a que lugares pertenecen los beneficiarios.

10. En cada una de las etapas existen inconsistencias según detalle:

No.	DESCRIPCIÓN	MONTO GASTADO	INCONSISTENCIAS
1	Sub Proyecto: Suministro de Insumos de Limpieza y otros para la atención de medidas preventivas para combatir el COVID-19(Primera Etapa)	\$ 6,310.48	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Para la ejecución de la primera etapa no hay acuerdo de erogación de fondos solo de aprobación según acuerdo No. 12 Acta No.5 del 11 de marzo de 2020. ✓ Se gastó más de la Asignación Presupuestaria de fecha 11/03/2020 está por la cantidad de \$ 5,000.00 y se gastó la cantidad de \$ 6,310.48 existiendo una diferencia de más según asignación de \$ 1,310.48. ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma. ✓ No hay evidencia de haberse elaborado las cotizaciones. ✓ No existe acta de recepción parcial o total de todos los suministros adquiridos. ✓ No hay controles de entrega de los bienes adquiridos. ✓ Se Adquirió Una Lavadora, tres lavadoras y un deposito plástico para ser donados a la Unidad de Salud de Tecapán, del cantón Gualache y al ECO familiar del cantón los chapetones, pero no hay solicitud de parte de la Unidad de salud, ni tampoco acta de entrega de los mismos. ✓ La orden de compra para la Adquisición de la Lavadora, tres lavadoras y un deposito plástico para ser donados a la Unidad de Salud de Tecapán, del cantón Gualache y al ECO familiar del cantón los chapetones, tiene fecha de elaboración 30/11/2020 y se adquirieron en marzo de 2020, por COVID-19.
2	Sub Proyecto: Suministro de Insumos de Limpieza y otros para la atención de medidas preventivas para combatir el COVID-19(Segunda Etapa)	\$ 12,000.68	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se elaboró perfil para la compra de insumos, pero no se detallan las cantidades y que productos se van a adquirir, así mismo en el presupuesto se detalla en la partida 2.0 OTROS, en los cuales no se describe cantidades ni bien a adquirir. ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma. ✓ Se adquirieron 1,100 barriles de Agua al Sr. [REDACTED], por la cantidad de \$ 2,475.00 de los cuales hay un formato de entrega, pero no está firmado por ningún responsable de la Municipalidad y carece de firma de la persona que realizo la venta y no hay cotización. ✓ No hay evidencia de haberse elaborado las cotizaciones para todas las compras. ✓ No existe acta de recepción parcial o total del suministro adquirido. ✓ No hay controles de entrega de los bienes adquiridos.

No.	DESCRIPCIÓN	MONTO GASTADO	INCONSISTENCIAS
3	Sub Proyecto: Suministro de Insumos de Limpieza y otros para la atención de medidas preventivas para combatir el COVID-19(Tercera Etapa)	\$ 47,012.30	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se elaboró perfil para la compra de insumos, pero no se detallan las cantidades y que productos se van a adquirir. ✓ El perfil no contiene censo de la cantidad de personas que serán beneficiadas. ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma. ✓ Se adquirieron 1,200 barriles de Agua al Sr. [REDACTED], por la cantidad de \$ 2,790.00 de los cuales hay un formato de entrega, pero no está firmado por ningún responsable de la Municipalidad y carece de firma de la persona que realizo la venta y no elaboro orden de compra por la adquisición y no hay cotización. ✓ Se adquirió la cantidad \$ 21,544.00(Frijoles, arroz, azúcar, espagueti, aceite), para los cuales no se generó competencia porque sobrepasaba los 20 salarios mínimos y solamente hay evidencia de haber invitado a Cafetería Mana [REDACTED], más otra compra por la cantidad de \$ 2,500.00 ✓ Se adquirió la cantidad \$ 6,140.00 en compra de paquetes de víveres para los cuales no hay cotización, por lo que al revisar la factura no existe un detalle sobre el contenido de cada paquete. ✓ Se adquirieron 720 barriles de Agua al Sr. [REDACTED], por la cantidad de \$ 1,680.00, de los cuales hay un formato de entrega, pero no está firmado por ningún responsable de la Municipalidad y carece de firma de la persona que realizo la venta y no elaboro orden de compra por la adquisición y el recibo carece de copia de DUI y NIT de la persona que suministro el bien y no hay cotización. ✓ No hay evidencia de haberse elaborado las cotizaciones para todas las compras. ✓ No existe acta de recepción parcial o total del suministro adquirido. ✓ No hay controles de entrega de los paquetes alimenticios, no así para todos los bienes adquiridos.
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se elaboró perfil que contenga la cantidad y producto a adquirir, así como no se cuenta con un censo de la cantidad de personas que serán beneficiadas. ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma. ✓ Se adquirieron 500 barriles de Agua al Sr. [REDACTED] por la cantidad de \$ 1,895.00, de los cuales hay un formato de entrega, pero no está firmado por ningún responsable de la Municipalidad y carece de firma de la persona que

