



## DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS, PROYECTOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE EN LA MUNICIPALIDAD DE USULUTÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN, AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DE 2018 AL 30 DE ABRIL DE 2021.**



**SAN MIGUEL, 17 DE FEBRERO DE 2022**

## 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.....	215
VII. RECOMENDACIONES.....	216
VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	218
IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES...	220
X. PARRAFO ACLARATORIO.....	220
ANEXO.....	

**Señores:  
Miembros del Concejo  
Municipalidad de Usulután,  
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-27/2021 de fecha 05 de marzo de 2021, para que se efectúe Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 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, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 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, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 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, y verificamos las gestiones realizadas por la administración municipal para su recuperación.
- ✓ Verificamos las Transferencias Internas de Fondos efectuadas entre las cuentas FODES 75%, 25% 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.
- ✓ Verificamos los controles y gastos en el mantenimiento de vehículos municipales

**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 hayan utilizado de acuerdo a la normativa establecida.

**V. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL.****1. PRÉSTAMOS ADQUIRIDOS PARA REESTRUCTURACIÓN DE PASIVOS UTILIZADOS PARA OTROS FINES.**

Comprobamos que el Concejo Municipal de Usulután autorizó en acuerdo No. XII, Acta No.23 de fecha 15 de octubre de 2018, solicitar préstamos con diferentes instituciones financieras para la reestructuración de pasivos, y en el cual determinamos que existe la autorización de traslados de dichos fondos que eran para pago de deudas para otros fines, según detalle:

No.	INSTITUCION FINANCIERA	MONTO CONTRATADO	SEGÚN CLAUSULA III DE PRESTAMO ADQUIRIDO PARA:	PRESTAMO UTILIZADO PARA:
1	CAJA DE CREDITO DE SAN PEDRO NONUALCO	\$ 395,480.00	Cancelar deuda a Administración de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)	Pago de Bono y Aguinaldo a empleados año 2018
2	CAJA DE CREDITO DE SANTIAGO NONUALCO	\$ 67,770.79	Cancelar deuda a Administración de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)	Pago de Bono y Aguinaldo a empleados año 2018
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 463,250.79</b>		

Los artículos 31 numeral 4, 57 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”

PRESTAMO MERCANTIL celebrado en fecha 5 de noviembre de 2018, con la CAJA DE CREDITO SAN PEDRO NONUALCO SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE; en la **CLAUSULA III) DESTINO** Establece: “La Municipalidad deudora se obliga a invertir la cantidad de dinero recibida para a) cancelar deuda a ANDA, por un valor de Trescientos noventa y cinco mil cuatrocientos ochenta dólares de los Estados Unidos de América. b) Gastos de estructuración de crédito del uno punto cero cero por ciento más el impuesto a la Transferencia de Bienes muebles y a la Prestación de Servicios, por un valor de Cuatro mil quinientos veinte dólares de los Estados Unidos de América.”

PRESTAMO MERCANTIL celebrado en fecha 5 de noviembre de 2018, con CAJA DE CREDITO SANTIAGO NONUALCO, en la **CLAUSULA III) DESTINO** establece: “La Municipalidad deudora se obliga a invertir la cantidad de dinero para Reestructuración de Pasivo; Literal d) para cancelar deuda con la Administración de Acueductos y Alcantarillados, por un valor de Sesenta y siete mil setecientos setenta dólares con setenta y nueve centavos de dólar de los Estados Unidos de América.”

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.”

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, al autorizar al Tesorero Municipal realizar transferencias de los préstamos de la Caja de Crédito de San Pedro Nonualco y Caja de Crédito de Santiago Nonualco, para ser utilizado para otros fines distinto a lo establecido en el destino del préstamo, afectando la cancelación de la deuda a ANDA.

Lo anterior generó disminución de los recursos del préstamo por un monto de \$463,250.79, y falta transparencia en el manejo de los fondos recibidos para realizar la Cancelar deuda a Administración de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 13 de julio de 2021, el Concejo Municipal conformado por los Señores [REDACTED] (Alcalde Municipal) [REDACTED] (Síndico Municipal) Licenciado [REDACTED] (Primer Regidor Propietario) [REDACTED] (Segundo Regidor Propietario) [REDACTED] (Tercer Regidora Propietaria) [REDACTED] (Cuarto Regidor Propietario) [REDACTED] (Quinto Regidor Propietario) presentaron los siguientes comentarios:

En cuanto a que se solicitó el financiamiento, para reestructuración de pasivos, tal como se acordó en el Acuerdo No. XIII, Acta No. 23 de fecha 15 de octubre de 2018, solicitar préstamos con diferentes instituciones financieras para la reestructura de pasivos

En cuanto a lo manifestado en la condición, venimos hacer el comentario siguiente: en efecto el acuerdo se tomó para reestructuración de pasivos, que era en principio para la autónoma ANDA, resulta que los ingresos, en noviembre de cada año se contraen por efecto de las fiestas patronales, lo que nos puso en serios aprietos, para el pago de noviembre y hacerle frente al pago de aguinaldo y bono, que se trasladó a ser deuda si no se cubre el agüinado entre el 12, que se trasladó a ser deuda si no se cubre el agüinado entre el 12 y el 20 de Diciembre de cada año, y siendo que las asignaciones para aguinaldo y bono ya estaban contemplados, en el presupuesto municipal de 2018, se tuvo que priorizar entre la deuda a acreedores por servicios básicos y cubrir el aguinaldo y el bono, un compromiso que todos los años las municipalidades enfrentan, en el rubro de remuneraciones y siendo que los fondos corrientes destinados para los salarios y demás prestaciones, lo realizado de re-asignar fondos, se tomó en consideración que los salarios y las prestaciones sociales, constituyen créditos privilegiados con los demás créditos, como lo establece el artículo 38, Ordinal 4° de la Constitución de la República de El Salvador se valoró transferir los fondos de los financiamientos aludidos para dar cumplimiento a la legislación laboral, seguridad social y previsional

Los Concejales Ingeniero [REDACTED] (Sexto Regidor Propietario) Licenciado [REDACTED] (Séptimo Regidor Propietario) Señor [REDACTED] (Octavo Regidor Propietario) Licenciado [REDACTED] (Noveno Regidor Propietario) y el Profesor [REDACTED] (Décimo Regidor Propietario) en nota sin referencia de fecha 13 de julio de 2021, presentaron los siguientes comentarios:

Se autorizó el traslado mediante Acuerdo Municipal XII del Acta No: 23 de fecha 15 de octubre de 2018.

Los concejales: Ingeniero [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Licenciado. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, VOTAN EN CONTRA en los Acuerdos XII, y XIII, porque se va a elevar la carga financiera y en el pago de las dos comisiones por el préstamo se cancelará bastante dinero, además no se tiene las

condiciones financieras como municipalidad. Se hace constar en esta Acta que el Décimo Regidor Propietario, Profesor [REDACTED], no estuvo presente en la citada reunión, a pesar de haber sido convocado con anticipación de conformidad al Código Municipal.

Los concejales: señor [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, Licenciado [REDACTED], Noveno Regidor Propietario hacemos constar que en el Acuerdo XIII del Acta No. 23 de fecha 15 de octubre de 2018 en ningún momento se establece cambio de destino alguno ya que dicho acuerdo literalmente expresa:

“Acuerdo Número XIII- Este Concejo haciendo uso de las Competencias y Facultades que le confiere el Código Municipal ACUERDA: a) Autorizar al Señor Alcalde Municipal para que solicite la aceptación de Ordenes Irrevocables de Descuento y Pago (O.I.D.P.) a favor de: Caja de Crédito de San Vicente, Banco de los Trabajadores Salvadoreños, Caja de Crédito de Sonsonate, Caja de Crédito de Santiago Nonualco, Caja de Crédito de Zacatecoluca, Banco Izalqueño de los Trabajadores, Caja de Crédito de Concepción Batres, Caja de Crédito de San Martín, Caja de Crédito de San Pedro Nonualco y Caja de Crédito de Jucuapa, para garantizar créditos aprobados para Reestructuración de Pasivos según el siguiente detalle: CANCELAR CRÉDITO A B.T.S. S.C. de R.L. de C.V. \$1,003,306.93, CANCELAR CRÉDITO A C.C. SONSONATE \$730,077.42, CANCELAR CRÉDITO A C.C. USULUTAN \$594,083.48, CANCELAR CRÉDITO A C.C. ZACATECOLUCA \$594,089.01, CANCELAR CRÉDITO A C.C.

JUCUAPA \$274,120.20, CANCELAR CRÉDITO A C. C. SOYAPANGO \$365,703.15, CANCELAR CRÉDITO A C.C. SAN MARTIN \$502,388.36, CANCELAR CRÉDITO A C.C. SANTIAGO NONUALCO \$776,184.44, CANCELAR CRÉDITO A BANCO IZALQUEÑO \$471,748.11, CANCELAR CRÉDITO A C.C. CONCEPCION BATRES \$456,845.91, CANCELAR CRÉDITO A C.C. CHALATENANGO \$365,042.73, CANCELAR CRÉDITO A C.C. SAN SALVADOR \$188,248.87, CANCELAR CRÉDITO A C.C. JUCUAPA, \$93,412.69, CANCELAR CRÉDITO A C.C. CANDELARIA DE LA FRONTERA \$141,295.23, CANCELAR CRÉDITO A C.C. SAN PEDRO NONUALCO \$390,787.65, CANCELAR CRÉDITO A C.C. SANTIAGO NONUALCO \$195,386.74, CANCELAR SALDO A SOCINUS, SEM DE C.V. \$207,810.65, CANCELAR SALDO A ANDA \$463,250.79, PAGO DE COMISIÓN PENDIENTE AL ISDEM \$95,817.64, PAGO DE COMISION A ISDEM (POR EL PRESENTE TRAMITE) \$ 121,848.63, GASTOS DE ESTRUCTURACIÓN DE CRÉDITO 1.00% MAS IVA \$91,792.63, TOTAL. \$8,123,241.76; b) Que los gastos de estructuración de Crédito sean descontados del financiamiento. c) Al ser sometido a votación este punto con los 9 votos a favor, se le da cumplimiento a lo que establece el Artículo 67 del Código Municipal referente a la aprobación de las Tres Cuartas partes de sus miembros. d) El pago de comisión al ISDEM, se realizará en su totalidad, como parte de los destinos aprobados dentro del financiamiento. Además, se Autoriza al señor Alcalde Municipal [REDACTED], para realizar el trámite correspondiente y firme todos los documentos e instrumentos

públicos necesarios, expresamente las escrituras públicas de las presentes obligaciones, sometiéndose a las condiciones que en ellas se establezcan. Certifíquese el presente acuerdo y remítase al ISDEM para los efectos consiguientes. Comuníquese”. Sin embargo, el cambio de destino de estos fondos es responsabilidad de la persona que autorizó dicho cambio sin solicitarlo al concejo en pleno. Por tal razón solicitamos se nos exonere de tal responsabilidad.”

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios presentados por el señor Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto Regidor Propietarios, no modifican lo observado debido a que manifiestan que solicitaron el financiamiento, para reestructuración de pasivos, tal como se acordó en el Acuerdo No. XIII, Acta No. 23 de fecha 15 de octubre de 2018, donde se establece que solicitaron préstamos con diferentes instituciones financieras para la reestructura de pasivos, confirmando que en efecto el acuerdo se tomó para reestructuración de pasivos, que era en principio para la cancelar a la autónoma (ANDA), justificando que tuvieron que reorientar los fondos para pago de bono y aguinaldos para empleados municipales del año 2018, a razón del gasto que tuvieron en el desarrollo de las fiestas patronales del municipio, por lo que se tuvo que priorizar entre la deuda acreedores por cubrir el compromiso de aguinaldo y bono, comprobando el equipo de auditores que en Acta No.26 Acuerdo VII de fecha 5 de noviembre de 2018, se tomó el acuerdo en el que autorizan al Tesorero Municipal para que deposite en la cuenta corriente No. 201174869 del Banco de América Central denominada “Préstamo para bonos y aguinaldos de empleados año 2018” los cheques emitidos por la Caja de Crédito de San Pedro Nonualco, conforme al detalle 1) Cheque serie “CCSP” No. 00322 por \$ 90,000.00. 2) cheque serie “CCSP” No. 0019988 por \$ 90,000.00. 3) cheque serie “CCSP” No. 10514 por \$ 215,480.00, total \$ 395,480.00 dichos montos serán utilizados para pagar bonos y aguinaldos a empleados municipales, por lo tanto, los comentarios presentados no contribuyen a desvanecer la observación, ya que el Concejo Municipal debió considerar las condiciones para las cuales fueron adquiridos los préstamos, así como su situación real financiera debido a que no es justificante el contraer préstamos que van orientados para el pago o reestructuración de pasivos y reorientarlos para otros fines, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

## **2. PRÉSTAMO A SOCINUS S.E.M. DE C.V. OTORGADO AL COMITÉ DE FESTEJOS PATRONALES DE AÑO 2018.**

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó en Acuerdo XIII, Acta No. 28 de fecha 19 de noviembre de 2018, realizar préstamo a SOCINUS S.E.M. DE C.V. por la cantidad de \$100,582.30, con destino para pago de obligaciones de la Municipalidad,

no obstante los fondos fueron otorgados al Comité de Festejos Patronales año 2018, cancelando el préstamo solicitado con los dividendos que obtiene cada año la Municipalidad por ser socia, determinándose improcedente el uso de dichos fondos ya que los estatutos SOCINUS S.E.M. DE C.V. establece que dichos fondos debieron ser mantenidos en reserva y/o ser destinados a la satisfacción del servicio público de recolección y disposición final de los desechos.

Los artículos 31 numeral 4, 57 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"

La Escritura de Constitución de la Sociedad Intermunicipal Usuluteca, por Acciones de Economía Mixta, de Capital Variable SOCINUS S.E.M. DE C.V. establece: en la CLAUSULA OCTAVA, EL DIVIDENDO DE LAS DIFERENTES CLASES DE ACCIONES "...Los dividendos que perciban las acciones del denominado sector público deberán ser mantenidos en reserva y serán destinados a la satisfacción del servicio público de recolección y disposición final de los desechos en aquellos municipios propietarios de acciones del sector público". CLAUSULA DECIMA QUINTA, REPARTO DE DIVIDENDOS lo siguiente: "Los dividendos que la Junta General de Accionistas lo serán a prorrata entre el número total de acciones, no obstante lo anterior, los dividendos de las acciones del sector privado serán repartidos a prorrata entre el número total de acciones de ese sector, los dividendos que corresponden a las acciones del sector publico deberán ser mantenidos en reserva y serán destinados por la sociedad única y exclusivamente en la prestación del servicio público de recolección y disposición final de los desechos.

El Mutuo de Préstamo celebrado en fecha 20 de noviembre de 2018, establece: DESTINO "La Municipalidad destinará dicho préstamo para el pago de distintas obligaciones de la Comuna Usuluteca".

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, al autorizar al Tesorero Municipal realizar transferencias del préstamo adquirido con SOCINUS S.E.M. DE C.V, para el Comité de Festejos Patronales del año 2018, lo cual es distinto a lo establecido en el destino del préstamo.

Lo anterior generó disminución de los recursos del préstamo por un monto de \$100,582.30, y falta transparencia en el manejo de los fondos recibidos que eran para

destinarlos a la satisfacción del servicio público de recolección y disposición final de los desechos.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota sin referencia de fecha 13 de julio de 2021, el señor [REDACTED] (Alcalde Municipal) Señor [REDACTED] (Síndico Municipal) Licenciado [REDACTED] (Primer Regidor Propietario) Señor [REDACTED] (Segundo Regidor Propietario) Señora [REDACTED] (Tercer Regidora Propietaria) Doctor [REDACTED] (Cuarto Regidor Propietario) Licenciado [REDACTED] (Quinto Regidor Propietario) presentaron los siguientes comentarios: “En cuanto a lo manifestado en la condición, venimos hacer el comentario siguiente: en efecto el acuerdo se tomó con destino de pago de obligaciones de la Municipalidad, las fiestas patronales son una obligación que tiene la Municipalidad establecida en el Código Municipal Art. 4.- Compete a los Municipios: 18. La promoción y organización de ferias y festividades populares; siendo una competencia que el Municipio tiene, había que buscar el mecanismo de financiamiento para poder realizar las fiestas patronales del año 2018, por consiguiente si había una fuente alterna de financiamiento era procedente adquirirlos, por lo la municipalidad estaba dando cumplimiento a su competencia antes citada, en cuanto a que los fondos empleados para pagar el crédito de corto plazo son las utilidades generadas de las acciones que la Municipalidad posee en SOCINUS, SEM DE C.V., estos fondos se han puesto a disposición del Fondo Municipal desde el ejercicio fiscal 2012, a partir de ese año todas las administraciones han empleado ese mecanismo de financiamiento, por lo que no se considera improcedente el uso de los recursos de las utilidades que generan las inversiones, que posee la Municipalidad en este caso en SOCINUS, SEM, C.V., por lo en nuestra opinión no hay ninguna normativa incumplida.

Con lo anterior estamos dando respuesta a la condición planteada identifica con el número 16.”

En nota sin referencia de fecha 13 de julio de 2021 emitieron los siguientes comentarios; al respecto manifestamos que Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, VOTAMOS EN CONTRA DE DICHO ACUERDO. Los concejales: [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario manifestamos que aprobamos según consta en el Acta N° 28, Acuerdo XIII de fecha 19 de noviembre de 2018. Lo siguiente: El Concejo Municipal, ACUERDA: Autorizar al señor Síndico Municipal [REDACTED], para que solicite préstamo a SOCINUS, SEM DE C.V. por la cantidad de CIEN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE

AMERICA CON TREINTA CENTAVOS (\$100,582.30), fondos que serán utilizados para el pago de distintas obligaciones de la Comuna Usuluteca, la Tasa de Interés Nominal 6% Anual, la forma de retiro un solo desembolso y fecha de vencimiento 20 de noviembre de 2019. Sin embargo, el cambio de destino de estos fondos es responsabilidad de la persona que autorizó dicho cambio sin solicitarlo al concejo en pleno, por tal razón solicitamos se nos exonere de tal responsabilidad.”

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal no le dan cumplimiento a la observación planteada debido a que el Concejo Municipal confirma que se tomó el acuerdo de realizar un préstamo a SOCINUS S.E.M. DE C.V. como destino para el pago de distintas obligaciones de la Municipalidad, el cual fue autorizado en Acta No.28 Acuerdo XIII de fecha 19 de noviembre de 2018.

No obstante, el Concejo citado anteriormente en Acta No. 29, Acuerdo IV de fecha 22 de noviembre de 2018, acordó autorizar al Tesorero Municipal para que trasladara la cantidad \$100,582.30 a la cuenta corriente No. 200466613 del Banco de América Central para la cuenta Corriente No. 201174869 del Banco de la misma institución denominada “Prestamos para Bonos y Aguinaldos de Empleados, año 2018”

Posteriormente en misma Acta, Acuerdo V de igual fecha, acordó autorizar al Tesorero Municipal para que trasladara la misma cantidad de la cuenta corriente No. 201174869 del Banco de América Central denominada “Prestamos para Bonos y Aguinaldos de Empleados, año 2018” al Comité de Festejos Patronales de Usulután año 2018, justificando en sus comentarios que había que buscar el mecanismo de financiamiento para poder realizar las fiestas patronales de dicho año, por consiguiente si había una fuente alterna de financiamiento y que era procedente adquirirlos basándose en el Código Municipal Art. 4.- Compete a los Municipios: 18. La promoción y organización de ferias y festividades populares; Referente a lo anterior el equipo de auditoria considera que la Municipalidad de Usulután disponía del fondo específico denominado 5% Fiestas Patronales, que es obtenido de los ingresos que percibe la Municipalidad, así como donaciones por parte de empresas privadas y transferencias realizadas del fondo FODES 75% para el Comité de Festejos Patronales del año 2018.

Y el préstamo realizado a SOCINUS, S.E.M. DE C.V, debió ser utilizado única y exclusivamente para la satisfacción y prestación del servicio público de recolección y disposición final de los desechos, tal como lo establecen los estatutos de la escritura de constitución de la sociedad y no para celebración de fiestas patronales, por lo que la deficiencia se mantiene.

### 3. TRASLADOS DE FONDOS DE LAS CUENTAS FODES 75% INVERSIÓN, 25% FUNCIONAMIENTO, 2% ADICIONAL Y FONDO COMÚN.

Comprobamos que el Concejo Municipal durante el periodo examinado mediante acuerdos autorizó al Tesorero Municipal realizar transferencias de fondos de las cuentas FODES 75%, FODES 25%, 2% Adicional al Fondo Común y Comité de Festejos Patronales; sin embargo, estas no fueron reintegrados en su totalidad a las cuentas de origen; según detalle:

#### a) TRANSFERENCIAS DEL FODES 75 % AL FONDO COMUN

FECHA	MONTO TRASLADADO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR A FONDO FODES 75%
De julio 2018 a noviembre de 2020	\$ 1,488,299.88	\$ 240,000.00	\$ 1,248,299.88

#### b) TRANSFERENCIAS DEL FODES 25 % AL FONDO COMUN

FECHA	MONTO TRASLADADO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR A FONDO FODES 25%
De junio 2018 a noviembre de 2020	\$ 912,000.00	\$ 115,131.06	\$ 796,868.94

#### c) TRANSFERENCIAS DEL FODES 75% AL COMITÉ DE FESTEJOS PATRONALES

FECHA	MONTO TRASLADADO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR A FONDO FODES 75%
De noviembre 2018 a abril de 2020	\$ 335,000.00	\$ 0.00	\$ 335,000.00

#### d) TRANSFERENCIAS DEL FODES 75% AL FODES 25%

FECHA	MONTO TRASLADADO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR A FONDO FODES 75%
De noviembre 2020	\$ 62,195.71	\$ 0.00	\$ 62,195.71

#### e) TRANSFERENCIAS DEL FODES 75% AL FODES 2% ADICIONAL

FECHA	MONTO TRASLADADO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR A FONDO FODES 75%
De noviembre 2020	\$ 64,461.13	\$ 28,460.92	\$ 36,000.21

#### f) TRANSFERENCIAS DEL FODES 2% AL FONDO COMUN

FECHA	MONTO TRASLADADO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR A FONDO FODES 75%
De agosto 2020 a marzo de 2021	\$ 116,202.40	\$ 0.00	\$ 116,202.40

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%, FODES 25%, 2% Adicional al Fondo Común y Comité de Festejos Patronales, sin realizar los respectivos reintegros.

Lo anterior generó disminución en la inversión de obras de infraestructura y programas sociales por la cantidad de \$2,594,567.14, en beneficio de los habitantes en general del del Municipio.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Tesorero Municipal presento en nota sin referencia de fecha 21 de julio de 2021 los siguientes comentarios: “Con relación a esta observación se remiten los acuerdos en los que el Concejo Municipal aprobó que se realizaran las transferencias correspondientes, de conformidad con el detalle siguiente:

Con relación a los traslados del FODES 75% AL FONDO COMÚN por un monto de \$1,488,299.88, las transferencias se realizaron, de conformidad a los Acuerdos que se detallan y se presentan las evidencias de los Acuerdos siguientes:

ACTA	ACUERDO	FECHA	MONTO
DOCE	XXV	Veintitrés de julio de 2018	\$ 77,282.74
VEINTE	V	Veinticuatro de septiembre de 2018	\$ 168,003.52
VEINTICUATRO	V	Veintidós de octubre de 2018	\$ 52,000.00
VEINTIOCHO	VI	Diecinueve de noviembre de 2018	\$ 50,894.45
TREINTA Y DOS	V	Diecisiete de diciembre de 2018	\$ 86,826.91
TRES	V	Veintiuno de enero de 2019	\$ 82,040.14
SIETE	V	Dieciocho de febrero de 2019	\$ 86,876.52
TREINTA Y TRES	XIV	Veintisiete de agosto de 2019	\$ 20,000.00
TREINTA Y SIETE	XXI	Veintitrés de septiembre de 2019	\$ 40,000.00
TREINTA Y DOS	V	Veintiocho de octubre de 2019	\$ 66,414.68
CUARENTA Y CINCO	VII	Dieciocho de noviembre de 2019	\$ 90,000.00
CINCUENTA	V	Diecinueve de diciembre de 2019	\$ 15,000.00
DIECISEIS	VI	Veinte de abril de 2020	\$ 203,000.00
VEINTE	VII	Dieciocho de mayo de 2020	\$ 157,000.00
VEINTE	XII	Dieciocho de mayo de 2020	\$ 27,960.92
VEINTIOCHO	V	Veintidós de junio de 2020	\$ 85,000.00
CUARENTA Y CINCO	VII	Dieciocho de noviembre de 2019	\$ 90,000.00
VEINTINUEVE	V	Veintisiete de julio de 2020	\$ 90,000.00
			\$ 1,488,299.88

Tal como se evidencia con los Acuerdos Municipales, los traslados que se realizaron tienen su base legal, como lo establece el Art. 34 del Código Municipal: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.

En el mismo sentido el Art. 91 del referido Código expresa: “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”.

Con relación a reintegros al FODES 75% se han realizado por un valor de \$ 240,000.00 que es de acuerdo a nuestra disponibilidad financiera, tal como lo establece el Acta Veintitrés, Acuerdo V, de fecha 19 de junio de 2017 (se anexa fotocopia de Acuerdo)

Con relación a los traslados del FODES 25% AL FONDO COMÚN, al respecto se envía detalle de Acuerdos municipales, de conformidad con el detalle siguiente:

ACTA	ACUERDO	FECHA	MONTO
SIETE	XII	18/06/2018	\$ 28,000.00
DOCE	IV	23/07/2018	\$ 28,000.00
QUINCE	VIII	20/08/2018	\$ 28,000.00
VEINTE	IV	24/09/2018	\$ 45,000.00
VEINTICUATRO	IV	22/10/2018	\$ 28,000.00
VEINTIOCHO	V	19/11/2018	\$ 50,000.00
TREINTA Y DOS	IV	17/12/2018	\$ 28,000.00
TRES	IV	21/01/2019	\$ 28,000.00
SIETE	IV	18/02/2019	\$ 28,000.00
DOCE	XI	25/03/2019	\$ 30,000.00
QUINCE	XVI	23/04/2019	\$ 30,000.00
DIECINUEVE	XIII	20/05/2019	\$ 30,000.00
VEINTICUATRO	V	24/06/2019	\$ 30,000.00
VEINTIOCHO	IV	22/07/2019	\$ 30,000.00
TREINTA Y TRES	XIII	27/08/2019	\$ 20,000.00
TREINTA Y SIETE	IV	23/09/2019	\$ 30,000.00
CUARENTA Y UNO	V	21/10/2019	\$ 30,000.00
CUARENTA Y DOS	IV	28/10/2019	\$ 50,000.00
CINCUENTA	IV	19/12/2019	\$ 40,000.00
TRECE	VIII	23/03/2020	\$ 57,000.00
DIECISEIS	V	20/04/2021	\$ 55,000.00
DIECIOCHO	IV	04/05/2020	\$ 55,000.00
VEINTE	V	18/05/2020	\$ 4,000.00
VEINTICINCO	IV	22/07/2020	\$ 50,000.00
VEINTINUEVE	IV	27/07/2020	\$ 35,000.00
CUARENTA Y OCHO	VIII	19/11/2020	\$ 50,000.00

Art. 34 del Código Municipal: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.

En el mismo sentido el Art. 91 del referido Código expresa: 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.

No existen Acuerdos municipales en los que se autorice el reintegro al FONDO FODES 25%

Para realizar los traslados del FODES 75% al Comité de Festejos Patronales por un valor de \$ 335,000.00 se realizaron en base a los acuerdos siguientes:

Acta Treinta y Nueve, Acuerdo XIII, de fecha catorce de octubre de 2019 por un valor de \$225,000.00 (se anexa como evidencia el Acuerdo Municipal) Acta Veintiséis, Acuerdo

VIII, de fecha cinco de noviembre de 2018 por un valor de \$50,000.00 (se anexa evidencia de Acuerdo Municipal) Acta Cuarenta y Nueve, Acuerdo XVIII, de fecha dieciséis de diciembre de 2019, por un valor de \$ 50,000.00 (se anexa evidencia de Acuerdo Municipal) Acta Catorce, Acuerdo IV, de fecha uno de abril de 2020, por un valor de \$ 10,000.00 (se anexa evidencia de Acuerdo Municipal)

Los traslados se realizaron de conformidad con el Art. 34 del Código Municipal que establece: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente”.

En el mismo sentido el Art. 91 del referido Código expresa: “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”.

No existen Acuerdo Municipales para reintegrar al FONDO FODES 75%

Con respecto a traslado del FODES 75% AL 25%, se autorizó trasladar del 75% FODES al 25% FODES un valor de \$ 62,195.71 con el Acuerdo VIII, del Acta Cuarenta y Ocho, de fecha 19 de noviembre de 2020 y con respecto a reintegro al FODES 75% no existen acuerdos para realizar la transacción, por lo que se ha cumplido con el Art. 34 del Código Municipal que expresa: Los acuerdos municipales son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.

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

Con relación a traslados del FODES 75% al 2% ADICIONAL, el Concejo Municipal autorizó con Acuerdo VIII, del Acta Cuarenta y Ocho de fecha 19 de noviembre de 2020, para trasladar del FODES 75% al FODES 2% ADICIONAL la transferencia por un valor de \$64,461.13, para realizar reintegro al FODES 75% no existe Acuerdo Municipal.

Lo anterior se realizó de conformidad con el Art. 34 del Código Municipal que expresa: “Los acuerdos municipales son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.”

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

Traslados del FODES 2% AL FONDO COMÚN, se anexan los acuerdos Municipales siguientes:

El Acuerdo XI, del Acta Treinta y seis, de fecha 24 de agosto el Concejo Municipal autorizó el traslado de 2% FODES para la Cuenta del Fondo Común por un valor de \$ 50,000.00, se presenta como evidencia el Acuerdo Municipal.

En el Acuerdo IX, del Acta Doce, de fecha 22 de marzo de 2021, el Concejo Municipal autorizó trasladar del 2% para el Fondo Común un valor de \$ 1,741.27 se presenta la evidencia del Acuerdo respectivo.

En el Acuerdo VIII, del Acta Cuarenta y Ocho, de fecha 19 de noviembre de 2020, el Concejo Municipal autorizó trasladar del FODES 2% para el Fondo Común un valor de \$ 64,461.13, se presenta como evidencia documental el Acuerdo Municipal.

No existen Acuerdos Municipal para realizar reintegros al FODES 75%.

Artículo 34 del Código Municipal que expresa: Los acuerdos municipales son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente

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

El Señor Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer, Segundo, Tercera, Cuarto y Quinto Regidor Propietarios no presentaron comentarios a la observación planteada.

#### TRASLADOS DEL FODES 75% AL FONDO COMUN

FECHA	MONTO TRASLADADO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR A FONDO FODES 75%
De julio 2018 a noviembre 2020	\$ 1.488,299.88	\$ 240,000.00	\$ 1.248,299.88

#### TRASLADO DEL FODES 25% AL FONDO COMUN

FECHA	MONTO TRASLADADO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR A FONDO FODES 75%
De junio 2018 a noviembre 2020	\$ 912,000.00	\$ 115,131.06	\$ 796,868.94

Al respecto manifestamos que Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario que: hemos salvado nuestros votos para trasladar fondos FODES 75% y 25% al fondo Común en las actas y acuerdos siguientes:

Acta N° 12 Acuerdo N° 25 del año 2018  
 Acta N° 20 Acuerdos N° IV y V del año 2018  
 Acta N° 24 Acuerdo N° 5 del año 2018  
 Acta N° 32 Acuerdo N° 5 del año 2018  
 Acta N° 1 Acuerdo N° 5 del año 2019  
 Acta N° 3 Acuerdo N° 5 del año 2019  
 Acta N° 33 Acuerdo N° 14 del año 2019  
 Acta N° 37 Acuerdo N° 21 del año 2019  
 Acta N° 50 Acuerdos N° IV y V del año 2019  
 Acta N° 16 Acuerdos N° V y VI del año 2020  
 Acta N° 20 Acuerdo N° IV, VII, X y XI del año 2020  
 Acta N° 25 Acuerdos N° IV y V del año 2020  
 Acta N° 29 Acuerdos N° IV y V del año 2020  
 Acta N° 33 Acuerdo N° XI del año 2020

#### TRASLADO DEL FODES 75% AL COMITÉ DE FIESTAS PATRONALES

FECHA	MONTO TRASLADADO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR A FONDO FODES 75%
De noviembre 2018 a abril 2020	\$ 335,000.00	\$ 0.00	\$ 335,000.00

En el Acta N° 26 Acuerdo VIII de fecha 05 de noviembre de 2018. Los concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, NOS ABSTUVIMOS DE VOTAR, en el Acuerdo VIII, debido a que la transferencia del FODES 75% para la Tesorería del Comité de Festejos Patronales 2018 no fue punto de agenda en dicha reunión. El Concejal Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario, ME ABSTUVE DE VOTAR, en el Acuerdo VIII, porque no es de mi conocimiento la transferencia del FODES 75% para la Tesorería del Comité de Festejos Patronales 2018 y además no fue punto de agenda en dicha reunión.

Los concejales Sr. [REDACTED] Regidor Propietario y Lic. [REDACTED] [REDACTED] Noveno Regidor Propietario votamos a favor ya que el Art. 5 de la Ley FODES faculta al concejo Municipal a utilizar Fondos FODES para la celebración de Ferias y Fiestas Patronales.

En el Acta N° 49 Acuerdo XVIII de fecha 16 de diciembre de 2019, Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario, VOTAMOS EN CONTRA en el Acuerdo XVIII, porque la Ley FODES establece el destino, el uso de los fondos FODES 75% para Inversión, porque no lo permite la ley el traslado de este tipo de fondos, debido a que no es legal. El concejal [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, ME ABSTUVE DE VOTAR en el Acuerdo XVIII, porque la ley FODES prohíbe trasladar fondos para ese rubro.

En el Acta N° 14 Acuerdo IV de fecha 1 de abril de 2020, Los Concejales Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario; Lic. [REDACTED], séptimo Regidor Propietario, Sr. [REDACTED] Octavo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario; y Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario, nos abstuvimos de votar en el Acuerdo No. IV, debido a que se condicionó que la transferencia fuese del 5% fiestas patronales y no del 75% FODES para lo cual no estamos de acuerdo en la decisión tomada.

TRASLADO DEL FODES 75% AL FODES 25%

FECHA	MONTO TRASLADADO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR A FONDO FODES 75%
De noviembre 2020	\$ 62,195.71	\$ 0.00	\$ 62,195.71

TRASLADO DEL FODES 75% AL FODES 2% ADICIONAL

FECHA	MONTO TRASLADADO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR A FONDO FODES 75%
De noviembre 2020	\$ 64,461.13	\$ 28,460.92	\$ 36,000.21

Acuerdo Número VIII- El Concejo Municipal de Usulután, ante la considerable disminución de los ingresos propios, a consecuencia de la Pandemia del Covid-19, y siendo el caso de impago por parte del Ministerio de Hacienda que a esta fecha no han sido transferidos a las 262 Municipalidades el FONDO FODES correspondiente a los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2020. Nuestra Municipalidad se ha visto en la necesidad de cubrir con reserva de Fondo Propios y con recursos destinados a otros proyectos previamente presupuestados, las nuevas necesidades provocadas en las Municipalidades, tanto por la Pandemia del Covid-19, por el paso de las tormentas AMANDA Y CRISTOBAL; por lo que a esta fecha la Municipalidad no cuenta con la disponibilidades financieras suficientes para cubrir con los compromisos de salarios, lo que incluye pago de renta, prestaciones de seguridad social ISSS, AFP'S, Ordenes de cancelación de proveedores para funcionamiento de la administración y prestación de los servicios Municipales básico a la población. En vista de lo anteriormente expuesto, ésta Concejo Municipal ACUERDA: Autorizar al Tesorero Municipal, Jefe de

Presupuesto, realicen los procesos técnicos e internos requeridos para la realización de una transferencia interna del Fondo Emergencia de Reactivación Económica, Cuenta Corriente Número 3840013277 FODES 75% del Banco Cuscatlán, de los fondos percibidos, correspondientes al 30% del préstamo según Decreto Legislativo Número 687, por la suma de CIENTO VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS 84/100 DÓLARES (\$126,656.84), DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA: a) Cuentas Corriente Número 3840013285 FODES 25% del Banco Cuscatlán, la cantidad \$ 62,195.71, y a la Cuenta Corriente Número 3840016098 FODES 75%, 2% Adicional, del Banco Cuscatlán, la cantidad de \$ 64,461.13. Afecto de cumplir con los compromisos antes mencionados, evitando caer en ilegalidad por incumplimiento de la cancelación de los aportes de seguridad social y otros compromisos de los empleados, para cubrir el pago por subsidio de la recolección, traslado y disposición final de desechos sólidos, alumbrado público, y otros pagos de proyecto social; proyectos de infraestructura entre otros que son cubiertos con el fondo FODES 75%, y para cubrir gastos de funcionamiento, para pago de deudas pendientes con nuestros proveedores, a efecto de poder continuar con sus servicios. Por lo anterior expuesto este Concejo Municipal se compromete mediante el correspondiente acuerdo municipal hacer de inmediato el reintegro en su totalidad por la cantidad de CIENTO VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS 84/100 DÓLARES (\$126,656.84), a su cuenta de origen, en el momento que el Ministerio de Hacienda a través del ISDEM haga la transferencia de los FODES pendientes de los meses de junio, julio, agosto y septiembre del corriente año. b) De la Cuenta Corriente 3040013285 FODES 25% del Banco Cuscatlán, a la Cuenta Corriente 200466613 Colecturía de Tributos Municipales del Banco de América Central, \$ 50,000.00, de la Cuenta Corriente 3040013277 FODES 75% del Banco Cuscatlán a la Cuenta Corriente 200466613 Colecturía de Tributos Municipales del Banco de América Central \$ 90,000.00, y de la Cuenta Corriente 3840016098 FODES 75%, 2% Adicional del Banco Cuscatlán, a la Cuenta Corriente 200466613 Colecturía de Tributos Municipales del Banco de América Central \$ 64,461.13.

Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario dejamos contemplado en dicho acuerdo el reintegro a sus respectivas cuentas cuando se reciba la transferencia de fondos FODES pendientes, cosa que no paso debido a que no se recibieron dichos fondos al cese de nuestras funciones.

TRASLADOS DEL FODES 2% AL FONDO COMUN

FECHA	MONTO TRASLADADO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR A FONDO FODES 75%
De agosto 2020 a marzo 2021	\$ 116,202.40	\$-	\$ 116,202.40

ACTA N° 33 ACUERDO XI De fecha 24 de agosto de 2020

Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario, NOS ABSTUVIMOS DE VOTAR en el Acuerdo XI, debido a que no estamos de acuerdo a que se traslade o que se transfiera esa cantidad de dinero para gastos corrientes porque el 75% FODES 2% Adicional es estrictamente para proyectos.”

#### COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios y documentación presentada por la administración municipal no contribuyen a dar por superada la deficiencia, debido a que 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 de origen, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

#### 4. FALTA DE CONCILIACION DE SALDOS EN LA MORA TRIBUTARIA.

Comprobamos que los saldos de la Mora Tributaria de la Municipalidad de Usulután, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, no se encuentran Conciliados por los Departamentos de Cuentas Corrientes y Contabilidad, y esto por falta de coordinación y control por parte de la Unidad de Administración Tributaria Municipal de las actividades del personal bajo su cargo (Catastro Empresa e Inmuebles) debido a que existe una pasividad en la depuración de cuentas y/o procedimientos para Saneamiento de los Registros del Sistema Tributario Municipal; así:

AÑO	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	CUENTAS CORRIENTES	DIFERENCIA
2018	\$ 5,076,785.47	\$ 3,854,901.82	\$ 1,221,883.65
2019	\$ 5,451,955.75	\$ 4,246,070.64	\$ 1,205,885.11
2020	\$ 7,215,737.02	\$ 4,787,017.41	\$ 2,428,719.61
2021	\$ 6,588,157.65	\$ 4,661,587.02	\$ 1,926,570.63
TOTAL	\$ 24,332,635.89	\$ 17,549,576.89	\$ 6,783,059.00

El Artículo 84 de La Ley General Tributaria Municipal, establece: “Para asegurar 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 incumplimiento en el pago de dichos tributos.”

El Artículo El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Art.197 Funciones de las Unidades Contables Institucionales, en los Literales d) y e), establece: "Las unidades contables tendrán entre sus funciones: d) Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional; ".

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."

Manual de Organización y Funciones (MOF) autorizado mediante acuerdo N° VII del acta N° 42 del 28 de octubre de 2019, establece:

- “Página 71 y 72/132 UNIDAD ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL, FUNCIONES:
  - Coordinar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo.
  - Depurar y conciliar las cuentas de contribuyentes con cuenta corriente.
  - Coordinar algunas actividades con otras dependencias que tengan relación directa con la actividad tributaria”.

Manual Descriptor de Cargos y Categorías autorizado mediante acuerdo N° VIII del acta N° 42 del 28 de octubre de 2019 (MDCC), establece:

- Página 168/444 JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, ACTIVIDADES DEL CARGO:
  - Disponer información oportuna, clara, objetiva y necesaria para la toma de decisiones de la administración”.
- Página 196/444 JEFE DE CUENTAS CORRIENTES, ACTIVIDADES DEL CARGO:
  - Conciliación de Mora con Contabilidad”

La deficiencia se originó a debido a que la Jefa de la Unidad de Administración Tributaria Municipal no coordinó y controló la depuración de los saldos de la mora tributaria municipal y el Contador Municipal por no haber realizado sus funciones de conciliación de saldos, así como también el Concejo Municipal al no haber exigido la realización de dichas funciones.

Lo anterior generó falta de transparencia y fiabilidad de los saldos de mora la tributaria municipal, lo que afecta la toma de decisiones del Concejo Municipal.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

La Jefa de la Unidad Administrativa Municipal en nota de fecha 18 de agosto de 2021 presento los siguientes comentarios: “Con relación a nota que recibí en fecha 11 de agosto a las tres y media de la tarde en la cual nos realiza la observación que durante el periodo 01 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2021; los saldos en mora no se encuentran conciliados por la unidad, cuentas corrientes y contabilidad; de lo cual le manifiesto:

En el caso de Mora Tributaria: Comentarle que como Unidad Tributaria ante esto se realizó informes a gerencia para que realizara sus buenos oficios en la gestión de la conciliación de saldos con el área correspondiente; además se realizó la eliminación de saldos a través de la Guía para el Saneamiento de información del Sistema Tributario Municipal con lo cual se pretende mantener al mínimo la mora, por lo cual presentamos la documentación siguiente:

1. Se anexa copia de reportes enviados a gerencia desde en el periodo del 01/05/18 hasta el 30/04/21.
2. Anexo copia de acuerdos para la eliminación de saldos en el periodo del 01/05/18 hasta el 30/04/21.
3. Anexo Guía para el Saneamiento de información del Sistema Tributario Municipal.

Nota: También comentarle que:

El total de mora al 30/04/2021 es la acumulación desde el año 2007 fecha antes mencionada haciendo un valor de \$ 4,661,587.02.

Nota: el valor tomado en la observación al 30/04/2021 es \$ 3,806,199.58 y no; \$ 3,809,199.58 como manifiesta en su cuadro.

Los totales mencionados se detallan en reportes y se filtra de la siguiente manera para poder obtener los totales tomados en cuenta en su cuadro y que fueron a gerencia general a quien le corresponde girar instrucciones para Su respectiva conciliación con la unidad que corresponda:

Año	Mora	-Mora 30 días	+Mora acumulada Telecom	Mora Ficticia	Total
Dic./2018	\$3,047,961.59	\$10,385.17		\$817,325.40	\$3,854,901.82
Dic./2019	\$3,110,003.05	\$52,158.70	\$350,110.32	\$838,115.97	\$4,246,070.64
Dic./2020	\$3,783,148.20	\$58,723.66	\$252,225.12	\$810,367.75	\$4,787,017.41
Abril/2021	\$3,886,976.00	\$333,001.54	\$252,225.12	\$855,387.44	\$4,661,587.02

Se anexa un cuadro de mora que se genera mensualmente y que es manejado como mora ficticia o cuentas incobrables el cual es alimentado por las cuentas de los cuales los catastros informan y retienen según inspecciones realizadas a negocios que ya cerraron operaciones y no lo reportaron a la municipalidad y que siguieron generando, detallado de la siguiente manera al 30/04/2021.

690	Cuentas marcadas como eliminadas	\$ 276,900.15
889	Cuentas marcadas como retenidas	\$ 565,675.73
133	Cuentas de inmuebles marcadas con signo *	\$ 12,766.02
1	Cuenta marcada con signo +	\$ 45.54
	Total	\$ 855,387.44

Estas cuentas generaron saldos; por lo que en coordinación con ISDEM se creó. GUIA PARA EL SANEAMIENTO DE INFORMACION DEL SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL" (EMPRESAS), a la que se le está dando seguimiento por el área de catastro de Empresas, tal como lo menciona el procedimiento #2.

## **Procedimiento #2. Descargo de cuentas o Registros en sistema Tributario Municipal**

**a) Identificación de Empresas o Negocios:** La Unidad de Administración Tributaria Municipal solicitara a la unidad de informática un informe detallado de las empresas o negocios que se encuentre RETENIDAS o DOBLE MARCA en el sistema tributario municipal; el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por el jefe de dicha unidad.

**b) Inspección de Registro Tributario:** La Unidad de Administración Tributaria enviará copia del informe presentado por la unidad de informática a la unidad de catastro de empresas y solicitará la verificación en sus expedientes si existe o no documentación del cierre de dichas empresas identificadas como RETENIDAS o DOBLE MARCA.

De no poseer información de soporte que ampare su cierre, catastro de empresa realiza inspección en campo a fin de constatar la existencia o no de las mismas, esto debe manifestarse en acta firmada y sellada por el delegado municipal correspondiente, con base a lo establecido en el Art 73y 75 LGTM.

Los totales mencionados se detallan en reportes y se filtra de la siguiente manera para poder obtener los totales tomados en cuenta en su cuadro y que fueron a gerencia general a quien le corresponde girar instrucciones para su respectiva conciliación con la unidad que corresponda:

se anexa un cuadro de mora que se genera mensualmente y que es manejado como mora ficticia o cuentas incobrables el cual es alimentado por las cuentas de los cuales los catastros informan y retienen según inspecciones realizadas a negocios que ya cerraron operaciones y no lo reportaron a la municipalidad y que siguieron generando, detallado de la siguiente manera al 30/04/2021.

690	Cuentas marcadas como eliminadas	\$ 276,900.15
889	Cuentas marcadas como retenidas	\$ 565,675.73
133	Cuentas de inmuebles marcadas con signo *	\$ 12,766.02
1	Cuenta marcada con signo +	\$ 45.54
	Total	\$ 855,387.44

Estas cuentas generaron saldos; por lo que en coordinación con ISDEM se creó. GUIA PARA EL SANEAMIENTO DE INFORMACION DEL SISTEMA TRIBUTARIO MUNICIPAL" (EMPRESAS), a la que se le está dando seguimiento por el área de catastro de Empresas, tal como lo menciona el procedimiento #2.

## **Procedimiento #2. Descargo de cuentas o Registros en sistema Tributario Municipal**

**a) Identificación de Empresas o Negocios:** La Unidad de Administración Tributaria Municipal solicitara a la unidad de informática un informe detallado de las empresas o negocios que se encuentre RETENIDAS o DOBLE MARCA.

- b) Inspección de Registro Tributario:** La Unidad de Administración Tributaria enviará copia del informe presentado por la unidad de informática a la unidad de catastro de empresas y solicitará la verificación en sus expedientes si existe o no documentación del cierre de dichas empresas identificadas como RETENIDAS o DOBLE MARCA.
- c) Resolución de inspección:** En base a la inspección realizada, Catastro de empresas hará la resolución de determinación tributaria (Art. 100 LGTM) de empresa o negocio debidamente fundamentada en el acta de inspección de verificación, en la cual se reflejará desde la apertura de la cuenta hasta la fecha en que se constató el cierre.
- d) Informe de resolución:** Catastro de Empresas enviará a la Unidad de Administración Tributaria Municipal con copia a la unidad de Cuentas Corrientes, las resoluciones de las inspecciones a las empresas o negocios como eliminadas o retenidas; solicitando gestionar el descargo o incorporación en la base de datos del sistema tributario municipal.
- e) Informe de Cuentas de Empresa o Negocio:** La Unidad de Cuentas Corrientes elaborará un informe de análisis de cuenta corriente de la empresa o negocio según informe presentado por la unidad de Catastro de Empresa, en el cual manifiesta el cálculo de la deuda tributaria, conjunto con la información del historial de pagos del contribuyente a la fecha, determinado si hay montos por cobrar o saldos a devolver o abonar en el caso que tenga otras cuentas (tasa por servicios).
- f) Notificación de resolución:** La Unida de Cobros y Recuperación de Mora, notificara al contribuyente (en caso se estableciera contacto alguno) sobre la resolución de la determinación tributaria, solamente que existan saldos a favor de la municipalidad o del contribuyente”.

El Contador Municipal y la Jefa de la Unidad de Cuentas Corrientes en la misma nota de fecha 18 de agosto de 2021, presentaron los siguientes comentarios: “De acuerdo a la observación planteada existe una diferencia la cual en el proceso de la Auditoria se informó sobre las diferencias que se obtendrían entre las unidades debido a que desde el año 2001 cargaron al Sistema de Contabilidad Gubernamental (SIGE - MH) más de tres millones en las cuentas por cobrar de forma irresponsable por lo que desde el año 2006 venimos trabajando en la determinación de las cuentas por cobrar de la municipalidad para lo cual hemos hecho uso de una "Guía para el Saneamiento de información del Sistema Tributario Municipal elaborada por ISDEM y aprobada por el Concejo Municipal en 2014, la cual ha dado resultados favorables ya que seguimos depurando cuentas por cobrar ficticias con los procesos realizados a los cuales tuvo acceso su persona.

Revisando la información que reflejan el Estado de situación financiera de los años 2018, 2019, 2020 y al 30 de abril 2021 detallados en la observación podemos observar que ningún año cuadra con el detalle presentado en la observación al igual que la

información de cuentas corrientes usted lo puede constatar en el siguiente cuadro al igual las diferencias establecidas.

Se presentan la siguiente documentación donde se obtuvo el cuadro anterior para constatar las cifras presentadas tanto de la Unidad de Contabilidad y Cuentas Corrientes por lo que les solicitamos su verificación y se nos otorgue el seguimiento a la depuración de cuentas por cobrar ya que es un proceso a seguir que no lo podemos realizar de manera impositiva, y en el que intervienen unidades como Catastro Empresas y Catastro de inmuebles con la "Guía para el Saneamiento de información del Sistema Tributario Municipal".

<b>AÑO</b>	<b>ESTADO DE SITUACION FINANCIERA</b>	<b>CUENTAS CORRIENTES</b>	<b>DIFERENCIA</b>
2018	\$ 5,076,785.47	\$ 3,854,901.82	\$ 1,221,883.65
2019	\$ 5,451,955.75	\$ 4,246,070.64	\$ 1,205,885.11
2020	\$ 7,215,737.02	\$ 4,787,017.41	\$ 2,428,719.61
2021	\$ 6,588,157.65	\$ 4,661,587.02	\$ 1,926,570.63
TOTAL	\$ 24,332,635.89	\$ 17,549,576.89	\$ 6,783,059.00

La Jefa de la Unidad de Cuentas Corrientes, en nota de fecha 24 de enero de 2022, manifiesta lo siguiente: "Se presenta respuesta y evidencia junto a Contabilidad del trabajo que se ha venido haciendo y no se ha tenido apoyo de la Unidad tributaria Municipal ni de las unidades a quienes les corresponde ejecutar el trabajo."

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios presentados por la Jefa de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal, Jefa de la Unidad de Cuentas Corrientes y el Contador Municipal no coadyuvan a dar por superada la deficiencia ya que en su contenido confirma los saldos pendientes de conciliar con el área Contable, además no presentan evidencia documental que demuestre que se hayan realizado las gestiones para depurar los saldos de la mora tributaria municipal, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

### **5. MORA TRIBUTARIA PRESCRITA Y POR PRESCRIBIR.**

Comprobamos que Jefa de la Administración Tributaria Municipal, Jefe de la Unidad de Recuperación de Mora, Jefa de Cuentas Corrientes y el Síndico Municipal no realizaron las gestiones de cobro de los saldos de mora que prescribieron durante el periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril 2021, por un monto de \$103,885.20 en concepto de tasas e impuestos municipales, y por las cuales no realizaron acciones de cobro judicial para la recuperación de dichos tributos; además existen cuentas de tasas e impuestos municipales por prescribir por la cantidad de \$519,432.13, sin evidencia que han realizado gestiones de cobro.

Art. 31 numeral 4: “son obligaciones del concejo: 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del Municipio...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”

La Ley General Tributaria Municipal en sus artículos 42 y 84 establece: Artículo 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 término de quince años consecutivos.” Artículo 84 “Para asegurar 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 incumplimiento en el pago de dichos tributos.”

El Código Municipal en su Art. 51 establece: “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: literal a) Ejercer la Procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la Ley y a las instrucciones del Concejo...”

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: “Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.”

Manual de Organización y Funciones (MOF) autorizado mediante acuerdo N° VII del acta N° 42 del 28 de octubre de 2019, establece:

- “Página 71 y 72/132 UNIDAD ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL, FUNCIONES:
  - Coordinar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo.
  - Integrar las operaciones relacionadas con el registro y control de contribuyentes y usuarios de los servicios municipales, a fin de desarrollar una administración tributaria eficiente que permita efectuar el cobro de manera periódica y sistemática
  - Coordinar algunas actividades con otras dependencias que tengan relación directa con la actividad tributaria”.

- “Página 80/132 UNIDAD RECUPERACION DE MORA, FUNCIONES:
  - Mantener control de la morosidad bajo, así como de los resultados del cobro de la mora”.
  - Velar por el cumplimiento de la obligación de los contribuyentes en cuanto al pago de sus tributos.
  - Informar a la Unidad Jurídica sobre los contribuyentes a los que ya se agotaron el cobro por la vía administrativa y elaborar reportes derivados sobre la gestión de cobro administrativo para iniciar el trámite de cobro extrajudicial.”

La deficiencia la originó la Jefa de la Administración Tributaria Municipal, Jefe de la Unidad de Recuperación de Mora, Jefa de Cuentas Corrientes y el Síndico Municipal al no realizar las gestiones de cobro de los saldos de mora que prescribieron y los saldos de mora tributaria municipal por prescribir y el Concejo Municipal al no haber exigido el cumplimiento de las funciones de los responsables del cobro y recaudación de los tasas e impuestos municipales.

Lo anterior generó la que la Municipalidad no percibiera ingresos por la cantidad de \$103,885.20, al prescribir los saldos de mora tributaria municipal en concepto tasas e impuestos municipales de contribuyentes, así como también falta transparencia y eficiencia de realización de gestiones de cobro de tasas e impuestos municipales que están por prescribir.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Señor Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercer Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario y Quinto Regidor Propietario en nota de fecha 18 de agosto de 2021 presentaron los siguientes comentarios: “Al revisar la observación presente la que manifiestan que prescribieron cuentas por tasas e impuestos municipales por el orden de \$ 103,885.20 y existen cuentas por prescribir por la cantidad de \$ 519,432.13.

Al respecto vengo a manifestar que en cuanto a la normativa incumplida que señalan en la observación que venimos a evacuar, considero que el artículo 31, numeral 4, no se corresponde con lo descrito en la observación, ya que el Concejo no realiza tales actividades, ya que para ello el Alcalde delega tales actividades en las unidades establecidas para tal efecto, como la Administración Tributaria Municipal, Unidad de Cuentas Corrientes y Recuperación de Mora, por ello no considero haber incumplido las disposiciones contenida en el artículo que antecede, al igual que el Artículo 57, ya que no se circunscribe los elementos citados en el mencionado artículo, lo anterior se sostiene en el artículo 84 de la Ley General

Tributaria Municipal, que prescribe: Para asegurar 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 incumplimiento en el pago de dichos tributos.

En cuanto al artículo 57, literal a) considero que no hay incumplimiento de mi parte ya que la procuración en los asuntos propios del municipio y particularmente intervenir en los juicios, relacionados con los tributos municipales, no por omisión, sino que la municipalidad cuenta en su estructura organizativa con la Unidad de Administración Tributaria Municipal, la cual tiene a su cargo todo lo concerniente al manejo de las operaciones relacionadas con el registro y control de contribuyentes y usuarios de los servicios municipales, tales funciones están plenamente establecidas en el Manual de Organización y Funciones.

Lo anterior y tal como hacen acopio de las funciones atinentes a la administración tributaria municipal, se retoman para reforzar mi posición de no haber incumplido las disposiciones legales antes descritas de la cual detallo:

Extracto de Funciones de las unidades que componen la Administración Tributaria municipal; que expongo a la observación preliminar identificado como (CPR No. 37).

Administración Tributaria Municipal.

Integrar las operaciones a fin de desarrollar el cobro de manera periódica y sistemática.

Unidad de Cuentas Corrientes.

Mantener control de la morosidad bajo, así como de los resultados del cobro de la mora.

Velar por el cumplimiento de la obligación de los contribuyentes en cuanto al pago de sus tributos.

Unidad de Recuperación de Mora

Mantener control de la morosidad bajo, así como de los resultados del cobro de la mora. velar por el cumplimiento de la obligación de los contribuyentes en cuanto al pago de sus tributos.

Informar a la Unidad Jurídica sobre los contribuyentes a los que ya se agotaron el cobro por la vía administrativa y elaborar reportes derivados sobre la gestión de cobro administrativa para iniciar el trámite de cobro extrajudicial.

Como puede observarse en el último texto que antecede ya existe el procedimiento a seguir para ejercer el cobro para la recuperación de la mora que mantienen los contribuyentes y abonados (usuarios) de los diferentes servicios prestados, mediante crédito bi-mensual otorgado por la Municipalidad de conformidad al artículo 34, inciso '1º'. De la Ley General Tributaria Municipal, con lo anterior concluyo que mi intervención en materia tributaria, no está regulada como una responsabilidad principal, porque por

la estructura orgánica, ya están plenamente distribuido las funciones y acciones en la Administración Tributaria Municipal.

Por consiguiente, no he inobservado ninguna normativa que hace referencia el resultado preliminar que me ha sido comunicado, por consiguiente, solicito a su digna autoridad dar por contestado la presente observación y se me releve de responsabilidad por lo antes expuesto”.

En nota de fecha 18 de agosto de 2021, los señores Concejales Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, señor [REDACTED] Octavo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario presentaron los siguientes comentarios:

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

- a) EJERCER LA PROCURACIÓN EN LOS ASUNTOS PROPIOS DEL MUNICIPIO A QUE PERTENECE, PUDIENDO EN CONSECUENCIA, INTERVENIR EN LOS JUICIOS EN DEFENSA DE LOS BIENES DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO, EN LO RELACIONADO CON LOS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES MUNICIPALES CONFORME A LA LEY Y A LAS INSTRUCCIONES DEL CONCEJO. NO OBSTANTE, LO ANTERIOR, EL CONCEJO PODRÁ NOMBRAR APODERADOS GENERALES Y ESPECIALES; (7)
- d) **Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio.**

También se hicieron los esfuerzos necesarios para recuperar los tributos en mora a través de los siguientes esfuerzos:

**En el Acuerdo XI del Acta N° 32 de fecha 18 de diciembre de 2018 se acordó:** Aprobar los Términos de Referencia Relacionados a la Contratación de Servicios Profesionales de Un (a) Ejecutor de Embargo, para el período de enero a diciembre de 2019.

**En el Acuerdo XV del Acta N° 9 de fecha 4 de marzo de 2019 se acordó:** El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales que le confiere el Código Municipal en el Art.30, numeral 2 ACUERDA: Nombrar Ad honorem Interinamente Jefe de Recuperación de Mora, al Licenciado [REDACTED], con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] por un período comprendido del 11 de marzo al 10 de julio de 2019. El Licenciado [REDACTED], continua con el cargo nominal de Delegado Contravencional Municipal, salario mensual \$ 690.00. Comuníquese

**En el Acuerdo XI del Acta N° 9 de fecha 2 de julio de 2018 se acordó lo siguiente:** I- Vista la solicitud presentada por la Jefe de la Unidad de Recuperación de Mora, en donde hace mención que con la restructuración de la Unidad de Recuperación de Mora,

se encontró documentación de años anteriores, es decir de los años 2011,2012, 2013, 2014, 2015, 2016, en mal estado, por lo que en base a lo establecido en la Normativa Nacional de Archivo el cual textualmente establece: Ciclo Vital de los Documentos, se refiere a las fases que los documentos experimentan desde que son creados hasta el final de su utilización o pérdida de vigencia administrativa. Fase Activa. Corresponde a los Archivos de gestión y está conformada por los documentos que se encuentran en trámite, por lo general el ciclo de vida de estos documentos rondan entre uno y cinco años dependiendo la duración del trámite hasta que ha sido concluido y los plazos que se le otorguen para su conservación. En base de lo expuesto anteriormente el Concejo Municipal ACUERDA: Autorizar a la Jefe de Recuperación de Mora, Licenciada [REDACTED], Depure toda la documentación detallada: 1.- Bitácora de visitas a contribuyentes de las diferentes calles y avenidas del Municipio de Usulután de los años 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2.- Copias de notas a contribuyentes informando de Dispensa de Multas e Interés de años anteriores, 3.- Correspondencia interna de la Unidad de los años 2014, 2015, 2016, 4.- Planes de pago incumplidos, no se les dio continuidad al trámite años 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, ya que las dispensas de multas e interés caduco. 5.- planes de pago cancelados de años 2014, 2015, 2016, se realizaron planes de pagos y los contribuyentes cancelaron los saldos acumulados. Comuníquese.

**En el Acuerdo X del Acta N° 4 de fecha 28 de enero de 2019 se acordó lo siguiente: -Vista la nota presentada por la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI, quien hace del conocimiento del proceso por Libre Gestión para la Contratación de los Servicios Profesionales de un Ejecutor de Embargo el cual fue publicado en el portal de COMPRASAL la invitación para presentar ofertas, manifestando que solo se recibió una oferta presentada por el Licenciado [REDACTED], en la que manifiesta que de acuerdo a lo recuperado o ejecutado, se cobra un porcentaje que va desde CIENTO SETENTA Y CINCO 00/100 DOLARES (\$ 175.00) hasta CATORCE MIL 00/100 DOLARES ( \$ 14,000.00), en vista de lo anterior, y no contar con otro participante y en base al Art. 56 de la LACAP, el Concejo Municipal ACUERDA: Adjudicar La Contratación de los Servicios Profesionales de un Ejecutor de Embargo al Licenciado [REDACTED], para el periodo de enero a diciembre de 2019, con porcentaje desde Ciento Setenta y Cinco 00/100 Dólares ( \$ 175.00) hasta Catorce Mil 00/100 Dólares ( \$ 14,000.00). Se faculta al Jurídico para que elabore el contrato, y al Tesorero Municipal para que erogue el gasto y pague del Fondo Común. Comuníquese.**

Las gestiones y evidencias de cobros sobre las cuentas en mora y por prescribir son de exclusiva responsabilidad de las unidades establecidas para ese fin, las cuales son:

- Unidad Administrativa Tributaria Municipal UATM,
- Cuentas Corrientes y
- Recuperación de mora.

**El Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario no presento comentarios**

**La Jefe de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal** en nota de fecha 23 de enero de 2021, presento los siguientes comentarios: “Nota 8 de octubre 2018 el señor alcalde, su concejo y Gerente municipal, solicitándoles se giraran las instrucciones necesarias a quien corresponda para que realice el proceso de contratación del ejecutor de embargo ya que había recibido informe de la mora por parte de la unidad de cuentas corrientes sobre la mora real. anexo copia.

Nota de fecha 8 enero del año 2021. Se realizo nuevamente la petición al Sr. alcalde, su Concejo y Gerente municipal con fecha 8 de enero 2021 para solicitar la gestión a quien corresponda sobre la contratación del ejecutor de embargo. anexo copia adjunta a este informe esto debido a nota donde cuentas corrientes nos reporta mora del mes de diciembre 2020 se anexa copia.

Nota con fecha 14 de enero del año 2020, donde se le indica y se anexa listado de fecha 14 de enero del año 2020, al jefe de Recuperación de Mora donde se le pide darle seguimiento al listado de personas naturales y jurídicas, las cuales se le aplica la prescripción se le exhorta evitar siga dándose la prescripción. Anexo copia.

Nota con fecha 18 de agosto del año 2020, donde se le indica y se anexa listado de fecha 4 de agosto del año 2020, al jefe de Recuperación de Mora darle seguimiento al listado de personas naturales y jurídicas, las cuales se les está aplicando la prescripción se le exhorta para evitar que siga dándose la prescripción. Anexo copia.

Nota con fecha 8 de octubre del año 2020, donde se le solicita al jefe de Recuperación de Mora a para que inicie el proceso en gestionar cuentas prescritas a la vez se anexa listado con fecha 8 de octubre del año 2020.

Nota donde se solicita al Jefe de Recuperación de mora proporcione copias de evidencias sobre los procesos a las cuales se les ha realizado el debido proceso de prescripción de mayo 2018 a abril 2021.

Nota con fecha 7 de mayo 2021, donde se le indica al jefe de recuperación de mora darle seguimiento al listado anexo de fecha 7 de mayo proporcionado por la Unidad de cuentas corrientes.

Informe de labores presentada al señor gerente Daniel González de las labores realizadas durante el primer trimestre al 13 de abril del año 2021.

Memorándum de fecha 29 de junio del año 2020 donde se solicitan a todas las unidades en específico a recuperación de mora el informe semanal de recuperación.

Copia de acuerdo municipal de contratación de ejecutor de embargo con fecha 28012019.

Informe de reunión de todas la Unidad Tributaria en la cual tratamos los casos relacionados correspondientes a cada unidad.

Casos a los cuales se les aplico guía de saneamiento de información del sistema Tributario Municipal.

La Unidad Tributaria asumimos nuestra parte y hemos tratado de cumplir con el proceso que nos corresponde en el asunto previo a la prescripción a pesar de no haber recibido respuesta en el procedimiento por parte de la oficina de Recuperación de mora sobre las evidencias solicitadas para rendir el respectivo informe y poder documentarles de la observación, también en el 2020, por la pandemia nos vimos imposibilitados en trabajar en ese proceso, se adjunta copia de notas enviadas al Jefe de Recuperación de mora, señor alcalde, su concejo y gerencia municipal, de las cuales anexamos como evidencia a este informe que respalda nuestro comentario en espera sean tomados en cuenta, para subsanar la observación que se nos plantea.”

El Jefe de Recuperación de Mora en nota de fecha 17 de agosto de 2021, presento los siguientes comentarios: “Por medio de la presente doy respuesta a las observaciones preliminares relacionadas a la mora tributaria prescrita y por prescribir:

**1. En relación a la observación que menciona la falta de acciones de cobro judicial para la recuperación de mora de tributos que ascienden a \$103,885.20 que prescribieron por falta de acciones judiciales, así mismo la existencia de cuentas por prescribir por la cantidad de \$ 519,432.13 sin evidencia que se han realizado gestiones de cobro, expongo lo siguiente:**

En cuanto a dicha observación se puede mencionar que algunas cuentas en categoría de prescripción no se han remitido a la Unidad Jurídica, ya que previamente la Unidad de Recuperación de Mora realiza la constatación física de los contribuyentes y si no fuere posible identificar su localización, situación que nos obliga a informar previamente a los departamentos que corresponden (Catastro Empresas e Inmuebles) según el caso sobre la inexistencia del titular de la cuenta a prescribir o la inexactitud de los datos.

Además, debido de la cuarentena domiciliar obligatoria impuesta por el Gobierno Central por la pandemia por COVID 19, no fue posible realizar gestiones de cobro en el periodo de marzo a junio de 2020 y posteriormente la municipalidad retomo sus actividades de forma gradual, las cuales por medidas de bioseguridad limitaban el trabajo de campo. Se anexan como evidencia de las acciones desarrolladas por la Unidad de Recuperación de Mora, notas enviadas a las Unidades de Catastro Inmueble y Catastro Empresa (ANEXO 1) donde se les notificaba la inexistencia del titular (en caso de inmueble) o la inexistencia del establecimiento comercial (en caso de

empresas) de las cuentas; así mismo como evidencia se remite copias de notas firmadas por el jefe de la Unidad Jurídica correspondiente a los expedientes de cuentas que se han gestionado para cobro extrajudicial (Anexo 2), también se anexan informes remitidos por la Unidad Jurídica donde exponen el seguimiento a cobros judiciales de cuentas por prescribir demostrando así que se le ha dado seguimiento a dichas cuentas, a partir de este momento la responsabilidad del seguimiento y control de dichas cuentas por prescribir le corresponden a la Unidad Jurídica.

Mencionar además que existen cuentas que aún no se han remitido a la Unidad Jurídica por que se encuentran en la etapa de gestión de cobro administrativo y una vez agotada esta vía de las cuentas que no se obtengan resultado se procederá a realizar el informe correspondiente a la Unidad Jurídica para que realicen las gestiones de cobro correspondientes (Anexo 3: aclarar que las notas están fechadas en el mes de mayo de 2021 pero corresponden a cuentas que se encontraban en periodo de prescripción al mes de abril)."

La Jefa de la Unidad de Cuentas Corrientes, en nota de fecha 24 de enero de 2022, manifiesta lo siguiente: "-Mantener control de la morosidad bajo, así como de los resultados del cobro de la mora.

Elaboramos los reportes en donde se lleva el control y resultado de los ingresos por mora efectuados por los contribuyentes de forma ordenada y confiable, para que las demás unidades y nuestra jefatura inmediata Administración Tributaria Municipal y las demás según el Organigrama puedan efectuar el complemento a nuestro trabajo y elaborar las solicitudes correspondientes al Concejo Municipal y las demás unidades a quienes corresponde para evitar que la mora siga prescribiendo, ya que según Organigrama tenemos Unidad Tributaria Municipal desde antes del año 2017 según consta en el Organigrama, presento constancia de cuando en 2017 se hizo solicitud al Concejo Municipal, según respuesta brindada por Unidad Jurídica en ese entonces, y respaldo desde 2010 de que se venía presentando información enviada a todas las Unidades a quienes corresponde dar el seguimiento y evitara que los saldos prescribieran y no realizaron dicha acción. (Anexo copia de información enviada desde 2010 se anexa listado y 2013, 2016 y 2017 notas de recibido por quienes correspondía, además pruebas de recibido del periodo que ustedes están auditando).

-Velar por el cumplimiento de la obligación de los contribuyentes en cuanto al pago de sus tributos.

De forma mensual se genera los saldos para enviar el cobro a través de avisos de cobro a los contribuyentes, de los cuales hacen efectivo el pago poco más del 60% y el resto hace caso omiso, según la estructura organizativa Recuperación de Mora corresponde hacer el cobro Administrativo, para que quien no atienda este llamado se envíe directamente a Jurídico para que elabore cobro Judicial, cabe mencionar que la Unidad de Cuentas Corrientes remitió de forma mensual a la Unidad Administrativa Tributaria, Recuperación de Mora, Sindicatura, Gerencia y Concejo Municipal el informe de las cuentas que estaban por prescribir y a las que se les venía aplicando

prescripción según "Procedimiento para la Aplicación y Control de la Mora Tributaria Municipal Prescrita" elaborada por ISDEM en 2017 y vigente por medio de acuerdo Municipal.

Anexo evidencia de los informes presentados tanto a nuestra jefatura inmediata como a recuperación de mora para que siguieran con los respectivos procesos, anexos de antes del periodo de la auditoria efectuada, así como también guías que fueron creadas en colaboración con ISDEM y aprobadas por el Concejo para ser ejecutadas, así como generación de avisos de cobro como evidencia del cobro mensual que se hace."

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, Jefa de la Administración Tributaria Municipal, Jefa de Cuentas Corriente, 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 municipal prescrita y que están por prescribir, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

### 6. BIENES INMUEBLES DONADOS A LA MUNICIPALIDAD SIN ESCRITURAS PUBLICAS.

Comprobamos que el Concejo Municipal realizó 4 acuerdos para la firma de escrituras de donación y 3 acuerdos de aceptación de donaciones de 32 inmuebles (29 lotes, 1 inmueble y 2 zonas verdes); no obstante, el Jefe del Departamento Jurídico no elaboró las escrituras de donación respectivas, el Concejo no supervisó o vigiló que se elaboraran y en el caso del numeral 1 donación de 4 lotes de parte de FONAVIPO y el lote Zona Verde de la Comunidad El Milagro N° 2 solo existen las escrituras de donación pero no están inscritas en el CNR, según detalle:

No.	ACUERDO	ACTA	FECHA	DONANTE	BIENES
1	XXV	20	24/09/2018	FONAVIPO	4 Lotes en Comunidad Usuluteca/ Sin inscripción en el CNR
2	XXVI	20	24/09/2018	FONAVIPO	7 Lotes en Comunidad Las Azucenas
3	XXVII	20	24/09/2018	FONAVIPO	5 Lotes en Comunidad Los Segovia
4	XXVIII	20	24/09/2018	FONAVIPO	13 Lotes en Comunidad Los Ángeles de Belén
5	XII	26	05/11/2018	Clara Luz López Rivas	Inmueble en Colonia Las Delicias (Lote N° 51, Pol. 8)
6	V	23	18/06/2019	Córdova Bruch,	Zona Verde de la Lotificación

No.	ACUERDO	ACTA	FECHA	DONANTE	BIENES
				S.A. de C.V.	Córdoba
7	XVI	42	12/12/2020	Juna Directiva	Zona Verde de la Comunidad El Milagro N° 2, <b>Sin inscripción en el CNR</b>

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 61, 152 y 153 del Código Municipal, establecen: 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". Art. 61: "Son bienes del Municipio:

1. Los de uso público, tales como plazas, áreas verdes y otros análogos;
- 2.-Los bienes muebles o inmuebles, derechos o acciones que por cualquier título ingresen al patrimonio municipal o haya adquirido o adquiera el municipio o se hayan destinado o se destinen a algún establecimiento público municipal".

Art. 152: "Los inmuebles que adquiera la municipalidad, sea en forma contractual o forzosa, podrán inscribirse a su favor en los correspondientes Registros de la Propiedad, no obstante que los propietarios o poseedores carezcan de títulos inscritos o los tengan defectuosos.

Para hacer las inscripciones se prescindirá en su caso de lo dispuesto en el Art. 696 C".

Art. 153: "Tanto en las escrituras de la adquisición voluntaria como en las sentencias de expropiación, deberán consignarse las descripciones y áreas de los inmuebles que adquiera la municipalidad de acuerdo con las declaraciones de las partes contratantes o con la prueba rendida, en su caso. Tales descripciones deberán consignarse con las inscripciones que se hagan en el Registro de los respectivos inmuebles, aunque no coincidan con las expresadas en los antecedentes respectivos".

Manual Descriptor de Cargos y Categorías autorizado mediante acuerdo N° VIII del acta N° 42 del 28 de octubre de 2019 (MDCC), establece: "Página 40/444 JEFE UNIDAD JURIDICA, ACTIVIDADES DEL CARGO:

- Elaborar y autorizar ante sus oficios como notario, las Escrituras Públicas en las que el Municipio sea parte contratante y que por su naturaleza y la costumbre le corresponda pagar al Municipio los honorarios profesionales de su elaboración.
- Elaborar y / o Revisar escrituras públicas de donaciones, comodatos, convenios, compraventas, y otro tipo de contratos que se realicen a favor del Municipio, o de este último hacia otros entes.
- Coordinar el ordenamiento de escrituras de zonas verdes.

- Coordinar la tramitación de diligencias de títulos municipales de propiedad que se sigan ante la Alcaldía Municipal...

Página 302 y 303/444 JEFE DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO, ACTIVIDADES DEL CARGO:

- Revisa documentación en forma conjunta con resolución redactada y su firma procediendo a la concesión o autorización del permiso de parcelación, modificación o ampliación del proyecto urbanístico habitacional solicitado.
- Permisos de parcelación.
- Cualquier otra que le sea delegada por su superior inmediato”.

La deficiencia se originó debido a que el Jefe del Departamento Jurídico no elaboró los procesos de aceptación de donación de los inmuebles y el Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano por no haber reportado los acuerdos municipales sobre las donaciones de los inmuebles al departamento jurídico, y el Concejo Municipal por no haber exigido el cumplimiento de funciones al Jefe del Departamento Jurídico y Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano.

Lo anterior generó falta de legalidad de la donación de los 32 inmuebles ya aceptados o acordados para firma a favor de la Municipalidad, lo que imposibilitó la obtención de la propiedad legal de los inmuebles, así como también limitó el incremento de los bienes o recursos a favor de la Municipalidad.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Alcalde Municipal, el Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario y Quinto Regidor Propietario, Gerente General, Jefe UFI y Jefe de Mantenimiento Externo en nota de fecha 13 de julio de 2021, expresaron: “Con el debido respeto venimos a responder los resultados comunicados en Informe de Examen Especial REF-ORSM-EE-51-093-2021, al Concejo Municipal y empleados de la Municipalidad de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de Abril de 2021 venimos a expresar comentarios y o explicaciones en el siguiente pliego de respuestas que preceden.

Sobre esta observación, siendo del conocimiento del Jefe Jurídico de la municipalidad, se le trasladó a su cargo para que emita el comentario o explicación respectiva de la condición reportada, la cual se agrega al presente pliego.

Se ha señalado que el Jefe del Departamento Jurídico, no elaboro las escrituras de donación respectivas, el Concejo Municipal de Usulután, no superviso o vigilo la elaboración de Escrituras de donación, respectiva y en el caso de Planificación y Desarrollo Urbano, no notifico a la Unidad Jurídica.

Con relación a la escritura de donación aceptada por el Concejo Municipal de Usulután, mediante los Acuerdos Municipales XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, del Acta 20 de fecha 24 de Septiembre de 2,018, de 4 Lotes en comunidad Usuluteca, 7 lotes en Comunidad Las Azucenas, 5 Lotes en Comunidad Los Segovia, 13 Lotes en Comunidad Los Ángeles de Belén, otorgados por FONAVIPO, no se encuentran en los registros de la Unidad Jurídica de la Alcaldía Municipal de Usulután, desconociendo si fueron elaboradas por la Unidad Jurídica de FONAVIPO, por lo que el día 2 de Julio del corriente año se envió nota vía correo electrónico a la Licenciada [REDACTED], Ministra de Vivienda y Desarrollo Urbano, a efecto que se extienda los testimonios de escritura pública a efecto de tener certeza si las donaciones se perfeccionaron a favor de la comuna Usuluteca, tal como lo demuestro con la captura de pantalla que adjunto al presente escrito juntamente con la referida notificación.

El día 5 de Julio del corriente año, se obtuvo respuestas de dicha solicitud fue remitida a la Unidad Jurídica de FONAVIPO, a efecto que se nos informe del proceso a seguir para formalizar las escrituras de donación de los inmuebles, por lo que se puede observar se están haciendo las diligencias necesarias para poder legalizar dichos inmuebles a favor de la Alcaldía Municipal de Usulután. Para un mejor proveer adjunto a la presente captura de pantalla en la que consta la notificación recibida por parte de FONAVIPO.

Con relación a la donación de la señora [REDACTED], con el debido respeto informo que la Unidad Jurídica elaboró el proyecto de Escritura Pública de donación tal como lo demuestro con la impresión que adjunto al presente escrito, sin embargo este proyecto fue entregado a los familiares de la referida señora a efecto que ser revisado por el abogado de la familia [REDACTED], pues la donante es una persona de avanzada edad, quien no residía en Usulután, si no en la ciudad de San Salvador, después de esa ocasión no se acercaron a la Municipalidad y vía telefónica se ha tratado de contactar y no responde el teléfono, a efecto de probar lo anterior adjunto al presente escrito el proyecto de Escritura Pública de Donación el cual si fue elaborado por parte de la Unidad Jurídica.

Ahora con relación a la donación de la Lotificación Córdova, se elaboró el proyecto de Escritura Pública de Donación el cual adjunto al presente escrito sin embargo el Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano, realizo observaciones de carácter técnico con relación a la extensión superficial de la zona verde y por consiguiente no se otorgó el aval para la formalización de dicha escritura pública.

Finalmente, con relación a la zona verde de la comunidad el milagro número 2, el Acuerdo Municipal para la realización dicho documento no se aclara en que calidad se otorga como Comodato o Donación, el cual es valedero agregar que no fue notificado a la Unidad Jurídica”.

El Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octavo Regidor Propietario, Noveno Regidor Propietario y Décimo Regidor Propietario, en nota sin referencia de fecha 12 de marzo de 2021, expresaron: “Como Concejo aprobamos recibir dichos inmuebles y es responsabilidad del Jefe del Departamento Jurídico ejecutar el respectivo proceso de legalización con diligencia.

Sirva todo este escrito para subsanar y se nos exonere a los Concejales abajo firmantes de las observaciones preliminares respectivas en el documento: REF.ORSM-EE-51-93/2021 “Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y Al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de Usulután, Departamento De Usulután, por el periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021”.

El Jefe del Departamento Jurídico en nota de fecha 24 de enero de 2022, manifestó: “Con relación al presente hallazgo informo que el día 20 de enero de 2,022, se suscribió la Escritura Pública de Donación de cuatro inmuebles de la Comunidad Usuluteca, entre la Municipalidad de Usulután y FONAVIPO tal como lo demuestro con el Testimonio de Escritura Pública de Donación que adjunto al presente escrito. Así también se han elaborado TRES proyectos de Escritura Pública de Donación de las Zonas Verdes de siete lotes de la Comunidad Las Azucenas, Cinco lotes de Comunidad Los Segovia, y Trece lotes de la Comunidad Los Ángeles de Belén, todos de la ciudad de Usulután, los cuales han sido entregados a la Licenciada [REDACTED], Coordinadora de la Unidad Jurídica de FONAVIPO, tal como lo demuestro con la nota de fecha 20 de Enero de 2022, y los proyectos de Escritura Pública que adjunto a la presente nota.

Con relación al Inmueble ubicado en Colonia Las Delicias, como lo expuse con anterioridad la propietaria del referido inmueble reside en San Salvador y es una persona de la avanzada edad y los familiares no permitían el acercamiento a ella, por cuestiones del COVID-19 y distintas enfermedades que dicha situación se mantuvo hasta su fallecimiento tal como lo demuestro con la partida de defunción extendida por la Alcaldía Municipal de San Salvador, la que presento en este acto.

Ahora con relación a la Zona Verde de la Lotificación Córdova, se ha programado firma de la Escritura Publica el día 31 de enero del corriente año, tal como lo demuestro con el documento que adjunto al presente escrito suscrito por la Lotificadora que está desarrollando el proyecto habitacional.

Y finalmente en el caso de la Zona Verde de la Lotificación El Milagro No 2, adjunto a la presente nota copia de la Escritura Pública de Comodato otorgada por la ADESCO a favor de la Municipalidad de Usulután, la cual se encuentra debidamente inscrita en el CNR.

Sobre la base de lo anterior considero que la deficiencia ha sido superada y consiguientemente debe de ser eliminada del borrador final del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, por el periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021.”

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Respecto a los comentarios expresados por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario, Quinto Regidor Propietario, Gerente General, Jefe UFI y Jefe de Mantenimiento Externo, y el Sexto Regidor propietario, no le dan cumplimiento a la observación planteada, debido a que aceptan que no realizaron ningún trámite de la legalización de los inmuebles donados y dicha responsabilidad fue trasladada al Jefe Jurídico, además no presentan las escrituras públicas de donación como documentación de descargo.

Respecto a los comentarios manifestados por el Jefe del Departamento Jurídico, consideramos que la observación se mantiene debido a que no presenta las escrituras públicas de donación como documentación de descargo, confirmando la deficiencia expresando lo siguiente:

Se realizó la escritura de donación de 4 Lotes en Comunidad Usuluteca/ Sin inscripción en el CNR

No se han realizado las escrituras de aceptación de donación de los inmuebles: 7 Lotes en Comunidad Las Azucenas; 5 Lotes en Comunidad Los Segovia; 13 Lotes en Comunidad Los Ángeles de Belén

Con relación al Inmueble ubicado en Colonia Las Delicias, manifiestan que la Señora [REDACTED] falleció el día 10 diciembre del año 2021, cabe mencionar que dicho inmueble fue recibido en donación según acta el día 5 de noviembre de 2018.

Que hizo el proyecto de escritura de donación de la Lotificación Córdoba pero que el Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano realizó observaciones técnicas de la zona verde, por lo que no se ha formalizado; no obstante, ni él como Jefe del Departamento Jurídico ni el Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano presentaron tales observaciones técnicas de recibido por el dueño de la Lotificación.

El Inmueble de la Zona Verde de la Comunidad El Milagro N° 2, solo realizaron la escritura de donación, sin inscribirla en el CNR a nombre de la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, por lo tanto, la observación se mantiene.

## **7. CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS A CAMIONES SIN SEGUIR PROCEDIMIENTOS DE LEY, FALTA DE CONTROLES DE ESTOS Y DEL RODO COMPACTADOR.**

Comprobamos que el Alcalde Municipal realizó de forma personal la contratación de la prestación de los servicios de reparación, mantenimiento y cambio de repuestos sin seguir los procedimientos de Ley y sin autorización del Concejo Municipal, de los siguientes camiones:

1. Camión de Volteo Marca Mack, Color Blanco, Placas N° 3974 (Equipo N° 27, en las instalaciones de la Municipalidad)
2. Camión Sisterna Marca Mack, Color Blanco, Año 1999, Placas N° 6749 (Equipo N° 29, en el Taller).
3. Camión Pesado Marca Mack Visión, Color Blanco/Negro con Franjas Rojas y Grises, Año 2005, Placas N° 102404 (Equipo 43, en el Taller).

Así mismo, no estableció controles de protección y conservación de estos y del Rodo Compactador M/Rex, Año 1992, 125 HP; razón por la cual el Equipo N° 29 y 43 no se encuentran físicamente en las instalaciones de la Municipalidad sino en el predio del Taller Andrade Truck Parts, S.A. de C.V. ubicado en el Desvío Km 18 del Municipio del Divisadero, departamento de Morazán y el Rodo Compactador en la Calle Principal del Cantón La Presa.

Además el Jefe de Servicios Públicos (Mantenimiento) y Jefe de Talleres no cumplieron con sus funciones y actividades de elaborar y enviar reportes o informes por escrito al Alcalde o Concejo Municipal o Gerente General sobre las fallas mecánicas de los camiones y del rodo; y de solicitar o requerir al Jefe UACI la prestación de servicios de reparación, mantenimiento y suministro de repuestos del Taller Andrade Truck Parts, S.A. de C.V. y de no haber supervisado las actividades del Jefe de Taller.

Los Artículos 31 numeral 4, 48 numeral 5, 57, y 104 literal c) del Código Municipal, establecen: El Artículo 31 Numeral 4, "Son obligaciones del Concejo: 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; Ar. 48 numeral 5: "Corresponde al Alcalde: 5 Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo"

El 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”.

El Art. 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”

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)

“Art. 2 literal d) establece: “Quedan sujetos a la presente Ley: (9) ...d) Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos municipales; (9)”.

El Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado mediante acuerdo N° VII del acta N° 42 del 28 de octubre de 2019, establece: “

- Página 118/132 UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MANTENIMIENTO, FUNCIONES: Reportar oportunamente cualquier incidente de importancia para la gestión de los servicios públicos...
- Página 127/132 TALLERES, FUNCIONES: Administrar las operaciones del departamento como: compras, bodegas, personal, repuestos, materiales, etc.”

Manual Descriptor de Cargos y Categorías (MDCC) autorizado mediante acuerdo N° VIII del acta N° 42 del 28 de octubre de 2019, establece: “

- Página 368/444 JEFE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y MANTENIMIENTO, ACTIVIDADES DEL CARGO: Monitorear las responsabilidades y tareas de la unidad de talleres.
- Página 426 y 303/444 JEFE DE TALLERES, ACTIVIDADES DEL CARGO:
  - Controlar el mantenimiento y las reparaciones realizadas a los vehículos.
  - Efectúa inspecciones a los vehículos que presentan fallas y recomienda las reparaciones pertinentes.
  - Selecciona los materiales y repuestos que van a ser utilizados en el trabajo.
  - Elabora las requisiciones de materiales y repuestos.
  - Autoriza y supervisa el mantenimiento y reparación de equipos y aparatos mecánicos de la unidad.
  - Contacta con los talleres o empresas mecánicas para resolver problemas mecánicos de los vehículos”.

La deficiencia se originó debido a que el Alcalde Municipal tomó atribuciones personales para la contratación directa de los servicios de reparación, mantenimiento y cambio de repuestos de los camiones, además por no haber establecido controles de

protección y conservación de estos y del Rodo Compactador, el Jefe de Departamento de Servicios Públicos y el Jefe de Talleres por no haber ejercido sus funciones con respecto a la condición determinada.

Lo anterior generó incumplimiento de normativa y falta de transparencia en la contratación directa de los servicios de reparación, mantenimiento y cambio de repuestos de los camiones y no haber establecido controles de protección y conservación de estos y del Rodo Compactador.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Alcalde Municipal, Jefe del Departamento de Servicios Públicos (Mantenimiento) y Jefe de Talleres en nota de fecha 18 de agosto de 2021 manifestaron: “Sobre esta condición venimos a exponer que los camiones no estaban fuera de protección ya que estaban dentro de las instalaciones del Taller, bajo responsabilidad de la Administración del Taller.

Mencionar que los camiones fueron trasladados al Taller para inicialmente hacerles un diagnóstico y conocer las condiciones en que se encontraban, posteriormente la empresa elaboró cotizaciones, las cuales fueron del conocimiento del Concejo Municipal y la Gerencia General, se elaboraron requisiciones las cuales entendemos que se guardaron por la falta de trámite, pero el meollo de todo el problema con la reparación de estos camiones, radica que para la compra de los repuestos y las reparaciones accesorias se encuentran en una carpeta técnica elaborada al inicio del año aprobada por el Concejo Municipal, la cual ha sido todo el tropiezo el no contar con los FONDOS FODES 75% que son los utilizados para mantener la flota de los equipos de recolección de desechos sólidos, el Alcalde trató de resolver el problema de reparaciones de los vehículos pero no fue posible, y en vista de la falta de recursos, la Administración del taller optó por no reparar los equipos y solo asumiendo que el FODES llegaría en cualquier momento como lo esperaban las 262 alcaldías, desafortunadamente eso no sucedió, sino que fue entregado el 5 de mayo de 2021, estas son las verdaderas razones de todo el embrollo con los referidos camiones.

Y la Municipalidad al contar con recursos de ninguna fuente que pudieran cubrir erogaciones para las operaciones relacionada con servicios públicos, a eso se agrega la insuficiente recaudación de los ingresos generados por recursos provenientes por tasas e impuestos, la municipalidad igual que el resto fueron sacrificadas con la ausencia de recursos FODES.

En cuanto la situación del rodo es un problema que no se pudo resolver, por el tipo de equipo, por su peso no fue posible moverlo ya que requiere un LAWBOY para movilizarlo y no es que se haya abandonado y no tuviera protección, por las condiciones de seguridad, ninguna persona acepta hacerle de agente de seguridad para brindar la protección del referido equipo. No es que la municipalidad haya querido

dejarlo por negligencia una omisión en la protección de los recursos municipales, están grave la situación del problema alrededor del rodo, que ni la nueva administración lo ha movilizadno obstante estar bajo su responsabilidad a partir del uno de mayo de presente año.

Con lo expuesto en el presente escrito, damos respuesta a la observación preliminar dada a conocer a nosotros los abajo firmantes”:

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios presentados por El Alcalde Municipal, Jefe del Departamento de Servicios Públicos (Mantenimiento) y Jefe de Talleres 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 realización de la contratación de los servicios de reparación de equipo de transporte, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

### **8. PAGO INJUSTIFICADO POR SERVICIOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.**

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó mediante acuerdo XIV del acta 3 de fecha 20/01/2020, la contratación de los servicios profesionales de Levantamiento Topográfico para la segregación de 10 manzanas en el Inmueble donde funciona el relleno sanitario SOCINUS, por un monto de \$2,486.00, el cual no fue utilizado para el objetivo o fines previstos.

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 68 párrafo primero, 86, 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”. Art. 68. establece: “Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad.”

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”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal autorizó la contratación y el pago del servicio de Ingeniería para realizar la segregación del inmueble, sin realizar un análisis previo de los tramites e incumplimiento de normativa en la realización de dicho pago.

Lo anterior generó falta de transparencia y disminución de los recursos municipales por la cantidad de \$2,486.00

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Comentarios presentados el día 13 de julio por miembros del Concejo Municipal (Alcalde, Sindico, 1er, 2do, 3er, 4to y 5to Regidor Propietario). Expone al equipo de auditores que el Concejo Municipal autorizó mediante acuerdo XIV del acta 3 de fecha 20/01/2020, la contratación de los servicios profesionales de Levantamiento topográfico para la segregación de 10 manzanas en el inmueble donde funciona el relleno sanitario SOCINUS, por un monto de \$ 2,486.00, el cual no fue utilizado para el objetivo o fines previstos: “Sobre este resultado comunicado por ustedes, venimos a exponer lo siguiente: que la inversión efectuada en la contratación de los servicios profesionales de ingeniería para levantamiento topográfico en el terreno de la Municipalidad donde funciona el relleno sanitario de la Sociedad SOCINUS, tuvo a su base el iniciar un proyecto de convertir los desechos sólidos en fuente de energía eléctrica, la que se iba a producir a partir del procesamiento de los residuos, la producción generada se iba a alimentar a la red eléctrica de la empresa AES/DEUSEM, a través de un asocio publico privado, la empresa surgida del asocio, compraría todos los residuos llevados al relleno, para su procesamiento, además de los ingresos para SOCINUS, la empresa al final de cada ejercicio económico entregaría utilidades del 14% anual, obtenido del rendimiento económico generada por la empresa, en la que SOCINUS se planteaba como socia el proyecto sería liderada por una empresa mexicana con vasta experiencia en su país, que opera varias empresas en este sector, según el estudio de factibilidad técnico-económico, para SOCINUS y las Municipalidades los pronósticos realizados establecían como un negocio de ganar-ganar.

Consideramos que no se ha infringido disposición legal alguna, esto tomando en consideración que el artículo 30 Numeral 18 del Código Municipal, de manera textual establece que es facultad del Concejo Municipal “ACORDAR LA COMPRA, VENTA, DONACIÓN, ARRENDAMIENTO, COMODATO Y EN GENERAL CUALQUIER TIPO DE ENAJENACIÓN O GRAVAMEN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO Y CUALQUIER OTRO TIPO DE CONTRATO, DE ACUERDO A LO QUE SE DISPONE EN ESTE CÓDIGO.”

Que bajo dicha disposición legal se acordó realizar la venta de DIEZ MANZANADS del inmueble municipal donde funciona el relleno sanitario, que para poder materializar

dicha venta era necesario realizar un proceso de segregación del referido inmueble, proceso que se realizó con todas las formalidades de ley, hasta que el Centro Nacional de Registro, inscribió dicha segregación.

Pero en el proceso se tuvieron unos problemas la cual no se pudo materializar en virtud que la Sociedad ofertante no se presentó en tiempo con el monto de dinero bajo el cual se aceptó la oferta, por lo que el proyecto quedó en stand-by, por lo que el egreso efectuado no se puede considerar injustificado.

Por lo que solicitamos al equipo de auditoria tomar en cuenta lo aquí planteado y se dé como evacuada la condición planteada y se desvanezca la responsabilidad que pudiera acarrear.

Comentarios presentados por el Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Decimo, el día 13 de julio: Contratación de servicios profesionales de Levantamiento topográfico para la segregación de 10 manzanas en el Inmueble donde funciona SOCINUS, por un monto de \$ 2,486.00.

“R/ Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, VOTAMOS EN CONTRA en el Acuerdo XIV, porque desde un inicio del proceso se votó en contra de la venta de las diez manzanas como parte del inmueble. Los concejales [REDACTED], [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario, NOS ABSTUVIMOS DE VOTAR en el Acuerdo XIV, porque no se puede contradecir a la decisión inicial del proceso, también porque se tiene el personal idóneo, capacitado para realizar esa medición, y además de aprobó que se comprara el equipo apropiado para ese tipo de trabajos.

#### **Comentario presentado por el Tesorero Municipal**

Para el pago de este gasto el Concejo autorizó por medio del Acuerdo XIV, del Acta tres, de fecha 20 de enero de 2021 la contratación de los servicios profesionales de levantamiento topográfico para la segregación de 10 manzanas en el inmueble donde funciona el relleno sanitario SOCINUS, SEM DE C.V y en el Acuerdo XI, del Acta Cinco de fecha tres de febrero de 2021 lo adjudicaron y autorizaron el pago por un monto de \$ 2,486.00 (se anexan como evidencia los Acuerdos en mención y contrato)

Al respecto, tal como lo expresan en el informe preliminar de auditoría, existe la autorización por medio de Acuerdo Municipal y como efecto se aplican los artículos Artículo 34 del Código Municipal establece: “Los Acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediateamente”.

El Art. 91 del Código Municipal expresa: “Las erogaciones de fondos serán 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 aprobación del Concejo”.

Es oportuno informar que la factura No. 0027 a nombre de la Empresa Constructora Medrano Lizama solo esta devengada (principio de contabilidad) y no pagada (está en deuda), se anexa comprobante contable No. 10-000223 de fecha doce de diciembre de 2020 y la factura en mención.

Por lo antes mencionado, considero que en las facultades como tesorero municipal no están relacionadas con la autorización, ya que el Art. 86 del Código Municipal establece que las funciones básicas de un tesorero son la recaudación, custodia y erogación de fondos.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, no justifican la observación planteada debido a que se tomó la decisión para la contratación del servicio de levantamiento topográfico para iniciar un proyecto de convertir los desechos sólidos en fuente de energía eléctrica a través de una empresa mexicana de la cual era necesario realizar una segregación de 10 mz. Del inmueble que está en comodato a SOCINUS, donde se encuentra el relleno sanitario, manifestando que durante dicho proceso se tuvieron problemas de los cuales no se pudo concretizar dicho proyecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## **9. CONTRATACION DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD.**

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó la contratación directa de los servicios de Publicidad por un monto de \$95,856.56, sin existir la justificación o necesidad, ya que la Municipalidad cuenta con un departamento de comunicación y prensa y páginas en redes sociales.

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 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”.

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

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en los Artículos 3 y 67 establece: “Art. 3. Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por: **a) Publicidad** Difundir a los administrados la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las Instituciones, a través de los medios y bajo los parámetros establecidos en la Ley. **b) Libre competencia** Propiciar la participación dinámica e independiente del mayor número de oferentes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, bajo los parámetros establecidos por la Ley. **c) Igualdad** Otorgar a todos los participantes en los procedimientos de selección y contratación, un trato igualitario de conformidad con la Ley, sin favorecer o discriminar, positiva o negativamente, por nacionalidad, sexo, raza, credo político, religión o de cualquier otra índole. **e) Transparencia** Actuar de manera accesible, para que toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo, pueda conocer de los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones y si las actuaciones del servidor público son apegadas a la Ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.”

Artículo 67; El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan. Sin perjuicio de lo anterior, acorde a la naturaleza de la causal y cuando las condiciones de la adquisición o contratación así lo exijan, la justificación de optar por esta forma de contratación, podrá consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio, en la cual, además, se justificará por qué el Oferente cumple las condiciones para ser adjudicado y su oferta se enmarque en las condiciones de mercado. Esta resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó la contratación directa y pago de servicios de publicidad, aun cuando la Municipalidad posee un departamento de comunicación y prensa.

Lo anterior generó falta de transparencia y disminución de los recursos financieros de la Municipalidad por la cantidad \$95,856.56, sin existir la justificación o necesidad, ya que se cuenta con un departamento de comunicación y prensa y páginas en redes sociales donde realizan la publicidad respectiva de la Municipalidad.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Comentarios presentados el día 13 de julio Concejo Municipal (Alcalde, Sindico, 1er, 2do, 3er, 4to y 5to Regidor Propietario). Comunica el equipo de auditoría que el Concejo Municipal autorizó la contratación directa de los servicios de Publicidad por un monto de \$ 95,856.56 “Al respecto venimos a manifestar: que se efectuó la contratación de servicios de publicidad para tener un mayor alcance en la difusión de la labor municipal, así como tener en varios medios la presencia permanente de la municipalidad para difundir el mensaje de motivar a la población a efectuar el pago de sus impuestos y tasas para aumentar sus ingresos por la mora tributaria se planteó la idea de elaborar una estrategia, de promoción del municipio que pudiera impactar en los contribuyentes asimismo promover el turismo interno, y promover la oferta turística, también promover los servicios públicos y hacer campaña de concientización, en la población del municipio de mantener labores de higiene y no lanzar basura en las calles y avenidas, mantener la basura antes del paso de los vehículos recolectores, a esto se agrega la difusión de las medidas de bio-seguridad ante la aparición de la epidemia del coronavirus, donde se dobló la presencia de información de las medidas de bio-seguridad, y mantener una difusión permanentes de todas las medidas a tomar por la población, es por ello que se reforzó la presencia a través de los diferentes medios, para que la municipalidad informara diariamente las actividades diarias realizadas durante las semanas, poniendo en sus conocimiento de la población los medios al que debían hacer para presentar sus problemas o necesidades, es por ello que se requirió de más medios para que la población tuviera más informada del quehacer de la Municipalidad.”

Comentarios presentados por el Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Decimo el día 13 de julio Contratación directa de los servicios de publicidad por un monto de \$ 95,856.56  
R/ Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, VOTAMOS EN CONTRA en los acuerdos XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, porque se dejan a otros medios de comunicación fuera de contratación, es decir se deben incluir a todos los medios de comunicación locales. Los

concejales Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, y Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario VOTAMOS EN CONTRA en los acuerdos XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, porque no estamos de acuerdo en despilfarrar el dinero del pueblo, existen medios de comunicación más baratos y con mayor difusión, no hay equidad en la asignación de los medios de comunicación.

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, no justifican la observación planteada debido a que no se cuenta con un plan o con estrategias de promoción a la cual hacen mención dirigida a promover al contribuyente o el alcances de difusión para difundir los mensaje de motivación a la población a efectuar el pago de sus impuestos y tasas para aumentar sus ingresos por la mora tributaria, asimismo promover el turismo interno, y promover la oferta turística, y hacer campaña de concientización, por lo que se considera sin justificación, debido a que la Municipalidad cuenta con un departamento de prensa y su página en redes sociales, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

### 10. CONTRATACION DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD A ESPOSA DE JEFE DE PRENSA Y SIN PROCESOS Y SIN JUSTIFICACION.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó la contratación directa de servicios de publicidad a Noticias Digitales Menotty empresa que es propietaria la esposa del Jefe de Comunicaciones y Prensa, por la cantidad de \$11,421.75, sin existir la justificación o necesidad, ya que la Municipalidad cuenta con un departamento de comunicación y prensa y páginas en redes sociales, según detalle de pagos:

PROVEEDOR DEL SERVICIO	PUBLICIDAD	VALOR DEVENGADO	FECHA O MES	No. DE FACTURA
[REDACTED] Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 741.75	ene-20	2
[REDACTED] Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 890.00	feb-20	7
[REDACTED] Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 890.00	mar-20	8
[REDACTED] Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 890.00	abr-20	10
[REDACTED] Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 890.00	may-20	11
[REDACTED] Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 890.00	jun-20	13
[REDACTED] Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 890.00	jul-20	14

PROVEEDOR DEL SERVICIO	PUBLICIDAD	VALOR DEVENGADO	FECHA O MES	No. DE FACTURA
Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 890.00	ago-20	16
Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 890.00	sep-20	17
Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 890.00	oct-20	18
Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 890.00	nov-20	22
Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 890.00	dic-20	27
Noticias Menotty	Publicidad Periódico Digital	\$ 890.00	ene-21	32
		<b>\$ 11,421.75</b>		

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 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”.