No.	DESCRIPCIÓN	MONTO GASTADO	INCONSISTENCIAS
4	Sub Proyecto: Suministro de Insumos de Limpieza y otros para la atención de medidas preventivas para combatir el COVID-19(Cuarta Etapa)	\$ 21,252.48	<p>realizo la venta y no elaboro orden de compra por la adquisición, tampoco hay cotización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se adquirió la cantidad \$ 4,372.50 por 7,058 mascarillas, gabachas y gorros, pero no hay cotización. ✓ Se adquirieron 800 barriles de Agua al Sr. [REDACTED], por la cantidad de \$ 1,800.00, de los cuales hay un formato de entrega, pero no está firmado por ningún responsable de la Municipalidad y carece de firma de la persona que realizo la venta y no elaboro orden de compra por la adquisición, tampoco hay cotización, falta copia de DUI y NIT de la persona que realizo el suministro. ✓ Se adquirieron 760 barriles de Agua al Sr. [REDACTED], por la cantidad de \$ 1,710.00.00, de los cuales hay un formato de entrega, pero no está firmado por ningún responsable de la Municipalidad y carece de firma de la persona que realizo la venta y no elaboro orden de compra por la adquisición, tampoco hay cotización. ✓ Se adquirieron 560 barriles de Agua al Sr. [REDACTED], por la cantidad de \$ 1,290.00 de los cuales hay un formato de entrega, pero no está firmado por ningún responsable de la Municipalidad y carece de firma de la persona que realizo la venta y no elaboro orden de compra por la adquisición y el recibo carece de copia de DUI y NIT de la persona que suministro el bien. ✓ No existe acta de recepción parcial o total del suministro adquirido. ✓ No hay controles de entrega de los bienes adquiridos.
5	Sub Proyecto: Suministro de Insumos de Limpieza y otros para la atención de medidas preventivas para combatir el COVID-19(Quinta Etapa)	\$ 39,189.30	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se elaboró perfil que contenga la cantidad y producto a adquirir, así como no se cuenta con un censo de la cantidad de personas que serán beneficiadas. ✓ Se gastó más de lo Autorizado según acuerdo Municipal No. 7 Acta 9 del 14 de mayo de 2020 y asignación presupuestaria de la misma fecha es por \$ 36,853.50 y se gastó \$ 39,189.30, existiendo gasto por más sin Autorización de Concejo por la cantidad de \$ 2, 335.80. ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma. ✓ Se adquirió la cantidad de \$ 2,000.00 a Estación de Servicio Avilés (Sr. [REDACTED]), en concepto de compra de Diésel, de los cuales no hay copia de vales de a que vehículos fue suministrado, no hay responsable del manejo del combustible, no hay cotización, tampoco existen controles de donde fue utilizado. ✓ Se adquirieron 500 barriles de Agua al Sr. [REDACTED]

No.	DESCRIPCIÓN	MONTO GASTADO	INCONSISTENCIAS
			<p>██████████, por la cantidad de \$ 1,895.00, de los cuales hay un formato de entrega, pero no está firmado por ningún responsable de la Municipalidad y carece de firma de la persona que realizo la venta y no elaboro orden de compra por la adquisición, tampoco hay cotización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se adquirieron 1,000 barriles de Agua al Sr. ██████████, por la cantidad de \$ 2,520.00, de los cuales hay un formato de entrega, pero no está firmado por ningún responsable de la Municipalidad y carece de firma de la persona que realizo la venta y no elaboro orden de compra por la adquisición. ✓ Se adquirieron alimentos por la cantidad \$ 21,453.50(arroz, frijoles, azúcar, espaguetis, aceite, papel higiénico café), para lo cual no se generó competencia, solo existe una cotización de \$ \$2,631.00 a Novedades Bendi(██████████) y \$ 18,822.50 a Cafetería Mana(██████████), para los cuales no se generó competencia, ya que sobrepasa los 20 salarios mínimos ✓ No existe acta de recepción parcial o total para todos los suministros adquiridos. ✓ No hay controles de entrega para todos los bienes adquiridos, solo hay para la entrega de alimentos.
6	Sub Proyecto: Suministro de Insumos de Limpieza y otros para la atención de medidas preventivas para combatir el COVID-19(Sexta Etapa)	\$ 4,753.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se elaboró perfil que contenga la cantidad y producto a adquirir, así como no se cuenta con un censo de la cantidad de personas que serán beneficiadas. ✓ No se publicó la compra en el sistema de compras públicas COMPRASAL, ni los resultados de la misma ✓ Se adquirieron 1,400 barriles de Agua al Sr. ██████████, por la cantidad de \$ 3,150.00, de los cuales hay un formato de entrega, pero no está firmado por ningún responsable de la Municipalidad y carece de firma de la persona que realizo la venta y no elaboro orden de compra por la adquisición, tampoco hay cotización. ✓ No existe acta de recepción parcial o total para todo el suministro adquirido. ✓ No hay controles de entrega de los bienes adquiridos.
7	Sub Proyecto: Suministro de Insumos de Limpieza y otros para la atención de medidas preventivas para combatir el COVID-19(Septima Etapa)	\$ 16,451.23	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se elaboró perfil que contenga la cantidad y producto a adquirir, así como no se cuenta con un censo de la cantidad de personas que serán beneficiadas. ✓ Se gastó más de lo Autorizado según acuerdo Municipal No. 11 Acta 11 del 12 de junio de 2020 y asignación presupuestaria de la misma fecha es por \$ 9,000.00 y se gastó \$ 16,451.23, existiendo gasto por más sin Autorización de Concejo por la cantidad de \$ 7,451.23.

No.	DESCRIPCIÓN	MONTO GASTADO	INCONSISTENCIAS
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se adquirieron 150 galones de Sanitizante y Alcohol Gel al Sr. [REDACTED] por la cantidad de \$ 3,955.50, no hay recepción del suministro, no hay copia de DUI y NIT de la persona que vendió el suministro. ✓ Se adquirió la cantidad de \$ 2,500.00 a Estación de Servicio Avilés (Sr. [REDACTED]), en concepto de compra de Diésel, de los cuales no hay copia de vales de a que vehículos fue suministrado, no hay responsable del manejo del combustible, no hay cotización, tampoco existen controles de donde fue utilizado ✓ Se adquirieron 458 galones de Sanitizante y Alcohol Gel al Sr. [REDACTED] por la cantidad de \$ 3,691.48, no, no hay recepción del suministro. ✓ Se adquirieron 510 Barriles de Agua al Sr. [REDACTED], por la cantidad de \$ 1,530, de los cuales hay un formato de entrega, pero no está firmado por ningún responsable de la Municipalidad y carece de firma de la persona que realizó la venta, tampoco hay cotización. ✓ No existe acta de recepción parcial o total para todo el suministro adquirido. ✓ No hay controles de entrega de los bienes adquiridos.
TOTAL		\$ 146,969.47	

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 86, 91, y 104 literal c) del Código Municipal, El Artículo 31 Numeral 4, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 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”.

Artículo 86 inciso primero: “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”. Art. 91.- “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.”

Artículo 104 literal c) “El Municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.

Artículos 40 literal b), 68, 79, y b), 82-Bis, literales a), b) y e), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Artículo 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 tratare 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”

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

Artículo 79:” Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato”.

Artículo 82 Literales a), b) y e) “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos”.

b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;

e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;

Artículos 61, 63, 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, señalan que:

Artículo 61: “ Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la

competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas”.

Artículo 63:” El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado”.

Artículo 77: “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega; c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra; d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere; e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso; f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista; g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio; h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra; i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido; j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y, k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago”.

El Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece:

Numeral 6.10 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA, párrafo sexto, establece que: El Administrador de Contrato u Orden de Compra, velará por los intereses de la Institución, en la ejecución del mismo, por la misma razón, deberá ser

servidor público de la Institución Contratante, siendo responsable(s) por cualquier omisión o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

6.10.1.2 Cumplimiento de las obligaciones del contratista – (Administrador de Contratos)

El Administrador de Contrato u Orden de Compra, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, para lo cual elaborará oportunamente los informes de avance de la ejecución que sean necesarios (Anexo B35), en el caso de contratos u órdenes de compra de una sola entrega e inmediata, bastará la emisión del acta de recepción (Anexo B36) a entera satisfacción y la remitirá tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos; o en su defecto, realizará los reclamos respectivos (Anexo B41) y reportará oportunamente los incumplimientos a la UACI, junto con la respuesta del contratista, incluyendo de ser necesario, la posible concurrencia de alguna de las causales de extinción del contrato imputable al contratista, a efecto de que elabore informe al Titular, para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones al contratista o extinguir la relación contractual, según el caso.

El administrador del contrato u orden de compra deberá conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato, de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas, desde que se reciba la copia del contrato u orden de compra con el acuerdo de nombramiento hasta la recepción final, remitiendo de todo lo actuado, una copia a la UACI, para conformar un expediente integral de la contratación.

6.10.1.5 Recepción de las obras, bienes o servicios – (Administrador de Contratos)

El Administrador de Contrato u Orden de Compra, elabora y suscribe conjuntamente con el contratista las actas de recepción parciales, totales, provisionales y definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en las cláusulas del contrato o en las condiciones de la orden de compra; remitiendo a la UACI y a las unidades que institucionalmente se establezcan, **el acta respectiva** en un plazo máximo de tres días hábiles de conformidad a la LACAP, posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios. En caso de incumplimientos se elaborará nota de reclamo (Anexo B41), informando sobre los mismos, caso contrario la UACI devolverá las garantías al contratista, cumpliendo con el procedimiento respectivo....

6.5.1.1 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN - (UNIDAD SOLICITANTE): La Unidad Solicitante presentará a la UACI las solicitudes o requerimientos de obras, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), previa verificación de las existencias en el almacén y adjuntando los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio; así como la propuesta de la persona idónea para **Administrador del Contrato u Orden de Compra.**

6.51.3 ADECUACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- (UACI-UNIDAD SOLICITANTE)

La UACI, cuando sea necesario, coordinará el trabajo para la adecuación conjunta de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas (Anexo A - Documentos y Guías Estándar 6.22.8), el cual podrá estar integrado por la unidad solicitante, el Jefe de la UACI o designado, en caso de ser necesario La UACI podrá convocar a un grupo de trabajo cuando por la naturaleza de la obra, bien o servicio a contratar lo requiera, el cual podrá estar integrado por la Unidad Solicitante, el Jefe de la UACI o designado, un experto en la materia y un asesor legal; terminado el documento con el aporte de cada uno de los participantes en función de sus atribuciones.

Los instrumentos de contratación deberán incluir si se permiten la subcontratación y se otorgará anticipo y los términos en que éstos podrán realizarse; así como la adjudicación parcial siempre que el objeto de contratación sea susceptible de utilización o aprovechamiento por separado.

Finalizados los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, **la UACI remite a la Autoridad Competente o su designado, la propuesta de los miembros que conforman la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) si aplicare y del Administrador de Contrato u Orden de Compra para su nombramiento.**

6.5.1.4 SELECCIÓN DE OFERENTES Y PUBLICACIÓN EN COMPRASAL – (UACI)

La UACI deberá publicar la información relativa al proceso de contratación adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia en el COMPRASAL y remite solicitud de cotización (Anexo B20), a los oferentes seleccionados del Registro de Oferentes y Contratistas de COMPRASAL o de su propio banco de oferentes, adjuntando los referidos documentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas o cotizaciones.

La UACI deberá publicar el Aviso de Convocatoria en COMPRASAL, debiendo agregar los instrumentos de contratación que contienen las condiciones y especificaciones técnicas, y la ficha con el registro de los oferentes que obtuvieron los documentos en COMPRASAL y directamente en la UACI. Estos documentos deberán mantenerse íntegros dentro del sistema, desde que se publica la convocatoria y no deberán ser eliminados en ningún momento.