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

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en los Artículos 3 y 67 establece: “Art. 3. Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por: **a) Publicidad** Difundir a los administrados la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las Instituciones, a través de los medios y bajo los parámetros establecidos en la Ley. **b) Libre competencia** Propiciar la participación dinámica e independiente del mayor número de

oferentes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, bajo los parámetros establecidos por la Ley. **c) Igualdad** Otorgar a todos los participantes en los procedimientos de selección y contratación, un trato igualitario de conformidad con la Ley, sin favorecer o discriminar, positiva o negativamente, por nacionalidad, sexo, raza, credo político, religión o de cualquier otra índole. **e) Transparencia** Actuar de manera accesible, para que toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo, pueda conocer de los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones y si las actuaciones del servidor público son apegadas a la Ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.”

Artículo 67; El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan. Sin perjuicio de lo anterior, acorde a la naturaleza de la causal y cuando las condiciones de la adquisición o contratación así lo exijan, la justificación de optar por esta forma de contratación, podrá consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio, en la cual, además, se justificará por qué el Oferente cumple las condiciones para ser adjudicado y su oferta se enmarque en las condiciones de mercado. Esta resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizo la contratación directa y pago de servicios de publicidad a la empresa que es propietaria la esposa del Jefe de Comunicaciones y Prensa de la Municipalidad.

Lo anterior generó falta de transparencia y disminución de los recursos financieros de la Municipalidad por la cantidad \$11,421.75, sin existir la justificación o necesidad, ya que se cuenta con un departamento de comunicación y prensa y páginas en redes sociales donde realizan la publicidad respectiva de la Municipalidad.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Comentarios presentados el día 13 de julio Concejo Municipal (Alcalde, Sindico, 1er, 2do, 3er, 4to y 5to Regidor Propietario). Al respecto manifestamos: “Que se efectuó la contratación de servicios de publicidad para tener un mayor alcance en la difusión de la labor municipal, así como tener en varios medios la presencia permanente de la municipalidad para difundir el mensaje de motivar a la población a efectuar el pago de sus impuestos y tasas para aumentar sus ingresos por la mora tributaria se planteó la idea de elaborar una estrategia, de promoción del municipio que pudiera impactar en los contribuyentes asimismo promover el turismo interno, y promover la oferta turística, también promover los servicios públicos y hacer campaña de concientización, en la población del municipio de mantener labores de higiene y no lanzar basura en las calles

y avenidas, mantener la basura antes del paso de los vehículos recolectores, a esto se agrega la difusión de las medidas de bio-seguridad ante la aparición de la epidemia del coronavirus, donde se dobló la presencia de información de las medidas de bio-seguridad, y mantener una difusión permanentes de todas las medidas a tomar por la población, es por ello que se reforzó la presencia a través de los diferentes medios, para que la municipalidad informara diariamente las actividades diarias realizadas durante las semanas, poniendo en sus conocimiento de la población los medios al que debían hacer para presentar sus problemas o necesidades, es por ello que se requirió de más medios para que la población tuviera más informada del quehacer de la Municipalidad

En este medio se hizo énfasis en penetrar con la divulgación masiva de las medidas de seguridad, promover las diferentes actividades que realizaba la Municipalidad como videos de las labores de sanitización en parques, calles y avenidas, mercados, instalaciones municipales, centros de salud, hospitales, centros educativos, establecimientos comerciales, etc.”

Comentarios presentados por el Sexto, Séptimo, Noveno, el día 13 de julio Contratación directa de los servicios de publicidad a esposa de Jefe de prensa [REDACTED] [REDACTED] por un monto de \$ 11,421.75

“R/ Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, VOTAMOS EN CONTRA en el acuerdo XXXII, porque se dejan a otros medios de comunicación fuera de contratación, es decir se deben incluir a todos los medios de comunicación locales. Los concejales Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, y Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario VOTAMOS EN CONTRA en el acuerdo XXXII porque no estamos de acuerdo en despilfarrar el dinero del pueblo, existen medios de comunicación más baratos y con mayor difusión, no hay equidad en la asignación de los medios de comunicación.

RESPUESTA: Al respecto manifestamos que Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario VOTAMOS EN CONTRA en la contratación de los servicios de publicidad de [REDACTED], Noticias Menotty (acta N°. 1, acuerdo 32 y acta N°. 25, acuerdo 31 de 2020; acta N°. 3, acuerdo 21 de 2021).”

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, no justifican la observación planteada debido a que aceptan que contrataron de servicios de publicidad a esposa

del Jefe de Prensa Municipal, al manifestar que se efectuó para tener un mayor alcance en la difusión de la labor municipal y tener en varios medios la presencia permanente de la municipalidad para difundir el mensaje de motivar a la población, al pago de impuestos, concientización a la población, es de mencionar que verificamos los contratos de los demás proveedores de servicios de publicidad y es de mencionar que son los mismos medios en las redes sociales(Facebook e Instagram) que posee la Municipalidad lo que no justifica dicha contratación a este proveedor del servicio, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

#### **11. PAGO DE INDEMNIZACIONES IMPROCEDENTES.**

Comprobamos que el Concejo Municipal mediante Acuerdos Municipal IV del Acta Numero 3 de fecha 14 de mayo y Acuerdo IX del Acta 1 del 02 de mayo 2018 acuerda prescindir de los servicios laborales e indemnizar a dos empleados sin realizar el debido proceso, cancelando de manera improcedente la cantidad de \$4,789.62, según detalle:

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	PAGO O INDEMNIZACIÓN
[REDACTED]	Sub- jefe de Rastro y Tiangué	\$ 2,442.91
[REDACTED]	Sub- jefe del CAM	\$ 2,346.71
<b>Monto Total</b>		<b>\$ 4,789.62</b>

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 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”.

El Artículo 15 numeral 4, 17, 21, 56, de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal en su Numeral 4, establece: “Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad.

4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa”.

Artículo 17, establece: “Las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa, que en esta ley se denominarán "Comisión Municipal" o "Comisiones Municipales", son los organismos colegiados encargados de aplicar la ley en los casos en que de manera directa se resuelva sobre los derechos de los funcionarios o empleados, con excepción

de la aplicación del régimen disciplinario referente a despidos; garantizando la legalidad y transparencia de los procedimientos.

Su creación es obligatoria en cada uno de los municipios de la República y en las demás entidades municipales; no obstante, los municipios podrán asociarse para crear una sola Comisión Municipal con jurisdicción en todos los municipios que lo acordaren”.

Artículo. 21, establece. - “Son atribuciones de las Comisiones Municipales:

1. Ejecutar los procedimientos de selección en los casos de ingreso a la carrera administrativa municipal y de ascenso dentro de la misma.
2. Conocer de las sanciones por suspensiones sin goce de sueldo y postergación en el derecho de ascenso;
3. Conocer de las demandas de los funcionarios y empleados por violaciones a sus derechos consagrados en esta ley, por parte de sus superiores jerárquicos.
4. Rendir un informe semestral de labores al Concejo o Concejos en caso de actuación asociada y a los funcionarios y empleados correspondientes.
5. Informar de manera inmediata de las resoluciones que emita a los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.
6. Las demás que por ley le competan.”

Artículo 56, establece: “Créase el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, como una dependencia de la Municipalidad o de las demás Entidades Municipales, recopiladora de toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los funcionarios y empleados municipales.

En el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal se inscribirán todos los datos relativos a la identidad, ingreso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquier otro dato que se considere conveniente de los empleados y funcionarios incorporados a la carrera administrativa del Municipio a que corresponda el Registro”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, prescindió de los servicios laborales e indemnizo a dos empleados sin realizar el debido proceso de acuerdo como lo establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Lo anterior generó falta de transparencia y disminución de recursos municipales por la cantidad de \$4,789.62

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Comentarios presentados el día 13 de julio Concejo Municipal (Alcalde, Sindico, 1er, 2do, 3er, 4to y 5to Regidor Propietario). “Al respeto venimos a manifestar que las dos personas indemnizadas, a la que hace referencia la presente comunicación, no hubo necesidad de llegar a iniciar el proceso que mencionan, **ya que ellos voluntariamente manifestaron no tener interés de continuar en el cargo**, que mejor se abreviara el

trámite, cubriéndole el valor de la indemnización que les correspondía, y que no estaban dispuesto a seguir en un litigio innecesario, por lo que prefirieron recibir la indemnización sin tramites que mediara para el pago.”

Comentarios presentados por el Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Decimo el día 13 de julio Pago de indemnizaciones según Acuerdo Municipal IV, Acta N° 3 del 14 de mayo de 2018 y Acuerdo Municipal IX, Acta N° 1 del 2 de mayo de 2018 por un monto de \$ 4,789.62

RESPUESTA: En el caso de [REDACTED] Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, y Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario, NOS ABSTUVIMOS DE VOTAR, debido a que no se ha seguido el debido proceso de ley, no hay suficiente información al respecto, desconocen la razón por la cual prescinden de sus servicios laborales e indemnización, y además no están de acuerdo a que los empleados municipales se queden sin empleo.

RESPUESTA: En el caso de Marina Del Carmen Murillo Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, NOS ABSTUVIMOS DE VOTAR en el Acuerdo IX Acta 1 de fecha 2 de mayo de 2018, debido a que no se siguió el respectivo procedimiento de ley, y el Concejal Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario, VOTA EN CONTRA en el Acuerdo IX, debido a que no está de acuerdo al despido de empleados municipales.

El concejal [REDACTED], Octavo Regidor Propietario vote a favor ya que la señora [REDACTED], aunque aparece con el cargo nominal de Sub - jefe de Rastro y Tiangué ejercía el cargo funcional de Administradora de Mercados el cual es un cargo de confianza que puede ser removido según la LCAM.”

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios presentados por la administración municipal no contribuyen a dar por superada la deficiencia, ya que afirman que fue voluntaria la decisión de los empleados al no tener interés de continuar con el cargo, sin embargo, existe un acuerdo municipal IV del acta 03 de fecha 14 de mayo 2018, donde el concejo municipal decide de prescindir de los servicios de los empleados indemnizados, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## **12. INCONSISTENCIAS EN CONTRATACION DE PERSONAL SIN REALIZAR EL DEBIDO PROCESO, SUPRESION Y CREACION DE PLAZA.**

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó mediante acuerdos la contratación de personal y supresión y creación de plazas sin realizar el debido proceso establecido en la Ley Carrera Administrativa Municipal, encontrando las siguientes inconsistencias:

1. Contratación de 93 empleados sin realizar concursos de plazas, no hay informes ni resoluciones en el Registro Nacional y Registro Municipal de la Carrera Administrativas, y sin existir la necesidad y disponibilidad presupuestaria.
2. Determinamos mediante Acuerdo Municipal XI del Acta 42 de fecha 12 de octubre 2020, que se autorizó la contratación del hijo del Gerente General con el cargo de Inspector Planificación y Desarrollo Urbano con un salario mensual de \$420.00
3. En Acuerdo Municipal XIX del Acta 25 del 01 de junio 2019 el Concejo acordó la supresión de plaza denominada Auxiliar de Planificación Desarrollo Urbano y a la misma vez mediante Acuerdo Municipal XI del Acta 42 de fecha 12 de octubre 2020, autoriza la creación de la plaza.

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 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".

El Artículo 15 numeral 4, 17, 21, 56, 58 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal en su Numeral 4, establece: "Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad.

4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa".

Artículo 17, establece: "Las Comisiones Municipales de la Carrera Administrativa, que en esta ley se denominarán "Comisión Municipal" o "Comisiones Municipales", son los organismos colegiados encargados de aplicar la ley en los casos en que de manera directa se resuelva sobre los derechos de los funcionarios o empleados, con excepción de la aplicación del régimen disciplinario referente a despidos; garantizando la legalidad y transparencia de los procedimientos.

Su creación es obligatoria en cada uno de los municipios de la República y en las demás entidades municipales; no obstante, los municipios podrán asociarse para crear una sola Comisión Municipal con jurisdicción en todos los municipios que lo acordaren".

Artículo. 21, establece. - “Son atribuciones de las Comisiones Municipales:

7. Ejecutar los procedimientos de selección en los casos de ingreso a la carrera administrativa municipal y de ascenso dentro de la misma.
8. Conocer de las sanciones por suspensiones sin goce de sueldo y postergación en el derecho de ascenso;
9. Conocer de las demandas de los funcionarios y empleados por violaciones a sus derechos consagrados en esta ley, por parte de sus superiores jerárquicos.
10. Rendir un informe semestral de labores al Concejo o Concejos en caso de actuación asociada y a los funcionarios y empleados correspondientes.
11. Informar de manera inmediata de las resoluciones que emita a los Registros Nacional y Municipal de la Carrera Administrativa Municipal.
12. Las demás que por ley le competan.”

Artículo 56, establece: “Créase el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, como una dependencia de la Municipalidad o de las demás Entidades Municipales, recopiladora de toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los funcionarios y empleados municipales”.

En el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal se inscribirán todos los datos relativos a la identidad, ingreso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquier otro dato que se considere conveniente de los empleados y funcionarios incorporados a la carrera administrativa del Municipio a que corresponda el Registro”.

Artículo 58 establece: “El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal tiene como función primordial inscribir a las personas que ingresen a la carrera administrativa y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración respecto de los servidores de la respectiva Municipalidad o entidad municipal, que están dentro de la carrera administrativa.

El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal estará a cargo del respectivo Alcalde Municipal o de la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda.”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal autorizó la contratación de 93 empleados, sin realizar el debido proceso legal, así como la contratación del hijo del Gerente General y la supresión de plazas, obviando el debido proceso establecido en la Ley de la carrera Administrativa Municipal.

Lo anterior ocasionó falta de transparencia e incumplimiento de normativa al realizar los procesos contratación y supresión de plazas.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Comentarios presentados el día 13 de julio Concejo Municipal (Alcalde, Sindico, 1er, 2do, 3er, 4to y 5to Regidor propietario). “En cuanto a este resultado producto de la

auditoria, nos manifestamos en los siguientes términos la contratación de personal surgió de la necesidad de contratar personal joven para las diferentes secciones, particularmente reforzar el servicio de recolección de desechos sólidos, y otras áreas que necesitaban de personal para una mejor prestación de los servicios municipales, en cuanto, hacer el debido proceso, no encontramos conformada la Comisión de la Carrera Administrativa, con lo aquí planteado damos respuestas al resultado comunicado.”

Comentarios presentados por el Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo el día 13 de julio contratación de 93 empleados sin realizar concursos de plazas.

RESPUESTA: Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario, VOTAMOS EN CONTRA en los Acuerdos XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII; XXXIV, XXXV, XXXVI; XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII, LIII, LIV, LV, LVI, LXIV, LXVII, LXVIII, LXIX, LXX, LXXI, LXXIX, LXXX, LXXXIII, LXXXIV, LXXXV, LXXXVI, LXXXVII, LXXXVIII, LXXXIX, XCIII, XCV, porque no hay un estudio técnico que lo fundamente ni los procesos de ley, los procesos llevados a cabo creación de plazas y ajustes salariales, se desconoce todo el proceso para realizar esos cambios de nombramientos, reestructuración de personal, creación y supresión de plazas.

El Concejal [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, ME ABSTUVE DE VOTAR en los Acuerdos XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII; XXXIV, XXXV, XXXVI; XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII, LIII, LIV, LV, LVI, LXIV, LXVII, LXVIII, LXIX, LXX, LXXI, LXXIX, LXXX, LXXXIII, LXXXIV, LXXXV, LXXXVI, LXXXVII, LXXXVIII, LXXXIX, XCIII, XCV, XCVI, debido a que no se hizo un estudio técnico, análisis objetivo para realizar traslado de personal, cambios de plazas, creación de plazas, reestructuración de personal, así como tampoco la verificación de los perfiles idóneos para esos cargos y el respectivo ajuste salarial.

1. Contratación del hijo del Gerente General según Acuerdo Municipal XI del Acta N° 42 de fecha 12 de octubre de 2020 con un salario mensual de \$ 420.00

RESPUESTA: Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, VOTAN EN CONTRA en los Acuerdos: XI, porque no se ha seguido el debido proceso conforme a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal LCAM.

Los concejales: [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario, SE ABSTIENEN DE VOTAR en los Acuerdos: XI, porque no se ha aplicado el procedimiento de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal LCAM, no se cumple con los perfiles respectivos, se desconoce cada uno de ellos para los nuevos cargos que han sido asignados.

2. Supresión de la plaza Auxiliar de Planificación y Desarrollo Urbano mediante Acuerdo Municipal XIX del Acta N° 25 del 1 de junio de 2019 y luego se vuelve a crear mediante Acuerdo Municipal XI del Acta N° 42 de fecha 12 de octubre de 2020. REPUESTA: RESPUESTA: Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, VOTAN EN CONTRA en los Acuerdos: XI, porque no se ha seguido el debido proceso conforme a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal LCAM.

Los concejales: [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario, SE ABSTIENEN DE VOTAR en los Acuerdos: XI, porque no se ha aplicado el procedimiento de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal LCAM, no se cumple con los perfiles respectivos, se desconoce cada uno de ellos para los nuevos cargos que han sido asignados.

Comentarios del Registrador de Carrera Administrativa Municipal presentados el día 14 de julio del corriente año “Verificamos que el Concejo Municipal durante el periodo de examen autorizo mediante acuerdos municipales la contratación de 93 empleados sin realizar concurso de plazas no hay informes ni resoluciones en el Registro Nacional y Registro municipal de la Carrera Administrativas, sin existir la necesidad y disponibilidad presupuestaria.”

En relación a este primer punto, puedo manifestar que mientras me desempeñé como Registrador de Carrera Administrativa Municipal, no recibí ningún documento de parte de la Administración referente a Contratación de personal, ni tampoco de parte de la Unidad de Recursos Humanos y Unidad Jurídica como responsables de formalizar ese tipo de Actos.

“Determinamos mediante Acuerdo Municipal XI del Acta 42 de fecha 12 de octubre 2020, se autorizó la contratación del hijo del Gerente General con el cargo de Inspector Planificación y Desarrollo Urbano con un salario mensual de \$420.00”

Al respecto, debo aclarar que desconozco tal contratación, como cualquier otra que pudo haberse dado durante ese periodo, ya que jamás he intervenido ni formado parte de alguna comisión encargada de reclutamiento de personal, ni recibido copias de Contrataciones de personal en la Municipalidad, y menos Acuerdos Municipales relacionados a contratación de personal.

“Verificamos mediante Acuerdo Municipal XIX del Acta 25 del 01 de junio 2019 el Concejo acordó la supresión de plaza denominada Auxiliar de Planificación Desarrollo Urbano y a la misma vez mediante Acuerdo Municipal XI del Acta 42 de fecha 12 de octubre 2020, autoriza la creación de la plaza.”

En referencia a este último punto en específico al igual que en el anterior, desconozco sobre dicha supresión y posterior creación que se menciona, debido a no contar con

Actas de reuniones ni Acuerdos Municipales de Concejo Municipal que relacionen algún tipo de contratación de personal durante mi periodo como Registrador Municipal de Carrera Administrativa, ya que ni la Administración ni el Secretario Municipal de turno enviaba algún tipo de documentación que pudiera servir de referencia o para marginación en el Registro de la Carrera Administrativa Municipal.

Limitando mi función únicamente a lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa, en cuanto a la actualización del Registro de la Carrera Administrativa de los Empleados ya Inscritos en dicho registro, no así de las Contrataciones que se pudieron dar durante el periodo en mención.

Aclarando que los Empleados que ingresaron a laborar a la Municipalidad durante dicho periodo no han sido a través de la Ley de la Carrera Administrativa y por ende no existe marginación alguna en el Registro de la Carrera Administrativa Municipal.”

### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios presentados por la administración municipal no contribuyen a dar por superada la deficiencia, ya que manifiestan que hubo necesidad de contratar y reforzar las áreas de la municipalidad, la cual no es justificación haber obviado el proceso de selección y contratación que se establece en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, así mismo se menciona que no se encontraba conformada la comisión, no obstante existe un acuerdo municipal No XXIV del Acta 1 de fecha 07 de enero 2019 donde se establece la conformación de la comisión de la carrera administrativa, lo que contradice lo manifestado por miembros de Concejo Municipal, y lo manifestado por el Registrador de la Carrera Administrativa donde confirma no haber recibido documentación de parte de la Administración Municipal y del Departamento de Recursos Humanos y la Unidad Jurídica, referente a las contrataciones de personal realizadas, de igual manera se reconoce de la contratación del hijo del gerente general, no obstante manifiesta no haber intervenido en dicha contratación, más sin embargo aclara que los empleados que ingresaron a laborar a la Municipalidad durante dicho periodo no fueron a través de la Ley de la Carrera Administrativa y por ende no existe marginación alguna en el Registro de la Carrera Administrativa Municipal, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

### **13. AUMENTO DE SUELDO SELECTIVOS SIN BASE LEGAL**

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó mediante acuerdo municipal LXIV del Acta 49 de fecha 16 de diciembre 2019, aumento de sueldo selectivo a 84 empleados sin existir criterios de evaluación y base legal, así: **Ver Anexo No. 1**

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 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”.

Art. 81 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establece: “Obligación especial de las municipalidades Art. 81.- Las Municipalidades y las demás Entidades Municipales están en la obligación de elaborar y aprobar manuales descriptores de cargos y categorías correspondientes a cada nivel y de requisitos necesarios para su desempeño; manuales reguladores del sistema retributivo que contemple parámetros para la fijación de los salarios, complementos por ascensos de categoría y demás que fueren necesarios; manuales sobre políticas, planes y programas de capacitación y; manuales de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados. El sistema retributivo contemplado en los respectivos manuales deberá establecerse en los respectivos presupuestos. Las Municipalidades y Entidades Municipales podrán asistirse y asesorarse del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador y de cualquiera otra institución pública o privada que consideraren conveniente.”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal autorizó los aumentos de Salario a 84 empleados sin tener disponibilidad presupuestaria y sin tener los requisitos establecidos en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

Lo anterior ocasionó falta de transparencia e incumplimiento de normativa al realizar los aumentos de salarios de los 84 empleados municipales.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Comentarios presentados el día 13 de julio Concejo Municipal (Alcalde, Sindico, 1er, 2do, 3er, 4to y 5to Regidor Propietario). Menciona que como resultado del proceso de auditoria el Concejo Municipal autorizó mediante acuerdo municipal No. LXIV de la Acta 49 de fecha 16 de diciembre de 2019

Al respecto venimos a manifestar lo siguiente: “Que se procedió a efectuar los aumentos a los empleados en aquellas unidades, donde la administración requería más compromiso, más entrega para llevar adelante la gestión que el concejo municipal a través de los diferentes planes de trabajo se planteaba desarrollar, en cuanto a los criterios de evaluación, no se pudieron emplear, debido que los manuales establecidos por la Carrera Administrativa, como evaluación del desempeño, Manual Regulador del

Sistema Retributivo, entre otros, estaban desactualizado, ya que la última versión que nos entregaran en la acta de entrega corresponden al año 2009, o sea habían transcurrido nueve años sin ser revisados, por ello es que no se emplearon criterios de evaluación, por lo que con lo comentado en el presente párrafo, consideramos dar por respondido el resultado comunicado.

Comentarios presentados por el Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, el día 13 de julio comprobamos que el Concejo Municipal autorizó mediante acuerdo municipal LXIV (LXIV) del acta 49 de fecha 16 de diciembre 2019, aumento de sueldo selectivo a 84 empleados sin existir criterios de evaluación y base legal (ver detalle).

RESPUESTA: “Al respecto manifestamos que Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario VOTAMOS EN CONTRA. Así mismo [REDACTED], Octavo Regidor Propietario VOTO EN ABSTENCION PARA LA AUTORIZACION EN EL AUMENTO DE SUELDOS SELECTIVOS SIN EL DEBIDO PROCESO.”

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

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal no contribuyen a dar por superada la deficiencia, ya que manifiesta que requerían más compromiso por parte del empleado llevar adelante la gestión a través de los diferentes planes de trabajo, por lo que se acepta la condición planteada donde obviaron los criterios de evaluación, debido a que manifiestan que los manuales de retribución salarial no se encontraban actualizado, no obstante estaban vigentes por lo que debieron haber aplicado ya que parte de los criterios que establece es el mérito del personal, incrementar sus niveles salariales con relación a su eficiencia en el desempeño del puesto; por lo tanto la deficiencia se mantiene.

#### **14. EQUIPOS TELEFONICOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO EXISTENTES.**

Comprobamos que el Concejo Municipal acordó mediante acuerdo N° 8 del acta N° 10 del 09 de marzo de 2020 la adquisición y pago mensual de 91 aparatos telefónicos a la compañía Telemovil de El Salvador, S.A. de C.V., para lo cual el Alcalde Municipal celebró contrato el 01 de abril de 2020 por un período de 12 meses del 10 de abril de 2020 al 09 de abril de 2021 por un monto mensual de \$2,624.70, no existiendo los equipos físicamente ni habiendo sido entregados al 30 de abril de 2021, mediante el acta de entrega, según detalle:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	TOTAL, MENSUAL
17	Gama Alta, Samsung Note 10 Plus	\$ 84.66	\$ 1,439.33
6	Gama Alta, Samsung Note 10 Lite	\$ 46.23	\$ 277.41
33	Gama Media Samsung A 30 s	\$ 20.71	\$ 683.56
35	Alcatel	\$ 6.41	\$ 224.40
91	Total		\$ 2,624.70

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”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no realizó la entrega de los teléfonos móviles comprados con recursos municipales.

Lo anterior generó falta de transparencia y disminución de los recursos municipales por la cantidad \$2,624.70.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Comentarios presentados por el Concejo Municipal plural Sexto Regidor Propietario Séptimo Regidor Propietario, Octavo regidor Propietario, Noveno Regidor Propietario el día 18 de agosto del corriente mes manifiestan “R/ En el ACUERDO VIII ACTA 10 de fecha 9 de marzo de 2020 se autorizó la contratación del servicio lo cual consta en dicha acta. Y dicho contrato finalizó el día 9 de abril de 2021.

Comentarios Concejo (Alcalde, Sindico, 1er Regidor, Segundo, Tercer, 4to Regidor, 5to Regidor, Gerente General y Ex – UACI) Sobre dicho punto se expone que mediante

Acta Número TRECE de la sesión ordinaria celebrada a las dieciséis horas del veintitrés de marzo del dos mil veinte, acuerdo número VI, el Concejo Municipal de Usulután, adjudicó a la Sociedad TELEMOVIL EL SALVADOR SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia TELEMOVIL EL SALVADOR S.A. DE C.V, el "CONTRATO DEL SERVICIO DE TELEFONIA MÓVIL, PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD PARA UN PERIODO DE DOCE MESES, DESDE EL DIEZ DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE HASTA EL NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO", en la cláusula I del referido contrato se establece que el objeto del contrato es brindar el servicio telefónico a la Municipalidad, no así el suministro de aparatos telefónicos, los cuales fueron entregados como medio para poder prestar el servicio bajo el cual se contrató al oferente, que al terminar la vigencia del contrato dichos aparatos se volvieron inservibles los cuales en ningún momento fueron calificados como activo de la Municipalidad de Usulután, que todo el proceso de la adquisición de dicho servicio se realizó en el marco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento y no puede atribuirse ningún tipo de incumplimiento, pues nuestro actuar ha sido dentro de los parámetros de ley. Que al haber finalizado el plazo contractual los aparatos telefónicos se vuelven inservibles para los fines bajo lo cual se requirió el servicio, pues debe de recordarse que ese tipo de bienes tienen un tiempo de vida útil Con todas las formalidades establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento”.

#### **Comentarios del Administrador de Contrato**

Que se presentó a través de Gerencia General detalle y asignación de las 91 líneas y sus aparatos telefónicos asignados a los funcionarios y Empleados Municipales. en nota de fecha 19 de abril de 2021 la cual adjunto copia con su recibido.

Posteriormente en Memorándum, de fecha 21 de abril de 2021, enviado de Gerencia General a todas las jefaturas de unidades, Auxiliares y concejo Municipal a quienes se le había asignado línea telefónica junto al aparato, se les programó fecha para constatación Física DE TELEFONOS CELULARES POR SU PERSONAL DE CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, tal cual como lo habían solicitado. Adjunto copia de Memorándum.

Y finalmente como consecuencia del desarrollo de la constatación física que Ustedes hicieron en su oportunidad, en mi calidad de Administrador de Contrato de telefonía móvil periodo 2020-2021, envié nota al Honorable Concejo Municipal en fecha 22 de abril de 2021, en la cual sugerí, que dichos aparatos telefónicos en mención fueran entregados por el concejo Municipal a la siguiente Administración". Adjunto copia de la nota con recibido de Secretaría Municipal. Sin obtener respuesta del Concejo Municipal ZO1}-202L.”

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

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal no contribuyen a dar por superada la deficiencia, ya que reconocen y aceptan la contratación de dichos teléfonos por medio del acta 10 de fecha 09 de marzo 2020 los cuales fueron adquiridos para uso de los funcionarios y jefes que terminaron sus funciones el 30 de abril de 2021, los cuales no fueron entregados según acta de traspaso de gobiernos municipales de fecha 01 de mayo de 2021, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

#### **15. AUTORIZACIÓN DE COMBUSTIBLE SIN MISIONES OFICIALES EN VEHICULOS PARTICULARES.**

Comprobamos que el Gerente General autorizó a través de solicitudes un monto total de \$21,909.59 en combustible para uso en vehículos particulares de los empleados de la Municipalidad, sin existir Misiones Oficiales ni documentación de soporte de éstas, que garanticen la función o actividad oficial, según detalle:

Periodo		Monto
Mayo a Diciembre	2018	\$ 903.59
Enero a Diciembre	2019	\$ 5,606.00
Enero a Diciembre	2020	\$ 10,865.00
Enero a Abril	2021	\$ 4,535.00
<b>Total, Asignado</b>		<b>\$ 21,909.59</b>

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”.

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible emitido por la Corte de Cuentas de la República publicado en el Diario Oficial el 21 de diciembre de 2013 establece:

Art. 12: “En los casos en que, de conformidad con la ley el funcionario o empleado público o municipal utilice su vehículo particular para fines del servicio institucional y por esta razón se le costeen los gastos de combustible con fondos del presupuesto

institucional, será en base a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuestos o de la normativa interna que lo regule”.

Las Disposiciones Generales de los Presupuestos Municipales establecen:

Art. 11: “Todo empleado o funcionario que salga de las instalaciones en misiones oficiales que no sean mayores a un día, deberán de presentar autorización firmada por el Jefe Inmediato y Portería, caso contrario no será válido. En el caso de las misiones oficiales que tengan duración mayor a un día se deberá presentar autorización por el Jefe de su unidad y el Gerente General, esta misma disposición se aplica para los permisos personales y por enfermedad de todos los empleados”.

Art. 57: “La Municipalidad contará con un encargado de suministro de combustible el cual se nombrará como administrador de contrato mediante acuerdo municipal, quien en coordinación con la Gerencia deberá llevar un efectivo control en detalle que permita comprobar la distribución adecuada acorde a las necesidades institucionales de combustible, el auditor/a será responsable de la auditoría o examen que verificará el control de distribución y posteriormente presentará los informes respectivos al Concejo Municipal”.

La deficiencia la originó el Gerente General, al autorizar asignación de combustible a empleados y concejales para realizar misiones oficiales sin existir evidencia de la realización de dichas misiones y el Concejo Municipal al no haber ejercido una supervisión en cumplimiento de misiones oficiales.

Lo anterior generó falta de transparencia y disminución de los recursos municipales por la cantidad \$21,909.59.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Comentarios presentados por el concejo plural Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octavo Regidor Propietario, Noveno Regidor Propietario el día 18 de agosto manifestando “R/ Esto es responsabilidad del administrador de contrato y Gerente General ya que así lo establece el Art. 57 de Las disposiciones Generales de los Presupuestos Municipales”.

Comentarios presentado el día 19 de agosto por Alcalde, Sindico, 1er Regidor, Segundo, Tercer, 4to Regidor, 5to Regidor, Gerente General y Ex – UACI), con relación a dicha observación se otorgó combustible a empleados municipales y otros funcionarios conforme al Manual para la Asignación, Uso, Cuido y Conservación, y Distribución de Combustible de los Vehículos Municipales, que dichos vales eran otorgados para empleados municipales que realizaban misiones oficiales en distintas dependencias municipales, para lo cual existe la respectiva autorización de misión

oficial tal como lo exige el manual antes mencionado, de igual manera es valedero agregar que se autorizó suministro de combustible para traslado de alimentos para entrega de las comunidades, así como traslado de personas con enfermedades a la ciudad de San Salvador, para atención medica etc.”

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, Gerente General y Ex – Jefe UACI no contribuyen a dar por superada la deficiencia, ya que manifiesta y reconocen que se asignó combustible a empleados y funcionarios, y la misma vez responsabilizan al Gerente General, debido a que él era el encargado de autorizar las solicitudes de combustible sin exigir el cumplimiento y la evidencia de la misión, cabe mencionar que las solicitudes de combustible y hojas de requisición a quienes se les asignó más fue al 5º Regidor Propietario, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, y algunos empleados, las cuales fueron firmadas y autorizadas por el Gerente General, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

### 16. PAGOS DE SUELDOS A EMPLEADOS SIN EVIDENCIA DEL TRABAJO CONTRATADO.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó el pago de sueldos de dos empleados en los meses de enero, febrero y abril de 2021 por un monto de \$2,700.00, sin existir evidencia de las funciones y actividades realizadas y sin existir controles de supervisión de los Jefes de Departamentos, así:

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo (3)	Comentario
1	[REDACTED]	Auxiliar de la Unidad de Promoción Social.	\$ 450.00 X 3 meses = \$1,350.00	Según nota emitida por el Jefe de la Unidad de Proyección Social manifiesta que no se presentaron informe ni funciones y actividades cumplidas por parte del empleado.
2	[REDACTED]	Auxiliar de Cultura y Deporte.	\$ 450.00 X 3 meses = \$1,350.00	Mediante información solicitada y presentada por su persona no se evidencia el trabajo realizado en los meses de enero-marzo 2021 solamente la programación.

Los Artículos 31 numeral 4, 57, y 104 literal c) y 105 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”.

Artículo. 105 inciso 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”.

Manual Descriptor de Cargos y Categorías autorizado mediante acuerdo N° VIII del acta N° 42 del 28 de octubre de 2019 (MDCC), establece:

**JEFE DE PROMOCIÓN SOCIAL** deberá realizar

- Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad y darle seguimiento.
- Elaborar plan de trabajo para cada promotor.
- Darle seguimiento al plan de trabajo de cada promotor.
- Elaborar planes de trabajo para las fiestas patronales y apoyar en el desarrollo de las diferentes actividades realizadas en el marco de estas
- Velar por el funcionamiento de la unidad.

**SUB JEFE DE PROMOCIÓN SOCIAL**

- Coordinar el trabajo con los auxiliares de promoción social (promotores).
- Recopilar información de directivos ya organizados (nóminas de directivos y socios y copias de actas).
- Llevar registros y estadísticas del trabajo realizado por la unidad.
- Apoyar el seguimiento del plan de trabajo de cada promotor.

**SUB- JEFE DE CULTURA Y DEPORTES**

- Sustituir al jefe cuando este se encuentre ausente.
- Acompañar y brindar apoyo logístico en encuentros deportivos de la escuela de fútbol municipal, acompañando a los profesores y alumnos.
- Apoyar al jefe en la coordinación y el desarrollo de eventos culturales.
- Dar seguimiento al Plan Anual de eventos deportivos elaborado por el jefe de la Unidad.
- Coordinar con los Instructores de las Escuelas de Fútbol y Natación el trabajo a desarrollar.
- Formular la programación semanal de trabajo.
- Asistirles en sus necesidades a los niños miembros de la escuela de fútbol, tales como: Uniformes, Materiales Deportivos, Transporte. etc.
- Otras asignadas por su superior inmediato.

### **PROFESOR DE DEPORTE (UNIDAD CULTURA Y DEPORTE)**

- Planificar informes e inducciones para los días de prácticas para la Escuela de Fútbol.
- Inducción prácticas con la Escuela Municipal de Fútbol.
- Reunión con los representantes de las Escuela zona sur en la sala de reuniones de la ADFA y practica en la cancha del INDES.
- Logística para el desarrollo de los juegos de la Escuela de Fútbol para los días sábados.
- Desarrollo de los juegos de la escuela Municipal de fútbol, ya sea como local o visitante.
- Cualquier actividad solicitada por el jefe inmediato.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal, al autorizar el pago de sueldos de dos empleados y no haber exigido la supervisión de parte de los jefes inmediato para el cumplimiento de funciones de dichos empleados.

Lo anterior generó falta de transparencia y disminución de los recursos municipales por la cantidad \$2,700.00.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Comentarios presentados por el Concejo Plural Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octavo Regidor Propietario, Noveno Regidor Propietario el día 18 de agosto manifestando “Según el Manual de Descriptor de Cargos y Categorías corresponde a cada jefe de unidad elaborar el plan de trabajo para cada empleado y darle seguimiento a dicho plan, por lo tanto, esto es un proceso administrativo responsabilidad del jefe de la unidad a la cual está asignado el trabajador; y este a su vez informar al Gerente General el cual debe informar al Concejo en pleno.

#### **Comentarios de [REDACTED]**

Por medio de la presente le detallo comentarios sobre la nota **REF. ORSM-EE-51-0183/2021** con fecha 11 de agosto 01 del 2021.

1. En la nota pueden observar el seguimiento que se le está dando a el convenio con EDUCO, el cual está beneficiando a tres comunidades en el municipio, trabajando la primera infancia, se han habilitado espacios para poder ser sedes , donde se impartirán talleres a las madres , además se capacitaran educadoras voluntarias para que apoyen, anexo fotografías donde se observa donde se doto de las herramientas, dichas comunidades son cantón Hacienda la carrera, cantón la presa , cantón palo galán.

Dichas acciones han estado siendo coordinadas por mi persona ya que los convenios son funciones y atribuciones en mi perfil de puesto.

2. En la evidencia se puede ver el trabajo que he realizado gestionando con los promotores encargado de las zonas, los proyectos de aguas negras y agua potable gestionado ante anda san miguel.
3. En la nota evidencio el trabajo que he realizado en la zona zur de puerto parada, es importante mencionar que estas actividades son un agregado más de mi trabajo ya que no contamos con un promotor que sea de la zona y que tenga la capacidad, mi persona utiliza su motocicleta para realizar las actividades, tanto de supervisión como de promotor.
4. En la fotografía se puede ver en el seguimiento a el convenio con Visión Mundial donde he coordinado con [REDACTED] se han intervenido muchas comunidades llevando beneficios.
5. En la nota puede observar los reportes a el jefe de algunas aptitudes por parte de algunos promotores,
6. En la nota evidencio el trabajo que he realizado con personal de DIGESTIC. Visitando varias comunidades, ya que la municipalidad tiene un convenio con ellos.
7. En la fotografía se puede observar las visitas que he realizado con personas del CENTA, con el proyecto, reclina y sembrando vida donde los agricultores se verán beneficiados con estos grandes proyectos, en estos proyectos está involucrado el promotor [REDACTED] y mi persona.
8. En esta fotografía se puede observar el trabajo territorial, con las diferentes áreas, Prensa, relaciones públicas, despacho, gerencia,
9. Agrego nota de enero del síndico de una de las 11 juntas administradoras, donde se les ha dado seguimiento, es importante mencionar que agrego fotografía, donde gestaba reuniones con [REDACTED], y [REDACTED].
10. Agrego fotografía de entrega de láminas”.

**En fecha 21 de enero de 2022, La Sub Jefe del Departamento de Cultura y Deporte, manifestó lo siguiente: “Comentarios de [REDACTED] y Jefe de Cultura y Deporte. Al respecto haceos el siguiente comentario:**

Como sub jefe de Cultura y deporte y auxiliar de Cultura y Deporte no, estamos de acuerdo con el planteamiento realizado por el equipo de auditores, donde manifiestan que el Concejo Municipal autorizo el sueldo de empleados, sin existir evidencia de las funciones y actividades realizadas y sin existir controles de supervisión de los jefes.

Ya que la evidencia se presento en su debido momento del trabajo que [REDACTED], realizo en el periodo señalado.

1. Programaciones semanales de las actividades desarrolladas en el periodo señalado.
2. Algunas fotografías de las visitas a los Centros escolares y entrenos (no contamos con una secuencia fotográfica pues desconocíamos que nos las solicitarían como comprobante del trabajo ejecutado.

3. Fichas de inscripción de alumnos de la escuela de futbol la Liga Valores y Oportunidad.
4. Constancia de conducta y rendición académico del alumno (esta constancia, se llena por cada alumno inscrito en la escuela de futbol, ya que dentro de los valores que se imparte es que el niño o niña debe de estudiar y esta ficha es el comprobante que dicho alumno está matriculado en un centro escolar, por lo que pueden verificar que dicha ficha contiene datos del menor inscrito y nombre del Centro Escolar y sello, nombre del director o profesor guía.
5. Constancia de incapacidad por COVID- 19.
6. Nota de los padres y madres de familia donde hacen constar que he trabajado durante los meses señalados.

Como sub jefe y auxiliar de Cultura y Deporte, tomaremos en cuenta esta observación, para el desarrollo de las funciones y dejar evidencia fotográfica del trabajo que se ejecuta y de esa manera poder presentárselas, SI es que se requieren en futuras auditorias.”

#### **Comentarios de** [REDACTED]

1. [REDACTED]  
Auxiliar de Proyección Social

Dicho empleado se presentaba a la oficina, pero se rehusaba a salir a las comunidades argumentando temor por las pandillas, por lo cual le encomendaba actividades varias dentro del Palacio Municipal por lo tanto en los meses de Enero Febrero y Marzo no presento ningún reporte de actividades cumplidas.

2. [REDACTED]  
Subjefe de Organización Comunitaria

Dicho Empleado ha cumplido al 100% con sus funciones y Actividades según el perfil de puesto, de lo cual tengo conocimiento que el ya presento evidencia del trabajo que realiza,

Es importante mencionar que además de ejercer como subjefe también, realiza funciones de Auxiliar en la zona sur de puerto parada, para lo cual, para movilizarse, utiliza su motocicleta ya que en dicho departamento carece de transporte.”

#### **Comentarios Concejo Municipal**

Comentarios por parte del alcalde, Sindico, 1er Regidor, Segundo, Tercer, 4to Regidor, 5to Regidor, Gerente General y Ex – UACI), 19 de agosto es conveniente aclarar que los empleados mencionados no se encuentran bajo la figura de contrato, pues bajo los parámetros que se ha realizado dicha observación pareciera ser que se ha creado una confusión, pues dichos empleados es personal nombrado bajo la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, aclarado este punto conforme al Manual Descriptor de Cargos

y Categoría de la Alcaldía Municipal de Usulután, le compete a cada Jefatura la supervisión del personal más haya de ello debe de recordarse que el artículo 60 Numeral 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, Establece que es obligación de los empleados municipales, Asistir con puntualidad a su trabajo y dedicarse a él durante las horas que corresponda, lógicamente quienes verifican tal situación son los Jefes inmediatos que obviamente si no se está cumpliendo con las labores inherentes al cargo deben remitir informe a la autoridad superior en este caso al Concejo Municipal de Usulután, a efecto que aplique el régimen sancionatorio establecido en la Ley sin embargo numeral se remitió informe por parte de las Jefaturas de la Unidades respectiva, siendo su responsabilidad de conformidad al artículo 57 del Código Municipal establece 'LOS MIEMBROS DEL concejo, SECRETAR'O DEL Concejo Tesorero GERENTES, AUDTTOR INTERNO, D/RECIOS O JEFES DE LAS D'S DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES RESPONDERAN INDIVIDUALMENTE POR ABUSO DE PODER, POR ACCIÓN U OMISION APLICACIÓN DE IA LEY O POR VIOLACIÓN DE LA MISMA."

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

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, no contribuyen a dar por superada la deficiencia, debido a que reconocen que le compete al jefe inmediato reportar e informar a los jefes superiores en este caso a Gerencia General, no obstante es de aclarar que como máxima autoridad debieron haber exigido a Gerencia la supervisión o monitoreo a los Jefes inmediato sobre el cumplimiento de las funciones de cada empleado, cabe mencionar que se le solicitó evidencias a los jefes inmediatos y quienes nos presentaron comentarios no así la evidencia suficiente y adecuada que ayude a desvanecer la observación. No obstante, en el caso del señor [REDACTED], se presentaron evidencias de actas de reuniones con ADESCOS, por lo que se consideraron como evidencia y se exime de la observación, por lo tanto, la observación se mantiene por incumplimiento de funciones de los empleados con funciones de: Auxiliar de la Unidad de Promoción Social y Auxiliar de Cultura y Deporte.

#### **17. PERMISOS DE ESTUDIOS AUTORIZADOS SIN NORMATIVA INTERNA APROBADA Y CON DOCUMENTACION INCONSISTENTE.**

Comprobamos que el Gerente General autorizó permisos para ausentarse de las labores diarias de trabajo a 8 empleados de la Municipalidad por motivos de estudios, sin existir un Reglamento Interno de Trabajo como régimen interno o Acuerdos Municipales como disposiciones específicas que lo facultaran durante el período del 01 de mayo de 2018 al 21 de enero de 2021; basándose en las Disposiciones Generales de los Presupuestos aprobados por el Concejo Municipal que no especifican quien debe

autorizar los permisos y que solo deben normar aspectos complementarios, reglamentarios, explicativos o necesarios únicamente para la ejecución de los mismos.

- ✓ Algunos estudiantes no presentaron comprobantes de las asignaturas inscritas a su nombre.
- ✓ Presentaron comprobantes sin nombre, firma y sello de la Universidad y
- ✓ En otros casos no existe constancia de que las clases las recibirían en forma presencial, como a continuación se detalla:

No.	Nombre y Cargo del Empleado	Universidad	Días de Permisos	Horario de Permisos	Fechas de Autorización por el Gerente General	Inconsistencias Adicionales
1	[REDACTED] - Coordinador Empresarial Municipal	UNIVO	Lunes y miércoles a partir del 16/07/2018	A partir de las 2:30 p.m.	23/07/2018	No existe comprobante de las asignaturas inscritas a nombre del empleado para corroborar los horarios; y en la solicitud mencionó que lo presentaría posteriormente.
			Lunes y miércoles	3: 00 pm	21/01/2019	
2	[REDACTED] - Auxiliar de Informática	UGB	Lunes y miércoles	De 8:50 a 10:30 a.m.	28/07/2018	No existe comprobante de las asignaturas inscritas a nombre del empleado para corroborar los horarios, solo el horario consultado en línea, pero no identifica el nombre.
3	[REDACTED] - Auxiliar de Recuperación de Mora	UGB	Lunes y miércoles	12:40 a 2:20 p.m.	20/07/2018	El comprobante de las asignaturas inscritas no posee nombre, firma y sello del Personal de la Universidad que la extendió.
			Martes y jueves	7:00 a 8:40 a.m.		
4	[REDACTED]	Universidad de El Salvador en Línea (SEDE INU)	Miércoles, jueves y viernes a partir del 09/11/2018	2:00 a 4:00 p.m.	05/11/2018	
			Miércoles, jueves y viernes	2:00 a 4:00 p.m.	26/02/2020	No existe constancia de que las clases las recibirían en forma

No.	Nombre y Cargo del Empleado	Universidad	Días de Permisos	Horario de Permisos	Fechas de Autorización por el Gerente General	Inconsistencias Adicionales
						presencial ya que por la Pandemia COVI-19 El Ministerio de Educación autorizó el regreso a Clases Semi-Presencial a partir del 06/04/2021
5	██████████ - Inspector de Catastro de Empresas	UGB	Martes y viernes	8:00 a 10:30 p.m.	04/03/2020	La solicitud y autorización del permiso no puede exceder de 2 horas diarias y le autorizaron 2 ½ horas Además, no existe constancia de que las clases las recibirían en forma presencial ya que por la Pandemia COVI-19 El Ministerio de Educación autorizó el regreso a Clases Semi-Presencial a partir del 06/04/2021
6	██████████ - Sub Jefe del Centro de Prevención de la Violencia	Academia Internacional de Idiomas	Lunes a viernes	8:00 a 9:30 a.m.	15/02/2021	No existe constancia de que las clases las recibirían en forma presencial ya que por la Pandemia COVI-19 El Ministerio de Educación autorizó el regreso a Clases Semi-Presencial a partir del 06/04/2021 y además la solicitud no expresa la hora estimada de regreso
7	██████████ - Jefe de la Unidad de la Mujer	Academia Internacional de Idiomas	Lunes a viernes	8:00 a 9:30 a.m.	15/02/2021	No existe constancia de que las clases las recibirían en forma presencial ya que por la Pandemia COVI-19 El Ministerio de Educación autorizó el regreso a Clases Semi-Presencial a

No.	Nombre y Cargo del Empleado	Universidad	Días de Permisos	Horario de Permisos	Fechas de Autorización por el Gerente General	Inconsistencias Adicionales
						partir del 06/04/2021 y además la solicitud no expresa la hora estimada de regreso
8	 Inspector del Dpto. de Planificación y Desarrollo Urbano	UNIVO	Martes y jueves	8:00 a 8:40 a.m.	02/02/2021	No existe constancia de que las clases las recibirían en forma presencial ya que por la Pandemia COVI-19 El Ministerio de Educación autorizó el regreso a Clases Semi-Presencial a partir del 06/04/2021

Los artículos 31 numeral 4, 33, 34, 57, 104 literal c) del Código Municipal, establecen:

Art. 31 numerales 1 y 4: “son obligaciones del concejo: 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del Municipio...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”

Art. 104 literal c): “El Municipio está obligado a: 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; y “.

Los Artículos 39, 74 de las Disposiciones Generales de los Presupuestos, establecen:  
Art. 39 “Se les podrá conceder permiso para que se ausente de las Oficinas Municipales durante el período lectivo y en un lapso no mayor de dos horas diarias a los empleados que sean estudiantes de cualquier de las facultades de las universidades del país. En este caso, la calidad de estudiante matriculado la necesidad del permiso debe ser comprobadas con las certificaciones de la universidad respectiva en donde conste el horario de clases. El permiso concedido en ningún momento excederá de las dos horas diarias y deberá ser siempre en el lapso del horario presentado por el empleado”.

Art. 74: “Las disposiciones generales estarán constituidas por todas aquellas normas que se consideren complementarias, reglamentarias, explicativas o necesarias para la ejecución de los presupuestos de ingresos y egresos y de los anexos que contenga”.

El Literal f) del Artículo 36 del CAPITULO VII LICENCIAS, PERMISOS Y REGULACIONES DE PREVISIÓN SOCIAL del Reglamento Interno aprobado el 22 de enero 2021, establece: “El personal de la Alcaldía tendrá derecho a gozar de PERMISOS O LICENCIAS en los casos siguientes:...PERMISO POR ESTUDIOS: Podrá concederse permiso para ausentarse de sus labores durante el período lectivo, y por un lapso no mayor de dos horas diarias, a los servidores públicos que realicen estudios universitarios, siempre y cuando comprueben la calidad de estudiantes matriculados y la necesidad del permiso, con la constancia en original extendida por la Universidad correspondiente, donde conste el horario de clases; y cuente con la autorización expresa de la jefatura inmediata y posterior autorización de la Gerencia General, quien a discrecionalidad lo otorgará, siempre que no se interrumpa el normal desarrollo del servicio. El empleado municipal deberá presentar dicha solicitud en cada período lectivo a la jefatura inmediata, a más tardar en los quince días de iniciado éste, caso contrario no se tramitará la solicitud de permiso; salvo que la jefatura inmediata no lo remita en el tiempo establecido; pues en tal caso se deducirán responsabilidades”.