El artículo 12, Inciso 4º. Del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece lo siguiente: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

Plan de Actividades en la emergencia Sanitaria, por el COVID-19 de la Alcaldía Municipal de Tecapán, Departamento de Usulután, aprobado según acuerdo no 19 acta 15 del 14 de agosto de 2020, LINEAS DE ACCIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN,

16 LIQUIDACIÓN DE FONDOS FODES, establecen: 7.6.1:” Nombramiento por parte del Concejo Municipal del Equipo responsable para el seguimiento y evaluación del Plan.

Liquidación de Fondos FODES:” Finalizando la emergencia las municipalidades deberán proceder a la liquidación de fondos FODES, este proceso comprenderá el monto total invertido en la atención de las necesidades relacionadas con la pandemia por COVID-19. La liquidación será presentada para su aprobación por parte del Concejo Municipal y se anexará al expediente junto a la certificación del punto de acta del concejo. Así mismo para la liquidación de fondos la municipalidad deberá tomar en cuenta los lineamientos y formatos que posteriormente emitirá la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Lineamientos para la liquidación de fondos FODES, Utilizados para atender la emergencia nacional, decretado por la Pandemia COVID-19, emitido por la Corte de Cuentas el 11 de mayo de 2020, señala:

“Romano IV- LINEAMIENTOS GENERALES.

Los funcionarios que delegue el Concejo Municipal Plural, elaborarán un reporte semanal y un informe mensual de la asignación utilizada de los Fondos objeto de los presentes lineamientos y una vez culminada la emergencia, deberán realizar la liquidación consolidada del total de los fondos utilizados, anexando la documentación de soporte de forma cronológica que demuestre la utilización y destino de los gastos realizados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

Lo anterior deberá presentarse a conocimiento del Concejo Municipal Plural, para el seguimiento correspondiente con copia a la Unidad de Auditoría Interna.”

V. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS.

Para la liquidación, las Administraciones Municipales deberán preparar un expediente administrativo ordenado cronológicamente y foliado, que contenga la información de carácter administrativa, presupuestaria y contable, así como la liquidación de los fondos destinados para atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

VI- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Las administraciones municipales, deberán elaborar un plan de las actividades a realizar en el marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, detallando el presupuesto de bienes y servicios que serán adquiridos para tal finalidad, así como los nombramientos de los responsables de la ejecución de dicho plan, en el expediente administrativo deberá anexarse Certificación de punto de Acta del Acuerdo del Concejo Municipal de aprobación del citado Plan;

2. Para el manejo de los fondos destinados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19 o actividades derivadas de los efectos de la misma, deberá aperturarse una cuenta bancaria específica;

Los Lineamientos para el registro y control de los recursos administrados por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, emitido por el Ministerio de Hacienda, el 05 de junio de 2020, establece:

III. ALCANCE

Estos lineamientos serán de aplicación para los 262 Municipalidades del país, que reciban recursos y/o hayan efectuado erogaciones para atender las emergencias originadas por la pandemia COVID-19 y por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.

V. LINEAMIENTOS. A-GENERALES.

- 1) cumplir con las Normas y procedimientos del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, establecidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento,
- 2) Elaborar informes de rendición de cuentas en los plazos señalados den el Decreto Legislativo 624, Diario Oficial No.85 de fecha 28 de abril de 2020.
- 3) Observar todas las normas y procedimientos, legales y técnicos que sean aplicable, en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios para las emergencias originadas por la Pandemia COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal.

B- ESPECIFICOS

Cada una de las Municipalidades, implementará los siguientes lineamientos aplicables a los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, integrados en el SAFIM:

2) TESORERIA:

Las Municipalidades deberán asegurarse de implementar las medidas de control Interno financiero para el manejo de los fondos y particularmente atender los siguientes aspectos:

2.1 Aperturar o trasladar a cuentas bancarias separadas y específicas para la administración de los fondos destinados a la atención del COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal y por cada proyecto que se ejecute para la atención de las emergencias antes mencionadas.

VI. ALCALDIA MUNICIPALES CON ATRASO EN EL REGISTRO DE SUS OPERACIONES.

Aquellas alcaldía que a la entrada en vigencia los presentes lineamientos no se encuentren al día en el registro de sus operaciones y cierres contables en el SAFIM, y por consiguiente no les sea posible implementar dentro del SAFIM lo establecido en

estor lineamientos, deberá aplicar procedimientos de control interno específico para la generación de reportes e información relacionada con los ingresos y los egresos realizados para atender la pandemia del COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal, de tal manera que les permita la adecuada rendición de cuentas

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal autorizó la adquisición de bienes y servicios con recursos 75% FODES y Jefe UACI por no haber realizado sus funciones y control efectivo de la adquisición de bienes y servicios se hayan recibido.

Lo anterior generó incumplimiento de normativa legal y técnica, falta de transparencia en la recepción y entrega de bienes y servicios y disminución de recursos 75% FODES, por la cantidad de \$146,969.47.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 14 de octubre de 2021, el Concejo Municipal y Tesorero Municipal, mencionan: “El Art. 86 del Código Municipal, establece que **“El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”** en este caso los pagos que realice como Tesorero Municipal y que están relacionados a la prevención y combate del COVID-19, todos fueron aprobados por el Concejo Municipal a través de los respectivos Acuerdos de erogación; y que si hay un Acuerdo que no coincida con lo erogado es porque el Secretario Municipal no realizó la modificación pertinente; así como también si se encontró una Asignación Presupuestaria de menor valor a lo gastado fue debido a que el encargado del presupuesto no hizo la corrección de esa partida.

Con relación a qué hay compromisos cancelados los cuales carecen de documentos; tales como: cotizaciones, órdenes de compras, actas de recepción, solicitudes, control detallado de entrega de bienes, detalle de beneficiarios, no fueron publicados en el sistema COMPRASAL, etc.; acá el factor principal que influyó a que esto se diera fue por la razón que en ese tiempo estaba lo más fuerte de la PANDEMIA y salían muchos casos de contagio y Tecapán no se libró de eso, incluso hubieron pérdidas humanas a causa de ese mortal virus y la mayoría de compañeros tenía miedo de salir a la calle a tramitar esa información con proveedores y con personas beneficiarias y también que habían muchas restricciones de parte de las Autoridades (PNC y Fuerza Armada) de andar en las calles. Imposibilitando realizar y solicitar esa información a quien correspondía. Lo que se puedo garantizar es que se apoyó a la población de Tecapán en lo más que se pudo y en lo que se tuvo alcance; entregándoles: mascarillas, alcohol gel, jabón líquido, alcohol 70 y 90, alimentos (frijoles, arroz, aceite, maíz, espaguetis, etc.) se les proporcionó agua potable a algunas colonias, cantones y caseríos, se adquirió pipadas de agua, lejía e hipoclorito para sanar las instalaciones municipales, la

instalaciones de diferentes unidades de salud, calles y avenidas de barrios y colonias del casco urbano, el cementerio municipal, de donó a las unidades de salud lavadoras y al personal se les proporcionó artículos de higiene, eso y muchas cosas más se hicieron en esta pandemia y si los pagos realizados para adquirir todo esto no quedaron debidamente documentados por las razones antes expuestas.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal y Tesorero Municipal , no desvanece la observación planteada ya que no se consideró para el uso de los recursos del FODES las disposiciones transitorias decretadas y los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas de la República para atender la emergencia nacional por la Pandemia y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, debido a que se incumplió con los siguientes Aspectos: No se delegó funcionarios para darle seguimiento a las adquisiciones y emitir informes correspondientes, así como también verificar el destino de los recursos provenientes del FODES 75%, no se nombró Administrador/a de Órdenes de Compra, no se hicieron los reportes semanales, ni mensuales de las erogaciones efectuadas por la atención a la pandemia, no se hicieron las liquidaciones contables y financieras de todos los fondos utilizado y certificación del punto de Acta aprobada por parte del Concejo Municipal, correspondiente a la liquidación final del monto invertido en la pandemia del COVID-19, no se encontro un control especifico de bienes adquiridos a utilizarse, durante la emergencia sanitaria del COVID-19, que refleje su recepción, resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como el nombre de la persona que retire los bienes para su distribución, además los registro contable de la Municipalidad se encuentra al mes de septiembre del año 2020, No generaron reportes que permitan dar seguimiento a los recursos utilizados para atender la pandemia. Tampoco hay evidencia que se hay rendido informe al Ministerio de Hacienda e ISDEM sobre la utilización de los recursos autorizados. Para la entrega a los beneficiarios de las diferentes adquisiciones no se utilizaron los formatos proporcionados en los lineamientos emitidos por la Corte de Cuenta de la Republica como (Nombre del Beneficiario, cantidad y tipo de ayuda recibida, no. de DUI, dirección, teléfono, no. de dependientes y firma.