La deficiencia se originó debido a que el Gerente General autorizó permisos a empleados para estudio sin aprobación del Concejo Municipal.

Lo anterior ocasionó falta de transparencia e incumplimiento de funciones por parte de los empleados ya que gozan de ausencia de dos horas sin la autorización del Concejo Municipal.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Comentarios presentados por el Concejo Plural Sexto Regidor Propietario Séptimo Regidor Propietario, Octavo Regidor Propietario, Noveno Regidor Propietario el día 18 de agosto manifestando R/ “Desconocemos la razón del porque el gerente general tomó dicha atribución, ya que en esos casos es facultad exclusiva del concejo autorizar dichos permisos. Además, no omitimos manifestar que no concurrimos con nuestros votos para la aprobación de las disposiciones generales de los presupuestos ya que no fuimos convocados para la discusión de estos. Lo cual consta en el Acuerdo VII de Acta N° 50 de fecha 19 de diciembre de 2019 y Acta N.º 2 Acuerdo IX de fecha 11 de enero de 2021.

En cuanto a los comentarios presentados por el alcalde, Sindico, 1er Regidor, Segundo, Tercer, 4to Regidor, 5to Regidor, Gerente General y Ex – UACI), a este resultado

producto de la auditoria, nos manifestamos en los siguientes términos: “Las autorizaciones obedece a que las disposiciones generales de los presupuestos no especifican quien debe autorizar los permisos y que solo deben normas aspectos complementarios, reglamentarios, bajo esta disposición es que se enmarca lo actuado por el Gerente, en materia de personal, además que como Gerente General, tiene intrínsecamente, ejercer la administración de todas las áreas por delegación del Alcalde Municipal y de las funciones establecidas en el Manual de Organización de Funciones, por lo que no incumplo ninguna normativa relacionada a la gestión municipal. En cuanto a las inconsistencias detalladas por los auditores, relacionadas a cada empleado, requeriremos del Jefe de Recursos Humanos, como responsable de la administración del Talento Humano, solicite a los estudiantes la presentación de la documentación observada como inconsistencia, que den respuesta a las observaciones comunicadas, de los siguientes casos:

1. [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED].

2. En cuanto a que no existe constancia de que las clases las recibirían de forma presencial, esto no es necesario debido a que las clases se imparten en forma virtual, y el permiso se tramita, porque necesitan el tiempo en el horario que han inscrito para recibir las clases, por consiguiente no se configura como inconsistencia, y en el caso de la documentación de los horarios, debe de trasladarse la observación a los estudiantes, porque son los responsables directos de los incumplimientos, por lo que como Gerente General solicito a su digna autoridad, exonerarme de toda responsabilidad, ya que mis función en este caso fue autorizar, más el seguimiento del cumplimiento de los requisitos para los permisos corresponde al Departamento de Recursos Humanos Solo agregar que el estudiante [REDACTED], presentó un único comprobante de asignaturas inscritas del Ciclo del año 20'18, la cual se anexa al presente pliego de respuestas”.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, no contribuyen a dar por superada la deficiencia, ya que reconocen desconocer las atribuciones tomadas por el Gerente General y con respecto a los acuerdos mencionados verificamos que están relacionados a la aprobación de los presupuestos y disposiciones generales, por lo que verificamos que dichos concejales se abstiene de votar para la aprobación del presupuesto de ingresos y egresos por ende sus disposiciones, Cabe mencionar Gerente General y Ex Jefe UACI, reconocen la acción que tomaron de la autorización de permiso sin tener una autorización por parte del Concejo Municipal,, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

## 18. RECARGOS EN CONCEPTO DE MULTAS E INTERESES POR PAGOS EXTEMPORANEOS.

Constatamos que el Concejo Municipal, autorizó al Tesorero Municipal, para que pagara del Fondo Propios, la cantidad de \$1,526.49, en concepto de recargos de intereses y multas por pagos extemporáneos a la Empresa Distribuidora Eléctrica de Usulután, S.A. de C.V., lo cual es improcedente; según detalle:

Mes Facturado	No. de Factura	Monto en concepto de Multa	No. de Acta y Acuerdo de aprobación del pago
04/2018	Serie B No. 11989830	\$ 5.45	Acuerdo No. VIII del Acta No. 4 de fecha 21/5/2018
06/2018	Serie B No. 12154910	\$ 190.94	Acuerdo No. X del Acta No. 9 de fecha 2/7/2018
10/2018	Serie B No. 12456834	\$ 213.72	Acuerdo No. VI del Acta No. 26 de fecha 5/11/2018
2/2019	Serie B No. 12820756	\$ 305.08	Acuerdo No. X del Acta 8 de fecha 25/2/2019
10/2020	Serie B No. 0000000014530366	\$ 137.61	Acuerdo No. VII Acta No. 47 de fecha 16/11/2020
12/2020	Serie B No.00000000 14701736	\$ 535.89	Acuerdo No. IV Acta No. 1 de fecha 4/1/2020
01/2021	Serie B No. 0000000014804671	\$ 126.98	Acuerdo No. VI del Acta No. 5 de fecha 1/2/2021
02/2021	Serie B No.000000001488688	\$ 10.82	Acuerdo No. VI Acta No. 8 de fecha 22/2/2021
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 1,526.49</b>	

Los Artículos 31 numeral 4, 57, 78, 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”. El Artículo 78 del Código Municipal, establece: “El concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Así mismo no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto”.

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”.

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, al autorizar gastos sin existir previsión presupuestaria y el 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 \$1,526.49.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Los comentarios presentados por el Alcalde, Síndico, Primer, Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto Regidor Propietario, el día 13 de julio de 2021, expresaron: “Esta observación corresponde al Tesorero Municipal y él se ha encargado de evacuar el resultado comunicado”.

Los comentarios presentados por el Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo Regidor Propietario, en fecha 13 de julio de 2021, expresaron: “04/2018 SERIE B N° 11989830 \$ 5.45 Acuerdo VIII, Acta 4 de fecha 21/5/2018 Acuerdo N°. VIII del Acta N°. 4 de fecha 21/5/2018 RESPUESTA: Al respecto manifestamos que Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, Lic. [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, Prof. [REDACTED], Décimo Regidor Propietario VOTAMOS EN ABSTENCION EN ESTE ACUERDO.

Para 06/2018 SERIE B N° 12154910 \$ 190.94 Acuerdo X, Acta 9 de fecha 2/7/2018

RESPUESTA: Al respecto manifestamos que Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, [REDACTED] Octavo Regidor Propietario, VOTAMOS EN ABSTENCION EN ESTE ACUERDO

Para 10/2018 SERIE B N° 12456834 \$ 213.72 Acuerdo VI, Acta 26 de fecha 5/11/2018.

RESPUESTA: Al respecto manifestamos que Los Concejales: Ing. [REDACTED], Sexto Regidor Propietario, y el Lic. [REDACTED], Séptimo Regidor Propietario, [REDACTED], Octavo Regidor Propietario, Prof. [REDACTED]



Mes facturado	No- de factura	Monto en concepto Multa	No. de Acta y Acuerdo de aprobación del pago
04/2018	Serie B No. 11989830	\$ 5.45	Acta No. VIII del Acta No. 4 de fecha 21/05/2018
06/2018	Serie B. No. 12154910	\$ 190.94	Acuerdo No. X del Acta No. 9 de fecha 2/07/2018
10/2018	Serie B No. 12456834	\$ 213.72	Acuerdo No. VI, del Acta No. 26 de fecha 05/11/2018
2/2020	Serie B No. 12820756	\$ 305.08	Acuerdo No. X del Acta 8 de fecha 25/2/2019
10/2020	Serie B No. 0000014530366	\$ 137.61	Acuerdo No. VII Acta No. 47 de fecha 16/11/2020
12/2020	Serie B No. 000000014701736	\$ 535.89	Acuerdo No. IV Acta No. 1 de fecha 4/1/2020
01/2021	Serie B No. 0000014804671	\$ 126.98	Acuerdo No. VI del Acta No. 5 de fecha 1/2/2021
02/2021	Serie B No. 00000014888688	\$ 10.82	Acuerdo No. VI del Acta No. 8 de fecha 22/2/2021
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 1,526.49</b>	

Art. 34 del Código Municipal establece: “Los Acuerdos son disposiciones específicas que expresan decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente”.

Art. 91 del Código Municipal expresa: 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 aprobado, que no necesitan la autorización del Concejo.

En cuanto a la previsión presupuestaria, claramente el Art. 78 del Código Municipal expresa: El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto.”

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Con los comentarios presentados por el Concejo Municipal y el 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 que fueron originados por la inoportunidad en que se realizaron las erogaciones señaladas, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## 19. BIENES Y SERVICIOS SIN CONTROLES NI EVIDENCIA DE LA ENTREGA Y/O CONSUMO.

Comprobamos que el Concejo Municipal en atención a la emergencia nacional COVID-19, autorizó adquisiciones con fondos FODES 75% y FODES 2%, la adquisición de bienes y servicios por un monto de \$73,050.00 sin haber establecidos controles de parte del Jefe UACI y Administradores de Contrato y sin existir evidencia de la entrega y/o consumo de los mismos, según detalle:

### a) ADQUISICIONES REALIZADAS DEL FODES 75%

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	INCONSISTENCIAS
20/03/2020	400	FACT. 11568, POR COMPRA DE 6,000 LB FRIJOL ROSADO, 6,000 LB ARROZ BLANCO SAN PEDRO, 3,000 BOLSA DE AZUCAR DE 1 KG, 3,000 BOTELLAS DE ACEITE SANTA CLARA, 3,000 LIBRAS DE SAL, 3,000 PAQUETES DE HARINA DELIMASA, 6,000 BOLSAS DE CAFÉ RIKO 4ONZ	\$22,500.00	a)No hay inventarios o controles que demuestren la recepción, resguardo y salidas de los insumos adquiridos o consumidos.  b)No hay controles que demuestre y justifique la entrega de los bienes adquiridos.
20/3/2020	398	FACT. 251 POR COMPRA DE 1,500 LB DE MAIZ, 1,000 LB DE ARROZ RECO, 1,000 LBS DE AZUCAR, 1,000 LBS DE FRIJOL, 4,500 SOBRE DE CAFÉ TORO, 500 LBS DE SAL, 500 BOLSA DE ACEITE CAPULLO	\$ 3,500.00	
20/3/2020	401	FACT. 000002 POR COMPRA DE 1,000 LB DE AZUCAR, 1,000 LB. ARROZ BLANCO, 1,000 LIBRAS DE FRIJOL, 500 LB. SAL, 250 CAJAS DE CAFÉ RIKO, 500 BOTELLA DE ACEITE, 500 PAQUETES DE HARINA, 500 BOLSA DE ESPAGUETI	\$ 3,750.00	
4/05/2020	428	FACT. 11840 POR COMPA DE 6,000 LB DE FRIJOL ROSADO, 6,000 LB DE ARROZ BLANCO SAN PEDRO, 3,000 LB BOLSA AZUCAR DE 1KG, 3,000 BOTELLAS DE ACEITE SANTA CLARA, 1,180 UN. SARDINA PICANTE, 3,000 LB SAL, 4,820 CAFÉ RIKO 4 ONZ, 3,000 PAQUETE HARINA DOÑA BLANCA 2LB	\$22,500.00	
<b>TOTAL</b>			<b>\$52,250.00</b>	

### b) ADQUISICIONES REALIZADAS CON FODES 2%

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	INCONSISTENCIAS
3/6/2020	13	FACT. 000707 POR COMPRA DE 8,000 LIBRAS DE ARROZ, 8,000 LIBRAS DE FRIJOL, 4,000 LIBRAS DE AZUCAR, 1,000 CAJAS DE CAFÉ, 2,000 LIBRAS DE SAL, 2,000 BOTELLAS DE ACEITE	\$20,800.00	a) No hay inventarios o controles que demuestren la recepción, resguardo y salidas de los insumos adquiridos o consumidos. b) No hay controles que demuestre y justifique la entrega de los bienes adquiridos.
		<b>TOTAL</b>	<b>\$20,800.00</b>	

Asi como también se determinó: 1) La Municipalidad no apertura cuenta bancaria especifica donde se manejan los fondos utilizados del FODES 75% provenientes de los Decretos Legislativos 587 y 624. 2) No se emitieron informes al Ministerio de Hacienda e ISDEM sobre la utilización de los recursos autorizados.

Los artículos 31 numerales 1 y 4, 57, 104 literal c) y 105 del Código Municipal, establecen:

Art. 31 numerales 1 y 4: “son obligaciones del concejo: 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del Municipio...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”

Art. 104 literal c): “El Municipio está obligado a: 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; y “.

Art. 105: “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 auditoria interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. la documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones”.

El Artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, 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 Manual de Organización y Funciones aprobado mediante acuerdo N° VII del acta N° 42 del 28 de octubre de 2019, establece:**

- Funciones de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional Folio 81, establece: “Mantener en bodega un sistema de administración, almacenamiento y conservación de los bienes adquiridos”.

El Artículo 13 y 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”.

“Art. 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: “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....”.

El artículo 01 del Decreto Legislativo No. 624, publicado en Diario Oficial No. 85, Tomo 427 de fecha 28 de abril de 2020, establece: DISPOSICIONES TRANSITORIAS PARA UTILIZAR LA TOTALIDAD DEL 75% DE LA ASIGNACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ABRIL Y MAYO DEL EJERCICIO FISCAL 2020 ASIGNADO POR LEY DE CREACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS.

“Art. 1.- Facúltase de manera transitoria a todos los Municipios del país, utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, a fin de evitar la propagación del virus, así como también para la compra de insumos para la emergencia y cubrir las necesidades de las comunidades, erogaciones que deberán ser fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Las municipalidades deberán rendir un informe en un plazo de noventa días a partir de su entrada en vigencia al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, sobre la utilización de los recursos autorizados en el presente Decreto Legislativo”.

Los artículos 1, 2, párrafo segundo del art. 3 y art. 4 del Decreto Legislativo No. 625, publicado en Diario Oficial No. 85 de fecha 28 de abril de 2020, establece: DISPOSICIONES TRANSITORIAS PARA QUE LA MUNICIPALIDADES HAGAN USO DEL 2% DEL FODES DESTINADO PARA LA ATENCIÓN, PREVENCIÓN Y COMBATE DE LA PANDEMIA POR COVID-19 EN SUS TERRITORIOS.

Art. 1.- Las municipalidades destinarán el monto equivalente al 2% de los ingresos corrientes neto del Estado que los Municipios reciban, conforme a lo regulado en el inciso 3° del artículo 1 de la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, denominada Ley del FODES, para atender, combatir y prevenir la Pandemia por COVID-19, durante el plazo que dure la Emergencia Nacional y sus prórrogas.

Art. 2.- Las municipalidades deberán coordinarse con el Ministerio de Salud para establecer las medidas sanitarias que sean necesarias en sus respectivos territorios para el manejo y atención de las personas que resulten en forma directa por las medidas que se adopten para el combate de la Pandemia por Covid-19.

El párrafo segundo del Art. 3, establece: “Será obligación de las municipalidades llevar un control en forma detallada y separada del total de Fondo que se ejecuten para atender, combatir y prevenir la Pandemia COVID-19 en sus territorios.

Art. 4.- Las presentes Disposiciones Transitorias serán aplicables durante dure la Emergencia Nacional por la Pandemia COVID-19.

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 de la República el 11 de mayo de 2020, establece:

**“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 ESPECÍFICOS.**

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- ESPECÍFICOS**

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

#### **2) TESORERÍA:**

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.”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal autorizó la adquisición de bienes y servicios con recursos FODES 75%, FODES 2%, y Jefe UACI y Administradores de Contratos 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 en el manejo de recursos FODES 75% y FODES 2%.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Alcalde Municipal, Primer, Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto Regidor Propietario, Gerente General y Jefe UACI, en escrito de fecha 18 de agosto de 2021, manifestaron:

“Manifiesta el equipo de auditores que el Concejo Municipal en atención a la emergencia nacional COVID-19 autorizó adquisiciones con fondos FODES 75% y FODES 2%, para la adquisición de bienes y servicios por un monto de \$ 73,050.00, sin haber establecido controles junto con los jefes de los departamentos relacionados y administradores de contrato y sin existir evidencia de la entrega y/o consumo de los mismos. En relación a este hallazgo, se hace del conocimiento del equipo de auditores que señalan que no hay evidencia de inventarios o controles que demuestren la recepción, resguardo y salidas de los insumos adquiridos y consumidos y que no hay controles que demuestre y justifique la entrega de los bienes adquiridos. Según nuestro entender consideramos que se elaboraron listados de beneficiarios debidamente firmados, y hay evidencia de las entregas mediante galería de fotografías que respaldan las entregas de los bienes adquiridos en las diferentes comunidades. En cuanto a que la municipalidad no apertura cuenta bancaria específica donde se manejaron los fondos utilizados del FODES 75%, según la administración considero que se podían utilizar las cuentas del FODES 75% (Control) y la ya apertura da del 2%, que no tenían movimiento y que se destinó para su manejo para la atención de la Pandemia COVID-19, ya que no tenían movimiento para otras erogaciones, lo que facilitó su liquidación. Y en relación a los informes al Ministerio de Hacienda e ISDEM sobre este aspecto, manifestamos que la información a Hacienda le llegaba mediante información enviada mensualmente, donde se evidencia mediante los estados financieros los movimientos de cada cuenta, ya que la contabilidad gubernamental va al día, siendo los envíos de cada cuenta, ya que la contabilidad gubernamental va al día, siendo los envíos de la información dentro de los diez días del mes próximo pasado. Y en cuanto a los Informes al ISDEM, no se consideró necesario, preparar uno nuevo, ya que la Tesorería Municipal prepara un informe trimestral, donde se evidencia el uso de los fondos”.

El Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno Regidor Propietario, en nota de fecha 18 de agosto de 2021, manifestaron: “Según el Art. 82 bis de la LACAP en los literales a) dice que es responsabilidad del Administrador de contrato, 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.

También es Responsabilidad de la Jefe de UACI según lo establece el Art. 38. Del reglamento LACAP Que reza de la siguiente manera: - El expediente contendrá, entre otros la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria y toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde el requerimiento hasta la contratación, incluyendo además aquellas situaciones que la Ley mencione. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y

número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP.

Así como también se determinó: 1) La Municipalidad no abrió cuenta bancaria específica donde se manejaron los fondos utilizados del FODES 75% provenientes de los Decretos Legislativos 587 y 624. Si se abrió para tal fin la cuenta corriente N° 201312519 denominada A. M. U. ATENCION A LA CRISIS SANITARIA Y LA RECUPERACIÓN ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE USULUTAN del Banco América Central. 2) No se emitieron informes al Ministerio de Hacienda e ISDEM sobre la utilización de los recursos autorizados. R/ Estos datos están incluidos en los informes trimestrales al ISDEM donde se reflejó todos los gastos de la pandemia”.

El Administrador de Contrato, en nota de fecha de fecha 18 de agosto de 2021, expresó: “Por este medio y en respuesta a la solicitud realizada por su persona, clasificada bajo REF.ORSM-EE-51-0183/2021 en el cual me solicitan explicación o comentarios sobre los no controles de los insumos adquiridos y/o documentación de las adquisiciones realizadas por la municipalidad en la emergencia de la pandemia COVID- 19 mediante modalidad de contratación directa así: 1. Adquisiciones realizadas con fondo FODES 75% de las cuales no obstante haberlo hecho del conocimiento en escritos anteriores, vuelvo y repito, que mi persona no tuvo participación alguna por lo tanto no cuento con los controles del inventario (entradas, salidas y existencias) de la entrega y/o utilización de los bienes adquiridos, no cuento con detalle y personas beneficiarias, ni evidencia fotográficas de los bienes adquiridos ya que recalco no tuve participación en la antes mencionada.

2. Adquisiciones realizadas con fondo FODES 2%: Manifiesto que la única acta de recepción que tengo con esa fecha es de 2 de junio de 2020; en cuanto a lo que se refieren y que justamente es el “Proceso de Administrador de Compras”, debo aclarar que a mi persona nunca en ningún momento y bajo ninguna circunstancia, se me explicó el proceso que se debía seguir respecto a lo de ser un administrador de compras, por lo que desconocía completamente ese “Proceso”, así mismo, vuelvo y repito como ya lo he hecho en reiteradas ocasiones, que nunca tuve participación en cuanto a la entrega de todas las cosas y objetos que se entregaron en dicho momento, ya que en todo ese tiempo no me presentaba a laborar porque nos encontrábamos en plena cuarentena por la pandemia COVID-19, y en ese momento era urgente y necesario la entrega de los bienes que en su momento se adquirieron bajo la emergencia por COVID 19, por lo que en vista de la urgencia y necesidad inmediata de los insumos, nunca tuvo conocimiento claro y específico de quien era el encargado de dicha entrega, lo cual en su momento y para mi humilde entender hacia ver cierta rareza, pero como mi persona no tenía claro ese momento del “proceso correcto” que se debía ejecutar, ya que todo se amparó bajo la excepción de la inmediata diligenciación y entrega oportuna e inmediata de la ayuda comunitaria a la población que estaba siendo afectada y viéndose vulnerada por la pandemia COVID-19; no

obstante a ello en su momento mi persona se negó a seguir firmando más solicitudes de Orden de Compra, ya que en ningún momento tuvo conocimiento de cómo lo estaban efectuando, ya que ni el Jefe de la UACI y/u otro encargado me explicó dicho proceso, a consecuencia de no saber de cómo efectuaban todo ese proceso y del desconocimiento me acerqué a la Unidad de la UACI a que se me entregara copia de lo que había firmado en su momento y había cierta disconformidad al entregármela hasta que las obtuve, de las cuales he presentado copia simple en los anteriores informes que se me ha solicitado, anexo copia simple del control de mis marcaciones durante el tiempo de cuarentena por la pandemia del COVID-19 haciendo constar que no me presentaba a laborar.

Así mismo recalco que en cuanto, al control de inventario (entradas, salidas y existencias) de la entrega y/o utilización de los bienes adquiridos en este apartado, no cuento con detalle y/o personas beneficiarias, no evidencia fotografías de los bienes adquiridos, porque no tuve participación alguna en cuanto a eso se refiere”.

El Administrador de Contrato, en nota de fecha 17 de agosto de 2021, manifestó: “En atención a nota REF.ORSM-EE-51-0183/2021 recibida en fecha 11 de agosto del presente año, relacionada con el Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, por período comprendido del 1 de mayo 2018 al 30 de abril de 2021, donde se me solicita presentar por escrito y en medios magnéticos explicaciones o comentarios, de la Comunicación preliminar de resultado No. 27, sobre: Bienes y servicios sin Controles ni Evidencia de la Entrega y/o Consumo, manifiesto lo siguiente:

1. Que para efectos de mostrar evidencia sobre lo que se me cuestiona, adjunto copia de la constancia expedida por el Secretario Municipal, donde manifiesta que no existe ningún nombramiento mediante Acuerdo Municipal, mi persona como administrador de orden de compra relacionado con la Emergencia Nacional COVID-19 en el año 2020.
2. Sobre las Adquisiciones realizadas con fondos FODES 75% para bienes y servicios.
  - a. Desconozco si se llevaban controles de entrega y/o consumo de los bienes adquiridos.
  - b. Sobre las Adquisiciones realizadas con FODES 2%.
  - c. Desconozco si se llevaban controles de entrega y/o consumo de los bienes adquiridos.
3. Que en cumplimiento a las funciones delegadas por mi superior inmediato inherentes a mi cargo (de forma verbal) y en apoyo a la emergencia por la Pandemia del COVID-19, realice las funciones de supervisión de la preparación e higiene de los alimentos, aplicación de las normas de bioseguridad en las personas y la debida

higienización de los productos a elaborar, en las instalaciones del Centro de Prevención de la Violencia, específicamente en el área de la cocina”.

El Ex Jefe UACI, del 1 de mayo 2020 al 31 de abril de 2021, en nota de fecha 14 de agosto, manifestó: “Con relación al resultado N° 27 sobre el punto de fecha 4-05-2020 ese día yo me presente a trabajar, donde toda la documentación ya estaba elaborada me imagino que el alcalde y su consejo recibió dicho producto o la persona que ellos habían asignado, donde recuerdo que los controles de entrega de la ayuda alimenticia que tenía promoción social los tiene la fiscalía ya que dicha unidad fue intervenida en el mes de Octubre 07 de 2020”.

La Jefa UACI, del período 1 mayo 2018 al 30 de abril de 2020, en nota de fecha 18 de agosto de 2021, manifestó: “Adquisiciones realizadas con el FODES 75%

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO
20/03/2020	400	Fact. 11568 compra de 6,000 lb de frijol rosado, 6,000 lb arroz blanco San Pedro, 3,000 bolsas de azúcar de 1kg, 3,000 botellas de aceite Santa Clara, 3,000 libras de sal 3,000 paquetes de harina delimasa 6,000 bolsas de café riko 40 onz.	\$ 22,500.00
20/03/2020	398	Fact. 251 por la compra de 1,500 lb de maíz, 1,000 lb de arroz preco, 1,000 lb de azúcar, 1,000 lb de frijol, 4,500 sobres de café toro, 500 lb de sal 500 bolsas de aceite capullo	\$ 3,500.00
20/03/2020	401	Fact. 2 por compra de 1,000 lb de azúcar 1,000 lb de arroz blanco, 1000 lb de frijol 500 lb de sal 250 caja de café riko 500 botellas de aceite 500 paquetes de harina 500 bolsas de spaguetti	\$ 3,500.00

Inconsistencias:

a) No hay inventarios que demuestren la recepción, resguardo y salidas de los insumos adquiridos o consumidos:

R/ Se elabora el acta de recepción de bienes de consumo mediante las facturas presentadas, la recepción en físico la efectuaron los compañeros que Participación ciudadana [REDACTED], [REDACTED] en conjunto con el Alcalde [REDACTED] [REDACTED] ya que estos cada día que se hacía entrega en las diferentes comunidades y los vehículos donde se transportaban los paquetes los llevaban a las diferentes comerciales que estaban como proveedores.

b) No hay controles que demuestren justifiquen la entrega de los bienes adquiridos.

R/ Los controles fueron llevados por el equipo de participación ciudadana los encargados de estos eran [REDACTED] y [REDACTED] ellos si contaban con unos ampos en donde cada día sacaban las firmas a los beneficiarios en las diferentes comunidades que se visitaban para poderles entregar ya que por la mañana ellos se encargaban de censar y en la tarde se hacia la respectiva entrega”.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Respecto a los comentarios expresados por el Alcalde Municipal, Primer, Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto Regidor Propietario, Gerente General y Jefe UACI, mencionan que tienen conocimiento que se elaboraron listados de beneficiarios debidamente firmados y que existe evidencia de las entregas mediante galería fotográfica que respaldan las entregas de los bienes adquiridos en las diferentes comunidades; sin embargo, no fueron anexados dichos listados ni la evidencia fotográfica a la cual hacen referencia. Por otra parte, en cuanto a la apertura de la cuenta bancaria y remisión de los Informes, en los comentarios confirman la deficiencia, ya que se menciona que no se consideró necesario la apertura de la misma y en cuanto a los Informes al Ministerio de Hacienda e ISDEM, se menciona que no se realizaron debido a que trimestralmente se remiten Informes al ISDEM, sin embargo, los lineamientos son claros en la exigencia de los mismos.

Los comentarios expresados por el Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno Regidor, hacen referencia a la responsabilidad de los Administradores de Contrato de verificar el cumplimiento de un contrato u orden de compra, así como la responsabilidad del Jefe UACI en que el expediente contenga lo establecido en la Ley, sin embargo, no mencionan o hacen referencia a la falta de los controles de las compras cuestionadas. Así mismo, la cuenta a la que hacen referencia en sus comentarios, corresponde a una cuenta bancaria aperturada para el manejo de los fondos provenientes de los Decretos No. 650 y 687, en cuanto a los informes del ISDEM, mencionan que se encuentra reflejados en los informes trimestrales, pero los lineamientos son claros en la exigencia de informes por separado del uso de los fondos.

En cuanto a los comentarios expresados por los Administradores de Contrato de las adquisiciones realizadas con FODES 75% y FODES 2%, afirman que no cuentan con los controles de bienes, ya que en el caso del Administrador de Órdenes de Compra de las adquisiciones de FODES 2%, menciona que la única acta de recepción que firmó es la de fecha 2 de junio de 2020, y que no se le explicó el proceso que debía seguir como Administrador, así mismo, que no tuvo participación en la recepción de los bienes y que su persona se negó a seguir firmando más solicitudes de Orden de Compra. Por otra parte, reitera que no cuenta con los controles debido a que no tuvo participación alguna.

En cuanto, al administrador de Orden de Compra de las adquisiciones realizadas con fondo de FODES 75%, anexa nota emitida por el Secretario Municipal, en la que manifiesta que no existe Acuerdo Municipal de nombramiento como Administrador de Compra, por lo cual, pese a que firmó las Actas de Recepción, no existe Acuerdo de nombramiento, lo cual lo exime de responsabilidad.

Los comentarios expresados por el Jefe UACI del período de 01 de mayo 2020 al 31 de abril 2021 y por la Jefa UACI del período de 1 de mayo 2018 al 30 de abril 2020, manifiestan que la documentación que evidencia la entrega de los víveres fue manejada por la Unidad de Participación Ciudadana. Así mismo, se menciona que dicha unidad fue intervenida por la Fiscalía General de la República en el mes de octubre 2020, por lo que no se puede verificar si los pagos realizados para adquirir todo lo anterior quedaron debidamente documentados, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## 20. INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS EN LA EMERGENCIA NACIONAL COVID-19.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó a los Jefes UACI la realización de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios, en atención a la emergencia nacional COVID-19 realizados de fondos FODES 75% y FODES 2%, determinando lo siguiente:

- a) El Jefe UACI efectuó los procesos de contratación directa con fondos FODES 75%, incumpliendo aspectos de verificaciones presupuestarias, justificaciones técnicas, autorizaciones previas, instrumentos de contratación, publicación en COMPRASAL, elaboración de contratos y nombramiento de órdenes de compra, así:

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	INCONSISTENCIAS
20/03/2020	400	FACT. 11568, POR COMPRA DE 6,000 LB FRIJOL ROSADO, 6,000 LB ARROZ BLANCO SAN PEDRO, 3,000 BOLSA DE AZUCAR DE 1 KG, 3,000 BOTELLAS DE ACEITE SANTA CLARA, 3,000 LIBRAS DE SAL, 3,000 PAQUETES DE HARINA DELIMASA, 6,000 BOLSAS DE CAFÉ RIKO 4ONZ	\$ 22,500.00	a) El Concejo Municipal y Jefe UACI no solicitaron previo a realizar el proceso la certificación de la asignación presupuestaria. b) El Concejo Municipal no argumento la contratación directa con una justificación técnica de la necesidad. c) El Jefe UACI no generó instrumentos de contratación (especificaciones técnicas o términos de referencia) en

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	INCONSISTENCIAS
20/3/2020	398	FACT. 251 POR COMPRA DE 1,500 LB DE MAIZ, 1,000 LB DE ARROZ RECO, 1,000 LBS DE AZUCAR, 1,000 LBS DE FRIJOL, 4,500 SOBRES DE CAFÉ TORO, 500 LBS DE SAL, 500 BOLSA DE ACEITE CAPULLO	\$ 3,500.00	forma simplificada para la adquisición. d) El Concejo Municipal y Jefe UACI no publicaron la resolución o acuerdo de contratación directa en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL). e) El Jefe UACI elaboró una orden de compra en el proceso de Contratación Directa el cual no es aplicable en este tipo de contratación debiendo haber sido un contrato. f) No se nombró a un administrador de las Ordenes de Compra.
24/3/2020	397	FACT.22 POR COMPRA DE 150 GALONES DE ALCOHOL 90, 100 GALONES DE ALCOHOL GEL, 30 CAJAS DE GUANTES LATEX DE 100 PIEZAS CADA UNA.	\$ 5,210.00	
23/03/2020	396	FACT. 0020 POR COMPRA DE 30 CAJAS DE CUANTES LATEX SK INCARE DE 100 PIEZAS CADA UNA, 117 SOBRES DE ALCOHOL DE 5 GR, 200 FRASCOS DE ALCOHOL GEL DE 250 ML CADA UNO, 125 GALON DE ALCOHOL GEL, 100 FRASCOS DE ALCOHOL GEL 120 ML CADA UNO, 100 FRASCOS DE ALCOHOL DE 236 ML CADA UNO	\$ 4,841.85	
20/3/2020	401	FACT. 000002 POR COMPRA DE 1,000 LB DE AZUCAR, 1,000 LB. ARROZ BLANCO, 1,000 LIBRAS DE FRIJOL, 500 LB. SAL, 250 CAJAS DE CAFÉ RIKO, 500 BOTELLA DE ACEITE, 500 PAQUETES DE HARINA, 500 BOLSA DE ESPAGUETI	\$ 3,750.00	
25/03/2020	399	FACT. 0023 POR COMPRA DE 100 CAJAS DE GUANTES	\$ 1,800.00	

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	INCONSISTENCIAS
		LATEX		
4/05/2020	428	FACT. 11840 POR COMPRA DE 6,000 LB DE FRIJOL ROSADO, 6,000 LB DE ARROZ BLANCO SAN PEDRO, 3,000 LB BOLSA AZUCAR DE 1KG, 3,000 BOTELLAS DE ACEITE SANTA CLARA, 1,180 UN. SARDINA PICANTE, 3,000 LB SAL, 4,820 CAFÉ RIKO 4 ONZ, 3,000 PAQUETE HARINA DOÑA BLANCA 2LB	\$ 22,500.00	
14/5/2020		FACT. 000173 POR COMPRA DE 70 CAPAS PARA LLUVIA DE 1 PIEZA IMPERMEABLES	\$ 1,837.00	
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 65,938.85</b>	

- b) El Jefe UACI realizó las adquisiciones de bienes y servicios con fondos FODES 2% mediante la modalidad de contratación directa, en el período del 20 de mayo al 3 de septiembre de 2020, cuando la vigencia del Estado de Emergencia emitido por la Asamblea Legislativa finalizó el 16 de mayo de 2020, por lo que las adquisiciones realizadas, tuvieron que haber sido realizadas en base a lo establecido en el Artículo 40 de la LACAP, por lo que a continuación se detallan las inconsistencias determinadas:

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	INCONSISTENCIAS
20/5/2020	3	FACT. 0045 POR COMPRA DE 150 GALONES DE ALCOHOL GEL, 150 GALONES DE ALCOHOL 90 Y 200 CAJAS DE GUANTES	\$ 7,840.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) El Concejo Municipal y Jefe UACI no solicitaron previo a realizar el proceso la certificación de la asignación presupuestaria.</li> <li>b) El Jefe UACI no solicitó ofertas para la generación de competencia.</li> <li>c) El Jefe UACI no elaboró el cuadro comparativo y emitió acta de recomendación.</li> <li>d) El Jefe UACI no efectuó la publicación de los resultados en el Sistema Electrónico de</li> </ul>

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	INCONSISTENCIAS
				Compras Públicas (COMPRASAL).
28/5/2020	7	FACT. 0049 POR COMPRA DE 45 GALONES DE ALCOHOL GEL Y 37 GALONES DE ALGOHOL 90	\$ 1,304.00	a) El Concejo Municipal y Jefe UACI no solicitaron previo a realizar el proceso la certificación de la asignación presupuestaria. b) El Jefe UACI no efectuó la publicación de los resultados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).
3/6/2020	13	FACT. 000707 POR COMPRA DE 8,000 LIBRAS DE ARROZ, 8,000 LIBRAS DE FRIJOL, 4,000 LIBRAS DE AZUCAR, 1,000 CAJAS DE CAFÉ, 2,000 LIBRAS DE SAL, 2,000 BOTELLAS DE ACEITE	\$ 20,800.00	a) El Concejo Municipal y Jefe UACI no solicitaron previo a realizar el proceso la certificación de la asignación presupuestaria. b) El Jefe UACI no solicitó ofertas para la generación de competencia. c) El Jefe UACI no elaboró el cuadro comparativo y emitió acta de recomendación. d) El Jefe UACI no efectuó la publicación de los resultados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).
5/6/2020	14	FACT. 0054 POR COMPRA DE 400 CAJAS DE MASCARILLAS QUIRURGICAS Y 600 CARETAS DE RPROTECTORES PARA ROSTRO	\$ 17,000.00	a) El Concejo Municipal y Jefe UACI no solicitaron previo a realizar el proceso la certificación de la asignación presupuestaria. b) El Jefe UACI no solicitó ofertas para la generación de competencia. c) El Jefe UACI no elaboró el cuadro comparativo y emitió acta de recomendación. d) El Jefe UACI no efectuó la publicación de los resultados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).
19/6/2020	19	FACT.0058 POR COMPRA DE 300 CAJAS DE MASCARILLAS, 305	\$ 15,499.75	a) El Concejo Municipal y Jefe UACI no solicitaron previo a realizar el proceso la certificación de la asignación

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	INCONSISTENCIAS
		UNIDADES DE ALCOHOL 90		<p>presupuestaria.</p> <p>b) El Jefe UACI no solicitó ofertas para la generación de competencia.</p> <p>c) El Jefe UACI no elaboró el cuadro comparativo y emitió acta de recomendación.</p> <p>d) El Jefe UACI no efectuó la publicación de los resultados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).</p>
20/7/2020	99	FACT.0074 POR COMPRA DE 100 TRAJES DE BIOSEGURIDAD	\$ 3,200.00	<p>a) El Concejo Municipal y Jefe UACI no solicitaron previo a realizar el proceso la certificación de la asignación presupuestaria.</p> <p>b) El Jefe UACI no efectuó la publicación de los resultados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).</p> <p>c) El acta de recepción final de fecha 14 de julio de 2020 no fue firmada y sellada por el administrador de contrato como responsable de la recepción, sino por el Jefe UACI.</p>
14/8/2020	119	FACT. 000750 POR COMPRA DE 20,000 VIÑETAS PARA CENSO Y BANNER	\$ 5,000.00	<p>a) El Concejo Municipal y Jefe UACI no solicitaron previo a realizar el proceso la certificación de la asignación presupuestaria.</p> <p>b) El Jefe UACI no efectuó la publicación de los resultados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL)</p> <p>c) El acta de recepción final de fecha 29 de julio de 2020 no fue firmada y sellada por el administrador de contrato como responsable de la recepción, sino por el Jefe UACI.</p>
14/8/2020	131	FACT. 0093 POR COMPRA DE 200 TRAJES DE BIOSEGURIDAD TIPO	\$ 6,000.00	<p>d) El Concejo Municipal y Jefe UACI no solicitaron previo a realizar el proceso la certificación de la asignación</p>

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	INCONSISTENCIAS
		OVEROL NIVEL 3 ANTIFLUIDO		presupuestaria. e) El Jefe UACI no efectuó la publicación de los resultados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL). f) El acta de recepción final de fecha 18 de julio de 2020 no fue firmada y sellada por el administrador de contrato como responsable de la recepción, sino por el Jefe UACI.
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 76,643.75</b>	

Los artículos 31 numeral 4, 57, 104 literal c) del Código Municipal, establecen: Art. 31 numerales 1 y 4: “son obligaciones del concejo: 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del Municipio...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”  
Art. 104 literal c): “El Municipio está obligado a: 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; y “.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establece:

Artículo 10 literal e) y f): “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: (9)...e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo; (9)...f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas; (9)”.

Artículo 40: “Los montos para aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: a) Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio.

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;

c) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven.

Artículo 71: “Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta. (9)”.

Artículo 73-A inciso segundo “El titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, que promueva un proceso adquisitivo de manera preventiva, deberá argumentar la contratación directa con una justificación técnica de la necesidad de la obra, bien o servicio. El proceso de contratación surtirá sus efectos durante el ejercicio fiscal del año en que se contrata, pudiendo prorrogarse de acuerdo a los criterios establecidos en esta Ley o su Reglamento. (9)”.

Artículo 79: “Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados. (9)

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato. (9) ...”.

El Reglamento de la LACAP, establece:

Artículo 67: “El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan.

Sin perjuicio de lo anterior, acorde a la naturaleza de la causal y cuando las condiciones de la adquisición o contratación así lo exijan, la justificación de optar por esta forma de contratación, podrá consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de

la obra, bien o servicio, en la cual, además, se justificará por qué el Oferente cumple las condiciones para ser adjudicado y su oferta se enmarque en las condiciones de mercado. Esta resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas...”

Artículo 56: “

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, establece:

Numeral 6.6.1.1 Solicitud de contratación– (Unidad Solicitante) “La Unidad Solicitante presentará a la UACI la solicitud o requerimientos de obra, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), en la que se incluyen o anexan los términos de referencia o especificaciones técnicas; presupuesto estimado de la obra, bien o servicio, las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan la contratación que puede derivar en un proceso de esta modalidad y propuesta de la persona idónea para administrar el contrato.

En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la Unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la Autoridad Competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC. Autorizado el ajuste o adición, la Unidad Solicitante deberá gestionar ante la UFI o quien haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante la UACI para la incorporación a la PAAC”.

Numeral 6.6.1.2 Revisión preliminar y/o aceptación de solicitud – (UACI) “La UACI realizará previo a iniciar el proceso de contratación directa, una revisión de las razones que motivan la compra, las especificaciones técnicas o términos de referencia y costo estimado de las obras, bienes o servicios; verifica que la contratación se encuentre incluida en la PAAC o realiza la modificación a la misma incluyendo lo solicitado basado en la decisión razonada de proceder a la Contratación Directa si ya se hubiese emitido por la autoridad competente; la UACI obtiene la certificación de la disponibilidad presupuestaria (Anexo B5) de la Unidad Financiera Institucional o unidad que haga sus veces.

Una vez identificada la causal de contratación directa, si no se ha emitido la resolución razonada correspondiente para acceder a esta modalidad de contratación, la UACI solicita a la Autoridad Competente de la institución, la resolución o acuerdo razonado (Anexo B24), haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan,; pudiendo consignarse en la misma resolución que autoriza el inicio de procedimiento, la adjudicación de la contratación de la obra, bien o servicio. (Generalmente aplica por las causales de proveedor único, marca específica o estado de emergencia). Recibido el Acuerdo o Resolución firmada, la UACI procederá a la apertura del expediente.

Dependiendo de la causal identificada preliminarmente por la UACI, se podrá consignar en la misma resolución que autoriza el inicio de procedimiento, la adjudicación de la contratación de la obra, bien o servicio”.

6.6.1.6 Recepción y evaluación de ofertas e informe de evaluación – (CEO): “Recibidas las ofertas en el plazo establecido y si existe nombramiento de Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la UACI la convoca y les traslada las ofertas y el expediente para que realicen la evaluación basada en los aspectos legales, técnicos y económicos–financieros establecidos en los documentos contractuales. Durante el proceso de evaluación la CEO a través del Jefe UACI, podrá realizar a la UNAC consultas, sin que en las mismas se revelen datos significativos correspondientes a los oferentes. No se brindará información alguna con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona que no esté vinculada en el proceso de análisis y evaluación de ofertas. Esto aplica tanto a funcionarios o empleados de la Institución contratante como a personal relacionado con las empresas oferentes.

Finalizada la evaluación, la CEO emitirá el acta sobre el informe de evaluación de ofertas (Anexo B13), conteniendo entre otros aspectos el resumen de lo actuado, los resultados de la evaluación y su recomendación de adjudicación con base a la oferta mejor evaluada o recomendar el cierre del procedimiento sin elegir oferente, la que será remitida al Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada. Cuando no se haya nombrado CEO, la Unidad Solicitante conjuntamente con la UACI deberán realizar el análisis de las ofertas y emitir su recomendación, la cual bastará que conste en un cuadro comparativo de ofertas o cotizaciones”.

6.6.1.7 Aprobación de recomendación de resultado – (Autoridad Competente): “Cuando la Autoridad Competente no aceptare la recomendación de resultado, deberá establecer mediante una resolución o acuerdo razonada de resultados (Anexo B14) su decisión, ya sea para adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, según el mismo informe de recomendación o cerrará el procedimiento sin elegir a un oferente”.

6.6.1.8 Comunicación a oferentes y formalización del contrato – (UACI): “Aprobada la recomendación de resultado por la Autoridad Competente y nombrado el Administrador de Contrato, la UACI dará a conocer públicamente el resultado publicándolo en COMPRASAL, para lo cual deberá completar la información requerida, adjuntando copia del Contrato.

La UACI o la Unidad Jurídica, según se defina institucionalmente, convoca para la firma de contrato (Anexo B25) al oferente ganador y Autoridad Competente o su designado”.

6.6.1.9 Distribución de contrato(s) – (UACI): “La UACI o unidad jurídica reproduce el contrato firmado, entrega copia del contrato al Contratista, Administrador del Contrato y otras áreas involucradas.

No se dice nada de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato y de la excepción que hace la ley en cuanto a una sola entrega e inmediata”.

Los Lineamientos Generales de Contratación Directa por Estado de Emergencia Nacional Decretado por la Pandemia COVID-19, emitido por la Unida Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública basados en el Art. 7 literales b) e i) de la LACAP y Art. 3 inciso segundo literal h) del Reglamento, establecen:

Numeral 4) “Las resoluciones o acuerdos de Contratación Directa deberán publicarse en el Sitio Electrónico de Compras Públicas denominado COMPRASAL, [www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv), tal como lo establece el artículo 71 LACAP, posteriormente a la realización del proceso, al registrar el resultado y demás datos...

Numeral 6) “Deberán generarse Instrumentos de Contratación (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia) en FORMA SIMPLIFICADA, es decir con el contenido de requerimientos mínimos que la institución señale al efecto, evitando excesos de formalismo”.

La deficiencia se originó debido a que los Jefes UACI y el Concejo Municipal, no realizaron los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios, en atención a la emergencia nacional COVID-19 ejecutados de fondos FODES 75%, FODES 2%, de acuerdo a las normativas vigentes.

Lo anterior ocasionó falta de transparencia e incumplimiento de normativa al obviar los procesos contratación de bienes y servicios.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Alcalde Municipal, Primer, Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto Regidor Propietario, y Jefe UACI, en escrito de fecha 18 de agosto de 2021, manifestaron: “Refiérete el equipo de auditores que el Concejo Municipal autorizó a los Jefes UACI, la realización de los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios, para la atención de la emergencia nacional por el COVID-19 realizados de fondos FODES 75 solo y FODES 2%, determinando lo siguiente: El jefe UACI efectuó los procesos de contratación directa incumpliendo aspectos de verificaciones presupuestarias, justificaciones técnicas, autorizaciones previas, instrumentos de contratación, publicación en COMPRASAL, elaboración de contratos Y nombramiento de administradores de orden de compra.

a- La verificación de la asignación presupuestaria

Explicación: La asignación presupuestaria para este proceso, si se solicitó en el tiempo requerido, sucede señores auditores que el personal de la UACI, a empleado desde antes del año 2014, un formulario identificado como Requisición o solicitud de obras, bienes y servicios, donde solicitan las unidades o departamentos que componen la estructura organizativa de la municipalidad, en ese formulario en la parte inferior izquierda, contiene un apartado que dice asignación presupuestaria y se detalla que la

erogación se hará del Fondo Común, FODES 25% y FODES 75% es 75%, y otros la UACI ha laborado con ese formato y no han tenido señalamientos de auditorías anteriores, y ese formato no ha sido objetado por la Unidad de Presupuesto, ni por la Dirección de Contabilidad Gubernamental, de ahí la respuesta, por lo que ese formulario era aplicado por la UACI, y no ha sido cuestionado en las auditorías anteriores, entonces debe considerarse que si se elaboran las asignaciones presupuestarias. Es de reconocer que la auditoría actual ha hecho utilizar a la UACI el formulario identificado como Anexo B-5, por lo que solicitamos a su digna autoridad dar como subsanada la observación en comento., El Concejo Municipal no argumentó la contratación directa con una justificación técnica de la necesidad. Explicación

La no justificación técnica de la necesidad, obedece que, en nuestra opinión, en el presente caso no requiere hacerla por el hecho de que son productos de consumo de primera necesidad, conocidos universalmente, como productos de la canasta básica, y no se justifican, porque no llevan elementos técnicos que haya que resaltar o identificar, para poder seleccionar su compra, se identifican por sí solos; por lo que la observación, con lo explicado, solicitamos a su digna autoridad dar por subsanada la presente observación.

c- El Concejo Municipal no generó instrumentos de contratación en forma simplificada Explicación:

La no generación de instrumento de contratación por parte del jefe de la UACI, se debió a que era factible hacerlo únicamente con una orden de compra, tomando en consideración, que, con solo determinar la cantidad a adquirir, no requiere mayor justificación, ni establecer especificaciones técnicas, las cuales son elaboradas para procesos de licitación de concurso tal como se describirá en los párrafos siguientes: lo que ha sido tomado del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las instituciones de la Administración Pública Especificaciones Técnicas

Son los documentos emitidos en los procesos de adquisiciones en los cuales se definen las normas, exigencias, requisitos, condiciones y procedimientos que debe reunir las obras, bienes y servicios que la Administración Pública solicita; y que de los procesos de licitación o concurso formar parte de las respectivas bases. Términos de Referencia Documento usualmente utilizado para la contratación de servicios de consultorías que contiene los objetivos, características, condiciones, especificaciones técnicas estructura de cómo ejecutar un determinado servicio especializado. Por lo que la observación, con lo argumentado consideramos evacuada. el Concejo Municipal y Jefe UACI no publicaron la resolución o acuerdo de contratación directa en el sistema informático de COMPRASAL

Explicación: La condición reportada obedece a que se laboró con personal de la UACI, que no tenía acceso a la plataforma de Comprasal lo anterior; en cumplimiento al protocolo de bio-seguridad establecido por el Ministerio de Salud, para los diferentes centros de trabajo, y que era de acatamiento obligatorio, vigilado por el Ministerio de

Trabajo y Previsión Social. e. El Jefe UACI, elaboró una orden de compra en el proceso de Contratación Directa el cual no es aplicable en este tipo de contratación debiendo haber sido un contrato. Sobre esta observación, procedemos a explicar lo siguiente para dar respuesta en los términos siguientes: Explicación Se procedió a elaborar la Orden de Compra en el entendido que era procedente, ser empleado indistinta mente, con el contrato y la forma de darle agilidad a las adquisiciones para atender la emergencia, que era el espíritu de los diferentes Decretos Legislativos aprobado por la Asamblea Legislativa para atender la emergencia provocada por la pandemia del COVID-19.

En cuanto al nombramiento del administrador de contrato si se realizó el nombramiento, inclusive firmó las requisiciones o solicitud de obras, bienes y servicios y recepcionó bienes, entregó artículos de limpieza y sanitización, productos alimenticios y otros bienes, la inconsistencia se debió a que por un error involuntario de la Secretaria Municipal no se asentó en su momento el acuerdo respectivo donde se nombraba el administrador de contrato”.

El Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno Regidor Propietario, en nota de fecha 18 de agosto de 2021, manifestaron: “Comprobamos que el Concejo Municipal autorizo a los jefes UACI la realización los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios, en atención a la emergencia nacional COVID-19 realizados de fondos FODES 75% y FODES 2%, determinándose lo siguiente:

- a) El jefe UACI efectuó los procesos de contratación directa con fondos FODES 75%, incumpliendo aspectos de verificaciones presupuestarias, justificaciones técnicas, autorizaciones previas, instrumentos de contratación, publicación en COMPRASAL, elaboración de contratos y nombramiento de orden de compra.
- b) El jefe UACI realizó las adquisiciones de bienes y servicios con fondos FODES 2% mediante la modalidad de contratación directa, en el periodo de 20 de mayo al 30 de septiembre de 2020, cuando la vigencia del Estado de Emergencia emitido por la Asamblea Legislativa finalizó el 16 de mayo de 2020, por lo que las adquisiciones realizadas, tuvieron que haber sido realizadas en base a lo establecido en el artículo 40 de la LACAP, por lo que a continuación se detallan las inconsistencias determinadas.

R/ En el Art. 10 Literal e) menciona que es responsabilidad del jefe UACI verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo; además es el responsable de subir el proceso a COMPRASAL como lo establece la LACAP en el Art. 68 que reza así: 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. (9). Desconocemos como se efectuó, cuanto compraron, como lo distribuyeron, así como los acuerdos que amparan dichas compras”.

La Jefa UACI, del período del 1 de mayo 2018 al 30 de abril 2020, en nota de fecha 18 de agosto de 2021, manifestó: “Adquisiciones realizadas con el Fodes 75%.

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO
20/03/2020	400	Fact. 11568 compra de 6,000 lb de frijol rosado, 6,000 lb arroz blanco San Pedro, 3,000 bolsas de azúcar de 1kg, 3,000 botellas de aceite Santa Clara, 3,000 libras de sal 3,000 paquetes de harina delimasa 6,000 bolsas de café riko 40 onz.	\$ 22,500.00
20/03/2020	398	Fact. 251 por la compra de 1,500 lb de maíz, 1,000 lb de arroz reco, 1,000 lb de azúcar, 1,000 lb de frijol, 4,500 sobres de café toro, 500 lb de sal 500 bolsas de aceite capullo	\$ 3,500.00
24/03/2020	397	Fact. 22 por la compra de 150 galones de alcohol 90°, 100 galones de alcohol gel, 30 cajas de guantes látex de 100 piezas cada uno	\$ 5,210.00
23/03/2020	396	Fact. 20 por la compra de 30 cajas de guantes látex sk incare de 100 piezas cada uno, 117 sobre de alcohol de 5 gr, 200 frascos de alcohol gel de 250ml cada uno, 125 galón de alcohol gel, 100 frascos de alcohol gel 120 ml cada uno 100 frascos de alcohol de 236 mil cada uno	\$ 4,841.85
20/03/2020	401	Fact. 2 por compra de 1,000 lb de azúcar 1,000 lb de arroz blanco, 1000 lb de frijol 500 lb de sal 250 caja de café riko 500 botellas de aceite 500 paquetes de harina 500 bolsas de spaguetti	\$ 3,500.00
25/03/2020	399	Fact. 23 por la compra de 100 cajas de guantes latex	\$ 1,800.00

Inconsistencias:

a) El Concejo Municipal y jefe UACI no solicitaron previo a realizar el proceso la certificación de la asignación presupuestaria: R/ La asignación presupuestaria se realizó en la Requisición en la parte inferior izquierda

b) El jefe de UACI no generó instrumentos de contratación (Especificaciones técnicas o términos de referencia) en forma simplificada para la adquisición

R/ No se hicieron especificaciones técnicas ya que por la emergencia se justificaba dentro de la orden de compra los insumos que estaba comprándose ya que por la emergencia todo estaba a altos costos y en poca existencia.

d) El Concejo Municipal y jefe de UACI no publicaron la resolución de contratación directa en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL)

R/ Por error involuntario no se realizó ya que en este tiempo no estaban las compañeras que tenía acceso ya que mi persona no contaba con eso.

e) El jefe de UACI elaboró una orden de compra en el proceso de Contratación Directa el cual no es aplicable en este tipo de contratación debiendo haber sido un contrato.

R/ La no generación de instrumento de contratación por parte de la UACI, se debió a que era factible hacerlo únicamente con una orden de compra, tomando en consideración que, con solo determinar la cantidad a adquirir, no se requiere mayor justificación, ni establecer especificaciones técnicas”.

El Jefe de la UACI, del período de 1 de mayo 2020 al 30 de abril 2021, en nota de fecha 14 de agosto de 2021, manifestó: **“20-05-2020**

A) A) Por el problema de la epidemia del covid-19 la unidad de presupuesto ellos trabajaban desde sus casas según recuerdo y se les mandaba toda la documentación donde ellos hacían el proceso, donde la **solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio** que mandaba el jefe de participación ciudadana aprobada por Gerencia este documento tiene un cuadro donde dice ASIGNACION PRESUPUESTARIA donde traía de que fondo había sido asignado y lo pasábamos a secretaria a que generara el acuerdo.

B) B) Siempre se solicitaron cotizaciones donde el consejo tomaba las decisiones a quien ofrecía la mejor oferta y calidad del producto.

C) C) Encada proceso lleva el cuadro comparativo que iba firmado por quien lo elaboraba, firma del administrador, alcalde y jefe de UACI

D) D) No se efectuó la publicación por que en esos días la niña [REDACTED] estaba en su casa y por cumplir con el ministerio de trabajo que todos los mayores de edad que no laboran según recuerdo, ya que yo no tenía clave de autorización para ingresar al sistema solo la tenía [REDACTED] que era la encargada de ingresar todo al sistema.

**28-05-2020**

A) A) Como mencione anterior mente siempre pasaba las solicitudes a presupuesto y ellos asignaban de que fondo seria donde anotaban en el cuadro de asignación presupuestaria con su puño y letra.

B) B) Donde le manifiesto que no se efectuó dicho proceso porque no tenía autorización en el sistema ya que la compañera [REDACTED] era la autorizada, pero en esos días ella estaba en su casa por darle cumplimiento al protocolo que el Gobierno Central había decretado en ese momento.

**03-06-2020**

A) A) Yo como jefe de UACI si pasaba a presupuesto la solicitud y ellos me la regresaban ya con su código de asignación

B) B) Como manifiesto que se pedían las ofertas

C) C) Yo recuerdo que se hizo el cuadro comparativo donde el señor alcalde autorizo y su consejo que se efectuara la compra, donde en ese momento eran pocos los negocios que estaban abiertos

D) D) No se efectuó la publicación de los resultados por lo que le manifestaba yo no estaba autorizado en el sistema de Comprasal solo la niña [REDACTED]

**05-06-2020**

A) A) Como le manifiesto yo recuerdo que siempre se pasaba la solicitud a presupuesto y retornaba con su código de asignación

B) B) Se dio esa deficiencia porque [REDACTED] todavía no se había presentado a trabajar, pero recuerdo que el proceso se hizo con las ofertas presentadas

C) C) Recuerdo que se hizo cuadro comparativo y está dentro del proceso

D) D) No se publicó como le repito porque no tenía autorización solo hacíamos el proceso donde participación ciudadana solicitaba y el gerente y consejo hay que comprar porque pueden escarriarse las mascarillas

**19-06-2020**

A) A) Como le he manifestado que el consejo me autorizaba que se pasara solo con la autorización que daba el jefe de presupuesto que anotaba el código del fondo de donde se haría dicho gasto y yo lo consideraba que era lo legal por la situación que estábamos viviendo en ese momento.

B) B) Yo recuerdo que el proceso lleva 3 cotizaciones donde era aprobado por el consejo en ningún momento me tome atribuciones.

C) C) Se elaboro cuadro comparativo según recuerdo porque el secretario municipal no le daba paso sino lleva dicho cuadro y si se emitió acta de recepción porque es la que pide tesorería para pagar al que presto dicho servicio.

D) D) Según recuerdo que el sistema tenía problemas porque [REDACTED] me decía que no se podía subir la información.

**20-07-2020**

A) A) Como le repito solo se pasaba a presupuesto y ellos asignaban del fondo que se efectuaría la compra y después a secretaria para que elaborara el acuerdo donde el jefe de UFI nunca me dijo en ese momento que tenía que certificarse.

B) B) No sé por qué razón no se subieron al sistema porque a [REDACTED] se le dijo en varias ocasiones verbalmente que se subieran porque mi persona no tenía acceso al sistema.

C) C) Considero en este punto que fue por error que firme dicho documento que tenía que haber firmado el administrador, pero aclaro que dicho documento de recepción de bienes dice que es la firma y sello de UACI.

**14-08-2020**

A) A) Promoción social me entrego la solicitud por orden del señor Gerente que había que poner estiker para verificar a los hogares que se les daba la ayuda alimenticia y se pasó con el código que coloco presupuesto.

B) B) No se pudo efectuar la publicación

C) C) Yo la firme por que dice firma y sello de Jefe de UACI donde considero que dicho formato está mal elaborado.

**14-08-2020**

D) D) Le manifiesto que solo pasaba a presupuesto la solicitud que me hacían llegar y presupuesto le colocaba de donde se podía hacer el gasto y desconocía sinceramente

de dicho formato hasta en ese momento y después se hicieron en los demás procesos que los llenaba [REDACTED] recuerdo.

E) E) No se efectuó porque no tenía autorización en el sistema de COMPRASAL

F) En el acta de recepción de Bienes y Servicios y Obras final como repito que la firme porque dice firma y sello del Jefe de UACI, donde yo recibí ese formato que tenía que haber sido modificado en su momento”.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios expresados por el Alcalde Municipal, Primer, Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto Regidor Propietario, no superan la observación señalada, ya que en cuanto a la verificación se la asignación presupuestaria, manifiestan que se realiza en el formulario de requisición o solicitud de obra, bienes y servicios, sin embargo, de los procesos señalados, no se identifica lo señalado, como manifiestan. Por otra parte, en cuanto a la justificación técnica y la forma simplificada, si bien es cierto que son productos de primera necesidad y consumo, los Lineamientos Generales de Contratación Directa emitidos por la UNAC, no hacen distinción para que tipo de producto generar las especificaciones técnicas y la contratación en forma simplificada. En cuanto a la falta de publicación en COMPRASAL, se confirma la observación y manifiestan que se debió a la falta de personal y referente a la elaboración de la Orden de Compra y no el contrato mencionó que fue por dar una agilidad a las adquisiciones. Así mismo, aceptan que por error no se asentó el Acuerdo en el cual se nombrara al administrador de contrato.

Los comentarios expresados por la Jefa UACI, del período 1 de mayo 2018 al 30 de abril 2020, no superan la deficiencia señalada, ya que en cuanto a lo manifestado que la asignación presupuestaria, se realizó en la requisición en la parte inferior izquierda, se constató que las adquisiciones realizadas con cuentan con dicha certificación. Así mismos en cuanto a los instrumentos de contratación y las publicaciones en COMPRASAL, manifiesta que no se realizaron debido a que la emergencia lo justificaba y por falta de personal.

En cuanto a los comentarios expresados por el Jefe UACI, del período 1 de mayo 2020 al 30 de abril 2021, en ellos se confirma la deficiencia relacionada con la falta de publicación en COMPRASAL debido a que no tenía acceso al sistema, así mismo, se menciona que se pasaban las solicitudes a presupuesto y eran ellos que colocaban la asignación presupuestaria, sin embargo, se determinó que estos documentos no la contienen. Por otra parte, menciona que se elaboraron los cuadros comparativos de las ofertas y las existencias de las mismas, sin embargo, estas no se encontraban en los expedientes revisados, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## 21. UTILIZACIÓN INDIBIDA DE FONDOS POR PARTE DEL COMITÉ DE FESTEJOS 2018-2019.

Comprobamos que el Comité de Festejos Patronales 2018-2019 ejecutó los fondos asignados por el Concejo Municipal de Usulután por un monto de \$13,309.83, de los cuales no existe control de que los bienes y servicios se hayan recibido; según detalle:

a) El Comité de Festejos Patronales autorizó a la Tesorera del Comité efectuar erogaciones de fondos en concepto de alimentación y refrigerios por un monto de \$9,419.83, de los cuales no existen controles de la cantidad de alimentación adquirida ni evidencia de las personas a los cuales fueron suministradas; así:

No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Observaciones
1	19/9/2018	Pago de refrigerio para Comité de Festejos	[REDACTED]	518751	\$ 70.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
2	19/9/2018	Pago de Refrigerios para Comité de Festejos	[REDACTED]	518754	\$ 70.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
3	19/9/2018	Pago de alimentación de Comité de Festejos	[REDACTED]	518755	\$ 658.83	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
4	19/9/2018	Pago de refrigerio para Comité de Festejos	[REDACTED]	518758	\$ 50.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
5	27/9/2018	Pago de alimentación de Comité de Festejos	[REDACTED]	518761	\$ 144.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
6	10/10/2018	Pago de alimentación para Comité	[REDACTED]	518767	\$ 73.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
7	12/10/2018	Pago de refrigerio para Candidatas	[REDACTED]	518768	\$ 22.50	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
8	17/10/2018	Pago de alimentación	[REDACTED]	518769	\$ 425.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.

No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Observaciones
9	22/10/2018	Pago alimentación de candidatas	[REDACTED]	518771	\$ 96.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
10	24/10/2018	Pago de Alimentación para miembros del comité	[REDACTED]	518774	\$ 200.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
11	24/10/2018	Pago alimentación para miembros del Comité	[REDACTED]	518775	\$ 400.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
12	1/11/2018	Pago de Alimentación	[REDACTED]	518781	\$ 70.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
13	9/11/2018	Compra de refrigerios para comité de festejos	[REDACTED]	518813	\$ 125.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
14	9/11/2018	Pago de cenas para invitados y delegaciones en presentación de Reinas 2018-2019	[REDACTED]	518814	\$ 300.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
15	9/11/2018	Pago de alimentación de Comité de Festejos en reuniones sostenidas previo a la Elección de la Reina	[REDACTED]	518815	\$ 300.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
16	9/11/2018	Pago de alimentación para invitados y grupos	[REDACTED]	518816	\$ 550.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
17	14/11/2018	Pago de alimentación para candidata	[REDACTED]	518820	\$ 90.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
18	14/11/2018	Pago de alimentación, sub comité y Concejo Municipal	[REDACTED]	518825	\$ 708.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
19	20/11/2018	Pago de cenas para miembros de	[REDACTED]	518891	\$ 400.00	No se anexa evidencia de las personas que

No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Observaciones
		comité y reinas	[REDACTED]			recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
20	20/11/2018	Pago de refrigerios para atletas solicitado por INDES	[REDACTED]	518892	\$ 600.00	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
21	20/11/2018	Pago de desayunos para electricistas	[REDACTED]	518893	\$ 87.50	No se anexa evidencia de las personas que recibieron los alimentos, ni la cantidad adquirida.
22	23/11/2018	Pago de alimentación de actividad de desfile de correos	[REDACTED]	518902	\$ 600.00	No se anexa listado de beneficiarios, ni se detalla la cantidad de alimentos que se adquirieron.
23	27/11/2018	Pago de alimentación para personal que está laborando en fiesta novembrina	[REDACTED]	518924	\$ 450.00	No se anexa listado de beneficiarios, ni se detalla la cantidad de alimentos que se adquirieron.
24	30/11/2018	Pago de cenas para diferentes instituciones	[REDACTED]	518934	\$ 600.00	No se anexa detalle de lo adquirido, ni de los beneficiarios.
25	30/11/2018	Pago de cenas para invitados	[REDACTED]	518940	\$ 600.00	No se anexa detalle de lo adquirido, ni de los beneficiarios.
26	14/12/2018	Pago de repostería para Elección de Reina para Invitados	[REDACTED]	519032	\$ 580.00	No se anexa detalle de lo adquirido, ni de los beneficiarios
27	14/12/2018	Pago de alimentación de Comité de Festejos	[REDACTED]	519035	\$ 300.00	No se anexa listado de beneficiarios, ni se detalla la cantidad de alimentos que se adquirieron.
28	14/12/2018	Pago de alimentación a Candidatas	[REDACTED]	519036	\$ 450.00	No se anexa listado de beneficiarios, ni se detalla la cantidad de alimentos que se adquirieron.
29	15/12/2018	Pago de Alimentación para invitados especiales	[REDACTED]	519038	\$ 400.00	No se anexa listado de beneficiarios, ni se detalla la cantidad de alimentos que se adquirieron.
<b>TOTAL</b>					<b>\$9, 419.83</b>	

- b) El Comité de Festejos Patronales autorizó a la Tesorera del Comité efectuar aportaciones para apoyo de eventos culturales y deportivos por un monto de \$680.00, de las cuales no existe evidencia de la utilización de los fondos asignados; así:

No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor y/o beneficiario	No. Cheque	Monto	Observaciones
1	17/10/2018	Apoyo a delegaciones de Honduras y Panamá que se presentaron en paseo el calvario	[REDACTED]	518770	\$ 680.00	No se anexa evidencia del evento realizado ni se presentan las liquidaciones de los fondos otorgados.
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 680.00</b>	

- c) El Comité de Festejos Patronales autorizó a la Tesorera del Comité realizar gastos de alimentación y arreglos florales para carros por un monto de \$1,210.00, los cuales fueron realizados mediante 2 cheques que no poseen documentación de respaldo que justifiquen los gastos, así:

No	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Observaciones
1	14/12/2018	Pago de alimentación miembros del Comité		519030	\$ 630.00	No existe recibo de entrega del cheque ni documentación de respaldo que justifique el gasto.
2	15/12/2018	Pago de arreglos florales para carros	[REDACTED]	519041	\$ 580.00	No existe recibo de entrega del cheque ni documentación de respaldo que justifique el gasto. Al verificar el Microfilms del Cheque fue cobrado por el Beneficiario.
<b>TOTAL</b>					<b>\$1,210.00</b>	

- d) El Comité de Festejos Patronales año 2018, autorizó a la Tesorera del Comité realizar la contratación y pago de un Grupo Musical por un monto de \$2,000.00 sin existir evidencia que demuestre la prestación del servicio, así:

Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Inconsistencias
30/11/2018	Pago de Grupo Musical Fusión Guanaca	[REDACTED]	518928	\$2,000.00	Se firmó contrato el 22/11 para presentación el día 28/11; al verificar la programación para el día 28 de noviembre en la Revista de Fiestas Patronales, se determinó que el día 28 solamente se presentó Orquesta de la PNC, Discomóvil Elektra Power, Orquesta San Vicente, Los Iracundos, Discomóvil Terreno.
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 2,000.00</b>	

Los artículos 31 numeral 4, 32, 34, 35, 57, 104 literal c) del Código Municipal, establecen:

Art. 31 numerales 1 y 4: "son obligaciones del concejo: 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del Municipio...4. Realizar la Administración Municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia". Art. 32. establece: "Las ordenanzas son normas de aplicación general dentro del municipio sobre asuntos de interés local. Entrarán en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial." Art. 34. Establece: "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente." Art. 35. Establece: "Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales. Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento."

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"

Art. 104 literal c): "El Municipio está obligado a: 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; y "

La Ordenanza de Fiestas Patronales del Municipio de Usulután, Departamento de Usulután, emitida mediante el Diario Oficial 157, Tomo 376 del 28 de agosto de 2007, en los artículos 3, 9, 13 y 14, establece:

Artículo 3: “El Comité de Festejos será el encargado de promover, organizar y celebrar las fiestas patronales, cívicas, nacionales o locales y otras festividades populares dentro del municipio; siempre que sea competencia de la municipalidad.

Para realizar actividades comerciales, culturales, recreativas, sociales o cualquier otro tipo de actividad, entre ellos feria de cualquier naturaleza, que genere ingresos económicos, durante el período de las Fiestas Patronales de Usulután, será necesario contar con la autorización por escrito del Comité de Festejos, que informará al Concejo Municipal para los efectos de ley. Caso contrario ninguna institución pública o privada, incluyendo Centros Escolares e instituciones educativas, podrá efectuar alguna actividad”.

Artículo 9: “Corresponde al Presidente o Presidenta:

1. Presidir las sesiones del Comité y representarlo legalmente.
2. Llevar las relaciones entre el Comité que representa y los organismos públicos y privados, así como los ciudadanos en general.
3. Convocar a sesión a los miembros del Comité.
4. Ordenar auditorías contables cuando lo estime conveniente, sin necesidad de expresar las causas.
5. Coordinar las actividades a desarrollar por los miembros del comité en beneficio de alcanzar una exitosa promoción, organización y celebración de los festejos que le correspondan al Comité”.

Artículo 13: “El Tesorero(a) tendrá a su cargo la recaudación y custodia de los fondos y la ejecución de los pagos respectivos. Para ejercer el cargo de Tesorero(a) y Pro Tesorero, será necesario haber rendido fianza o garantía a favor del Municipio de Usulután, para garantizar el buen desempeño de los fondos que se manejen”.

Artículo 14: “Todo pago que efectúe el tesorero (a) del Comité de Festejos, será previamente autorizado por el Comité y comprobado con recibo a nombre del Tesorero(a) o Tesorería del Comité, firmado por los receptores y el “Páguese” del ordenador de pagos que designe el Comité”.

La deficiencia se originó debido el Comité de Festejos Patronales realizó pagos de servicios musicales sin existir evidencia de la prestación de servicios cancelados y el Concejo Municipal por no ejercer la supervisión en el uso de los fondos municipales.

Esto da lugar a que los procesos y pagos efectuados carezcan de transparencia, afectando los recursos municipales por la cantidad de \$13,309.83.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Presidente, Síndico del Comité, y Ordenador de Pago del Comité de Fiestas Patronales, en nota de fecha 18 de agosto de 2021, manifestaron: “Manifiestan que el Comité de Festejos Patronales 2018-2019 ejecutó los fondos asignados por el Concejo Municipal de Usulután por un monto de \$13,309.83 de los cuales no existe control de que los bienes y servicios y se hayan recibido según detalle:

- a) El Comité de Festejos Patronales autorizó a la Tesorera del Comité efectuar erogaciones de fondos en concepto de alimentación y refrigerios por un monto de \$9,419.83, en los cuales no existen controles de la cantidad de alimentación adquirida ni evidencia de las personas a los cuales fueron suministrados. Al respecto manifestamos que, al no conocer, la forma en que la auditoría examinara la documentación, de soporte, considerábamos que era suficiente la firma de la asistencia a las reuniones del Comité de Festejos, y que solicitarles la firma en el momento. La verdad no recordamos si se efectuó, verificaremos con los demás miembros del comité de Festejos, particularmente con el secretario y síndico del comité, a efecto de evacuar la condición reportada.
- b) El Comité de Festejos Patronales autorizó a la Tesorera del Comité efectuar aportaciones para apoyo de eventos culturales y deportivos por un monto de \$ 680.00 de los cuales no existe evidencia de la utilización de los fondos asignados. El desembolso realizado corresponde a apoyo a la presentación de las delegaciones de Honduras y Panamá presentaron en paseo El Calvario por \$ 680.00. Del evento apoyado por el Comité de Festejos Patronales; presentaremos la evidencia mediante recursos como publicaciones de los eventos realizados, videos y fotografías que muestren la realización del evento cuestionado, por lo que, con los medios impresos o recursos digitales, daremos respuesta a esta condición y sea subsanada, relevándonos de responsabilidad por la observación comunicada.
- c) El Comité de Festejos Patronales autorizó a la Tesorera del Comité realizar gastos de alimentación y arreglos florales para giros por un monto de \$1,210.00, los cuales fueron realizados mediante 2 cheques que no poseen documentación de respaldo que justifiquen los gastos, así:
- d) Mencionan los auditores que el Comité de Festejos Patronales autorizó a la Tesorera del Comité realizar la contratación y pago de un Grupo Musical por un monto de \$ 2,000.00 sin existir evidencia que demuestre la prestación del servicio ya que la fecha para realiza ¡su presentación no está contemplada en la revista de las Fiestas Patronales 2018 del Municipio.

En cuanto a documentación de respaldo para justificar la erogación realizada por la Tesorera del Comité, presentaremos la evidencia mediante recursos como publicación del evento realizado, videos y fotografías que muestren la realización de del evento cuestionado, para que sirva como evidencia a efecto de subsanar la condición reportada. Manifiesta el equipo de auditores que el Concejo Municipal en

atención a la emergencia nacional COVID-19 autorizo adquisiciones con fondos 2019-2020 y 2020-2021”.

La Pro Tesorera del Comité, en nota de fecha 17 de agosto de 2021, manifestó: “Con el debido respeto vengo a dar respuesta al requerimiento del resultado comunicado en el Informe de Examen Especial REF-ORSM-EE-51-0183-2021, al Comité de Festejos del Municipio de Usulután, que fungió en el período comprendido del 2018-2019, por lo que expresare los comentarios siguientes:

1. Que he sido notificada con los miembros directivos del Comité de Festejos que fungió en el período antes relacionado de una única observación identificada como Comunicación preliminar No. 29.
2. Que en aras de contribuir a que tengan mejores elementos de juicio para mejores resultados de la auditoría, para proveer mejores conclusiones y recomendaciones expreso:
  - a. Que fui convocada y elegida como pro tesorera del Comité de festejos.
  - a. Que mi labor se concretó a acompañar al comité de festejos en las reuniones convocadas, para organizar y programar el desarrollo de las diferentes actividades programadas.
  - b. Manifestar que, durante el período de los festejos patronales, no ejercí ninguna actividad de pro tesorera.
  - c. De todo proceso de erogación o realización de desembolsos, fueron realizadas por la Tesorera del Comité.
  - d. No manejé ninguna documentación atinente al manejo de la Tesorería del Comité de Festejos.

Por lo anterior expuesto, solicito a su digna autoridad, tomar en cuenta lo planteado en los párrafos que anteceden y se me releve de toda responsabilidad por la observación comunicada”.

La Tesorera del Comité de Festejos, en nota de fecha 18 de agosto de 2021, manifestó: “Utilización de fondos indebida por parte del comité de festejos patronales 2018-2019

No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE BIEN Y/O SERVICIO	PROVEEDOR	MONTO
1	19/09/2018	Pago de refrigerio para comité de festejos	[REDACTED]	\$ 70.00
2	19/09/2018	Pago de refrigerio para comité de festejos	[REDACTED]	\$ 70.00
3	19/09/2018	Pago de alimentación para comité de festejos	[REDACTED]	\$ 658.83
4	19/09/2018	Pago de refrigerio para comité de festejos	[REDACTED]	\$ 50.00
5	27/09/2018	Pago de alimentación para comité de festejos	[REDACTED]	\$ 144.00
6	27/09/2018	Pago de alimentación para comité de	[REDACTED]	\$ 73.00

No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE BIEN Y/O SERVICIO	PROVEEDOR	MONTO
		festejos		
7	12/10/2018	Pago de refrigerio para candidatas		\$ 22.50
8	17/10/2018	Pago de alimentación		\$ 425.00
9	22/10/2018	Pago de refrigerio para candidatas		\$ 96.00
10	24/10/2018	Pago de alimentación para miembros de comité		\$ 200.00
11	24/10/2018	Pago de alimentación para miembros de comité		\$ 400.00
12	1/11/2018	Pago de alimentación		\$ 70.00
13	9/11/2018	Compra de refrigerios para comité de festejos		\$ 125.00
14	9/11/2018	Pago de cenas para invitados y delegados en presentación de reinas 2018-2019		\$ 300.00
15	9/11/2018	Pago de alimentación de comité de Festejos en reuniones sostenidas previo a la elección de la reina		\$ 300.00
16	9/11/2018	Pago de cenas para invitados y delegados en presentación de reinas 2018-2019		\$ 300.00
17	14/11/2018	Pago de alimentación para candidatas		\$ 90.00
18	14/11/2018	Pago de alimentación sub comités y concejo municipal		\$ 708.00
19	20/11/2018	Pago de cenas para miembros de comité y reinas		\$ 400.00
20	20/11/2018	Pago de refrigerios para atletas de Indes		\$ 600.00
21	20/11/2018	Pago de desayunos para electricistas		\$ 87.50
22	23/11/2018	Pago de alimentación de actividad de desfile de correos		\$ 600.00
23	27/11/2018	Pago de alimentación para personal que está laborando en fiesta novembrina		\$ 450.00
24	30/11/2018	Pago de cenas para diferentes instituciones		\$ 600.00
25	30/11/2018	Pago de cenas para invitados		\$ 600.00
26	14/12/2018	Pago de repostería para elección de reina para invitados		\$ 580.00
27	14/12/2018	Pago de alimentación de comité de festejos		\$ 300.00
28	14/12/2018	Pago de alimentación a candidatas		\$ 450.00
29	15/12/2018	Pago de alimentación para invitados		\$ 400.00

No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DE BIEN Y/O SERVICIO	PROVEEDOR	MONTO
		especiales		

R/ La alimentación efectivamente se recibió y fue distribuida en las diferentes actividades realizadas, cabe mencionar que el encargado de las firmas era el [REDACTED] quien en ese entonces era el Jefe de Relaciones Públicas y llevaba el control de las asistencias así mismo colaboraban los compañeros de Promoción social pero su jefe quien apoyaba y llevaba el registro en las actividades con los subcomités.

- e) El comité de festejos patronales autorizo a la Tesorera de comité efectuar aportaciones para apoyo de eventos culturales y deportivos por un monto de \$680.00 de los cuales no existe evidencia de la utilización de los fondos asignados

No.	Fecha	Descripción de bien y/o servicio	Proveedor y/o beneficiario	N° de cheque	Monto
1	17/10/2018	Apoyo a delegaciones de Honduras y Panamá que se presentaron en el paseo Calvario	[REDACTED]	518770	\$ 680.00

R/El evento donde se contó con la participación de los vecinos hermanos se llevó a cabo en el paseo el calvario para la presentación de las candidatas a Reina 2018-2019.

- f) El comité de festejos patronales autorizo a la tesorera del comité a realizar gastos de alimentación y arreglos florales para carros por un monto de \$1,210.00 los cuales fueron realizados mediante 2 cheques que no poseen documentación de respaldo que justifiquen los gastos así:

No.	Fecha	Descripción de bien y/o servicio	Proveedor y/o beneficiario	N° de cheque	Monto
1	14/12/2018	Pago de alimentación miembros del comité	[REDACTED]	519030	\$ 630.00
2	15/12/2018	Pago de arreglos florales para carros	[REDACTED]	519041	\$ 580.00

R/ Por error estos documentos quizás se extraviaron, pero me comprometo en recolectar la información ya que no he podido contactar a proveedor

- d) Que el comité de festejos patronales autorizó a la tesorera del comité realizar la contratación y pago de un grupo musical por un monto de \$2,000 sin existir evidencia que demuestre la prestación del servicio, así:

No.	Fecha	Descripción de bien y/o servicio	Proveedor y/o beneficiario	N° de cheque	Monto
1	30/11/2018	Pago de grupo musical Fusión Guanaca	[REDACTED]	518928	\$2,000.00

R/ <https://www.facebook.com/AlcaldiaUsulután/posts/1876357612413524>

Dejo un link donde se hizo la invitación ya que ellos efectivamente se presentaron el día y fecha que se observa”

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios expresados por el Comité de Festejos Patronales: Presidente, Síndico del Comité y Ordenador de Pago, en nota de fecha 18 de agosto, referentes a la observación señalada comentamos que en cuanto al literal a) las erogaciones en concepto de alimentación y refrigerios por un monto de \$ 9,419.83, discrepamos en cuanto a que los funcionarios manifiestan que no tenía conocimiento en la forma en que la Auditoría examinaría la documentación, sin embargo, es importante manifestar que para la realización de la auditoría se aplicaron procedimientos y técnicas establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental, los cuales son aplicados en las diferentes auditorías realizadas a todas las entidades; así mismo, no se anexan listados de asistencias a las reuniones del Comité de Festejos a los que ellos hacen referencia y que es parte de lo que se está observando, ya que solamente se anexa el recibo de entrega del cheque como evidencia.

En cuanto al literal b) relacionado el apoyo por un monto de \$ 680.00 manifiestan que presentaron evidencia como publicaciones, videos y fotografías que demuestran la realización del evento, sin embargo, estas no son presentadas y no se anexa facturas, o documentación que demuestre para que fueron utilizado dicho fondo.

Respecto a los literales c) y d) manifiestan que presentaron la evidencia mediante recursos como publicación de evento realizado, videos y fotografías, sin embargo, estas no fueron presentadas, y en lo relacionado al literal c) no existe documentación de respaldo de dichos cheques.

Respecto a los comentarios expresados por la Pro Tesorera del Comité, en los cuales manifiesta que su labor se concretó en acompañar al comité de festejos en las reuniones convocadas para organizar y programar el desarrollo de las diferentes actividades programadas, que durante el período de los festejos patronales no ejerció ninguna actividad de pro tesorera y que todos los procesos de erogación o realización de desembolsos fueron realizados por la Tesorera del Comité, es importante señalar que todos los desembolsos fueron realizados por la Tesorera del Comité y que fue ella quien entregó toda la documentación relacionada a los desembolsos realizados, por lo que se exime de responsabilidad a la Pro Tesorera.

En cuanto a los comentarios expresados por la Tesorera del Comité, se menciona que los gastos relacionados con la alimentación fueron decepcionados y distribuidos en las

diferentes actividades que se realizaron, pero que el encargado de las firmas fue el Jefe de Relaciones Públicas, pese a lo mencionado, parte de la responsabilidad como Tesorera del Comité era verificar que todo cheque emitido y entregado a los proveedores contara con la documentación necesaria de respaldo, en este caso con la evidencia que demuestre que los alimentos fueron distribuidos a los beneficiarios; en cuanto al literal b) relacionado con la aportación para la participación de la delegación de Honduras y Panamá que se presentó en el Paseo El Calvario, si bien es cierto se remite fotografías de presentaciones artísticas, no se anexa documentación que demuestre en que fue utilizado el dinero; por otra parte, en relación a lo manifestado referente al literal c) confirman la deficiencia de la inexistencia de los documentos de los pagos realizados mediante los cheques 519030 y 519041 y se menciona que se comprometen a recolectar la información.

Además, en cuanto al literal d) al revisar el link anexo, el video solamente hace referencia a la presentación de las candidatas, no así a la presentación del grupo musical Fusión Guanaca, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## **22. ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS SIN EVIDENCIA DE HABER SIDO RECIBIDO POR PARTE DEL COMITÉ DE FESTEJOS 2019-2020 y 2020/2021.**

Comprobamos que el Comité de Festejos Patronales 2019-2020 y 2020/2021, ejecutó los fondos asignados por el Concejo Municipal de Usulután por un monto de \$17,375.99 de los cuales no existe evidencia que los bienes y servicios pagados hayan sido recibido; según detalle:

a) El Comité de Festejos Patronales 2019/2020 autorizó al Tesorero del Comité efectuar erogaciones de fondos en concepto de alimentación para reinas, invitados y Comité por un monto de \$4,612.15, sin existir detalle de la cantidad de los alimentos adquiridos ni controles o listados de las personas beneficiadas, así:

No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Observaciones
1	26/10/2019	Adquisición de Alimentos para Presentación de Reinas	Tortas Lito	1477705	\$ 140.00	No se anexa listado de beneficiarios, ni se detalla la cantidad de alimentos que se adquirieron.
2	28/10/2019	Pago alimentación autoridades e invitados	Tortas Lito	1477708	\$ 459.00	No se anexa listado de beneficiarios, ni se detalla la cantidad de alimentos que se adquirieron.
3	30/10/2019	Pago alimentación empleados reinas y comité		1477714	\$ 1,000.00	No se anexa listado de beneficiarios, ni se detalla la cantidad de alimentos que se adquirieron.

No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Observaciones
4	5/11/2019	Alimentación durante 22 reuniones de comité y comisiones	[REDACTED]	1477726	\$ 1,773.15	No se anexa listado de beneficiarios, ni se detalla la cantidad de alimentos que se adquirieron.
5	24/12/2019	Pago de alimentación a personal que laboro el día 25 al 29	[REDACTED] a	1530639	\$ 1,240.00	No se anexa listado de los beneficiarios, solamente se anexa un detalle de la cantidad de alimentos que se proporcionó por día.
			<b>TOTAL</b>		<b>\$ 4,612.15</b>	

b) El Comité de Festejos Patronales 2019/2020 autorizó al Tesorero del Comité efectuar la contratación y pago de grupos musicales y disco móvil por un monto de \$10,888.84, sin existir evidencia que demuestre la prestación de los servicios, así:

Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Recibo	Monto	Inconsistencias
16/11/2019	Discomóvil Americam DJ	[REDACTED]	1530482	x	\$ 777.77	Se firmó contrato en fecha 29/8/2019 para presentación el 16 de noviembre de 2019, sin embargo, al verificar la presentación en la revista de Fiestas Patronales, el día 16 de noviembre, solamente se presentaron Marito Rivera y su Grupo Bravo, Banda La Primera Discomóvil William.
17/11/2019	Grupo La República	[REDACTED]	1530491	x	\$2,777.77	Se firmó contrato el 4/11/2019, para presentación el día 17 de noviembre, sin embargo, al verificar la presentación en la revista de Fiestas Patronales, el día 17 de noviembre solamente se presentó René Alonso y su Banda Laser, Discomóvil Megavisión
21/11/2019	Presentación Sonora Dinamita	[REDACTED]	1530516	x	\$3,111.11	Se firmó contrato 6/9/2019, para presentación el día 21 de noviembre, pero al verificar la programación contenida en la revista de Fiestas Patronales para el día 21 solamente se detalla la presentación de Orquesta San Vicente y Discomóvil

Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Recibo	Monto	Inconsistencias
22/11/2019	Discomóvil Impresionante Imperio	[REDACTED]	1530525	x	\$ 888.88	Se firmó contrato 5 de noviembre para la presentación de la Discomóvil Impresionante imperio el 22 de noviembre de 2019. Sin embargo, según la programación contenida la revista para el día 22 de noviembre fue la presentación de Orquesta Caribe, Orquesta San Esteban, Encanto Femenino
23/11/2019	Discomóvil Power Dancing	[REDACTED]	1530532	x	\$1,333.33	Se firmó contrato el 5 de noviembre para presentación el 23/11, pero sin embargo según programación contenida en la Revista de Fiestas Patronales para el día 23 de noviembre fue la presentación de Discomóvil Power Statiton y Fuerza Band
24/11/2019	Discomóvil Super Mega	[REDACTED]	1530540	x	\$1,222.21	Se firmó contrato el 8/11 para presentación 24/11, sin embargo, según la programación contenida en la Revista de Festejos Patronales para el día 24/11 fue Grupo La Marca, Sonora Café, Discomóvil Evolution
26/11/2019	Presentación de Discomóvil American DJ	[REDACTED]	1530555	x	\$ 777.77	Se firmó contrato 29/08 para presentación el 26/11, sin embargo, según la programación contenida en la Revista de Fiestas Patronales para el día 26 de noviembre fue Sonora Dinamita por la Caja de Créditos de Concepción Batres, Banda LL, Sonora Vicentina
<b>TOTAL</b>					<b>\$10,888.84</b>	

c) El Comité de Festejos Patronales 2019 autorizó al Tesorero del Comité efectuar aportaciones para apoyo de eventos culturales, deportivos y ayuda a iglesias evangélicas por un monto de \$1,875.00; de las cuales no existe evidencia de la utilización de los fondos asignados; así:

No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Observaciones
1	29/4/2020	Ayuda a Iglesia Príncipe de Paz Colonia las Flores	[REDACTED]	1530653	\$1,375.00	No se anexa evidencia que demuestre la utilización de los fondos asignados, así mismo la ordenanza de festejos no estipula la entrega de ayudas.
2	29/4/2020	Ayuda a iglesia evangélica	[REDACTED]	1530655	\$ 500.00	No se anexa evidencia que demuestre la utilización de los fondos asignados, así mismo la ordenanza de festejos no estipula la entrega de ayudas.
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 1,875.00</b>	

Los artículos 31 numeral 4, 32, 34, 35, 57, 104 literal c) del Código Municipal, establecen:

Art. 31 numerales 1 y 4: “son obligaciones del concejo: 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del Municipio...4. Realizar la Administración Municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”. Art. 32. establece: “Las ordenanzas son normas de aplicación general dentro del municipio sobre asuntos de interés local. Entrarán en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.” Art. 34. Establece: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.” Art. 35. Establece: “Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales. Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento.”

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”

Art. 104 literal c): “El Municipio está obligado a: 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; y “.

La Ordenanza de Fiestas Patronales del Municipio de Usulután, Departamento de Usulután, emitida mediante el Diario Oficial 157, Tomo 376 del 28 de agosto de 2007, en los artículos 3, 9, 13 y 14, establece:

Artículo 3: “El Comité de Festejos será el encargado de promover, organizar y celebrar las fiestas patronales, cívicas, nacionales o locales y otras festividades populares dentro del municipio; siempre que sea competencia de la municipalidad.

Para realizar actividades comerciales, culturales, recreativas, sociales o cualquier otro tipo de actividad, entre ellos feria de cualquier naturaleza, que genere ingresos económicos, durante el período de las Fiestas Patronales de Usulután, será necesario contar con la autorización por escrito del Comité de Festejos, que informará al Concejo Municipal para los efectos de ley. Caso contrario ninguna institución pública o privada, incluyendo Centros Escolares e instituciones educativas, podrá efectuar alguna actividad”.

Artículo 9: “Corresponde al Presidente o Presidenta:

6. Presidir las sesiones del Comité y representarlo legalmente.

7. Llevar las relaciones entre el Comité que representa y los organismos públicos y privados, así como los ciudadanos en general.

8. Convocar a sesión a los miembros del Comité.

9. Ordenar auditorías contables cuando lo estime conveniente, sin necesidad de expresar las causas.

10. Coordinar las actividades a desarrollar por los miembros del comité en beneficio de alcanzar una exitosa promoción, organización y celebración de los festejos que le correspondan al Comité.

Artículo 13: “El Tesorero(a) tendrá a su cargo la recaudación y custodia de los fondos y la ejecución de los pagos respectivos. Para ejercer el cargo de Tesorero(a) y Pro Tesorero, será necesario haber rendido fianza o garantía a favor del Municipio de Usulután, para garantizar el buen desempeño de los fondos que se manejen”.

Artículo 14: “Todo pago que efectúe el tesorero (a) del Comité de Festejos, será previamente autorizado por el Comité y comprobado con recibo a nombre del Tesorero(a) o Tesorería del Comité, firmado por los receptores y el “Páguese” del ordenador de pagos que designe el Comité”.

La deficiencia se originó debido el Comité de Festejos Patronales realizó pagos de adquisición de alimentación, servicios musicales sin existir evidencia de la prestación de servicios cancelados, así como también ayudas a las Iglesias evangélicas las cuales no existe liquidación de dichos fondos y estas no están dentro del marco de la celebración que es propia de la Iglesia Católica Romana y el Concejo Municipal al no ejercer la supervisión en el uso de los fondos municipales.

Esto da lugar a que los procesos y pagos efectuados carezcan de transparencia, afectando los recursos municipales por la cantidad de \$17,375.99.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Presidente, Síndico del Comité y Refrendario de Cheque, Tesorero y Refrendario de Cheque, en nota de fecha 18 de agosto de 2021, manifestaron: “De los departamentos relacionados y administradores de contrato y sin existir evidencia de la entrega y/o consumo ejecuto los fondos asignados por el Concejo Municipal de Usulután por un monto de \$ 17,375.09 de los cuales no existe evidencia que los bienes y servicios pagados hayan sido recibidos según el detalle siguiente:

**a)** El comité 2019-2020 autorizó al Tesorero para que efectuara erogaciones de fondos en concepto de alimentación para reinas, invitados y comité por un monto \$ 4,612.15 Sin existir detalle de la cantidad de los alimentos adquiridos ni controles o listados de las personas beneficiadas, Al respecto manifestamos que, al no conocer, la forma en que la auditoria examinara La documentación, de soporte, considerábamos que era suficiente la firma de la asistencia a las reuniones del Comité de Festejos, y que solicitarles la firma, la verdad En estos momentos no recordamos si se efectuó, verificaremos con los demás miembros del comité de Festejos, particularmente con el secretario y síndico del comité, a efecto de evacuar la condición reportada.

**b)** El comité de festejos patronales 2019 2020 autorizó al Tesorero del Comité para que efectuara la contratación y pago de grupos musicales y disco móvil por un monto de \$ 10,888.84, sin existir evidencia que demuestre la prestación de los servicios ya que las fechas para realiza las presentaciones no están contempladas en la revista de las Fiestas Patronales de 2019. Sobre esta condición dada a conocer a los que fungimos como directivos del Comité de Festejos del año 2019, venimos a exponer las siguientes explicaciones: En relación a las seis agrupaciones, que aparecen en la observación, venimos a manifestar que si se presentaron en las fechas en las que aparecen en la información que ustedes poseen, tal y como aparecen en las fechas de los contratos, lo anterior se evidenciará a través de fotografías, publicaciones en redes sociales y de ser posible mediante videos, a efecto de subsanar la condición reportada

En cuanto a los aportes efectuados a iglesias Evangélicas por un monto de \$ 1,875.00, consideramos que los aportes realizados fueron liquidados por los solicitantes representativos de las iglesias quienes fueron los receptores de los fondos aportados, con lo que evacuaremos la condición reportada”.

El Vicepresidente del Comité de Festejos 2019-2021, en nota de fecha 16 de agosto de 2021, manifestó: “Reciba por medio de la presente un atento y cordial saludo, deseándole que Dios Todopoderoso le proporcione éxitos en sus importantes actividades laborales y personales.

Ocasión que hago propicia según REF.ORSM-EE-55-0183/2021, como resultado de las observaciones preliminares realizadas al consejo de la Alcaldía de Usulután me permito informarles los siguientes aspectos:

1. Que fui convocado por el Sr. Alcalde Municipal [REDACTED] para formar el comité de festejos patronales de Usulután, no recuerdo la fecha, pero si fue en el año 2019, por ser el Cmte. de la 6° Brigada de Infantería fui nombrado Vicepresidente de dichas fiestas, ya que me dijeron que lo tenían normado.
2. Que de todas las reuniones que convoque el comité de festejos de Usulután, asistí algunas cuatro (4) veces y después de la reunión daban un refrigerio, que algunas veces no lo compartía, por mi tiempo y trabajo me retiraba antes.
3. En ningún momento supe que se gastaron los fondos, porque había una Señora que era la Tesorera, de nombre [REDACTED] del comité de festejos y en ningún momento he firmado ninguna acta de las fiestas patronales de Usulután de erogación de los gastos que se realizaron.
4. El tiempo que estuve fungiendo como Comte. de la 6° Brigada de Usulután fue de junio a diciembre de 2019, lo cual lo pueden solicitar una certificación al Sr. Comte de la 6° Brigada de Infantería en funciones”.

La Pro Tesorera del Comité, en nota de fecha 18 de agosto de 2021, manifestó: “Como Pro Tesorera no intervine haciendo desembolsos”.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

En cuanto a los comentarios expresados por el Presidente, Síndico del Comité y Refrendario de Cheque, Tesorero y Refrendario de Cheque, referente a las inconsistencias relacionadas con el manejo de los fondos en las adquisiciones de bienes y servicios sin evidencia de haber sido recibida por parte del Comité de Festejos, manifestamos lo siguiente:

- a. En cuanto a las erogaciones realizadas en concepto de alimentación por un monto de \$ 4,612.15, discrepamos en cuanto a que los funcionarios manifiestan que no tenía conocimiento en la forma en que la Auditoría examinaría la documentación, sin embargo, es importante manifestar que para la realización de la auditoría se aplicaron procedimientos y técnicas establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental, los cuales son aplicados en las diferentes auditorías realizadas en todas las entidades; así mismo, no se anexan listados de asistencias a las reuniones del Comité de Festejos, que es parte de lo que se está observando, ya que solamente se anexa el recibo de entrega del cheque como evidencia.
- b. En relación a los pagos por la presentación de grupos musicales y disco por un monto de \$10,888.84, manifiestan que se presentaron en las fechas de la documentación, sin embargo, no se anexa evidencia que lo demuestre.
- c. Además, se menciona que consideran que los aportes a las Iglesias Evangélicas por \$1,875.00 fueron liquidados, sin embargo, no cuentan con dicha documentación ya que mencionan que serán solicitados a los beneficiarios o receptores de los fondos. Por lo que las deficiencias señaladas en la observación se mantienen.

**23. CHEQUES EMITIDOS DE BIENES Y SERVICIOS NO RECIBIDOS Y COBRADOS POR EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES.**

Comprobamos que el Comité de Festejos Patronales 2019-2020 y 2020/2021, ejecutó los fondos asignados por el Concejo Municipal de Usulután por un monto de \$37,200.00 de los cuales no existe evidencia que los bienes y servicios pagados hayan sido recibidos, y los cheques emitidos fueron cobrados por empleados y funcionarios municipales, según detalle:

- a) El Comité de Festejos Patronales autorizó a la Tesorera del Comité efectuar erogaciones de fondos en concepto de alimentación y refrigerios por un monto de \$1,100.00, de los cuales no existen controles de la cantidad de alimentación adquirida ni evidencia de las personas a los cuales fueron suministradas. Así mismo constatamos que los cheques no fueron cobrados por los proveedores, sino por un empleado de la Municipalidad, así:

No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Observaciones
1	26/11/2018	Pago de alimentación para personal que está laborando en fiestas	[REDACTED]	518916	\$ 600.00	No se anexa listado de beneficiarios, ni se detalla la cantidad de alimentos que se adquirieron. Al verificar el microfilm del cheque se determinó que este fue cobrado por [REDACTED], empleado de la Municipalidad en la Unidad de Relaciones Publicas.
2	30/11/2018	Pago de Alimentación para miembros de protección civil	[REDACTED]	518948	\$ 500.00	No se anexa listado de beneficiarios, ni se detalla la cantidad de alimentos que se adquirieron. Al verificar el microfilm del cheque se determinó que este fue cobrado por [REDACTED], empleado de la Municipalidad en la Unidad de Relaciones Publicas.
<b>TOTAL</b>					<b>\$1,100.00</b>	

- b) El Comité de Festejos Patronales autorizó a la Tesorera del Comité efectuar aportaciones para apoyo de eventos culturales y deportivos por un monto de \$1,775.00; de las cuales no existe evidencia de la utilización de los fondos asignados. Así mismo constatamos que los cheques emitidos no fueron cobrados por los beneficiarios, sino por un empleado de la Municipalidad, así:

No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor y/o beneficiario	No. Cheque	Monto	Observaciones
1	30/11/2018	Ayuda para evento de Break Dance	[REDACTED]	518935	\$ 800.00	No existe documentación que evidencie la utilización de los fondos para el fin previsto y al verificar el Microfilms del Cheque fue cobrado por [REDACTED], Empleado de la Municipalidad en la Unidad de Relaciones Publicas.
2	25/11/2018	Pago de Evento de fisicoculturismo	[REDACTED]	518908	\$ 975.00	No se anexa evidencia de a quien fue entregado los premios y al verificar el Microfilm del Cheque se determinó que este fue cobrado por [REDACTED], empleado de la Municipalidad en la Unidad de Relaciones Publicas.
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 1,775.00</b>	

- c) El Comité de Festejos Patronales 2019/2020 autorizó al Tesorero del Comité efectuar la contratación y pago de grupos musicales y disco móvil por un monto de \$1,800.00, sin existir evidencia que demuestre la prestación de los servicios ya que las fechas para realizar las presentaciones no están contempladas en la revista de las Fiestas Patronales 2019 del Municipio, y el cheque N° 1530651 no fue cobrado por el proveedor del servicio, sino por un empleado de la Municipalidad, así:

Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Inconsistencias
17/1/2020	Pago de Presentación de René Alonso	[REDACTED]	1530651	\$1,800.00	Se firmó contrato en fecha 5/11 para presentación de 28 de noviembre, pero sin embargo según la revista de festejos patronales el día 28 se presentó Fiebre Amarilla y Discomóvil South Beach. Así mismo, al verificar el Microfilms del Cheque se determinó que este fue endosado y cobrado por [REDACTED], empleado de la Municipalidad como Auxiliar de la Unidad de Catastro de empresas
<b>TOTAL</b>				<b>\$1,800.00</b>	

d) El Comité de Festejos Patronales 2019 autorizó al Tesorero del Comité efectuar aportaciones para apoyo de eventos culturales, deportivos y ayuda a iglesias evangélicas por un monto de \$4,525.00; de las cuales no existe evidencia de la utilización de los fondos asignados. Así mismo constatamos que los cheques emitidos no fueron cobrados por los beneficiarios, sino por un empleado de la Municipalidad, así:

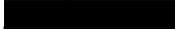
No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Observaciones
1	17/11/2019	Evento Fisiculturismo Maximus Gym	[REDACTED]	1530486	\$ 900.00	No se anexa evidencia de que efectivamente se haya otorgado los premios. Así mismo, al verificar el Microfilm del cheque se determinó que este fue cobrado por [REDACTED], empleado de la Municipalidad con el cargo de Jurídico Unidad de medio ambiente.
2	29/4/2020	Ayuda a Iglesia Príncipe de Paz Colonia las Flores	[REDACTED]	1530652	\$ 625.00	No existe evidencia de la utilización de los fondos asignados, así mismo la ordenanza

No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Observaciones
						de festejos no estipula la entrega de ayudas. Así mismo, al verificar el Microfilm del cheque este fue cobrado por [REDACTED] empleada de la Municipalidad como auxiliar de la Unidad de Tesorería.
3	29/4/2020	Ayuda a Iglesia Evangélica	[REDACTED]	1530656	\$ 1,400.00	No existe evidencia de la liquidación de los fondos asignados y al verificar el Microfilm del Cheque se determinó que este fue endosado y cobrado por [REDACTED], empleado de la Municipalidad en la Unidad de Relaciones Publicas.
4	29/4/2020	Ayuda a Iglesia Cristo Nuestro Señor	[REDACTED]	1530657	\$ 1,600.00	No existe evidencia de la liquidación de los fondos asignados y al verificar el Microfilm del Cheque se determinó que este fue endosado y cobrado por [REDACTED], empleado de la Municipalidad en la Unidad de Relaciones Publicas.
<b>TOTAL</b>					<b>\$4,525.00</b>	

e) El Comité de Festejos 2020-2021 autorizó al Tesorero Municipal la emisión de cheques por un monto de \$28,000.00 en concepto de ayudas y para la construcción de nacimientos a la Iglesia Católica e Iglesias Evangélicas Cristianas, sin que dichas ayudas estuvieran contempladas en la Ordenanza de Fiestas Patronales y sin existir evidencia de la utilización de los fondos asignados. Así mismo constatamos que todos los cheques emitidos no fueron cobrados por los proveedores y/o beneficiarios,

sino por una empleada de la Municipalidad y por el Tesorero del Comité de Festejos, así:

No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Observaciones
1	23/12/2020	Elaboración de Nacimiento	[REDACTED]	1530658	\$ 4,700.00	No existe evidencia de la utilización de los fondos asignados, al verificar el Microfilms del cheque se determinó que este fue endosado y cobrado por [REDACTED], empleada de la Municipalidad como auxiliar de la Unidad de Tesorería
2	23/12/2020		[REDACTED]	1530659	\$ 3,800.00	No existe recibo de entrega del cheque ni existe evidencia que demuestre la utilización de los fondos, al verificar el Microfilms del cheque se determinó que este fue endosado y cobrado por [REDACTED] empleada de la Municipalidad como auxiliar de la Unidad de Tesorería
3	23/12/2020		[REDACTED]	1530660	\$ 4,500.00	No existe recibo de entrega del cheque ni existe evidencia que demuestre la utilización de los fondos, al verificar el Microfilms del cheque se determinó que este fue endosado y cobrado por [REDACTED], empleada de la Municipalidad como auxiliar de la Unidad de Tesorería
4	23/12/2020	Ayuda a Iglesias Unidas Puerto Parada	[REDACTED]	1530661	\$12,000.00	No existe solicitud de ayuda, ni evidencia que demuestre la utilización de los fondos, al verificar el Microfilms del cheque se determinó que este fue endosado y fue cobrado por [REDACTED], empleada de la

No.	Fecha	Descripción de Bien y/o Servicio	Proveedor	No. Cheque	Monto	Observaciones
						Municipalidad como auxiliar de la Unidad de Tesorería
5	10/2/2021			1530663	\$ 3,000.00	No existe recibo de entrega del cheque no existe solicitud de ayuda, ni evidencia que demuestre la utilización de los fondos, al verificar el Microfilm del Cheque se determinó que este fue cobrado por el Tesorero del Comité de Festejos Zenón   quien a su vez es Cuarto Regidor Propietario y Refrendario de Cheque.
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 28,000.00</b>	

Los artículos 31 numeral 4, 32, 34, 35, 57, 104 literal c) del Código Municipal, establecen:

Art. 31 numerales 1 y 4: “son obligaciones del concejo: 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del Municipio...4. Realizar la Administración Municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”. Art. 32. establece: “Las ordenanzas son normas de aplicación general dentro del municipio sobre asuntos de interés local. Entrarán en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.” Art. 34, establece: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.” Art. 35, establece: “Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales. Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento.”

El 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. 104 literal c): “El Municipio está obligado a: 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.”

La Ordenanza de Fiestas Patronales del Municipio de Usulután, Departamento de Usulután, emitida mediante el Diario Oficial 157, Tomo 376 del 28 de agosto de 2007, en los artículos 3, 9, 13 y 14, establecen:

Artículo 3: “El Comité de Festejos será el encargado de promover, organizar y celebrar las fiestas patronales, cívicas, nacionales o locales y otras festividades populares dentro del municipio; siempre que sea competencia de la municipalidad.

Para realizar actividades comerciales, culturales, recreativas, sociales o cualquier otro tipo de actividad, entre ellos feria de cualquier naturaleza, que genere ingresos económicos, durante el período de las Fiestas Patronales de Usulután, será necesario contar con la autorización por escrito del Comité de Festejos, que informará al Concejo Municipal para los efectos de ley. Caso contrario ninguna institución pública o privada, incluyendo Centros Escolares e instituciones educativas, podrá efectuar alguna actividad”.

Artículo 9: “Corresponde al Presidente o Presidenta:

11. Presidir las sesiones del Comité y representarlo legalmente.
12. Llevar las relaciones entre el Comité que representa y los organismos públicos y privados, así como los ciudadanos en general.
13. Convocar a sesión a los miembros del Comité.
14. Ordenar auditorías contables cuando lo estime conveniente, sin necesidad de expresar las causas.
15. Coordinar las actividades a desarrollar por los miembros del comité en beneficio de alcanzar una exitosa promoción, organización y celebración de los festejos que le correspondan al Comité”.

Artículo 13: “El Tesorero(a) tendrá a su cargo la recaudación y custodia de los fondos y la ejecución de los pagos respectivos. Para ejercer el cargo de Tesorero(a) y Pro Tesorero, será necesario haber rendido fianza o garantía a favor del Municipio de Usulután, para garantizar el buen desempeño de los fondos que se manejen”.

Artículo 14: “Todo pago que efectúe el tesorero (a) del Comité de Festejos, será previamente autorizado por el Comité y comprobado con recibo a nombre del Tesorero(a) o Tesorería del Comité, firmado por los receptores y el “Páguese” del ordenador de pagos que designe el Comité”.

La deficiencia se originó debido a que el Comité de Festejos Patronales realizó pagos de adquisición de alimentación y refrigerios, apoyo de eventos culturales y deportivos, pago de grupos musicales y disco móvil, ayuda a iglesias evangélicas, ayudas para la construcción de nacimientos a la Iglesia Católica e Iglesias Evangélicas Cristianas, sin

que dichas ayudas estuvieran contempladas en la Ordenanza de Fiestas Patronales y sin existir evidencia de la utilización de los fondos asignados y los cheques fueron cobrados por funcionarios y empleados municipales.

Esto da lugar a que los procesos y pagos efectuados carezcan de transparencia, afectando los recursos municipales por la cantidad de \$37,200.00.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Presidente, Síndico del Comité y Refrendario de Cheques, Tesorero y Refrendario de Cheques del Comité de Fiestas Patronales, en nota de fecha 18 de agosto de 2021, manifestaron: “Mencionan en la condición que comprobaron que el Comité de Festejos Patronales 2019 Y 2020 y 2020 Y 2021 , ejecutaron los fondos asignados por el Concejo Municipal de Usulután por \$ 37,200.00 de los cuales no existe evidencia que los bienes y servicios pagados hayan sido recibido, los cheques emitidos fueron cobrados por empleados y funcionarios municipales, según detalle:

a) El Comité de Festejos Patronales autorizó a la Tesorera del Comité efectuar erogaciones de fondos en concepto de alimentación y refrigerios por un monto de \$1,100.00, en los cuales no existen controles de la cantidad de alimentación adquirida, ni evidencia de las personas a los cuales fueron suministrados. Asimismo, constatan que los cheques no fueron cobrados por los proveedores, sino por un empleado de la Municipalidad, así: pago de alimentación para personal que está laborando durante el periodo de las fiestas patronales en labores de logística y aprovisionamiento de bienes y servicios para los diferentes eventos diarios realizados durante el día y principalmente por la noche, cantidad ya y principalmente por la noche, cantidad erogada \$ 600.00, pago de alimentación para miembros de protección civil, por la suma de \$ 500.00, en las diferentes actividades realizadas, los Suministrantes requirieron que en vista de querían aprovechar los días de las fiestas, y no desperdiciar el tiempo en trámites bancarios, se les pagara en efectivo, para ello se dispuso de un empleado para que hiciera las diligencias de cobro de los cheques, para facilitar a los proveedores, contar con dinero en efectivo, para la realización de sus actividades económicas y así disponer del tiempo necesario para realizar los preparativos y aprovisionamiento de los bienes, para realizar las actividades antes citada.

b) señalan los auditores que el Comité de Festejos patronales autorizó a la Tesorera del Comité, efectuar aportaciones de eventos culturales y deportivos por un monto de \$ 1,775.00, de las cuales no existe evidencia de la utilización de los fondos asignados. Asimismo, constatamos que los cheques emitidos no fueron cobrados por los beneficiarios, sino por un empleado de la Municipalidad, así: Los desembolsos realizados corresponden a ayuda a evento de Break Dance por \$800.00 y evento realizado de físico culturismo por \$ 975.00. De los dos eventos apoyados por el Comité de Festejos, presentaremos la evidencia mediante recursos como publicaciones de los

eventos realizados, videos y fotografías que muestren la realización de los eventos cuestionados, por lo que, con los medios impresos o recursos digitales, daremos respuesta a esta condición y sea subsanada, relevándonos de responsabilidad por la observación comunicada.

En cuanto a la condición reportada e identifica como liberal c) El Comité de Festejos 2019, 2020, autorizó al Tesorero del Comité efectuara la contratación y pago de grupos musicales y disco móvil por un monto de \$ 1,800.00, en este caso se contrató la presentación de [REDACTED], para subsanar la presente observación, se hará el mismo procedimiento que se aplicará en el literal a del CPR No. 30.

El literal d, relaciona que el Comité de Festejos Patronales 2019, autorizó al Tesorero del Comité, efectuar aportaciones para apoyo de eventos culturales, deportivos y ayuda a iglesias evangélicas por el monto de \$4,525.00, de las cuales no existe evidencia de la utilización de los fondos asignados. Asimismo, constatamos que los cheques emitidos no fueron cobrados por los beneficiarios, sino por empleados de la municipalidad, así: Evento de físico culturismo, por \$ 900.00 Presentaremos la evidencia mediante recursos como publicaciones de los eventos realizados, videos y fotografías que muestren la realización de los eventos cuestionados, por lo que, con los medios impresos o recursos digitales, daremos respuesta a esta condición y sea subsanada, relevándonos de responsabilidad por la observación comunicada. Apoyo a iglesias evangélicas \$ 3,625.00; En cuanto a los apoles efectuados a iglesias Evangélicas por un monto de \$ 3,625.00, consideramos que los aportes realizados fueron liquidados por los solicitantes evidencia de los representantes de las iglesias quienes fueron los receptores de los fondos aportados, con lo que evacuaremos la condición reportada. e) El Comité de Festejos 2020-2021 autorizó al Tesorero Municipal la emisión de cheques por un monto de \$ 28,000 .00 en concepto de ayudas y para la construcción de nacimientos a la iglesia católica e iglesias Evangélicas, sin que dichas ayudas estuvieran contempladas en la Ordenanza de Fiestas Patronales y sin existir evidencia de la utilización de los fondos asignados, asimismo constatan que todos los cheques emitidos no fueron cobrados por los proveedores y/o beneficiarios, sino por una empleada de la Municipalidad y por el Tesorero del Comité de Festejos.

En cuanto a los aportes efectuados a la iglesia católica é iglesias Evangélicas por monto antes mencionado, a nuestro entender consideramos que los aportes realizados fueron liquidados por los solicitantes representativos de las iglesias quienes fueron los receptores de los fondos aportados, por lo que haremos las gestiones pertinentes para requerir la documentación que sirva de respaldo a las erogaciones efectuadas, con lo que evacuaremos la condición reportada”

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

Respecto a los comentarios expresados por el Presidente, Sindico del Comité y Refrendario de Cheques, Tesorero y Refrendario de Cheque, confirman la deficiencia

del cobro de cheques por parte de empleados, ya que en cuanto al pago de alimentos, manifiestan que los suministrantes requirieron que en vista de que se quería aprovechar los días de las fiestas y no desperdiciar el tiempo en trámites bancarios se les pagara en efectivo, por otra parte, en relación al monto de \$800.00 y \$975.00 que corresponde a los desembolsos realizados para evento de Break Dance, mencionan que se presentará la evidencia mediante recursos como publicaciones de los eventos realizados, videos y fotografías que muestren la realización de los eventos cuestionados, sin embargo, no se anexa lo mencionado ni las circunstancias del porque dichos cheques fueron cobrados por empleado municipal. Por otra parte, en cuanto al literal c) referente a la contratación de [REDACTED] no se expresa ningún comentario al respecto, solamente que se realizará el mismo procedimiento del literal a.

Por otra parte, en cuanto a lo observado en el literal d) para el monto de \$ 900.00 mencionan que presentaran evidencia mediante publicaciones, videos y fotografías, sin embargo, estas no son anexadas, así mismo no se emite comentario relacionado al cobro del cheque por parte de empleados de la Municipalidad. Para las ayudas otorgadas a las Iglesias Evangélicas que asciende a un monto de \$3,625.00, manifiestan que dichos fondos fueron liquidados por los representantes de las Iglesias y que solicitaran la evidencia, pero no se emite comentario del porque dichos cheques en concepto de ayudas fueron cobrados por empleados.

En cuanto al literal e) relacionado al Comité de Festejos 2020-2021 que autorizó ayudas y la construcción de nacimiento por un monto de \$28,000.00, manifiestan que los aportes realizados fueron liquidados por los receptores de fondos y que harán las gestiones para requerir dicha información, confirmando así la observación en cuanto a que no existe evidencia de la utilización de los fondos, así mismo, es importante señalar que la Ordenanza de Fiestas Patronales no contempla la autorización de los fondos para ayudas a Iglesias y no se emite comentario de las circunstancias que llevaron a otorgarle todos los cheques a una empleada Municipal para que realizará el cambio de los mismos, por lo tanto la deficiencia se mantiene.

#### **24. INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO DE FONDO CIRCULANTE DE CAJA CHICA.**

Comprobamos que, durante el período examinado, el Encargado de Fondo Circulante efectuó pagos en concepto de alimentación por un monto de \$1,938.60, los cuales presentan las inconsistencias en las fechas de las adquisiciones de los alimentos para reuniones del Concejo con las fechas en las cuales se llevaron a cabo dichas sesiones, y no presentan listados o controles de evidencia de entrega de los alimentos, según detalle:

Fecha	Descripción	Proveedor	Monto	No. Factura	Observación
17/2/2020	Compra de alimentación para reunión de Concejo Municipal Plural 20 cenas		\$ 93.40	Recibo	
24/2/2020	Alimentación para reunión de Concejo Municipal Prural	Pollo Campero, Tienda Galo	\$ 57.60	124,166,555	Reunión fue el 21/2/2020
16/3/2020	Compra de 18 cenas para Reunión de Concejo	Litos Comida Mexicana	\$ 99.00	8881	
6/3/2020	Compra de 12 almuerzos para atención a invitados		\$ 60.00	Recibo	
23/3/2020	Compra de 18 cenas para Reunión de Concejo	Litos Comida Mexicana	\$ 99.00	8885	
13/4/2000	Alimentación para reunión de Concejo Municipal Plural 20 cenas		\$ 90.00	Recibo	Reunión fue 14/4/2020
14/4/2020	Compra de 18 cenas para Reunión de Concejo	Litos Comida Mexicana	\$ 99.00	8946	
21/5/2020	Compra de alimentación para personal que colaboró en comisión de protección civil 29 almuerzos	Litos Comida Mexicana	\$ 72.50	9018	
27/4/2020	Compra de 18 cenas para Reunión de Concejo	Litos Comida Mexicana	\$ 99.00	8964	
6/4/2020	Pago alimentación de 20 cenas a Concejo Municipal		\$ 99.00	Recibo	Reunión fue 1/4/2020
11/5/2020	Alimentación de 18 cenas para Concejo Municipal Plural	Litos Comida Mexicana	\$ 97.50	8997	
17/5/2020	Alimentación de 18 cenas para Concejo Municipal Plural	Litos Comida Mexicana	\$ 85.75	9017	Reunión fue 18/5/2020
18/5/2020	Compra de almuerzos para CBI días 12, 14 y 18 marzo		\$ 94.00		
25/5/2020	Compra de 20 cenas para miembros del Concejo	Litos Comida Mexicana	\$ 98.50	9019	
28/5/2020	Alimentación para personal que colaborar en Comisión de Protección Civil 20 almuerzos	Litos Comida Mexicana	\$ 95.00		
1/6/2020	Compra de 20 cenas para miembros del Concejo	Litos Comida Mexicana	\$ 92.00	9056	
6/6/2020	Alimentación para comisión de protección	Pollo Campero	\$ 42.60	137042	

Fecha	Descripción	Proveedor	Monto	No. Factura	Observación
	civil				
5/6/2020	Alimentación de 18 cenas para Concejo Municipal Plural	Litos Comida Mexicana	\$ 90.75	9057	No hubo reunión en esta fecha
8/6/2020	Alimentación de 20 cenas para Concejo Municipal Plural	Litos Comida Mexicana	\$ 96.50	9058	
10/6/2020	Pago de alimentación al Concejo 20 cenas	Litos Comida Mexicana	\$ 91.00	9061	No hubo reunión en esta fecha
12/6/2020	Pago de alimentación al Concejo 20 cenas	Litos Comida Mexicana	\$ 98.50	9066	
26/6/2020	Alimentación colaboración de comisión Municipal Protección Civil 22 platos		\$ 88.00		
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 1,938.60</b>		

Los Artículos 31 numeral 4 del, 57, 93, del Código Municipal, establecen:

Numeral 4, del Artículo 31, establece: "Son obligaciones del Concejo Municipal: 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 93: "Para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se podrán crear fondos circulantes cuyo monto y procedimientos se establecerán en el presupuesto municipal.

La liquidación del fondo circulante se hará al final de cada ejercicio y los reintegros al fondo por pagos y gastos efectuados se harán cuando menos cada mes.

El encargado del fondo circulante responderá solidariamente con el ordenador de pagos que designe el Concejo".

Los Artículos 7, 8, 13 Interno del Fondo Circulante de Caja Chica, establecen:

Art. 7- "Las solicitudes de gastos con recursos del Fondo Circulante de Caja Chica serán autorizadas por el Sub Gerente de la Municipalidad. Las facturas o recibos justificativos de los reintegros contarán con la firma y sello del encargado del Fondo Circulante de Caja Chica".

Art. 13- "El encargado del fondo emitirá vales por las cantidades de efectivo entregado a las personas solicitantes para realizar las compras establecidas en el artículo dos de este reglamento, los cuales se liquidarán contra las facturas emitidas"

Art. 8- “El encargado del Fondo Circulante de Caja Chica, deberá rendir cuenta cada vez que el Concejo Municipal lo requiera o para efectos de auditoría, ya sea interna o por parte de la Corte de Cuentas de la República”.

El Artículo 193 del Reglamento de la Ley de Administración Financiera del Estado, establece: “Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza finalidad de la transacción que se está contabilizando”.

El Acuerdo No. XXII del Acta Número Trece del 7 de agosto de 2018, el Concejo Municipal acordó reformar el reglamento de Fondo Circulante: Reformarse el artículo 2, de la siguiente manera: “Se considera gastos de menor cuantía o de carácter urgente, tales como: Papelería y útiles de escritorio e impresiones, productos de limpieza, gastos de alimentación para funcionarios y empleados de la municipalidad, viáticos y transporte, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo, repuestos, reparación de vehículos municipales, accesorios informáticos, de comunicación y prensa, correo y ofrendas florales; así también para el pago de trámites administrativos en las distintas dependencias públicas o privadas en las que la municipalidad tenga algún interés”.

El Acuerdo No. VIII del Acta Número 4 de fecha 27 de enero de 2020 del Concejo Municipal, acordó: “a) Crear el Fondo Circulante de Caja Chica para el ejercicio fiscal del uno de enero al 31 de diciembre de 2020, por un valor de CUATRO MIL 00/100 Dólares (\$4,000.00), con efecto inmediato para realizar pagos hasta por la cantidad de Cien 00/100 dólares (\$ 100.00); b) Que el Licenciado [REDACTED], con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], Registrador Municipal (Carrera Administrativa Municipal), el manejo del Fondo Circulante de Caja Chica de enero a diciembre 2020, c) Tomando como base el Artículo 97 del Código Municipal y Artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, rendirá la fianza respectiva; d) Nombrar al Cuarto Regidor Propietario Doctor [REDACTED], como ordenador de pagos, e) Autorizando al Tesorero Municipal para que entregue los desembolsos y los reintegros respectivos del Fondo Común o del FODES 25% durante el ejercicio fiscal 2020”.

La deficiencia se originó debido a que el Gerente General y Encargado de Fondo Circulante, no respaldaron los gastos efectuados en concepto de alimentación con la documentación pertinente que evidenciara la utilización de los bienes.

Lo anterior generó disminución de los fondos municipales en gastos que no poseen control ni evidencia de haberse recibido por la cantidad de \$1,938.60

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer, Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto Regidor Propietario, Gerente General, en nota de fecha 18 de agosto de 2021, manifestaron: “Manifiestan los auditores que durante el periodo examinado el encargado del fondo circulante efectuó pagos en concepto de alimentación por un monto de \$ 1,939.60, los cuales presentando las inconsistencias en las fechas de adquisiciones de los alimentos para reuniones del Concejo con las hechas en las cuales se llevaron a cabo dichas sesiones y no presentan listados o controles de evidencia de entrega. Al respecto venimos a manifestar que no hay inconsistencias entre fechas de adquisiciones y de las sesiones, por la razón de la compra de alimentos, se podrían adquirir anticipadamente para ser entregados el día de las sesiones, o ser cancelado en días posteriores, eso de acuerdo a la presencia del Encargado del Fondo Circulante, por eso pueden diferir las fechas. En el caso de los listados de entrega de los alimentos, se acompañaba a la documentación de respaldo que se presentaba a la hora de tramitar el respectivo reintegro ante la Tesorería Municipal Ante lo anterior expuesto, solicitamos que las explicaciones vertidas, se dé por subsana la observación comunicada”.

El Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno Regidor Propietario, en nota de fecha 18 de agosto de 2021, expresaron: “El Art. 93 establece que responderán solidariamente El Encargado Del Fondo Circulante en conjunto con El Ordenador De Pagos designado por El Concejo y además la liquidación de dichos fondos los hará el encargado del fondo al final de cada ejercicio”.

El Encargado de Caja Chica, en nota de fecha 17 de agosto de 2021, expresó: “En atención a la REF. ORSM-EE-51-0183/2021 COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS No. 34 “Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, al período comprendido del 1 de mayo 2018 al 30 de abril 2021”. Manifiesto: “Que he sido el Encargado de Fondo Circulante durante el año 2020, y en razón de dicho cargo efectué los pagos AUTORIZADOS por el Gerente General de la Municipalidad, a falta de Sub Gerente, tal cual como lo establece el Artículo 7 y 12 del Reglamento Interno del Fondo Circulante, a raíz de todas las solicitudes firmadas, selladas y autorizadas por Gerencia General a las diferentes Unidades de la Municipalidad que iban presentándolas, recibiendo junto a ellos las facturas correspondientes o recibos en su defecto para realizar el pago correspondiente. Dando cumplimiento y limitándome únicamente a efectuar los pagos de las solicitudes autorizadas por Gerencia General, tal cual lo establece el Reglamento Interno del Fondo Circulante.

Y de acuerdo al Artículo 2, reformado: “Se consideran gastos de menor cuantía o de carácter urgente, tales como: Papelería y útiles de escritorio e impresiones, productos de limpieza, gastos de alimentación para funcionarios y empleados de la Municipalidad, viáticos y transporte, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo, repuestos, reparación de vehículos municipales, accesorios informáticos, de comunicación y prensa, correo y ofrendas florales; así también para el pago de trámites administrativos de las distintas dependencias públicas o privadas en las que la municipalidad tenga algún interés” del Reglamento Interno del Fondo Circulante, me dio lugar al pago luego de la solicitud autorizada por el Gerente General de la Municipalidad”.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Respecto a los comentarios expresados por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer, Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto Regidor Propietario y Gerente General, en los cuales expresan que no existen inconsistencias relacionadas entre las fechas de las sesiones y la adquisición, ya que manifiestan que algunos pudieron haber sido adquiridos de manera previa o posterior, sin embargo, es importante mencionar que en los comentarios expresados por el Encargado del Fondo Circulante no expresa o señala dicha situación, así mismo, las facturas son emitidas en el momento en el cual se adquiere los alimentos. Además, en cuanto a los listados de entrega de los alimentos es importante mencionar que estos no se encontraban en las liquidaciones de los fondos razón por la cual ha dado origen a la observación señalada.

En cuanto a los comentarios expresados por el Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno Regidor Propietario, si bien es cierto el Artículo 93 citado, menciona que el encargado del Fondo con el Ordenador de pagos responderá solidariamente, no exime de responsabilidad al Concejo Municipal, ya que al momento de la liquidación y reintegro de los fondos estos son avalados por el Concejo Municipal.

Los comentarios expresados por el Encargado del Fondo Circulante, manifiestan que efectuó los pagos luego de la solicitud autorizada por el Gerente General de la Municipalidad, sin embargo, pese a la autorización como encargado del fondo no verificó que para los pagos realizados se contara con la documentación y evidencia de entrega de los alimentos, ni que las fechas correspondan a las reuniones del Concejo, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## **25. INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE FORMULACION DE CARPETAS TECNICAS.**

Comprobamos que el Concejo Municipal, Jefa UACI y Administradores de Contratos realizaron incumplimientos técnicos y legales en los procesos de adquisición y

contratación de los servicios de formulación de 2 carpetas técnicas durante el período del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 en cuanto al contenido en la programación anual de compras, verificaciones presupuestarias, términos de referencia, publicación en COMPRASAL, ofertas, celebración de contratos, orden de inicio, fianzas y contenido de las carpetas técnicas, así:

No.	Nombre y Monto de la Formulación de la Carpeta Técnica	Formulador y Forma de Contratación	Incumplimientos
1.	Descontaminación y Erradicación de las Aguas Residuales de la Quebrada las Yeguas, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután por \$48,200.20.	Consultora y Constructora Cuscatlán, S.A. de C.V. por Libre Gestión	<p>Los servicios fueron adjudicados por el Concejo Municipal mediante acuerdo N° XXI del acta N° 12 del 25 de marzo de 2019 y cancelados mediante 3 facturas N° 16, 22 y 49 del 07/05, 13/06 y 12/11/2019 y mediante 3 cheques del FODES 75% N° 297, 309 y 355 del 09/05, 14/06 y 13/11/2019 respectivamente, existiendo los siguientes incumplimientos:</p> <p>a) El Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la Jefa UACI.</p> <p>b) La Jefa UACI no solicitó la asignación presupuestaria previo al inicio del proceso adquisitivo.</p> <p>c) El Concejo Municipal (1°, 2°, 3°, 4° 5° y 9° Regidor Propietario) no estipuló suficiente asignación presupuestaria inicial en el objeto específico 61599 del presupuesto municipal 2019 para cubrir el monto de los servicios de formulación de las carpetas técnicas por \$53,200.20 (incluyendo la formulación de la carpeta técnica del proyecto: Construcción de Cancha de Fútbol Colonia El Milagro, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután) ya que solamente estipuló \$25,000.00 y no existen modificaciones o reprogramaciones presupuestarias en dicho objeto específico en los meses de febrero y marzo 2019.</p> <p>d) El Alcalde en representación del Concejo Municipal no celebró el contrato de servicios para la formulación de la carpeta técnica dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación del día 29 de marzo de 2019; sino al onceavo día hábil es decir el día 23 de abril</p>

No.	Nombre y Monto de la Formulación de la Carpeta Técnica	Formulador y Forma de Contratación	Incumplimientos
			<p>del 2019.</p> <p>e) El Administrador de Contrato emitió la orden de inicio el 26 de abril de 2019 sin haber requerido la firma y sello de recibido de la empresa formuladora.</p> <p>f) El Administrador de Contrato no requirió fianza de ejecución inmediata como garantía de cumplimiento de contrato.</p> <p>g) El Administrador de Contrato no requirió garantía o fianza de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes.</p> <p>h) El Administrador de Contrato no verificó que la carpeta técnica contuviera estudios topográficos, estudios de suelos y cronograma de actividades ya que el proporcionado establece 510 días del 27/08/2019 al 09/08/2021 plazo que no coincide con el contrato, orden de inicio y la misma carpeta técnica en el apartado INTRODUCCIÓN de 120 días calendarios y no posee informe ejecutivo.</p>
2.	<p>Construcción de Cancha de Fútbol Colonia El Milagro, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután por \$5,000.00.</p>	<p>Constructora Reyes y Hermanos, S.A. de C.V. (CONSTRUCTORA JOMA, S.A. DE C.V.) por Contratación Directa</p>	<p>Los servicios fueron contratados por el Concejo Municipal mediante acuerdo N° XXXV del acta N° 41 del 21 de octubre de 2019, cobrados mediante factura N° 49 del 11 de noviembre de 2019, los cuales están pendientes de pago, existiendo los siguientes incumplimientos:</p> <p>a) El Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la Jefa UACI.</p> <p>b) La Jefa UACI no solicitó la asignación presupuestaria previo al inicio del proceso adquisitivo.</p> <p>c) El Concejo Municipal (1°, 2°, 3°, 4° 5° y 9° Regidor Propietario) no estipuló suficiente asignación presupuestaria inicial en el objeto específico 61599 del presupuesto municipal 2019 para cubrir el monto de los servicios de formulación de las carpetas técnicas por \$53,200.20 (incluyendo la formulación de la carpeta técnica del proyecto:</p>

No.	Nombre y Monto de la Formulación de la Carpeta Técnica	Formulador y Forma de Contratación	Incumplimientos
			<p>Descontaminación y Erradicación de las Aguas Residuales de la Quebrada las Yeguas, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután) ya que solamente se estipulo \$25,000.00 y no existen modificaciones o reprogramaciones presupuestarias en dicho objeto específico en los meses de septiembre y octubre 2019.</p> <p>d) La Jefa UACI no elaboró las especificaciones técnicas o términos de referencia.</p> <p>e) La Jefa UACI no publicó el proceso por contratación directa para la formulación de la carpeta técnica en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).</p> <p>f) La Jefa UACI no verificó que la empresa Constructora Reyes Hermanos, S.A. de C.V. presentó la oferta para la formulación de la carpeta el día 14 de octubre de 2019 un día antes de la solicitud del servicio por parte del Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano el día 15 de octubre del mismo año.</p> <p>g) El Administrador de Contrato no requirió fianzas de ejecución inmediata como garantía de cumplimiento de contrato y garantía de buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes.</p>

Los Artículos 31 numeral 4 y 57, del Código Municipal, establecen:

Numeral 4, del Artículo 31, establece: “Son obligaciones del Concejo Municipal: 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”.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) en sus artículos 10 literal e), 20 Bis literal a), 32, 35, 37 Bis, 71, 81, establece:

Art. 10 literal e): “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la

presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: (9) ...e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo; (9).

Art. 20 Bis: “Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: (9) “a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones; (9)”.

Art. 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. (9)

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. (9)

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. (9) ...”.

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. (9)...”.

Art. 37 Bis: “Para efectos de la presente Ley, se entenderá por Garantías de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, aquella que se otorga cuando sea procedente a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por el buen servicio y buen funcionamiento o calidad 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 los bienes o servicios. (9)...”.

Art. 71: “Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los

criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta. (9)".

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. (9)".

El Reglamento de la LACAP en sus artículos 57, 58, 66 y 67 establece:

Art. 57: "La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

Al requerimiento, se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del Administrador de Contrato.

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

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

Art. 66: "Para la elaboración del requerimiento de la unidad solicitante, su revisión por el Jefe UACI o la persona que éste designe y la apertura del expediente, se estará a lo dispuesto en la Ley y en lo que fuere aplicable, a lo regulado en el Capítulo precedente. Al recibir el requerimiento, el Jefe UACI o la persona que éste designe, determinará preliminarmente si la contratación está comprendida dentro de los supuestos previstos en el Art. 72 de la Ley y si procede, la remitirá al titular para los efectos dispuestos en el artículo siguiente"

Art. 67: "El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan.

Sin perjuicio de lo anterior, acorde a la naturaleza de la causal y cuando las condiciones de la adquisición o contratación así lo exijan, la justificación de optar por esta forma de contratación, podrá consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio, en la cual, además, se justificará por qué el Oferente cumple las condiciones para ser adjudicado y su oferta se enmarque en las condiciones de

mercado. Esta resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas...”

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en sus numerales 6.5.1.1; 6.5.1.2; 6.6.1.1; 6.6.1.2; 6.6.1.3 y 6.6.1.4 y 6.6.1.6 y anexo B37- ORDEN DE INICIO establece:

Numeral 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.

En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la Unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la Autoridad Competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC. Autorizado el ajuste o adición, la Unidad Solicitante deberá gestionar ante la UFI o quien haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante la UACI para la incorporación a la PAAC”:

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 6.6.1.1 Solicitud de contratación– (Unidad Solicitante): “La Unidad Solicitante presentará a la UACI la solicitud o requerimientos de obra, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), en la que se incluyen o anexan los términos de referencia o especificaciones técnicas; presupuesto estimado de la obra, bien o servicio, las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan la contratación que puede derivar en un proceso de esta modalidad y propuesta de la persona idónea para administrar el contrato.

En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la Unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la Autoridad Competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC.

Autorizado el ajuste o adición, la Unidad Solicitante deberá gestionar ante la UFI o quien haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante la UACI para la incorporación a la PAAC”.

Numeral 6.6.1.2 Revisión preliminar y/o aceptación de solicitud – (UACI): “La UACI realizará previo a iniciar el proceso de contratación directa, una revisión de las razones que motivan la compra, las especificaciones técnicas o términos de referencia y costo estimado de las obras, bienes o servicios; verifica que la contratación se encuentre incluida en la PAAC o realiza la modificación a la misma incluyendo lo solicitado basado en la decisión razonada de proceder a la Contratación Directa si ya se hubiese emitido por la autoridad competente; la UACI obtiene la certificación de la disponibilidad presupuestaria (Anexo B5) de la Unidad Financiera Institucional o unidad que haga sus veces.

Una vez identificada la causal de contratación directa, si no se ha emitido la resolución razonada correspondiente para acceder a esta modalidad de contratación, la UACI solicita a la Autoridad Competente de la institución, la resolución o acuerdo razonado (Anexo B24), haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan,; pudiendo consignarse en la misma resolución que autoriza el inicio de procedimiento, la adjudicación de la contratación de la obra, bien o servicio. (Generalmente aplica por las causales de proveedor único, marca específica o estado de emergencia). Recibido el Acuerdo o Resolución firmada, la UACI procederá a la apertura del expediente.

Dependiendo de la causal identificada preliminarmente por la UACI, se podrá consignar en la misma resolución que autoriza el inicio de procedimiento, la adjudicación de la contratación de la obra, bien o servicio”.

Numeral 6.6.1.3 Preparación de los documentos de contratación, selección de oferentes y nombramiento de CEO – (UACI): “La UACI convoca a la unidad solicitante para la adecuación conjunta de las especificaciones técnicas o los términos de referencia de la obra, bien o servicio, que contendrán entre otros la generalidad de la contratación, el sistema de evaluación, los criterios de adjudicación (Anexo A - Documentos y Guías Estándar 7). Cuando el proceso amerite generar competencia, se consulta el Registro de Proveedores de COMPRASAL o el Registro de Oferentes y Contratistas Institucional para seleccionar los posibles oferentes que cumplan los requisitos y les solicita por escrito las ofertas respectivas, adjuntando especificaciones técnicas o términos de referencia.

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

Aprobados los documentos de contratación y en el caso de ser necesario el nombramiento de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la UACI remitirá al

Titular o su designado la propuesta para su nombramiento mediante el Acuerdo respectivo, incluyendo al administrador de contrato.

Numeral 6.6.1.4 Selección de oferentes y publicación en COMPRASAL – (UACI): “La UACI deberá publicar la resolución razonada en COMPRASAL, adjuntando los instrumentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas, remite solicitud de oferta y documentos a los posibles oferentes. Estos documentos deberán mantenerse a disposición del público en COMPRASAL”.

6.6.1.6 Recepción y evaluación de ofertas e informe de evaluación – (CEO): “Recibidas las ofertas en el plazo establecido y si existe nombramiento de Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la UACI la convoca y les traslada las ofertas y el expediente para que realicen la evaluación basada en los aspectos legales, técnicos y económicos–financieros establecidos en los documentos contractuales. Durante el proceso de evaluación la CEO a través del Jefe UACI, podrá realizar a la UNAC consultas, sin que en las mismas se revelen datos significativos correspondientes a los oferentes. No se brindará información alguna con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona que no esté vinculada en el proceso de análisis y evaluación de ofertas. Esto aplica tanto a funcionarios o empleados de la Institución contratante como a personal relacionado con las empresas oferentes.

Finalizada la evaluación, la CEO emitirá el acta sobre el informe de evaluación de ofertas (Anexo B13), conteniendo entre otros aspectos el resumen de lo actuado, los resultados de la evaluación y su recomendación de adjudicación con base a la oferta mejor evaluada o recomendar el cierre del procedimiento sin elegir oferente, la que será remitida al Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada.

Cuando no se haya nombrado CEO, la Unidad Solicitante conjuntamente con la UACI deberán realizar el análisis de las ofertas y emitir su recomendación, la cual bastará que conste en un cuadro comparativo de ofertas o cotizaciones”.

El contrato de servicios de formulación de la Carpeta Técnica del proyecto: “Descontaminación y Erradicación de las Aguas Residuales de la Quebrada las Yeguas, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután” celebrado el 23 de abril de 2019 en su cláusula IX GARANTIA, establece: “a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. Para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en este contrato y en los documentos contractuales “El Contratista” estará obligado a presentar durante los diez días hábiles siguientes de la firma del presente contrato una fianza de cumplimiento de contrato a favor de la Alcaldía Municipal de Usulután por un valor de CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON DOS CENTAVOS (\$4,820.02) equivalente al diez por ciento (10%)...la cual podrá ser emitida por una institución bancaria, aseguradora o afianzadora debidamente autorizado por la

Superintendencia del Sistema Financiero Salvadoreño, la cual deberá ser presentada en la oficina de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Alcaldía Municipal de Usulután. b) GARANTIA DE BUEN SERVICIO Y CALIDAD DE BIENES: Para garantizar el buen servicio y objeto de este contrato el Contratista deberá presentar Garantía de Buen Servicio y Calidad de Bienes a favor de la Alcaldía Municipal de Usulután por un valor de CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON DOS CENTAVOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON DOS CENTAVOS (\$4,820.02) equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del presente contrato, la cual podrá ser emitida por una institución bancaria, aseguradora o afianzadora debidamente autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero Salvadoreño, la cual deberá ser presentada en la oficina de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Alcaldía Municipal de Usulután, cuya vigencia será de un año”.

El contrato de servicios de formulación de la Carpeta Técnica del proyecto: “Construcción de Cancha de Fútbol Colonia El Milagro, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután” celebrado el 22 de octubre de 2019 en su cláusula IX GARANTIA, establece: “a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. Para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en este contrato y en los documentos contractuales “El Contratista” estará obligado a presentar durante los diez días hábiles siguientes de la firma del presente contrato una fianza de cumplimiento de contrato a favor de la Alcaldía Municipal de Usulután por un valor de QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$500.00) equivalente al diez por ciento (10%)....b) GARANTIA DE BUEN SERVICIO Y CALIDAD DE BIENES: Para garantizar el buen servicio y objeto de este contrato el Contratista deberá presentar Garantía de Buen Servicio y Calidad de Bienes a favor de la Alcaldía Municipal de Usulután por un valor de QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$500.00) equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del presente contrato, la cual deberá ser presentada en la oficina de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Alcaldía Municipal de Usulután, cuya vigencia será de un año”.

La GUIA para la Formulación de las Carpetas Técnicas del FISDL, establece:

Numeral 13. ESTUDIOS TOPOGRAFICOS:

“Es responsabilidad del Formulador preparar o revisar la *información topográfica*, corregirla y completarla, si ésta ha sido proporcionada por el Contratante, con toda la información necesaria para la realización de los trámites requeridos y la formulación de los diseños del proyecto respectivo.

Los mínimos establecidos más adelante, son de carácter ejemplificativo y no de carácter excluyente. Es responsabilidad del Formulador interpretar lo establecido en esta Guía a fin de aplicarlo al tipo de proyecto específico que se desarrollará; por ejemplo: en situaciones en las cuales el proyecto se refiere a obras marinas o fluviales,

se deberá tomar las providencias del caso para completar la información que sea necesaria.

El Formulador deberá solicitar al Contratante o a la institución o comunidad beneficiaria, según el caso, las pruebas de la propiedad del terreno o terrenos, que más adelante denominado sitio, en los que se desarrollará el proyecto, a fin de determinar si será necesaria la compra u obtención de servidumbre.

Esta prueba de propiedad no se exigirá en el caso de proyectos que se desarrollen únicamente en espacios públicos existentes, tales como: parques, calles, pasajes, carreteras, etc., a menos que se trate de ampliaciones a los mismos o creación de nuevos espacios públicos.

El Formulador estará obligado a revisar la documentación que le sea entregada a fin de determinar si la misma corresponde al terreno o terrenos afectados y reportar, antes de la presentación del Primer Informe Técnico, cualquier deficiencia de los mismos al Coordinador, recomendando las acciones a seguir para corregir cualquier discrepancia entre los documentos legales y el levantamiento topográfico...”.

Numeral 14. ESTUDIOS DE SUELOS:

“Los *Estudios de Suelos* se prepararán con el objeto de obtener información acerca de las características de los suelos en relación al tipo de proyecto que se formulará, teniendo como propósito final determinar lo siguiente, como mínimo:

- a) Disposición final de los estratos presentes, su naturaleza, sus espesores y profundidades.
- b) Contenido de humedad de los estratos.
- c) Compacidad o consistencia de los estratos.
- d) Estimación de la capacidad de carga del subsuelo, etc.
- e) Determinación del nivel freático para aquel tipo de proyecto en el que la identificación del mismo sea necesaria...”

Numeral 27. TIPO DE PROYECTOS, Romano III INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA Y SUB ESPECIALIDADES, literal A. ALCANCES, apartado FASE DE ANTEPROYECTO, Numeral 1. Programa de Trabajo de la Fase de Anteproyecto, Numeral 2. Estudios Topográficos, Numeral 4. Estudios de Suelos:

“1. Programa de Trabajo de la Fase de Anteproyecto.

Se elaborará un Programa de Trabajo que modificará al presentado en la oferta de servicios, a fin de ajustar los tiempos a las condiciones reales encontradas durante la investigación. Dicho programa se preparará por el método de la ruta crítica y su correspondiente programa Gantt, e incluirá los períodos de aprobación para observaciones y correcciones respectivas de parte del Propietario. Es importante hacer notar, que este programa de trabajo no aumentará el plazo ofertado y establecido en la oferta, pero si servirá para asignar recursos adicionales en caso de ser necesario, a fin de cumplir con el plazo estipulado.

2. Estudios Topográficos:

Es responsabilidad del Formador preparar o revisar la información topográfica, de acuerdo a lo descrito en el numeral 13. ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, para el tipo de proyecto.

#### 4. Estudio de Suelos:

Deberán realizarse los Estudios de Suelos de acuerdo a lo descrito en el numeral 14. ESTUDIOS DE SUELOS, de esta Guía”.

Los Términos de Referencia del proyecto: “Descontaminación y Erradicación de las Aguas Residuales de la Quebrada las Yeguas, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután”, elaborados en febrero 2019, en el establecen: “PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA, los productos de la consultoría son los siguientes, sin limitarse a ellos, cuando a juicio del consultor se consideran indispensable para el desarrollo del proyecto.

El/La Consultor/a o Firma Consultora presentará los siguientes Productos:

1. Cronograma de la consultoría y plan de trabajo para Diseño de la Descontaminación y Erradicación de las aguas residuales vertidas en quebrada las Yeguas...Levantamiento topográfico del sitio del proyecto...y deberá agregarse los siguientes elementos: ...b) descripción general de la población y resumen ejecutivo del estudio que incluya una síntesis del trabajo a realizar, los resultados a obtener”.

La deficiencia se originó debido a que el Jefe UACI no realizó los procesos de adquisición de los servicios de formulación de carpetas técnicas, y el administrador de contratos por no realizar sus funciones en dicho proceso y el Concejo Municipal por no exigir el cumplimiento de las funciones de dichos empleados.

Lo anterior generó que los procesos efectuados carezcan de transparencia en el proceso de contratación de los servicios de formulación de carpetas técnicas.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Alcalde Municipal, el Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario y Quinto Regidor Propietario en nota de fecha 13 de julio de 2021, manifestaron: “Con el debido respeto venimos a responder los resultados comunicados en Informe de Examen Especial REF-ORSM-EE-51-093-2021, al Concejo Municipal y empleados de la Municipalidad de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de Abril de 2021 venimos a expresar comentarios y o explicaciones en el siguiente pliego de respuestas que preceden.

COMUNICACION PRELIMINAR DE RESULTADOS (CPR) N° 1

## TITULO. INCUMPLIMIENTO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE FORMULACION DE CARPETAS TECNICAS

El Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano, realizo el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC) 2020, el cual a su vez no fue verificado por el Jefe de la UACI.

Al respecto manifestar que, sobre este aspecto, no se ha encontrado procedimiento alguno que evidencie en ejercicios anteriores la realización de la verificación de estar contenido en el PAAC., tal condición se ha venido arrastrando, que en auditorias anteriores no han sido señaladas, y no han elaborado recomendaciones al respecto, si lo hubiesen observado antes, a lo mejor ya se hubiese hecho el correctivo.

Por lo que no debe ser observado a nuestra administración, por haber continuado con lo actuado en ejercicios fiscales anteriores, por lo que extendemos nuestra solicitud a que se plantee como recomendación, y no penalizar por haber continuado con el mismo procedimiento.

En cuanto al que jefe de la UACI no solicitó la asignación presupuestaria previo al inicio del proceso adquisitivo, mencionar que se continuó con el mismo procedimiento igual que el aspecto anterior, ya que la unidad tiene un formulario identificado como solicitud o requerimiento de obras, bienes y servicios, donde en la parte inferior izquierda tiene una línea que dice asignación presupuestaria y es el que han empleado por muchos años, y nuestra administración continuó con el mismo formato, por lo que se ha impuesto la fuerza de la costumbre, por ello solicitamos.

Al equipo de auditoria que se establezca como recomendación.

Sobre que el Concejo Municipal no estipulo asignación presupuestaria inicial en el objeto específico 61599 de educación y recreación del presupuesto municipal, obedece a que el proyecto no estaba priorizado desde el inicio de elaboración del presupuesto, sino que fue incorporado en el periodo que el Concejo Municipal, tomó la decisión de ejecutarlo, e presupuestaria que se emplea para registrar los fondos para los proyectos que no están previamente identificados y al definir algún proyecto se hace la reprogramación al específico que corresponde según el sector que pertenece el proyecto seleccionado.

El Alcalde en representación del Concejo Municipal no celebró el contrato de servicios para la formulación de la Carpeta Técnica dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación del día 29 de marzo de 2019, sino el onceavo día hábil es decir el día 23 de abril de 2019, en este caso, no podemos precisar cuál fue la razón o dificultad que se tuvo, para no realizar la firma de contrato en su debido tiempo.

En cuantos a las observaciones realizadas al Jefe del Departamento Jurídico y administrador de contrato, manifestamos, que ellos elaboraran sus repuestas a las

observaciones planteadas, las cuales pueden anexarse al presente pliego, o presentarlas por su cuenta, al equipo de auditoría”.

El Noveno Regidor Propietario en nota de fecha 13 de julio de 2021, manifestó: “Con respecto a las observaciones planteadas en el “Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y Al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de Usulután, Departamento De Usulután, por el periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021” en el informe con referencia REF. ORSM-EE-51-093/2021 a ustedes exponemos lo siguiente:

**TITULO: INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE FORMULACIÓN DE CARPETAS TÉCNICAS**

1. Descontaminación y erradicación de las aguas residuales de la quebrada Las Yeguas, municipio de Usulután, Departamento de Usulután por \$ 48,200.20
  - a) Este incumplimiento es responsabilidad del Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano como lo mandata la LACAP en el Art. 20 Bis, que reza en el Literal a) Garantizar que las necesidades de obra, bienes y servicios estén incorporadas en la PAAC; (9) así mismo la jefe UACI tiene la obligación de verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo según consta en el Art. 10 Literal “e” de la LACAP. Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
  - b) Este punto es responsabilidad de la jefa UACI. según lo establece la LACAP Art. 10 literal e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo; (9). Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
  - c) En el acuerdo XXI del acta N° 12 del 25 de marzo de 2019 nos eximimos de responsabilidad ya que votamos de la siguiente manera: Ing. [REDACTED] y Lic. [REDACTED] votamos en contra; [REDACTED] y [REDACTED] nos abstuvimos de votar porque no se ofertó en base al porcentaje del costo de la obra.
  - d) De la misma manera por votar en contra y abstención no tenemos responsabilidad en el desarrollo siguiente del proceso que siguió el alcalde.
  - e) Este proceso administrativo es responsabilidad del Administrador de Contrato.
  - f) Este proceso administrativo es responsabilidad del Administrador de Contrato.
  - g) Este proceso administrativo es responsabilidad del Administrador de Contrato.
  - h) Este proceso administrativo es responsabilidad del Administrador de Contrato.
2. Construcción de Cancha de Fútbol Colonia El Milagro, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután por \$ 5,000.00.