Los formatos encontrados en donde se entregó los paquetes alimenticios algunos solo contienen(Nombre, numero de DUI, firma), en otros no se indica a que lugares pertenecen los beneficiarios, por todas las inconsistencias encontradas y no subsanadas sobre los Proyectos Prevención del COVID-19, en siete etapas, denominados “Suministro de Insumos de Limpieza y otros para la atención de medidas preventivos para combatir el COVID-19, con recursos provenientes del FODES 75%, también se determinó en forma generalizada en los 7 proyectos que no se realizaron

cotizaciones, no se publicó en el sistema de compras públicas, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Se comprobó la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con los Ingresos, Egresos y Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021, los cuales fueron ejecutados de manera razonable, excepto por las observaciones planteadas en el Resultado del Examen.

VII. RECOMENDACIONES

Para el Concejo Municipal 2021-2024:

Realizar obras de protección en taludes y Módulos de 3 Aulas y Dirección, Cocina-Bodega, Servicios Sanitarios y Estructura para tanque de almacenamiento de agua en el “Construcción de Escuela en Colonia San José Las Flores, Cantón Los Chapetones, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután”

VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Auditoria Interna:

Durante el periodo del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021, la Auditora Interna contratada por el Concejo Municipal de Tecapán, Departamento de Usulután, presentó los planes de trabajo 2019, 2020 y 2021 de la unidad de auditoría interna, los cuales fueron cumplidos de acuerdo a lo planificado y las observaciones contenidas en dichos informes de auditoría se elaboraron procedimientos específicos en programas de ejecución por parte del Equipo asignado por la Corte de Cuentas de la Republica.

Auditoria Externa:

Con relación a los servicios de auditoría externa la Municipalidad de Tecapán, no contrato auditoría externa durante el periodo de examen

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES.

Se verificó el Informe de Informe de Auditoría de Examen Especial a Los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, el cual contiene 8 recomendaciones, las cuales 4 no fueron cumplidas.

Recomendación	Acciones Realizadas por la Administración	Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
Al Concejo Municipal Acordar la contratación de ejecución de los proyectos de infraestructura verificando siempre la disponibilidad financiera a fin de que los proyectos sean cancelados oportunamente y de manera completa al ser ejecutados con porcentaje de avance del 100% y de conformidad al plazo de contratación.		En nota de fecha 07 de abril de 2021 y según REF-ORSM-EE-516-05/2021, solicitamos comentarios y evidencia documental de las acciones implementadas para el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría en mención, no obstante, a la fecha no hay respuesta alguna.	No cumplida
Celebrar las sesiones ordinarias en los primeros cinco días de cada quincena.			Cumplida
Se prohíba la asignación de cuotas fijas mensuales de asignación y consumo de combustible a vehículos municipales y particulares.			No cumplida
Asegurarse que el Jefe de la Unidad de Acceso a la Información cumpla con las funciones definidas en la Ley de Acceso a la Información Pública			Cumplida
Se emitan acuerdos municipales para reintegrar los fondos por traslados efectuados en el periodo examinado de la cuenta FODES 75% al FODES 25% por el monto de \$ 5,685.00 y al Fondo Municipal por \$ 4,460.00, de igual manera el monto de \$ 34,800.00 a la cuenta de Desechos Sólidos.			No cumplida
Se emitan acuerdos municipales para reintegrar los fondos por traslados efectuados en el periodo examinado			No cumplida

Recomendación	Acciones Realizadas por la Administración	Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
de la cuenta del FODES 25% al Fondo Municipal por el monto de \$ 15,183.00			
<u>Al Secretario y Alcalde Municipal</u> Dar a conocer los puntos que se trataran en cada una de las reuniones ordinarias y extraordinarias de Concejo, previo a la toma de acuerdos municipales.			Cumplida
Comunicar a los Concejales las convocatorias a las sesiones ordinarias con dos días de anticipación, previa a la celebración de las reuniones de Concejo.			Cumplida

X. PARRAFO ACLARATORIO.

El presente Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021; razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, y se ha preparado para comunicarlo al Concejo Municipal de Tecapán, para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 11 de noviembre de 2021

DIOS UNION LIBERTAD



Sub Dirección Regional de San Miguel
Corte de Cuentas de la República.