- a) El incumplimiento es responsabilidad del Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano y Jefe de UACI ya que El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en el numeral 6.5.1.1 el cuál reza de la siguiente manera: En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la autoridad competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición, la unidad solicitante deberá ante la UFI o quién haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante UACI para la incorporación a la PAAC. Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad. Por lo que solicitamos se nos exima de responsabilidad alguna.
- b) La Ley LACAP en el Art. 10 literal “e” dice que es atribución de la jefa de UACI verificar la asignación presupuestaria, previo al inicio de todo proceso adquisitivo. Por lo que solicitamos se nos exima de responsabilidad alguna.
- c) 1- En vista de que en la carpeta “Descontaminación y erradicación de las aguas residuales de la quebrada Las Yeguas, municipio de Usulután, Departamento de Usulután por \$ 48,200.20”; los concejales Ing. [REDACTED] y Lic. [REDACTED] votamos en contra; [REDACTED] y [REDACTED] nos abstuvimos de votar porque no se ofertó en base al porcentaje del costo de la obra. Solicitamos nos exoneren de responsabilidad alguna. 2- En el caso de la carpeta técnica “Construcción de Cancha de Fútbol Colonia El Milagro, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután por \$ 5,000.00” votamos a favor ya que cumplía el requisito del 5% del costo total de la obra, la falta de reprogramación presupuestaria de parte del concejo fue porque no lo informó el jefe de la unidad solicitante ni la unidad UFI, ya que es obligación de estas unidades verificar la cobertura presupuestaria según lo estipula El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en el numeral 6.5.1.1 el cuál reza de la siguiente manera: En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la autoridad competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC. Autorizado el ajuste o adición la Unidad solicitante deberá gestionar ante la UFI o quién haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante UACI para la incorporación a la PAAC. Por lo tanto, solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
- d) El reglamento de la LACAP en el Art. 58 establece que es responsabilidad de la jefa de UACI juntamente con la unidad solicitante, adecuar los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra o bien solicitado. Por lo que solicitamos se nos exima de responsabilidad alguna.

- e) Siendo responsabilidad de la jefa de UACI publicar el proceso de contratación directa en COMPRASAL, solicitamos se nos exima de dicha responsabilidad.
- f) La verificación de dichos documentos es responsabilidad única de la jefa de UACI; no omitimos manifestar que desconocemos el porqué de la incongruencia entre la presentación de la oferta por parte de la empresa constructora y la unidad solicitante. Por lo tanto, los concejales Plurales [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED] solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
- g) Este proceso administrativo es responsabilidad del Administrador de Contrato.
- h) Este proceso administrativo es responsabilidad del Administrador de Contrato”.

El Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) NO emitió comentarios.

La Jefa UACI por el período del 08 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2020 en nota de fecha 14 de Julio de 2021 manifestó: “

Incumplimientos en los procesos de adquisición y contratación de los servicios de formulación de carpetas técnicas:

1. Formulación de carpeta técnica: Descontaminación y Erradicación de las aguas Residuales de la Quebrada las Yeguas, Municipio de Usulután Departamento de Usulután
  - a) El solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PACC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la jefa de UACI.  
R/ Por error involuntario no se verifico de parte de mi persona como Jefe de UACI la programación en PACC 2019 de Formulación de Carpeta técnica: Descontaminación y Erradicación de las aguas Residuales de la Quebrada las Yeguas, Municipio de Usulután Departamento de Usulután.
  - b) La Jefa de UACI no solicito la asignación presupuestaria  
R/ Certificación de asignación presupuestaria: va en el requerimiento en la parte inferior izquierda.
2. Formulación de carpeta técnica: Construcción de Cancha de Fútbol Colonia El Milagro, Municipio de Usulután Departamento de Usulután
  - a) El solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PACC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la jefa de UACI.  
R/ Por error involuntario no se verifico de parte de mi persona como Jefe de UACI la programación en PACC 2019 de Formulación de Carpeta técnica

Construcción de Cancha de Fútbol Colonia El Milagro, Municipio de Usulután  
Departamento de Usulután

- b) La Jefa de UACI no solicitó la asignación presupuestaria  
R/ Certificación de asignación presupuestaria: va en el requerimiento en la parte inferior izquierda.
- c) La Jefa de UACI no elaboró las especificaciones técnicas o términos de referencia.  
R/ Por error involuntario no elaboré dichas especificaciones y términos
- e) La Jefa de UACI no publicó el proceso por contratación directa para la formulación de la carpeta técnica en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL)  
R/ Por error involuntario no fue publicado ya que mi persona no contaba con acceso a dicho sistema.
- f) La Jefa de UACI no verificó que la empresa Constructora Reyes Hermanos, S.A DE C.V. presentó Oferta para la formulación de carpeta el día 14 de octubre de 2019 un día antes de la solicitud del servicio por parte del Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano el día 15 de octubre del mismo año.  
R/ Por error involuntario no se verificó la fecha”.

El Administrador de Contrato de la Formulación del Proyecto: “Descontaminación y Erradicación de las Aguas Residuales de la Quebrada las Yeguas, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután” en nota de fecha 12 de Julio de 2021, manifestó: “Proyecto: Descontaminación y Erradicación de las Aguas Residuales de la Quebrada las Yeguas, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután, Administrador:

1. La orden de inicio para este proyecto con anticipación, la emitió el Gerente General a la empresa “Consultora y Constructora Cuscatlán, S.A de C.V”, sin haberme hecho la entrega del acuerdo municipal como Administrador de contrato; para que mi persona diera la orden de inicio; por lo tanto, recibo mi nombramiento de forma tardía por esta razón presenta discrepancia desde un principio.
2. La orden de inicio para este proyecto, en este caso la he realizado posteriormente de forma general (Siempre se ha hecho de esta forma) para todos los involucrados. Contratistas, Supervisores, etc.
3. El abogado en representación de la Alcaldía Municipal; que representa la parte jurídica admitió un Pagaré Sin Protesto.
4. El estudio topográfico, cronograma de actividades, etc. contenidas en los informes proporcionados por en el segundo informe.
5. Si los plazos proporcionados por la carpeta no coinciden con la orden de inicio y la finalización, se justifica con los siguientes literales.
  - a. La empresa “Consultora y Constructora Cuscatlán, S.A de C.V” solicita prórroga de 30 días adicionales a lo contratado.

- b. Por no haber cumplido en el plazo determinado para la realización del proyecto en mención, a la empresa “Consultora y Constructora Cuscatlán, S.A de C.V” se emite la demanda de multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales a partir del día 23 de septiembre de 2019”.

El Administrador de Contrato de la Formulación del Proyecto (Ing. [REDACTED] - Auxiliar del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano): “Construcción de Cancha de Fútbol Colonia El Milagro, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután” en nota de fecha 19 de enero de 2022, manifestó: “El motivo de la presente es para hacer entrega de la documentación solicitada de los resultados preliminares, por lo que manifiesto las consideraciones pertinentes y documentación de descargo en la cual anexo.

#### INCUMPLIMIENTOS

g) El Administrador de Contrato no requirió fianzas de ejecución inmediata como garantía de cumplimiento de contrato y garantía de buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes.

R/En vista que, en las bases, los términos de referencia no se estableció el tipo y la redacción determinada para dichas garantías de las cuales debía presentar la Empresa Constructora Reyes y Hermanos S.A. de C.V., como Administrador de Contrato consideré pertinente aplicar el artículo 34 de la RLACAP, donde establece lo siguiente.

Art. 34 Para asegurar el cumplimiento de obligaciones, la institución contratante deberá exigir las garantías necesarias, debiendo ser estas fianza o seguros.

Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición, la institución podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas, solicitar o aceptar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de ordenes irrevocables de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso

De bienes depositados en almacenadoras de depósito; así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización y otro tipo de títulos valores.

Con el objeto de generar un compromiso de parte de la Empresa Constructora Reyes y Hermanos S.A. de C.V. llegando hacer necesario el exigir el cumplimiento de dichas garantías se hiciera mediante un título valor.”

títulos valores.

l) Además en el contrato se estableció específicamente en la cláusula IV forma de pago: el pago será total, una vez realizada la recepción final de la formulación de la carpeta técnica por mi persona como administrador de contrato. no obstante, previamente a

ésta, se realizó el acta de revisión final, verificando el cumplimiento a los requerimientos establecidos por el ministerio de justicia y seguridad pública, dada su aprobación se procedió a la firma de acta del visto bueno, adjunto dicha acta.

Por lo tanto, con el objeto de generar un compromiso de parte de la empresa constructora Reyes y Hermanos S.A. de C.V., llegando hacer necesario el exigir el cumplimiento de dichas garantías se hiciera mediante un título valor en virtud de haber cumplido todas las obligaciones establecidas en el contrato, no siendo necesaria las garantías inmediatas”.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Respecto a los comentarios expresados por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario, Quinto Regidor Propietario, Gerente General, Jefe UFI y Jefe de Mantenimiento Externo, confirman la deficiencia relacionada con el Concejo Municipal, Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano y Jefe UACI ya que expresan que las observaciones señaladas se han dado porque no se habían señalado en auditorias anteriores, por costumbre y a que el proyecto no se priorizó inicialmente en el presupuesto y por no presentar documentación de descargo.

Respecto a los comentarios expresados por El Administrador de Contrato de la Formulación del Proyecto: “Descontaminación y Erradicación de las Aguas Residuales de la Quebrada las Yeguas, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután” determinamos los siguientes aspectos:

- a. A que menciona que la orden de inicio del 26 de abril de 2019 fue emitida por el Gerente General en forma anticipada, sin haber sido nombrado aún como Administrador de Contrato para haber emitido él la orden; no obstante, su nombramiento fue realizado con anticipación el 28 de enero de 2019 mediante el acuerdo N° VI del acta N° 4 y la orden fue emitida por él no por el Gerente General el 26 de abril del mismo año sin firma y sello de recibido de la empresa formuladora.
- b. A que confirma que el pagaré sin protesto como garantía de cumplimiento de contrato fue admitida por el Jurídico de la Municipalidad.
- c. A que no emitió comentarios ni la garantía o fianza de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes.
- d. No presentó el estudio topográfico, estudio de sueldos, cronograma de actividades e informe ejecutivo; únicamente presentó un cuadro de asignación de avance porcentual que no es un cronograma de actividades y notas enviadas y recibidas en el mes de agosto de 2019 posteriores a la elaboración del contrato y orden de inicio en el mes de abril del mismo año, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## **26. CONTRATACION Y PAGO DE FORMULACION DE CARPETA TECNICA NO UTILIZADA.**

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó la elaboración y pago de la formulación de la carpeta técnica que no fue utilizada para la ejecución del proyecto: “Descontaminación y Erradicación de las Aguas Residuales de la Quebrada las Yeguas, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután” a la empresa Consultora y Constructora Cuscatlán, S.A. de C.V. por un monto de \$48,200.20, mediante acuerdo N° XXI del acta N° 12 del 25 de marzo de 2019; cancelada mediante 3 facturas N° 16, 22 y 49 del 07/05, 13/06 y 12/11/2019 y mediante 3 cheques del FODES 75% N° 297, 309 y 355 del 09/05, 14/06 y 13/11/2019 respectivamente.

Los Artículos 31 numeral 4 y 5, 34 y 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 Art. 34. “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.”

El 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 acuerdo N° XXI del acta N° 12 del 25 de marzo de 2019, establece: “Adjudicar el proyecto CLG 02/2019 AMUS CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA LA FORMULACION DE CARPETA TECNICA “DESCONTAMINACION Y ERRADICACION DE LAS AGUAS RESIDUALES DE LA QUEBRDA LAS YEGUAS, MUNICIPIO DE USULUTAN, DEPARTAMENTO DE USULUTAN” a la empresa CONSULTORA Y CONSTRUCTORA CUSCATLAN, S.A. de C.V. la cual obtuvo SETENTA Y OCHO PUNTOS, oferta económica \$48,200.20. Se faculta al Jurídico para que elabore el contrato y al Tesorero Municipal para que erogue el gasto del FODES 75% y haga el pago respectivo”.

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece:

Art. 12 inciso cuarto: “Los Consejos 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”.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Art. 20 BIS literal c): “Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: (9) ...c) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse; (9)”.

La deficiencia la originó Concejo Municipal por no haber verificado que antes de la adquisición de los servicios de formulación de la carpeta técnica, la viabilidad económica, financiera, social o ambiental para la realización del proyecto, así como de haberse asegurado previamente de la existencia de convenios de donación de fondos a favor de la Municipalidad, aprobación de préstamos, proyecciones del incremento de ingresos propios o cualquier otro análisis o estudio que garantizara la ejecución del proyecto.

Lo anterior generó una disminución en los recursos municipales por la cantidad de \$48,200.20.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Alcalde Municipal, el Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario y Quinto Regidor Propietario en nota de fecha 13 de julio de 2021, manifestaron: “Con el debido respeto venimos a responder los resultados comunicados en Informe de Examen Especial REF-ORSM-EE-51-093-2021, al Concejo Municipal y empleados de la Municipalidad de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de Abril de 2021 venimos a expresar comentarios y o explicaciones en el siguiente pliego de respuestas que preceden.

### **COMUNICACION PRELIMINAR DE RESULTADO (CPR) N° 2.**

**TITULO: CONTRATACION Y PAGO DE FORMULACION DE CARPETA TECNICA NO UTILIZADA.**

Refieren los auditores que el Concejo Municipal autorizó la elaboración y pago de la formulación de la Carpeta Técnica para la ejecución del Proyecto: Descontaminación y Erradicación de las Aguas Residuales de la Quebrada Las Yeguas, Municipio de Usulután a la Empresa Consultora y Constructora Cuscatlán, S.A. de C.V. por un monto de \$ 48,200.20, mediante acuerdo No. XXI Del Acta no. 12 del 25 de marzo de 2019, efectuando el último pago el 13 de noviembre de 2019.

Al respecto venimos a manifestar que la decisión de la elaboración de la Carpeta Técnica en comento, obedece tal como se estableció en los términos de referencia de las Bases de Licitación, el objetivo era y es descontaminar y erradicar las aguas residuales de la Quebrada Las Yeguas, se procedió a la elaboración de la Carpeta Técnica, con el interés de tener el documento base para iniciar la búsqueda de recursos para la realización del proyecto que es de suma importancia para la descontaminación del área sur-oriente del Municipio, en cuanto al resultado comunicado que la formulación de la carpeta técnica, no ha sido utilizada cierto, pero es utilizable ya que las observaciones efectuadas al diseño por ustedes son corregibles, y por ende puede emplearse para el objetivo por la que fue realizada.

En cuanto a que no fue utilizado en el ejercicio fiscal 2020, después de su formulación, para hacer las gestiones de financiamiento y la reserva de fondos para ofertarlos como contrapartida adicional a la Carpeta Técnica, que en un convenio de cooperación se dispone como una contrapartida, pero para establecer la verdadera razón de su no utilización, en la gestión nuestra, se puntualiza, que no prosperó la gestión por la llegada de la pandemia, declarada emergencia nacional a partir del 13 de marzo de 2020, eso hecho por la borda toda iniciativa de inversión, ya que los recursos con los que se contaban fueron puesto a disposición en la atención de la pandemia, una vez declarada la emergencia, todos los recursos disponibles del Gobierno Nacional, Local y entes autónomos fueron canalizados a atender a la población, en rubros sensibles como los alimentos, productos sanitarios para resguardar la salud de la población, en tema de inversión los municipios se paralizaron, a eso se agrega la falta de transferencias del Fondo para el Desarrollo Económico Local de los Municipios, y para dar respuesta a la recomendación, brindamos las explicaciones en el párrafo que antecede, y no adjuntamos evidencia documental, porque en el caso de la declaración de emergencia por el COVID-19, a través de los diferentes Decretos Legislativos que han sido y son ampliamente publicitados y es de conocimiento general de la población, así como la no entrega del FODES por parte del Ministerio de Hacienda a los doscientos sesenta y dos Municipios del País, por lo que no hay otro elemento que se pueda adjuntar como evidencia documental. Y se hace hincapié en que la Carpeta Técnica, subsanando las observaciones efectuadas por su auditoria esta disposición para que las administraciones que nos preceden puedan hacer las gestiones más adelante para poder realizar el proyecto que sustenta la Carpeta Técnica en comento”.

El Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octavo Regidor Propietario, Noveno Regidor Propietario y Décimo Regidor Propietario, en nota de fecha 13 de julio de 2021 manifestaron: “Con respecto a esta observación sobre la contratación y pago de formulación de la carpeta técnica no utilizada del proyecto “Descontaminación y erradicación de las aguas residuales de la quebrada Las Yeguas, municipio de Usulután, Departamento de Usulután” manifestamos que votamos de la siguiente manera: Ing. [REDACTED] y Lic. [REDACTED]

votamos en contra; [REDACTED] y [REDACTED] nos abstuvimos de votar porque no se ofertó en base al porcentaje del costo de la obra; según consta en el acuerdo XXI del acta N° 12 del 25 de marzo de 2019 . Por lo tanto, solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad”.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Respecto a los comentarios expresados por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario, Quinto Regidor Propietario, consideramos que la observación se mantiene debido a que confirman la deficiencia relacionada con el Concejo Municipal ya que expresan que la carpeta técnica no fue utilizada pero es utilizable, y que no fue ejecutado por la Pandemia COVID-19 y por la falta de transferencia del FODES; en dichos comentarios no presentaron la documentación de descargos según detalle:

1. Solicitud del proyecto por parte de las comunidades.
2. Expediente de requerimientos legales que impusieron o recomendaron ejecutar el proyecto.
3. Investigaciones de mercado que permitiesen hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental del proyecto.
4. Convenios de donación de fondos a favor de la Municipalidad, nota de aprobación de préstamos, proyecciones del incremento de ingresos propios o cualquier evidencia que demuestre la fuente de financiamiento con que se ejecutaría el proyecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

## **27. EJECUCIÓN Y PAGO DE PROYECTOS EN PROPIEDAD NO MUNICIPAL.**

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó la ejecución y pago de dos proyectos sin existir escrituras públicas de compra-venta, escrituras de donación, títulos supletorios, comodatos o arrendamientos que demuestre la legal propiedad o posesión a nombre de la Municipalidad de Usulután en justificación a la inversión realizada al 30 de abril de 2021 de \$57,193.15 correspondiente a los siguientes proyectos:

1. “Construcción de Cancha de Fútbol, Colonia El Milagro, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután” por un monto de \$29,658.15 del Anticipo según factura N° 117 del 08 de marzo de 2021 y cheque N° 1759002 de la cuenta N° 100000-16003051 y según acuerdos XIII del acta N° 2 del 11 de enero de 2021.
2. “Abastecimiento de Agua Potable en Caserío Palo Galán, Convenio entre Asociación de Desarrollo Comunal Un Día Feliz, Fundación CAMPO, Embajada de Japón en El

Salvador y Alcaldía Municipal de Usulután” como contraparte correspondiente a la Municipalidad de Usulután por un monto de \$27,535.00 según facturas N° 138 del 27 de agosto y N° 140 del 16 de octubre de 2021 y según acuerdos N° XX del acta N° 19 del 20/05/2019 y N° XXIX del acta N° 20 del 27/05/2019.

Los Artículos 31 numeral 4 y 5, 34 y 57, 61, 152, 153 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 Art. 34. Establece: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.” 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”.

El Art. 61 numeral 2: establece: “Son bienes del Municipio: (...)2. Los bienes muebles o inmuebles, derechos o acciones que por cualquier título ingresen al patrimonio municipal o haya adquirido el Municipio o se hayan destinado o se destinen a algún establecimiento público municipal”.

El Art. 152: establece: “Los inmuebles que adquiera la municipalidad, sea en forma contractual o forzosa, podrán inscribirse a su favor en los correspondientes Registros de la Propiedad, no obstante que los propietarios o poseedores carezcan de títulos inscritos o los tengan defectuosos.

Para hacer las inscripciones se prescindirá en su caso de lo dispuesto en el Art. 696 C.”.

El Art. 153 establece: “Tanto en las escrituras de la adquisición voluntaria como en las sentencias de expropiación, deberán consignarse las descripciones y áreas de los inmuebles que adquiera la municipalidad, de acuerdo con las declaraciones de las partes contratantes o con la prueba rendida, en su caso. Tales descripciones deberán consignarse con las inscripciones que se hagan en el Registro de los respectivos inmuebles, aunque no coincidan con las expresadas en los antecedentes respectivos”.

El acuerdo N° XX del acta N° 19 del 20 de mayo de 2019, establece: “Aprobar la Carpeta Técnica del Proyecto “Abastecimiento de Agua Potable en Caserío Palo Galán, Convenio entre Asociación de Desarrollo Comunal Un Día Feliz, Fundación CAMPO, Embajada de Japón en El Salvador y Alcaldía Municipal de Usulután” por un monto de \$27,683.70. Se autoriza a la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI, para que haga el debido proceso y realice las compras detalladas

en la carpeta técnica. Se autoriza al Tesorero Municipal, para que apertura cuenta corriente en un Banco del Sistema Financiero de esta ciudad y erogue del FODES 75% los gastos contemplados en la misma...”

El acuerdo N° XXIX del acta N° 20 del 27 de mayo de 2019, establece: “Adjudicar la ejecución del proyecto “Abastecimiento de Agua Potable en Caserío Palo Galán, Convenio entre Asociación de Desarrollo Comunal Un Día Feliz, Fundación CAMPO, Embajada de Japón en El Salvador y Alcaldía Municipal de Usulután” a la empresa ESPINAL CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V. por un monto de \$27,535.00 por ofrecer mejor precio. Facultando al Tesorero Municipal, para que erogue del gasto del FODES 75% y haga el pago respectivo”.

El acuerdo N° XIII del acta N° 2 del 11 de enero de 2021, establece: “Adjudicar el proceso de Licitación Pública N° 03/2020/AMUSU CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE FUTBOL, COLONIA EL MILAGRO, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE USULUTÁN, a la empresa CONSTRUCTORA JOMA, S.A. DE C.V. por un monto de \$98,860.51 con un plazo de ejecución de 95 días calendarios. Se faculta al Jurídico para que elabore el contrato y al Tesorero Municipal para que erogue el gasto del Fondo de la Contribución Especial para Seguridad Ciudadana y Convivencia de la Violencia en las comunidades previamente seleccionadas por el Ministerio y haga el pago respectivo”.

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece:

Art. 12 inciso cuarto: “Los Consejos 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”.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)

Art. 107 establece: “Cuando el caso lo amerite, el proyecto deberá incluir un estudio previo de ingeniería de los terrenos en los que la obra se va a ejecutar.

Los proyectos de obras deberán comprender necesariamente obras completas y cada uno de los elementos o medios para la realización y utilización de la misma, incluyendo la adquisición de tierras o de otros inmuebles que fueren necesarios y la remoción oportuna de cualquier obstáculo”.

La deficiencia la originó Concejo Municipal por no haber tenido control y no haber verificado antes del inicio de los procesos de adquisición y contratación de los proyectos, la existencia de las escrituras públicas de compra-venta, escrituras de donación, títulos supletorios o comodatos, que respaldaran que dichos inmuebles fueran bienes municipales.

Lo anterior generó falta de transparencia en la ejecución de los proyectos y disminución de los fondos municipales por la cantidad de \$57,193.15.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Alcalde Municipal, el Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario y Quinto Regidor Propietario en nota de fecha 13 de julio de 2021, manifestaron: “Con el debido respeto venimos a responder los resultados comunicados en Informe de Examen Especial REF-ORSM-EE-51-093-2021, al Concejo Municipal y empleados de la Municipalidad de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de Abril de 2021 venimos a expresar comentarios y o explicaciones en el siguiente pliego de respuestas que preceden.

### **COMUNICACION PRELIMINAR DE RESULTADO (CPR) N° 3**

#### **TITULO: EJECUCION Y PAGO DE PROYECTOS EN PROPIEDAD NO MUNICIPAL.**

Expone el equipo de auditores que el Concejo Municipal autorizó la ejecución y pago de dos proyectos sin escrituras de donación, títulos supletorios, comodatos o arrendamientos que demuestre la legal propiedad o posesión a nombre de la Municipalidad de Usulután en justificación a la inversión realizada al 30 de abril de 2021 de \$ 57,193.15, correspondiente a los siguientes proyectos:

1- Construcción de Cancha de Futbol Colonia El Milagro, Municipio de Usulután por un monto de \$ 29,658.15 corresponde al anticipo según factura No. 117 del 8 de marzo de 2021.

Sobre este proyecto procedemos a exponer lo siguiente: municipio de Usulután mencionan que el Concejo Municipal autorizó la ejecución del Proyecto Construcción de Cancha de Futbol Colonia El Milagro, de lo que no estamos de acuerdo con tal señalamiento, en vista que, primero a la comunidad que es la receptora, este proyecto está enmarcado dentro del Programa de Prevención de la Violencia y convivencia ciudadana, es el Ministerio de Justicia que selecciona el terreno para la realización del proyecto, son ellos los que llevan a cabo el estudio de prefactibilidad, factibilidad y las demás actividades -factibilidad, factibilidad y las demás actividades para obtener el financiamiento, la municipalidad solo encarga la elaboración de la Carpeta Técnica, la cual comprende la contrapartida para ser realidad el proyecto, todas las demás actividades fueron desarrolladas por el personal del Ministerio de Seguridad pública a cargo del Programa, ellos revisaron la carpeta técnica desde el inicio y le dieron el visado, no fue la Municipalidad que aprobó el diseño de la Carpeta, la municipalidad solo concurrió a aprobar la carpeta técnica para darle viabilidad, la municipalidad su participación en el proyecto se circunscribe a ser un facilitador entre el Ministerio de Seguridad Pública y la Comunidad, ellos es cogitaron la comunidad y asignaron los

recursos para la ejecución del proyecto, en cuanto a que el proyecto se ejecutó en propiedad no municipal, es una decisión adoptada por el Ministerio, no le corresponde la responsabilidad al Concejo Municipal, ya que la directrices fueron acordadas desde el Gobierno Central a través del Ministerio, dentro de los elementos base para determinar la colocación de recursos, está la escritura de propiedad del inmueble a favor de la ADESCO, no es una institución privada, sino que es una Asociación de Desarrollo Comunal sin fines de lucro según sus estatutos de constitución.

Si la institución proveedora de los fondos para el proyecto, no tuvo inconvenientes en priorizarlo, porqué la Municipalidad iba a declinar su participación con la contrapartida, que es la formulación de carpeta técnica, por consiguiente la municipalidad no tiene responsabilidad, sobre la decisión de construir la cancha de Fútbol, en el terreno de la ADESCO de Colonia El Milagro, a esto le agregamos la transcripción del acuerdo No XIII del acta No. 2 del 11 de enero de 2021, establece: “Adjudicar el proceso de Licitación Pública No. 03/2020/AMUSU CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL, COLONIA EL MILAGRO, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE USULUTAN, a la empresa CONSTRUCTORAJOMA. S.A.DE C.V. por un monto de \$ 98,860.51 con un plazo de ejecución de 95 días calendarios. Se faculta al Jurídico para que elabore el contrato y al Tesorero Municipal para que erogue el gasto del Fondo de la Contribución Especial para Seguridad Ciudadana y Convivencia de la Violencia en las comunidades previamente seleccionadas por el Ministerio y haga el pago respectivo”. En atención a lo subrayado del texto final del acuerdo en comento, sostenemos que no estamos de acuerdo con la observación comunicada a nosotros miembros del Concejo Municipal 2018-2021

2- Abastecimiento de Agua Potable en Caserío Palo Galán, Convenio entre Asociación de Desarrollo Comunal un día feliz, Fundación Campo, Embajada de Japón en El Salvador y Alcaldía Municipal de Usulután, como contraparte correspondiente a la Municipalidad de Usulután por un monto de \$ 27,535.00, según facturas no. 138 del 27 de agosto y No. 140 del 16 de octubre de 2020.

De lo anterior venimos a exponer nuestra posición.

En cuanto al proyecto de abastecimiento de agua potable en Caserío Palo Galán mediante convenio entre la Asociación de Desarrollo Comunal Un Día Feliz, Fundación Campo, Embajada de Japón en El Salvador y Alcaldía Municipal de Usulután, y tal como reza en la observación como contraparte, siendo la contrapartida de la Municipalidad de \$ 27,535.00, verteremos nuestra explicación en los siguientes términos: Que no estamos de acuerdo con el señalamiento.

Y no hay normativa incumplida y particularmente el Artículo 31, Numeral 5: Que reza; Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad, de lo expuesto del artículo anterior es todo lo contrario, ahí no existe prohibición alguna, más

que eso incentiva la construcción de las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad. Al tenor de esto preguntamos: No es un proyecto de agua potable un mejoramiento y progreso para la Comunidad, como no va a acompañar un proyecto de esta naturaleza, sabiendo que la Municipalidad no tiene capacidad para desarrollar un proyecto como el que nos estamos refiriendo, este tipo de inversión son los que todos los municipios quisieran ejecutar, ya que mejora las condiciones de vida de las personas y sube el índice de Desarrollo Humano, establecido por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), otra condición que debe de ponderarse es que en vista que, primero la Comunidad es la receptora del proyecto; el inmueble donde se ejecutara, si bien es cierto está a nombre de la ADESCO, son ellos los que tienen la potestad de seleccionar, ahora bien si a través de ellos se hacen las gestiones de financiamiento, y encuentran un cooperante como es la FUNDACION CAMPO, a ellos se les une la embajada de Japón, los recursos obtenidos no son gestionados por la Municipalidad las actividades para obtener el financiamiento, las realiza la ADESCO, Con el apoyo decidido de la FUNDACION CAMPO, la municipalidad solo concurre con la contrapartida para ser realidad el proyecto, , La ADESCO, no es una institución privada, sino que es una Asociación de Desarrollo Comunal sin fines de lucro según sus estatutos de constitución y sus bienes pertenecen a la comunidad y no a una junta directiva. Si las entidades proveedoras de los fondos para el proyecto, no tuvieron inconvenientes en priorizarlo, porqué la Municipalidad iba a declinar su participación con la contrapartida, que es el aporte en materiales ,adquiridos por la Municipalidad por consiguiente la municipalidad no ha requerido suscribir un comodato, porque el Artículo No. 31, Numeral 18, se refiere a comodatos relacionados con bienes inmuebles propiedad de los Municipios, no así de comodatos otorgados por particulares al Municipio, de lo anterior se concluye que el Concejo Municipal no ha incurrido en incumplimiento de la normativa mencionada en la observación, por lo que no estamos de acuerdo con la observación comunicada a nosotros miembros del Concejo Municipal 2018-2021”.

El Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octavo Regidor Propietario, Noveno Regidor Propietario y Décimo Regidor Propietario en nota de fecha 13 de julio de 2021, manifestaron: “

1. Construcción de Cancha de Futbol, Colonia El Milagro, Municipio y Departamento de Usulután; los concejales: [REDACTED], Sexto Regidor Propietario; ME ABSTUVE DE VOTAR en el Acuerdo XIII, porque tengo conflicto de intereses en la adjudicación a la empresa que ejecutará el referido proyecto. Y [REDACTED], Noveno Regidor Propietario, ME ABSTUVE DE VOTAR en el Acuerdo XIII, porque desconozco el proceso de adjudicación, ya que no participaron otras empresas, por lo que solicitamos se nos exima de dicha responsabilidad. Los concejales [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED] exponemos lo siguiente: Que anexamos copia de acta de

La Asociación de Desarrollo Comunal El Milagro N° 2 en la cual acuerdan: “Otorgar a La Municipalidad de Usulután la zona verde Colonia El Milagro N° 2 para que pueda realizar mantenimiento y hacer mejoras que crea conveniente para que este lugar se convierta en un espacio de convivencia familiar”.

2. Abastecimiento de Agua Potable en Caserío Palo Galán, Convenio entre ADESCO Un Día Feliz, Fundación CAMPO, Embajada de Japón en El Salvador y Alcaldía Municipal de Usulután.

La responsabilidad de verificar los documentos legales (en este caso que el inmueble sea propiedad de la alcaldía o que lo respalde el convenio) queda implícita en la Jefe UACI cuando se le ordena que “haga el debido proceso” Según consta en el respectivo Acuerdo Municipal Número XX del Acta N° 19 de Fecha 20 de mayo de 2019, el cual reza de la siguiente manera: El Concejo Municipal ACUERDA: Aprobar la Carpeta Técnica del Proyecto: "ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN CASERIO PALO GALAN CONVENIO ENTRE ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNAL UN DIA FELIZ, FUNDACIÓN CAMPO, EMBAJADA DEL JAPON EN EL SALVADOR Y ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN", por monto de \$ 27,683.70. Se autoriza a la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI, para que haga el debido proceso y realice las compras detalladas en la carpeta técnica. Se autoriza al Tesorero Municipal, para que aperture cuenta corriente en un Banco del Sistema Financiero de esta ciudad, y erogue del FODES 75% los gastos contemplados en la misma.

Cuando se discutió el punto se nos dijo que era un convenio y que la Municipalidad pondría como contrapartida la formulación de la carpeta técnica, y que al denegar dicha contrapartida se perdería la oportunidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes de dicha comunidad”.

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Respecto a los comentarios expresados por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario y Quinto Regidor Propietario, consideramos que la observación se mantiene, debido a que confirman la deficiencia relacionada:

En el caso del proyecto: “Construcción de Cancha de Fútbol, Colonia El Milagro, Municipio y Departamento de Usulután”, que fue el Ministerio de Justicia quien selecciono el terreno y los que llevaron a cabo el estudio de prefactibilidad y factibilidad y que la escritura de propiedad del inmueble está a favor de la ADESCO, por lo que no tienen responsabilidad de haber construido la cancha en el terreno de la ADESCO.

En el caso del proyecto: “Abastecimiento de Agua Potable en Caserío Palo Galán, Convenio entre Asociación de Desarrollo Comunal Un Día Feliz, Fundación CAMPO, Embajada de Japón en El Salvador y Alcaldía Municipal de Usulután” que la Comunidad es la receptora del Proyecto y que el inmueble está a nombre de la ADESCO quienes tienen la potestad de seleccionar.

Dicha observación se mantiene por no presentar la documentación de descargo como las escrituras públicas, títulos supletorios, comodatos o arrendamientos de los inmuebles a nombre de la Municipalidad donde se ejecutaron los proyectos.

## 28. INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACION DE LOS PROYECTOS CONTRATADOS POR LIBRE GESTIÓN Y CONTRATACIÓN DIRECTA.

Comprobamos que el Concejo Municipal, Jefes UACI, Jefe UFI, Jefe del Departamento Jurídico y Administradores de Contrato realizaron incumplimientos técnicos y legales en los procesos de adquisición y contratación de los proyectos por libre gestión y contratación directa durante el período del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021 en cuanto al contenido en la programación anual de compras, verificaciones presupuestarias, publicación en COMPRASAL, contenido de contratos y actas de recepción, así:

No.	Nombre y Monto del Proyecto	Contratista y Forma de Contratación	Incumplimientos
1.	Remodelación de Plaza Centenario, Municipio y Departamento de Usulután  (Monto Ejecutado \$26,694.17)	PINARQ, S.A. DE C.V.  (Libre Gestión)	Los gastos fueron autorizados mediante el acuerdo N° VI del acta N° 28 de fecha 20/07/2020; adjudicado el proyecto mediante el acuerdo N° VI del acta N° 47 de fecha 16/11/2020 y cancelado mediante factura N° 15 del 25/03/2021, existiendo los siguientes incumplimientos: a) El Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC) 2020, el cual a su vez no fue verificado por el Jefe UACI. b) El Jefe UACI no solicitó la asignación presupuestaria previo al inicio del proceso adquisitivo. c) El Concejo Municipal no estipuló asignación presupuestaria inicial en el objeto específico 61603 De Educación y Recreación del presupuesto municipal 2020 para cubrir el monto del proyecto; y

No.	Nombre y Monto del Proyecto	Contratista y Forma de Contratación	Incumplimientos
			<p>d) El Jefe UFI y Jefe de la Unidad de Presupuesto solicitaron la reprogramación presupuestaria el día 26/03/2021 posterior a la solicitud de la obra (04-11-2021) y aprobación de la carpeta técnica (16-11-2020) y en un objeto específico no relacionado con el proyecto 61699 Obras de Infraestructuras Diversas.</p> <p>e) El Jefe UACI no publicó la convocatoria y adjudicación del proyecto en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).</p> <p>f) El Jefe del Departamento Jurídico, elaboró el contrato de construcción del proyecto el 17 de noviembre de 2020 sin contener o mencionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La fuente de financiamiento.</li> <li>➤ Las sanciones a que puede hacerse acreedor el contratista por incumplimiento total o parcial, solo mencionan la mora en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo.</li> <li>➤ Las penalizaciones contractuales por incumplimiento de aspectos técnicos.</li> <li>➤ El sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento.</li> </ul> <p>g) El Administrador de Contrato (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) elaboró el acta de recepción final el 19 de marzo de 2021 sin contener o mencionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La fecha y referencia del contrato.</li> <li>➤ Las especificaciones o características técnicas de la obra recibida.</li> </ul>
2.	<p>Plan de Bacheo en Calles y Avenidas del Caso Urbano de la Ciudad, Municipio y Departamento de Usulután</p> <p>(Mezcla y Emulsión Asfáltica \$35,540.24)</p> <p> (Materiales</p>	<p>ECON, S.A. DE C.V.</p> <p>(Libre Gestión)</p>	<p>Los gastos fueron autorizados mediante el acuerdo N° IX del acta N° 11 de fecha 16/07/2018; adjudicado el proyecto mediante el acuerdo N° XII del acta N° 13 de fecha 07/08/2018 y cancelado mediante facturas N° 347; 5116; 4863; 4933; 6012 y 50 del 08,10 y 23/08; del 04 y 14/09 y 02/10/2018 respectivamente, existiendo los siguientes incumplimientos:</p> <p>a) El Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional</p>

No.	Nombre y Monto del Proyecto	Contratista y Forma de Contratación	Incumplimientos
	<p>y Herramientas de Construcción (\$1,447.20)</p> <p>Lic. [REDACTED] (\$117.00 Aceite y Guantes)</p> <p>[REDACTED] (Alquiler de Rodo Liso \$1,500.00)</p> <p>(Monto Total Ejecutado \$38,604.44)</p>		<p>(PAAC) 2018, el cual a su vez no fue verificado por la Jefa UACI.</p> <p>b) La Jefa UACI no solicitó la asignación presupuestaria previo al inicio del proceso adquisitivo.</p> <p>c) El Concejo Municipal no estipuló suficiente asignación presupuestaria inicial en el objeto específico 54107 Productos Químicos del presupuesto 2018 para cubrir el monto de la mezcla y emulsión asfáltica; y</p> <p>i) El Jefe UFI y Jefe de la Unidad de Presupuesto solicitaron las reprogramaciones presupuestarias los días 17/08 y 05/10/2018 posterior a la solicitud de la obra (24-07-2018) y aprobación de la carpeta técnica (16-07-2020).</p> <p>d) El Administrador de Contrato elaboró el acta de recepción final el 21 de diciembre de 2018 sin contener o mencionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>La fecha y referencia del contrato.</b></li> <li>➤ <b>Las especificaciones o características técnicas de la obra recibida.</b></li> </ul>
3.	<p>Balastado y Conformación de Calles en Zona-Nor-Poniente de la Ciudad de Usulután</p> <p>(Monto Ejecutado \$18,130.16)</p>	<p>ADICT, S.A. DE C.V. (Libre Gestión)</p>	<p>Los gastos fueron autorizados mediante el acuerdo N° IV del acta N° 23 de fecha 18/06/2019; adjudicado el proyecto mediante el acuerdo N° VIII del acta N° 26 de fecha 08/07/2019 y cancelado mediante factura N° 167 del 20/09/2019, existiendo los siguientes incumplimientos:</p> <p>a) El Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la Jefa UACI.</p> <p>b) El Concejo Municipal no estipuló asignación presupuestaria inicial en el objeto específico 61601 Viles del presupuesto 2019 para cubrir el monto del proyecto; y</p> <p>c) El Jefe UFI y Jefe de la Unidad de Presupuesto solicitaron la reprogramación presupuestaria el día 30/09/2019 posterior a la solicitud de la obra (20-06-2019) y aprobación de la carpeta técnica (18-06-2020).</p> <p>d) El Jefe UFI extendió el 27 de junio de 2019 la certificación de la asignación presupuestaria por el monto de la carpeta técnica \$21,686.58 sin</p>

No.	Nombre y Monto del Proyecto	Contratista y Forma de Contratación	Incumplimientos
			<p>existir asignación presupuestaria ya que la aprobación de la reprogramación fue hasta el 07/10/2019 mediante acuerdo N° XXXIV del acta N° 38.</p> <p>e) La Jefa UACI realizó la convocatoria del proyecto en COMPRASAL el 11 de julio de 2019 en forma posterior al proceso, ya que las invitaciones a presentación de ofertas fueron el 25 de junio; la recepción y comparación de ofertas el 05 y 08 de julio del mismo año respectivamente.</p> <p>f) El Jefe del Departamento Jurídico, elaboró el contrato de construcción del proyecto el 09 de julio de 2019 sin contener o mencionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La fuente de financiamiento.</li> <li>➤ Las sanciones a que puede hacerse acreedor el contratista por incumplimiento total o parcial, solo mencionan la mora en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo.</li> <li>➤ Las penalizaciones contractuales por incumplimiento de aspectos técnicos.</li> <li>➤ El sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento.</li> </ul> <p>g) El Administrador de Contrato elaboró el acta de recepción final el 02 de agosto de 2019 sin contener o mencionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La fecha y referencia del contrato.</li> <li>➤ Las especificaciones o características técnicas de la obra recibida.</li> </ul>
4.	<p>Construcción de Caminamientos, Colocación de Bancas, Jardinería y Acabados en Parque Raúl F. Munguía, Municipio y Departamento de <b>Usulután</b></p> <p>(Suministro de 65 bancas de aluminio fundido por \$8,125.00)</p>	<p> (Libre Gestión)</p>	<p>Los gastos fueron autorizados mediante el acuerdo N° XVI del acta N° 38 de fecha 07/10/2019; adjudicado el proyecto mediante el acuerdo N° IX del acta N° 41 de fecha 21/10/2019 y cancelado mediante facturas 7106, 7107, 70486, 7190, 53, 10, 11, 6659 y recibo del mes de octubre; N° 15, 7520, 7521 y recibo del mes de noviembre y N° 16 del mes de diciembre de 2019, existiendo los siguientes incumplimientos:</p> <p>a) El Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional</p>

No.	Nombre y Monto del Proyecto	Contratista y Forma de Contratación	Incumplimientos
	<p>BLOKITUBOS, S.A. DE C.V. (5,000 Adoquines por \$2,247.10)</p> <p>[REDACTED] (Mano de Obra por \$6,400.00)</p> <p>[REDACTED] (Materiales y Herramientas de Construcción por \$10,640.75)</p> <p>[REDACTED] (Grava y Arena por \$608.00)</p> <p>Constructora Reyes y Hermanos, S.A. de C.V. (Alquiler de Demolador y Suministro de Grama por \$5,285.00)</p> <p>INFRA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. (Sierra Tronzadora por \$236.00)</p> <p>MONTO TOTAL EJECUTADO \$33,541.85</p>		<p>(PAAC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la Jefa UACI.</p> <p>b) La Jefa UACI no solicito la asignación presupuestaria previo al inicio del proceso adquisitivo.</p> <p>c) El Concejo Municipal no estipuló asignación presupuestaria inicial en el objeto específico 61603 De Educación y Recreación del presupuesto municipal 2019 para cubrir el monto del proyecto; y</p> <p>d) El Jefe UFI y Jefe de la Unidad de Presupuesto solicitaron la reprogramación presupuestaria los días 04 y 11/11 y 02 y 16/12/2019 posterior a la solicitud de la obra (16-10-2019) y aprobación de la carpeta técnica (07-10-2019).</p> <p>e) El Administrador de Contrato elaboró el acta de recepción final el 05 de diciembre de 2019 sin contener o mencionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La fecha y referencia del contrato.</li> <li>➤ Las especificaciones o características técnicas de la obra recibida.</li> </ul>
5.	<p>Instalación de un Transformador de Energía y la Desinstalación del Cableado de la Cornisa del Edificio de la Alcaldía</p>	<p>DEUSEM, S.A. DE C.V.</p> <p>(Contratación Directa el Suministro e Instalación de</p>	<p>Los gastos fueron autorizados mediante el acuerdo N° XLIV del acta N° 21 de fecha 03/06/2019; adjudicado el proyecto mediante el acuerdo N° XLVIII del acta N° 38 de fecha 07/10/2019 (Contratación Directa) y mediante acuerdo N° XIV del acta N° 10 de fecha 09/03/2020; cancelado mediante facturas N° 916 y 917 del 17/03/2020,</p>

No.	Nombre y Monto del Proyecto	Contratista y Forma de Contratación	Incumplimientos
	<p>Municipal de Usulután, Municipio y Departamento de Usulután</p> <p>(Monto Ejecutado \$10,484.87)</p> <p>██████████ (Monto Ejecutado \$6,346.50)</p> <p>(Monto Total Ejecutado \$16,831.37)</p>	<p>transformador, poste de concreto, materiales y accesorios para formar la estructura de subestación y red de tierra)</p> <p>Libre Gestión (Materiales Eléctricos Complementarios)</p>	<p>existiendo los siguientes incumplimientos:</p> <p>a) El Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la Jefa UACI.</p> <p>b) La Jefa UACI no solicitó la asignación presupuestaria previo al inicio del proceso adquisitivo.</p> <p>c) El Concejo Municipal no estipuló asignación presupuestaria inicial en el objeto específico 61606 Eléctricas y Comunicaciones del presupuesto municipal 2019 para cubrir el monto del proyecto; y</p> <p>d) El Jefe UFI y Jefe de la Unidad de Presupuesto solicitaron las reprogramaciones presupuestarias los días 31/07/2020 y 22/04/2021 posterior a la solicitud de la obra (12-9-2019) y aprobación de la carpeta técnica (03-06-2019).</p> <p>e) La Jefa UACI no publicó la convocatoria y adjudicación por CONTRATACION DIRECTA del Suministro e Instalación de transformador, poste de concreto, materiales y accesorios para formar la estructura de subestación y red de tierra en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) y de igual forma la adjudicación por LIBRE GESTION de los materiales eléctricos complementarios.</p> <p>f) El Administrador de Contrato no realizó trámites de prórrogas y suspensión administrativa del proyecto ya que este se encuentra pendiente de instalación de la línea primaria al transformador.</p>
6.	<p>Abastecimiento de Agua Potable en Caserío Palo Galán, Convenio entre Asociación de Desarrollo Comunal un Día Feliz, Fundación CAMPO, Embajada de Japón en El Salvador y Alcaldía Municipal</p>	<p>ESPINAL CONSTRUCTORES S, S.A. DE C.V.</p> <p>(Libre Gestión)</p>	<p>Los gastos fueron autorizados mediante el acuerdo N° XX del acta N° 19 de fecha 20/05/2019; adjudicado el proyecto mediante el acuerdo N° XXIX del acta N° 20 de fecha 27/05/2019 y cancelado mediante facturas N° 138 y 140 del 27/08 y 16/10/2019, existiendo los siguientes incumplimientos:</p> <p>a) El Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de</p>

No.	Nombre y Monto del Proyecto	Contratista y Forma de Contratación	Incumplimientos
	de Usulután  (Monto Ejecutado \$27,535.00)		<p>Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la Jefa UACI.</p> <p>b) El Concejo Municipal no estipuló asignación presupuestaria inicial en el objeto específico 61602 De Salud y Saneamiento Ambiental del presupuesto municipal 2019 para cubrir el monto del proyecto; y</p> <p>c) El Jefe UFI y Jefe de la Unidad de Presupuesto solicitaron la reprogramación presupuestaria los días 30/09 y 04/11/2019 posterior a la solicitud de la obra (21-05-2019) y aprobación de la carpeta técnica (20-05-2019).</p> <p>d) El Jefe UFI extendió el 31 de mayo de 2019 la certificación de la asignación presupuestaria por el monto de la carpeta técnica \$27,683.70 sin existir asignación presupuestaria ya que el Concejo Municipal autorizó las reprogramaciones hasta el 07 de octubre y 04 de noviembre de 2019 mediante acuerdos N° XXIX del Acta N° 38 y N° XVIII del Acta N° 43 respectivamente.</p> <p>e) La Jefa UACI no publicó la convocatoria y adjudicación del proyecto en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).</p> <p>f) El Jefe del Departamento Jurídico, elaboró el contrato de construcción del proyecto el 28 de mayo de 2019 sin contener o mencionar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La fuente de financiamiento.</li> <li>➤ Las sanciones a que puede hacerse acreedor el contratista por incumplimiento total o parcial, solo mencionan la mora en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo.</li> <li>➤ Las penalizaciones contractuales por incumplimiento de aspectos técnicos.</li> <li>➤ El sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento.</li> </ul> </p> <p>g) El Administrador de Contrato (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) elaboró el acta de recepción final el 30 de septiembre de 2019 sin contener o mencionar lo siguiente:</p>

No.	Nombre y Monto del Proyecto	Contratista y Forma de Contratación	Incumplimientos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La fecha y referencia del contrato.</li> <li>➤ Las especificaciones o características técnicas de la obra recibida.</li> </ul>

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”.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) en sus artículos 10 literal e), 11, 20 Bis literal a), 68, 71 y 108 establece:

Art. 10 literal e): “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: (9)...e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo; (9).

Art. 11: “La UACI trabajará en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI del Sistema de Administración Financiera Integrado SAFI, establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en lo relacionado a adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, especialmente en lo concerniente a la programación de las adquisiciones y contrataciones, y a la disponibilidad presupuestaria. (9)”.

Art. 20 Bis: “Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: (9) “a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones; (9)”.

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. (9)”.

Art. 71: “Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta. (9)”.

Art. 108: “El titular de la institución, previa opinión del administrador del contrato remitida a la UACI, podrá acordar mediante resolución razonada, comunicada por escrito al contratista, la suspensión de la obra o parte de ésta, hasta un plazo de quince días hábiles sin responsabilidad para la institución contratante. Si el plazo se extendiere a más de quince días hábiles, deberá reconocerse al contratista y al supervisor los gastos en que incurriere por los días posteriores de suspensión. (9)”.

El Reglamento de la LACAP en sus artículos 23, 57, 58, 61, 66, 67 y 77 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;...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;...n) El sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento”.

Art. 57: “La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

Al requerimiento, se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera y del Administrador de Contrato.

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

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

Art. 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”.

Art. 66: “Para la elaboración del requerimiento de la unidad solicitante, su revisión por el Jefe UACI o la persona que éste designe y la apertura del expediente, se estará a lo dispuesto en la Ley y en lo que fuere aplicable, a lo regulado en el Capítulo precedente. Al recibir el requerimiento, el Jefe UACI o la persona que éste designe, determinará preliminarmente si la contratación está comprendida dentro de los supuestos previstos en el Art. 72 de la Ley y si procede, la remitirá al titular para los efectos dispuestos en el artículo siguiente”

Art. 67: “El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan.

Sin perjuicio de lo anterior, acorde a la naturaleza de la causal y cuando las condiciones de la adquisición o contratación así lo exijan, la justificación de optar por esta forma de contratación, podrá consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio, en la cual, además, se justificará por qué el Oferente cumple las condiciones para ser adjudicado y su oferta se enmarque en las condiciones de mercado.

Esta resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas...”

Art. 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:...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”.

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en sus numerales 6.5.1.1; 6.5.1.2; 6.5.1.4; 6.5.1.5; 6.6.1.1; 6.6.1.2; 6.6.1.3 y 6.6.1.4 y 6.6.1.6 establece:

Numeral 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.

En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la Unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la Autoridad Competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC. Autorizado el ajuste o adición, la Unidad Solicitante deberá gestionar ante la UFI o quien haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante la UACI para la incorporación a la PAAC”:

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) inciso primero: “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”.

Numeral 6.5.1.5 Presentación de ofertas o cotizaciones, evaluación y resultado – (UACI) inciso séptimo: “Se deberá publicar el resultado del proceso en COMPRASAL, adjuntando copia de Orden de Compra o Contrato si hubiere un contratista seleccionado.

En el caso de detectar errores u omisiones en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, se procederá a corregirlas y a remitirlas nuevamente a los oferentes, previo a la presentación de ofertas o cotizaciones.

Ante la presentación de una sola oferta o cotización, en esta modalidad de contratación, se podrá evaluar y adjudicar dicha oferta o cotización, siempre que se haya generado la debida competencia cuando aplique.

Si se ha conformado la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la UACI trasladará las ofertas para su respectiva evaluación y elaboración del acta sobre el informe de recomendación de adjudicación, pudiendo utilizar el (Anexo B13) adecuándolo a las características de Libre Gestión. Caso contrario, la UACI elabora cuadro comparativo de ofertas (Anexo B21) de las ofertas el cual se remitirá a la unidad solicitante, para emitir su recomendación de adjudicación, en ambos casos se traslada el expediente al Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada, para su adjudicación”.

Numeral 6.6.1.1 Solicitud de contratación– (Unidad Solicitante): “La Unidad Solicitante presentará a la UACI la solicitud o requerimientos de obra, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), en la que se incluyen o anexan los términos de referencia o especificaciones técnicas; presupuesto estimado de la obra, bien o servicio, las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan la contratación que puede derivar en un proceso de esta modalidad y propuesta de la persona idónea para administrar el contrato.

En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la Unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la Autoridad Competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC. Autorizado el ajuste o adición, la Unidad Solicitante deberá gestionar ante la UFI o quien haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante la UACI para la incorporación a la PAAC”.

Numeral 6.6.1.2 Revisión preliminar y/o aceptación de solicitud – (UACI): “La UACI realizará previo a iniciar el proceso de contratación directa, una revisión de las razones que motivan la compra, las especificaciones técnicas o términos de referencia y costo estimado de las obras, bienes o servicios; verifica que la contratación se encuentre incluida en la PAAC o realiza la modificación a la misma incluyendo lo solicitado basado en la decisión razonada de proceder a la Contratación Directa si ya se hubiese emitido por la autoridad competente; la UACI obtiene la certificación de la disponibilidad presupuestaria (Anexo B5) de la Unidad Financiera Institucional o unidad que haga sus veces.

Una vez identificada la causal de contratación directa, si no se ha emitido la resolución razonada correspondiente para acceder a esta modalidad de contratación, la UACI solicita a la Autoridad Competente de la institución, la resolución o acuerdo razonado (Anexo B24), haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan,; pudiendo consignarse en la misma resolución que autoriza el inicio de procedimiento, la adjudicación de la contratación de la obra, bien o servicio. (Generalmente aplica por las causales de proveedor único, marca específica o estado

de emergencia). Recibido el Acuerdo o Resolución firmada, la UACI procederá a la apertura del expediente.

Dependiendo de la causal identificada preliminarmente por la UACI, se podrá consignar en la misma resolución que autoriza el inicio de procedimiento, la adjudicación de la contratación de la obra, bien o servicio”.

Numeral 6.6.1.3 Preparación de los documentos de contratación, selección de oferentes y nombramiento de CEO – (UACI): “La UACI convoca a la unidad solicitante para la adecuación conjunta de las especificaciones técnicas o los términos de referencia de la obra, bien o servicio, que contendrán entre otros la generalidad de la contratación, el sistema de evaluación, los criterios de adjudicación (Anexo A - Documentos y Guías Estándar 7). Cuando el proceso amerite generar competencia, se consulta el Registro de Proveedores de COMPRASAL o el Registro de Oferentes y Contratistas Institucional para seleccionar los posibles oferentes que cumplan los requisitos y les solicita por escrito las ofertas respectivas, adjuntando especificaciones técnicas o términos de referencia.

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

Aprobados los documentos de contratación y en el caso de ser necesario el nombramiento de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la UACI remitirá al Titular o su designado la propuesta para su nombramiento mediante el Acuerdo respectivo, incluyendo al administrador de contrato.

Numeral 6.6.1.4 Selección de oferentes y publicación en COMPRASAL – (UACI): “La UACI deberá publicar la resolución razonada en COMPRASAL, adjuntando los instrumentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas, remite solicitud de oferta y documentos a los posibles oferentes. Estos documentos deberán mantenerse a disposición del público en COMPRASAL”.

Numeral 6.6.1.6 Recepción y evaluación de ofertas e informe de evaluación – (CEO): “Recibidas las ofertas en el plazo establecido y si existe nombramiento de Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la UACI la convoca y les traslada las ofertas y el expediente para que realicen la evaluación basada en los aspectos legales, técnicos y económicos–financieros establecidos en los documentos contractuales. Durante el proceso de evaluación la CEO a través del Jefe UACI, podrá realizar a la UNAC consultas, sin que en las mismas se revelen datos significativos correspondientes a los oferentes. No se brindará información alguna con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona que no esté vinculada en el proceso de análisis y evaluación de ofertas. Esto aplica tanto a funcionarios o empleados de la Institución contratante como a personal relacionado con las empresas oferentes.

Finalizada la evaluación, la CEO emitirá el acta sobre el informe de evaluación de ofertas (Anexo B13), conteniendo entre otros aspectos el resumen de lo actuado, los resultados de la evaluación y su recomendación de adjudicación con base a la oferta mejor evaluada o recomendar el cierre del procedimiento sin elegir oferente, la que será remitida al Titular, Junta o Consejo Directivo, Concejo Municipal o Persona Designada. Cuando no se haya nombrado CEO, la Unidad Solicitante conjuntamente con la UACI deberán realizar el análisis de las ofertas y emitir su recomendación, la cual bastará que conste en un cuadro comparativo de ofertas o cotizaciones”.

El Manual de Clasificación Para Las Transacciones Financieras del Sector Público, establece en los objetos específicos 61601, 61602, 61603, 61606 y 61699, establecen:

“

**61601 Viales**

Comprende los gastos que se efectúan por construcciones, reconstrucciones, mejoras o ampliaciones de carreteras, caminos, puentes, vías urbanas, rurales y otras.

**61602 De Salud y Saneamiento Ambiental**

Comprende los gastos que se efectúan por construcciones, reconstrucciones, mejoras o ampliaciones de edificios o locales destinados para hospitales, centros de salud, clínicas, etc.; asimismo, se incluyen los desembolsos efectuados para desarrollar obras de saneamiento ambiental en poblaciones rurales y urbanas.

**61603 De Educación y Recreación**

Comprende los gastos que se efectúan por construcciones, reconstrucciones, mejoras y ampliaciones de edificios o instalaciones destinadas al área de educación, así como también lugares de recreo, canchas deportivas, etc.

**61606 Eléctricas y Comunicaciones**

Comprende los gastos que se efectúan por construcciones, reconstrucciones, mejoras y ampliaciones de redes y plantas de distribución eléctrica y de comunicaciones.

**61699 Obras de Infraestructura Diversas**

Comprende los gastos que se efectúan por construcciones, reconstrucciones, mejoras y ampliaciones de obras o infraestructuras no consideradas en los específicos anteriores”.

Manual de Organización y Funciones autorizado mediante acuerdo N° VII del acta N° 42 del 28 de octubre de 2019, establece:

- “Página 62 y 104/132 UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL, FUNCIONES:
  - Participar en forma coordinada con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) en la elaboración de la programación anual de compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.

- Gestionar y administrar los recursos financieros asignados, para el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la municipalidad.
  - Cumplir las normas y procedimientos de control interno, relacionadas con la gestión financiera municipal.
- “Página 67 y 104/132 UNIDAD DE PRESUPUESTO, FUNCIONES:
    - Brindar asignación presupuestaria a la UACI, de los requerimientos de bienes o servicios presentados por las diferentes Unidades.
    - Elaborar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias durante la ejecución del presupuesto, atendiendo los criterios establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Manual Descriptor de Cargos y Categorías autorizado mediante acuerdo N° VIII del acta N° 42 del 28 de octubre de 2019 (MDCC), establece:

- Página 148/444 JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES DEL CARGO:
  - Elaborar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias durante la ejecución del presupuesto, atendiendo los criterios establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.
  - Verificar que las áreas a su cargo cumplan con los estatutos requeridos
- Página 156/444 JEFE DE PRESUPUESTO, ACTIVIDADES DEL CARGO:
  - Brindar asignación presupuestaria a los requerimientos de bienes obras o servicios

El Código Municipal en sus artículos 57 y 78 establece:

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. 78: “El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Así mismo no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto”.

El contrato del proyecto: “Instalación de un Transformador de Energía y la Desinstalación del Cableado de la Cornisa del Edificio de la Alcaldía Municipal de Usulután, Municipio y Departamento de Usulután” celebrado 04 de febrero de 2020 en su cláusula XI. MODIFICACION, AMPLIACION Y PRORROGA, establece: “De común acuerdo, el presente Contrato podrá ser modificado y/o ampliado en cualquiera de sus partes, o prorrogado en su plazo de conformidad con la Ley, siempre y cuando concurra

una de las siguientes situaciones: a) Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, b) cuando existan nuevas necesidades. En tales casos LA CONTRANTE emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga del Contrato la cual una vez firmada y aceptada por LA CONTRASTISTA, permitirá acreditar la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación o prórroga”.

La deficiencia se originó debido a que los Jefes UACI, Administradores de Contratos, Jefe UFI, Jefe de Planificación y Desarrollo Urbano, Jefe del departamento Jurídico no realizaron sus funciones en los procesos de adquisición y contratación por libre gestión y contratación directa de acuerdo a las normativas legal vigentes y el Concejo Municipal no haber ejercido control en cumplimiento de funciones de dichos empleados.

Lo anterior generó que los procesos adquisición y contratación de los proyectos ejecutados por libre gestión y contratación directa carecieran de transparencia.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Alcalde Municipal, el Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario y Quinto Regidor Propietario y Jefe UFI en nota de fecha 13 de julio de 2021, expresaron: “Con el debido respeto venimos a responder los resultados comunicados en Informe de Examen Especial REF-ORSM-EE-51-093-2021, al Concejo Municipal y empleados de la Municipalidad de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de Abril de 2021 venimos a expresar comentarios y o explicaciones en el siguiente pliego de respuestas que preceden.

COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS (CPR) No. 5

TITULO. INCUMPLIMIENTO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACION DE LOS PROYECTOS CONTRATADOS POR LIBRE GESTION Y CONTRATACION DIRECTA.

CONDICION REPORTADA-

COMUNICAN QUE EL Concejo Municipal, Solicitante, Jefes: UACI, UFI, DEPARTAMENTO JURIDICO y Administradores de Contratos, realizaron incumplimientos técnicos y legales en los procesos de adquisición y contratación, en el periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021.

Las observaciones se circunscriben a: la Programación Anual de Compras, Verificaciones Presupuestarias, Publicación en COMPRASAL, contenido de los contratos y actas de recepción, según el detalle que precede:

Proyectos

1. Remodelación de Plaza Centenario, Municipio y Departamento de Usulután, Monto Ejecutado: \$ 26,694.17, Contratista PINARQ. S.A. DE C.V., Forma de contratación: Libre Gestión.

El Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano, realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC) 2020, el cual a su vez no fue verificado por el Jefe de la UACI.

Al respecto manifestar que, sobre este aspecto, no se ha encontrado procedimiento alguno que evidencie en ejercicios anteriores la realización de la verificación de estar contenido en el PAAC., tal condición se ha venido arrastrando, que en auditorías anteriores no han sido señaladas, y no han elaborado recomendaciones al respecto, si lo hubiesen observado antes, a lo mejor ya se hubiese hecho el correctivo.

Por lo que no debe ser observado a nuestra administración, por haber continuado con lo actuado en ejercicios fiscales anteriores, por lo que extendemos nuestra solicitud a que se plantee como recomendación, y no penalizar por haber continuado con el mismo procedimiento.

En cuanto al que jefe de la UACI no solicitó la asignación presupuestaria previo al inicio del proceso adquisitivo, mencionar que se continuó con el mismo procedimiento igual que el aspecto anterior, ya que la unidad tiene un formulario identificado como solicitud o requerimiento de obras, bienes y servicios, donde en la parte inferior izquierda tiene una línea que dice asignación presupuestaria y es el que han empleado por muchos años, y nuestra administración continuó con el mismo formato, por lo que se ha impuesto la fuerza de la costumbre, por ello solicitamos

Al equipo de auditoría que se establezca como recomendación.

Sobre que el Concejo Municipal no estipulo asignación presupuestaria inicial en el objeto específico 61603 de educación y recreación del presupuesto municipal, obedece a que el proyecto no estaba priorizado desde el inicio de elaboración del presupuesto, sino que fue incorporado en el periodo que el Concejo Municipal, tomó la decisión de ejecutarlo, el hecho de aparecer en el específico 61699, es la asignación presupuestaria que se emplea para registrar los fondos para los proyectos que no están previamente identificados y al definir algún proyecto se hace la reprogramación al específico que corresponde según el sector que corresponde el proyecto seleccionado.

El jefe UACI, no publico la convocatoria en ese se asume que la convocatoria fue realizada con oferentes registrados en el banco de datos de la UACI de la municipalidad.

En cuantos a las observaciones realizadas al Jefe del Departamento Jurídico y administrador de contrato, manifestamos, que ellos elaboraran sus repuestas a las observaciones planteadas, las cuales pueden anexarse al presente pliego, o presentarlas por su cuenta, al equipo de auditoría.

2. Proyecto plan de bacheo en Calles y Avenidas del Casco Urbano de la Ciudad y Municipio de Usulután.

Al respecto manifestamos que por ser las mismas observaciones del proyecto que antecede, nos adherimos al texto de respuesta del mismo.

3- Proyecto Balastado y Conformación de Calles en Zona Nor-Poniente de la Ciudad de Usulután, Monto Ejecutado \$ 18,130.16.

Al igual que los proyectos anteriores, siendo las mismas observaciones en ambos proyectos, por economía de redacción nos adherimos a las respuestas dadas a las observaciones en comento.

4- Proyecto Construcción de Caminamientos, Colocación de Bancas, Jardinería y acabados en Parque Raúl F. Munguía, Municipio de Usulután.

Procedemos hacer la mención que, correspondiendo las observaciones del presente proyecto, igual que los anteriores proyectos, solo manifestamos dar respuesta con el mismo texto de los proyectos antes enumerados.

5. Proyecto Instalación de un Transformador de Energía y la Desinstalación del Cableado de la Cornisa del Edificio de la Alcaldía Municipal de Usulután

Procedemos hacer la mención que, correspondiendo las observaciones del presente proyecto, igual que los anteriores proyectos, solo manifestamos dar respuesta con el mismo texto de los proyectos antes enumerados.

6. Proyecto Abastecimiento de Agua Potable en Caserío Palo Galán, Convenio entre Asociación de Desarrollo Comunal Un Día Feliz, Fundación CAMPO, Embajada de Japón en el Salvador y Alcaldía Municipal de Usulután.

Siendo que las observaciones son las mismas que los proyectos anteriores, damos respuestas con el mismo texto de los proyectos que anteceden”.

El Noveno Regidor Propietario en nota de fecha 13 de julio de 2021, manifestó:

**1. Remodelación de Plaza Centenario, Municipio y Departamento de Usulután.**

i) Este incumplimiento es responsabilidad del Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano como lo mandata la LACAP en el Art. 20 Bis, que reza en el Literal a) Garantizar que las necesidades de obra, bienes y servicios estén incorporadas en la PAAC; (9) así mismo la jefe UACI tiene la obligación de verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo según consta en el Art. 10 Literal “e” de la LACAP. Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.

j) El incumplimiento es responsabilidad del Jefe de UACI, según lo establece la LACAP en el Art. 10 literal e) que le manda a “Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo; (9)”. Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad

k) La falta de reprogramación presupuestaria pudo deberse porque no lo informó el jefe de la unidad solicitante ni la unidad UFI, ya que es obligación de estas unidades verificar la cobertura presupuestaria según lo estipula El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en el numeral 6.5.1.1 el cuál reza de la siguiente manera: En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la autoridad competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC. Autorizado el ajuste o adición la Unidad solicitante deberá gestionar ante la UFI o quién haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante UACI para la incorporación a la PAAC. Por lo tanto, solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.

l) Este es un proceso interno del cuál son responsables los jefes de las respectivas Unidades mencionadas.

m) Siendo responsabilidad de la jefa de UACI publicar el proceso de contratación directa en COMPRASAL, solicitamos se nos exima de dicha responsabilidad

n) El responsable de estos aspectos jurídicos es el Jefe del Departamento Jurídico de la Municipalidad, por lo que solicitamos se nos exima de dicha responsabilidad.

o) El responsable de verificar esta información es del Administrador de contrato. por lo que solicitamos se nos exima de dicha responsabilidad.

## **2. Plan de Bacheo en Calles y Avenidas del Casco Urbano de la Ciudad, Municipio y Departamento de Usulután.**

a) Este incumplimiento es responsabilidad del Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano como lo mandata la LACAP en el Art. 20 Bis, que reza en el Literal a) Garantizar que las necesidades de obra, bienes y servicios estén incorporadas en la PAAC; (9) así mismo la jefe UACI tiene la obligación de verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo según consta en el Art. 10 Literal “e” de la LACAP. Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.

- b) Este punto es responsabilidad de la jefa UACI. según lo establece la LACAP Art. 10 literal e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo; (9). Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
- c) Este proyecto fue propuesto por los concejales de la fracción mayoritaria, nosotros los plurales les dimos el voto ya que era evidente el deterioro de las calles de dicho sector, pero la asignación presupuestaria es una información que ellos ocultaron ya que en ningún momento nos informaron de tal situación para poder generar el acuerdo respectivo.
- d) Esta responsabilidad administrativa es del Jefe UFI y jefe de la unidad de Presupuesto, por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
- e) El responsable de verificar esta información es del Administrador de contrato. por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.

### **3. Balastado Y Conformación de Calles en Zona Nor-Poniente de la Ciudad de Usulután.**

- a) Este incumplimiento es responsabilidad del Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano como lo mandata la LACAP en el Art. 20 Bis, que reza en el Literal a) Garantizar que las necesidades de obra, bienes y servicios estén incorporadas en la PAAC; (9) así mismo la jefa UACI tiene la obligación de verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo según consta en el Art. 10 Literal “e” de la LACAP. Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
- b) Este proyecto fue propuesto por los concejales de la fracción mayoritaria, nosotros los plurales les dimos el voto ya que era evidente el deterioro de las calles de dicho sector, pero la asignación presupuestaria es una información que ellos ocultaron ya que en ningún momento nos informaron de tal situación para poder generar el acuerdo respectivo.
- c) Esta responsabilidad administrativa es del Jefe UFI y jefe de la unidad de Presupuesto, por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
- d) Los concejales plurales ignoramos la razón de la incongruencia en las fechas ya que esto es responsabilidad del Jefe UFI.
- e) Es la Jefa de UACI la responsable de llevar el debido proceso y subir la convocatoria del proyecto a COMPRASAL. Por lo que solicitamos se nos exoneren de dicha responsabilidad.
- f) Este punto es responsabilidad del Jefe del Departamento Jurídico. Por lo que solicitamos se nos exoneren de dicha responsabilidad.
- g) Este punto es responsabilidad del Administrador de contrato, Por lo que solicitamos se nos exoneren de dicha responsabilidad.

### **4. Construcción de Caminamientos, Colocación de Bancas, Jardinería y acabados en Parque Raúl F. Munguía, Municipio y Departamento de Usulután.**

- a) Este incumplimiento es responsabilidad del Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano como lo mandata la LACAP en el Art. 20 Bis, que reza en el Literal a) Garantizar que las necesidades de obra, bienes y servicios estén incorporadas en la PAAC; (9) así mismo la jefe UACI tiene la obligación de verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo según consta en el Art. 10 Literal “e” de la LACAP. Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
- b) Este punto es responsabilidad de la jefa UACI. según lo establece la LACAP Art. 10 literal e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo; (9). Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
- c) Este proyecto fue propuesto por los concejales de la fracción mayoritaria, nosotros los plurales les dimos el voto ya que El Código Municipal en su Art. 4 Numeral 4 nos faculta para promocionar la cultura y Recreación de sus habitantes, y el Parque Raúl F. Munguía es el espacio apropiado para la promoción de la cultura y la recreación. Pero la asignación presupuestaria es una información que ellos ocultaron ya que en ningún momento nos informaron de tal situación para poder generar el acuerdo respectivo.
- d) Esta responsabilidad administrativa es del Jefe UFI y jefe de la unidad de Presupuesto, por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
- e) El responsable de verificar esta información es del Administrador de contrato. por lo que solicitamos se nos exima de dicha responsabilidad”.

El Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) en nota de fecha 13 de julio de 2021, manifestó: “PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACION DE LOS PROYECTOS CONTRATADOS POR LIBRE GESTION Y CONTRATACION DIRECTA:

En relación al Solicitante del Servicio; “Realizo el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC)”. Al respecto le manifiesto que por parte del Concejo Municipal, Alcalde o Gerente General, solicitan de forma verbal o por escrito, el inicio de los procesos, en el entendido que está establecido en el referido Programa Anual.

En relación a este proyecto se observa que el Administrador de Contrato elaboro el ACTA DE RECEPCION final, sin contener y mencionar lo siguiente: Fecha y referencia del Contrato y Las especificaciones o Características técnicas de la obra.

Al respecto le manifiesto: Que dicha Acta menciona “Se hace constar que las actividades contratadas fueron desarrolladas y cumplen con las condiciones y especificaciones establecidas.” Dando por entendido que dichas condiciones y especificaciones están dentro del Contrato, el cual con el acta de recepción se da por entendido que se cumplió con lo establecido.

ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN CASERIA PALO GALAN CONVENIO ENTRE ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNAL UN DIA FELIZ, FUNDACION CAMPO, EMBAJADA DEL JAPON EN EL SALVADOR Y ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTAN

En relación a este proyecto se observa que el Administrador de Contrato elaboro el ACTA DE RECEPCION Final, sin contener y mencionar lo siguiente: Fecha y Referencia del Contrato y Las especificaciones o Características técnicas de la obra.

Al respecto le manifiesto: Que dicha Acta menciona “Se hace constar que las actividades contratadas fueron desarrolladas y cumplen con las condiciones y especificaciones establecidas.” Dando por entendido que dichas condiciones y especificaciones están dentro del Contrato, el cual con el acta de recepción se da por entendido que se cumplió con lo establecido”.

La Jefa UACI por el período del 08 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2020 en nota de fecha 14 de Julio de 2021 manifestó: “Incumplimientos en los procesos de adquisición y contratación de los proyectos contratados por libre gestión y contratación directa.

2. Proyecto: Plan Bacheo en Calles y Avenidas del Casco Urbano de la Ciudad, Municipio y Departamento de Usulután.

a) El solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PACC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la jefa de UACI.

R/ Por error involuntario no se verifico de parte de mi persona como Jefe de UACI la programación en PACC 2018 de Proyecto: Plan Bacheo en Calles y Avenidas del Casco Urbano de la Ciudad, Municipio y Departamento de Usulután.

b) La Jefa de UACI no solicito la asignación presupuestaria

R/ Certificación de asignación presupuestaria: va en el requerimiento en la parte inferior izquierda.

3. Proyecto: Balastado y Conformación de Calles en Zona Nor-Poniente de la Ciudad de Usulután.

a) El solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PACC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la jefa de UACI.

R/Por error involuntario no se verifico de parte de mi persona como Jefe de UACI la programación en PACC 2019 de Proyecto: Balastado y Conformación de Calles en Zona Nor-Poniente de la Ciudad de Usulután.

e) La Jefa de UACI realizó la convocatoria del proyecto en COMPRASAL el 11 de julio de 2019 en forma posterior al proceso, ya que las invitaciones a presentación de ofertas fueron el 25 de junio, a recepción y comparación de ofertas el 05 y 08 de julio del mismo año respectivamente.

R/ Por error involuntario se publicó posteriormente ya que el proceso se realizó con invitaciones del banco de proveedores.

4. Proyecto: Construcción de Caminamientos, Colocación de Bancas, Jardinería y Acabados en Parque Raúl F. Munguía Municipio y Departamento de Usulután.

a) El solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PACC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la jefa de UACI.

R/ Por error involuntario no se verificó de parte de mi persona como Jefe de UACI la programación en PACC 2019 de Proyecto Construcción de Caminamientos, Colocación de Bancas, Jardinería y Acabados en Parque Raúl F. Munguía Municipio y Departamento de Usulután.

b) La Jefa de UACI no solicitó la asignación presupuestaria

R/ Certificación de asignación presupuestaria: va en el requerimiento en la parte inferior izquierda.

5. Proyecto: Instalación de un Transformador de Energía y la Desinstalación del Cableado de la Cornisa del Edificio de la Alcaldía Municipal de Usulután Municipio y Departamento de Usulután.

a) El solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PACC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la jefa de UACI.

R/ Por error involuntario no se verificó de parte de mi persona como Jefe de UACI la programación en PACC 2019 de Instalación de un Transformador de Energía y la Desinstalación del Cableado de la Cornisa del Edificio de la Alcaldía Municipal de Usulután Municipio y Departamento de Usulután.

b) La Jefa de UACI no solicitó la asignación presupuestaria

R/ Certificación de asignación presupuestaria: va en el requerimiento en la parte inferior izquierda.

e) La Jefa de UACI no publicó el proceso por Contratación Directa del Suministro e Instalación de transformador, poste de concreto, materiales y accesorios para

formar la estructura de Subestación y red de tierra en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) y de igual forma la adjudicación por Libre Gestión de los materiales eléctricos complementarios.

R/ No fue publicado ya que en la zona es la única empresa que da el suministro y Por error involuntario no fue publicado los materiales eléctricos complementarios ya que mi persona no contaba con acceso a dicho sistema.

6. Proyecto: Abastecimiento de Agua Potable en Caserío Palo Galán, convenio entre Asociación Comunal un Dia Feliz, Fundación CAMPO, Embajada de Japón en el Salvador y Alcaldía Municipal de Usulután.

a) El solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PACC) 2019, el cual a su vez no fue verificado por la jefa de UACI.

R/ Por error involuntario no se verifico de parte de mi persona como Jefe de UACI la programación en PACC 2019 Proyecto: Abastecimiento de Agua Potable en Caserío Palo Galán, convenio entre Asociación Comunal un Dia Feliz, Fundación CAMPO, Embajada de Japón en el Salvador y Alcaldía Municipal de Usulután.

e) La Jefa de UACI no la convocatoria y adjudicación del proyecto en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL)

R/ No fue publicado por error involuntario de mi persona por no tener acceso al sistema”.

El Jefe UACI por el período del 01 de mayo de 2020 al 30 de abril de 2021 en nota de fecha 13 de Julio de 2021 manifestó: “Por medio de la presente informo a usted sobre el numeral 1 del proyecto: “Remodelación de la Plaza Centenario, Municipio y Departamento de Usulután que: i) Se verificó en reunión de Gerencia y la Comisión donde me manifestaron que el dinero está asignado para dicho proyecto, j) se supone que los auxiliares la habían elaborado el documento para la asignación presupuestaria, m) no se publicó porque la comisión pidió que lo pasáramos así ya que yo no tenía clave para ingresarlo solo tenía clave la compañera [REDACTED]”.

El Jefe del Departamento Jurídico en nota de fecha 24 de enero de 2022, manifestó: En el Borrador del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, por el periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de Abril de 2021, se ha expresado que en los contratos no se establecieron de forma explícita las fuentes de financiamiento ya que aunque estaban establecidas en los acuerdos municipales por ser parte del documento contractual, interpretación que considero un tanto restrictiva a la luz de la LACAP y RELACAP, pues no se ha

valorado que en contenido de todos los contratos se estableció que los proyectos que serían ejecutados conforme al Presupuesto Municipal, además que los Acuerdos Municipales forman parte integral de los mismo en cuyo contenido se estableció con aplicación a que fondo serian ejecutados, cumpliendo con ello el requisito establecido en la RELACAP.

Ahora es importante mencionar que pareciera ser que los Contratos han sido analizado e interpretados sobre la base de la LITERALIDAD en el sentido de interpretar que si la cláusula contractual no está de forma literal en el contrato como lo dice el RELACAP es porque no se estableció, lo que no es cierto puesto que se hacemos una interpretación INTEGRAL de la normativa aplicable se puede llegar a la conclusión que si se establecieron las SANCIONES como las multas establecidas en el artículo 85 de la LACAP, así como la CADUCIDAD DEL CONTRATO, remitiendo su aplicabilidad a lo establecido en el artículo 94 de la LACAP, estableciendo con ello otro tipo de sanción a la que se puede hacer acreedor el contratista en caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, dando aplicabilidad a lo establecido en el artículo 23 literal i) del REGLAMENTO DE LA LACAP.

Con relación a las PENALIZACIONES CONTRACTUALES por incumplimiento e aspectos técnicos, estas debieron establecerse en las Carpetas Técnicas, Especificaciones Técnicas, o Licitación Publica en todos los casos señalados en este examen de auditoria, no se establecieron lo que no puede ser atribuido a esta dependencia municipal, pues no se tuvo documento alguno a la vista que estableciera las causas bajo las cuales se debía de sujetar los aspectos técnicos del bien o servicio requerido.

Finalmente, si existe un sometimiento expreso a la Ley, tomando en consideración que se somete a la legislación vigente de El Salvador, que al ser la LACAP y RELACAP leyes salvadoreñas se hace extensivo dicha cláusula.

Sobre la base de lo anterior considero que debe de valorarse los argumentos antes expuesto y sobre esa base decretar que la deficiencia ha sido superada y consiguientemente debe de ser eliminada del borrador final del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, por el periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021.”.

El Administrador de Contrato u Orden de Compra del Proyecto N° 3: Balastado y Conformación de Calles en Zona Nor-Poniente de la Ciudad de Usulután, Departamento de Usulután, Municipio de Usulután (Ing. [REDACTED] - Auxiliar del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano), en nota de fecha de 19 de enero de 2022, manifestó: “

- CONTRATISTA Y FORMA DE CONTRATACION ADICT. S.A. DE C.V., LIBRE GESTION. INCUMPLIMIENTOS

g) El Administrador de Contrato elaboró el Acta de Recepción final el 19 de agosto de 2019, sin contener o mencionar lo siguiente:

- La fecha y Referencia del contrato.
- Las Especificaciones o Características técnicas de la obra recibida.

R/

- La fecha y Referencia del contrato

La fecha que se llevó a cabo de conformidad al Contrato celebrado entre el Contratista y el Contratante, con fecha martes 9 de julio 2019 y además en el Contrato no establece ningún tipo de referencia del mismo. No obstante, se establece en acuerdo número XXIII acta número veinticuatro de términos de referencia proceso por libre Gestión No 4/2019 AMUS.

- Las Especificaciones o Características técnicas de la obra recibida.

Se anexa dicho documento junta al acta de recepción final del proyecto.”

El Administrador de Contrato u Orden de Compra el Técnico [REDACTED], Jefe del Departamento de Proyectos y Red Vial, en nota de fecha de 19 de enero de 2022, manifestó: “

“Proyecto: plan de Bacheo en calles y avenidas del casco urbano de la ciudad, Municipio y Departamento de Usulután. 2018.”

Por lo cual les contesto que el proyecto fue ejecutado por modalidad de administración y que el nombre que aparece en el cuadro de contratista y forma de contratación es de la empresa (ECON, S.A. DE CV) la cual fue el su ministrante de la mezcla asfáltica en caliente, emulsión asfáltica. Así mismo los otros nombres de proveedores que aparecen en las compras de dicho proyecto y en este caso les presento. El plan de oferta; de dicha empresa (ECON S.A DE C.V) Así mismo la factura de compra.

En cuanto a las especificaciones o características técnicas de la obra recibida se las presento en la siguiente página.

Especificaciones o características técnicas de obras recibidas del proyecto plan bacheo en calles y avenidas del casco urbano de la ciudad, municipio y departamento de Usulután 2018.

- 1) Se utilizó cemento asfáltico con las siguientes especificaciones ASTM D-5M ASTM E-102, ASTM D-92, ASTM D-113 Y ASTM D-4 siendo la temperatura del cemento asfáltico en el momento que se empleó de 149c (la mezcla asfáltica) que se utiliza para la nivelación y relleno de las cajas en construcción. De mezcla asfáltica se recibió la cantidad 402.00 toneladas interviniendo un área de 3,350.00 m<sup>2</sup> con un espesor de 0.05cm obteniendo un volumen de 167-50m<sup>3</sup> por el factor de 2.40 = 402 ton. De mezcla asfáltica en caliente.
- 2) Asfalto Rebajados. Los asfaltos rebajados que se utilizó en el proceso constructivo cumplió con las especificaciones: ASTM D-88, ASTM D-95, ASTM D-402, ASTM

D-5 Y ASTM D-113. (Emulsión asfáltico en frío), que nos sirve para impermeabilizar el suelo y además para la adherencia entre la mezcla asfáltica y la superficie de la base. De Emulsión asfáltica se recibió la cantidad 660.00 galones cubriendo un área de riego de 3,350.00 m2.”

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Respecto a los comentarios expresados por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario, Quinto Regidor Propietario y Jefe UFI, consideramos que la observación se mantiene, debido a que confirman las deficiencias relacionadas con el Concejo y Alcalde Municipal, Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) y Jefe UACI ya que expresan que las observaciones señaladas se han dado porque no se habían señalado en auditorias anteriores, por costumbre ya que los proyectos no se priorizaron inicialmente en el presupuesto y por no presentar documentación de descargo.

Respecto a los comentarios expresados por el Solicitante de los Servicios y Administrador de Contrato (Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo Urbano), consideramos que las deficiencias se mantiene debido a que las confirma, expresando que el Concejo y Alcalde Municipal y Gerente General le solicitaban los proyectos en forma verbal o por escrito, asumiendo que estos ya estaban en los Planes Anuales de Compra; y en los casos del contenido de las actas de recepción porque se da por entendido que dichas condiciones estaban dentro de los contratos.

Respecto a los comentarios expresados por la Jefa UACI por el período del 08 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2020, consideramos que las observaciones se mantienen debido a que confirma que las deficiencias relacionadas se cometieron por errores involuntarios y en el caso del proyecto: “Instalación de un Transformador de Energía y la Desinstalación del Cableado de la Cornisa del Edificio de la Alcaldía Municipal de Usulután, Municipio y Departamento de Usulután”.

Respecto a los comentarios expresados por la Jefa UACI por el período del 01 de mayo de 2020 al 30 de abril de 2021, consideramos que las observaciones se mantienen debido a que confirma las deficiencias relacionadas expresando que la verificación del proyecto en la Programación Anual de Compras la hizo con el Gerente, que las asignaciones supuestamente las habían elaborado los auxiliares y que no lo publicó porque no tenía clave para hacerlo.

En relación a los comentarios expresados por la Jefe de la Unidad Jurídica consideramos que la deficiencia se mantienen en los siguientes proyectos: 1.

“Remodelación de Plaza Centenario, Municipio y Departamento de Usulután”; 2. “Balastado y Conformación de Calles en Zona-Nor-Poniente de la Ciudad de Usulután” y 3. “Abastecimiento de Agua Potable en Caserío Palo Galán, Convenio entre Asociación de Desarrollo Comunal un Día Feliz, Fundación CAMPO, Embajada de Japón en El Salvador y Alcaldía Municipal de Usulután”.

- A que los contratos no establecieron en forma explícita las fuentes de financiamiento ya que, aunque estas estaban establecidas en los acuerdos municipales por ser parte de los documentos contractuales, se necesita poseer ambos documentos para saberlo, es por ello que el Reglamento de la LACAP lo requiere como contenido mínimo y a su vez lo establece el ANEXO B23 – FORMATO DE CONTRATO PARA LIBRE GESTIÓN del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.
- A que los contratos no establecieron las sanciones a que pudieron hacerse acreedores los contratistas por incumplimiento total o parcial de las obras que establece el Art. 158 en el romano II literal c) y Art. 159 de la LACAP o en su defecto hacer referencia a las Sanciones que emanaran de la LACAP tal como lo establece el ANEXO B23 – FORMATO DE CONTRATO PARA LIBRE GESTIÓN del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.
- A que los contratos no establecieron las penalizaciones contractuales por incumplimiento de aspectos técnicos ya que el Jefe del Departamento Jurídico es quien debió solicitarlo a los formuladores de la Carpetas Técnicas como responsable de su elaboración puesto que se trató de servicios de construcción de obras.
- A que los contratos no establecieron el sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento de la LACAP ya que, aunque los contratos mencionan que el Contratante y Contratista se sometieron a la legislación vigente en la Republica de El Salvador, el Art. 23 del Reglamento de la LACAP ordena que se debe expresar en los contratos y a su vez lo establece el ANEXO B23 – FORMATO DE CONTRATO PARA LIBRE GESTIÓN del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.

Respecto a los comentarios del Administrador de Contrato u Orden de Compra del Proyecto N° 3: Balastado y Conformación de Calles en Zona Nor-Poniente de la Ciudad de Usulután, Departamento de Usulután, Municipio de Usulután (Ing. ██████████ - Auxiliar del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano), consideramos que la deficiencia se mantiene debido a que confirma la deficiencia al mencionar la fecha del contrato que debió establecerse en el acta de recepción final y al expresar que no se estableció las especificaciones y características técnicas por error involuntario.

Respecto a los comentarios del Administrador de Contrato u Orden de Compra, Tec. ██████████, consideramos que la deficiencia se mantiene debido a que confirma

la deficiencia al mencionar la fecha del contrato que debió establecerse en el acta de recepción final y al no anexar las especificaciones y características técnicas del proyecto.

## 29. INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACION DEL PROYECTOS CONTRATADOS POR LICITACIÓN PÚBLICA.

Comprobamos que el Concejo Municipal, Jefe UACI, Jefe del Departamento Jurídico y Administrador de Contrato, Jefe de Planificación y Desarrollo Urbano, no realizaron los cumplimientos técnicos y legales en los procesos de adquisición y contratación del proyecto por licitación pública “Construcción de Cancha de Fútbol Colonia El Milagro, Municipio y Departamento de Usulután” durante el período del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, tanto en la ejecución como en la supervisión de éste, relacionado con el contenido en la programación anual de compras, verificaciones presupuestarias, bases de licitación, contenido de los contratos, garantías y anticipos, así:

No.	Contratista y Supervisor	Incumplimientos
1.	<p>EMPRESA CONSTRUCTORA: JOMA, S.A. DE C.V.</p> <p>Monto Final Contratado \$99,909.51 (\$98,860.51+\$1,049.02)</p>	<p>a) El Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) realizó el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC) 2020 en el objeto específico 61603, el cual a su vez no fue verificado por el Jefe UACI.</p> <p>b) El Jefe UACI no solicitó la asignación presupuestaria previo al inicio del proceso adquisitivo.</p> <p>c) El Jefe UACI elaboró las bases de licitación de fecha diciembre 2020 y el Concejo Municipal las aprobó mediante acuerdo N° XIV del acta N° 49 del 01 de diciembre del mismo año, sin requerir o establecer en ellas, lo siguiente: (Segundo Proceso)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que la UACI aplicará el procedimiento.</li> <li>2. La cantidad, especificaciones o características técnicas de la obra.</li> <li>3. La determinación de los precios unitarios por rubro y los precios totales.</li> <li>4. El lugar de entrega de la obra.</li> <li>5. El momento de presentación de la garantía de buena obra.</li> <li>6. El porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo.</li> <li>7. Los errores u omisiones subsanables si lo hubiere.</li> <li>8. Las condiciones, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización de los anticipos, en los casos que aplique. (9).</li> <li>9. Modelo general del contrato.</li> <li>10. La retención contractual de al menos del 5% del monto total del contrato para garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.</li> </ol>

No.	Contratista y Supervisor	Incumplimientos
		<p>d) El Jefe del Departamento Jurídico, elaboró el contrato de construcción del proyecto el 12 de enero de 2021 sin contener o mencionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La fuente de financiamiento.</li> <li>➤ Las sanciones a que puede hacerse acreedor el contratista por incumplimiento total o parcial, solo mencionan la mora en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo.</li> <li>➤ Las penalizaciones contractuales por incumplimiento de aspectos técnicos.</li> <li>➤ El sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento.</li> </ul> <p>e) El Jefe UACI y Jefe del Departamento Jurídico elaboraron y celebraron el contrato de construcción el 12 de enero de 2021; antes de la publicación de los resultados en la Prensa Gráfica el 23 de enero del mismo año y antes de la notificación de resultados el 14 de enero de 2021.</p> <p>f) El Administrador de Contrato no verificó que la Garantía de Buena Inversión de Anticipo se presentará dentro de los 5 días hábiles después de la firma del contrato, ya que fue presentada 32 días hábiles después el día 24 de febrero de 2021.</p> <p>g) El Administrador de Contrato no verificó que la Justificación del Anticipo presentada por el representante legal de la empresa constructora el día 08 de marzo de 2021 detallará las fechas de utilización del mismo.</p> <p>h) El Administrador de Contrato no verificó que la Garantía de Cumplimiento de Contrato se presentará dentro de los 10 días hábiles después de la firma del contrato, ya que fue presentada 32 días hábiles después el día 24 de febrero de 2021.</p>
2.	<p>SUPERVISOR: Arq. </p> <p>Monto de Supervisión Contratado \$5,500.00</p>	<p>a) El Jefe del Departamento Jurídico, elaboró el contrato de supervisión del proyecto el 12 de febrero de 2021 sin contener o mencionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La relación de los documentos contractuales que formarían parte integral del mismo.</li> <li>➤ La fuente de financiamiento.</li> <li>➤ Las sanciones a que puede hacerse acreedor el contratista por incumplimiento total o parcial, solo mencionan la mora en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo.</li> <li>➤ Las penalizaciones contractuales por incumplimiento de aspectos técnicos.</li> <li>➤ El sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento.</li> </ul> <p>b) El Administrador de Contrato no verificó que el Supervisor del Proyecto presentara como Garantía de Cumplimiento de Contrato una fianza emitida por Aseguradora y que fuese de ejecución inmediata, ya que presentó un pagare sin protesto el mismo día de la celebración del contrato el día 12 de febrero de 2021.</p>

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”.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) en sus artículos 10 literal e), 20 Bis literal a), 44, 45, 57, 32, 77, 81, 112 establece:

Art. 10 literal e): “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: (9)...e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo; (9).

Art. 20 Bis: “Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: (9) “a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones; (9)”.

Art. 44: “Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes:

- a) Un encabezado conteniendo la identificación de la institución contratante, indicación de la UACI que aplicará el procedimiento, la forma y número de la licitación o del concurso, la clase de contrato y una breve descripción del objeto contractual;
- f) La cantidad, especificaciones o características técnicas de las adquisiciones de las obras, bienes o servicios, sin hacer referencia en su caso a marcas de fábrica, números de catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante;
- g) La determinación de los precios unitarios por rubro y los precios totales;
- j) El lugar y plazo de entrega de la obra, de los bienes, o de la prestación del servicio, al que se refiera el contrato;
- o) El tipo, plazo, origen, momento de presentación y monto de las garantías o de los seguros que deben rendirse y cualquier otro requisito según el caso;
- p) El porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo;
- v) Los errores u omisiones subsanables si lo hubiere.
- x) as condiciones, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización de los anticipos, en los casos que aplique. (9)

Art. 45: “Las bases de licitación o de concurso deberán contener, además, las exigencias sobre las especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, administrativas y el modelo general del contrato.

La presentación de una oferta por el interesado, dará por aceptadas las indicaciones contenidas en las bases de licitación o de concurso”.

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. (9).

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 transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste. (9)

Art. 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. (9)

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. (9)

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. (9)...”.

Art. 77 inciso primero: “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. 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. (9)”.

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. (9).

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. (9)”

El Reglamento de la LACAP en sus artículos 23, 40 literal c, 58 establece:

Art. 23: “Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente:...c) La relación de los documentos contractuales que formarán parte integral del mismo;...d) La fuente de financiamiento, la cual bastará como existencia de disponibilidad, no siendo necesario hacer constar el cifrado presupuestario;...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;...n) El sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento”.

Art. 40 literal c: “El otorgamiento del anticipo se sujetará a lo siguiente:...c) Después de formalizada la relación contractual, el contratista deberá presentar un plan de utilización de anticipo, el cual deberá detallar el uso del mismo, indicando las fechas y destino del monto a otorgarse”.

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

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

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en sus numerales 6.2.1.1 y 6.2.1.2

Numeral 6.2.1.1 Solicitud de Contratación – (Unidad Solicitante): “La Unidad Solicitante presentará a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) la solicitud o requerimiento de obra (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), adjuntando la viabilidad técnica, económica, financiera, social y ambiental (cuando aplique) definiendo qué dictámenes, permisos, licencias, derechos de propiedad intelectual gestionará la unidad solicitante y cuales el contratista, la descripción técnica

de la obra, condiciones de presentación de ofertas, valores estimados de la obra, plazos de entrega, requerimientos legales y administrativos que debe cumplir la oferta y el oferente; presupuesto estimado de la obra y incluyendo la propuesta de la persona idónea para administrar el contrato, entre otros.

En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la Unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la Autoridad Competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC. Autorizado el ajuste o adición, la Unidad Solicitante deberá gestionar ante la UFI o quien haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante la UACI para la incorporación a la PAAC.

Numeral 6.2.1.2 Revisión Preliminar de Solicitud – (UACI): “La UACI previo al inicio de la licitación, revisará la documentación contenida en la solicitud (especificaciones o características técnicas, planos, anexos, entre otros); en caso de estar completo se dará por recibido formalmente, caso contrario devolverá la solicitud para la subsanación correspondiente. La UACI una vez da por recibida formalmente la solicitud, abre expediente al que deberá adjuntar toda documentación que se origine en el proceso; verifica que la contratación se encuentre incluida en la PAAC, obtiene la certificación de asignación presupuestaria (Anexo B5) con la Unidad Financiera Institucional o unidad que haga sus veces y procede a la preparación de las bases de licitación (Anexo B6)”.

El Código Municipal en sus artículos 57 y 78 establece:

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. 78: “El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto”.

Los numerales II-29.1 Garantía de Buena Inversión del Anticipo y II-29.2 Garantía de Cumplimiento de Contrato de las **bases de licitación** aprobadas mediante acuerdo N° XIV del acta N° 49 del 01 de diciembre de 2020 establecen: “II-29.1 Garantía de Buena Inversión de Anticipo: El contratista para garantizar el Anticipo deberá presentar dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles contados a partir de la firma del contrato, una Garantía de Buena Inversión de Anticipo a favor del Contratante, por un valor igual al CIENTO POR CIENTO (100%), del monto del anticipo otorgado. El plazo de la garantía durara hasta quedar pagado o compensado el anticipo. La garantía del anticipo será devuelta al Contratista una vez haya reintegrado al Contratante el valor total del anticipo recibido...II-29-2 Garantía de Cumplimiento de Contrato: Para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones consignadas en el contrato y en los Documentos Contractuales, el Contratista estará obligado, a rendir dentro del plazo

de cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del contrato, a favor del Contratante, una garantía de Cumplimiento de Contrato por un valor igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato. El plazo de la garantía NO PODRA SER MENOR DE CIENTO VENTE DIAS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EMISIÓN y deberá cubrir el plazo del contrato...”.

Las cláusulas II DOCUMENTOS CONTRACTUALES y XI GARANTIAS literal a) del **contrato de ejecución**, celebrado el 12 de enero de 2021, establecen: “II. DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Bases de Licitación Pública, Acuerdos Municipales, Plan de Ofertas presentado y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato...XI. GARANTIAS a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. Para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en este contrato y en los documentos contractuales “El Contratista” estará obligado a presentar durante los diez días hábiles siguientes de la firma del presente contrato una fianza de cumplimiento de contrato a favor de la Alcaldía Municipal de Usulután, por un valor de NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCO CENTAVO (\$9,886.05) equivalente al diez por ciento (10%) aplicado sobre el monto total del presente contrato...”.

Las cláusulas VIII GARANTIAS literal a) del contrato de supervisión, celebrado el 12 de febrero de 2021, establecen: “a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. Para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en este contrato y en los documentos contractuales “El Contratista” estará obligado a presentar durante los cinco días hábiles siguientes de la firma del presente contrato GARANTIA DE CUMPLIMINETO DE CONTRATO, la cual deberá ser emitida por asegurada autorizada, o las establecidas en el artículo 32 inciso 2 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, por un monto de: QUINIENTOS CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$550.00) equivalente al DIEZ por ciento (10%) aplicado sobre el monto total del presente contrato, esta garantía estará vigente desde la fecha de suscripción del Contrato y sesenta (60) días posteriores a la fecha de finalización del mismo, lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”.

La deficiencia se originó debido a que el Jefe UACI, Administradores de Contratos, Jefe UFI, Jefe de Planificación y Desarrollo Urbano, Jefe del departamento Jurídico no realizaron sus funciones en los procesos de adquisición y contratación del Proyecto: “Construcción de Cancha de Fútbol Colonia El Milagro, Municipio y Departamento de

Usulután” y el Concejo Municipal no haber ejercido control en cumplimiento de funciones de dichos empleados.

Lo anterior generó que los procesos adquisición y contratación del proyecto ejecutado por licitación pública careciera de transparencia.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Alcalde Municipal, el Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario y Quinto Regidor Propietario, Gerente General, Jefe UFI y Jefe de Mantenimiento Externo en nota de fecha 13 de julio de 2021, expresaron: “Con el debido respeto venimos a responder los resultados comunicados en Informe de Examen Especial REF-ORSM-EE-51-093-2021, al Concejo Municipal y empleados de la Municipalidad de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de Abril de 2021 venimos a expresar comentarios y o explicaciones en el siguiente pliego de respuestas que preceden.

COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS (CPR) No. 6

TITULO. INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACION DE PROYECTOS CONTRATADOS POR LICITACION PÚBLICA

El Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano, realizo el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC) 2020, el cual a su vez no fue verificado por el Jefe de la UACI.

Al respecto manifestar que, sobre este aspecto, no se ha encontrado procedimiento alguno que evidencie en ejercicios anteriores la realización de la verificación de estar contenido en el PAAC., tal condición se ha venido arrastrando, que en auditorias anteriores no han sido señaladas, y no han elaborado recomendaciones al respecto, si lo hubiesen observado antes, a lo mejor ya se hubiese hecho el correctivo.

Por lo que no debe ser observado a nuestra administración, por haber continuado con lo actuado en ejercicios fiscales anteriores, por lo que extendemos nuestra solicitud a que se plantee como recomendación, y no penalizar por haber continuado con el mismo procedimiento.

En cuanto al que jefe de la UACI no solicitó la asignación presupuestaria previo al inicio del proceso adquisitivo, mencionar que se continuó con el mismo procedimiento igual que el aspecto anterior, ya que la unidad tiene un formulario identificado como solicitud o requerimiento de obras, bienes y servicios, donde en la parte inferior izquierda tiene una línea que dice asignación presupuestaria y es el que han empleado por muchos años, y nuestra administración continuó con el mismo formato, por lo que se ha impuesto la fuerza de la costumbre, por ello solicitamos

Al equipo de auditoria que se establezca como recomendación.

Sobre que el Concejo Municipal no estipulo asignación presupuestaria inicial n el objeto especifico 61603 de educación y recreación del presupuesto municipal, obedece a que el proyecto no estaba priorizado desde el inicio de elaboración del presupuesto, sino que fue incorporado en el periodo que el Concejo Municipal, tomó la decisión de ejecutarlo, el hecho de aparecer en el especifico 61699, es la asignación presupuestaria que se emplea para registrar los fondos para los proyectos que no están previamente identificados y al definir algún proyecto se hace la reprogramación al especifico que corresponde según el sector que corresponde el proyecto seleccionado.

El Jefe UACI, no público la convocatoria en ese se asume que la convocatoria fue realizada con oferentes registrados en el banco de datos de la UACI de la municipalidad.

En cuantos a las observaciones realizadas al Jefe del Departamento Jurídico y administrador de contrato, manifestamos, que ellos elaboraran sus repuestas a las observaciones planteadas, las cuales pueden anexarse al presente pliego, o presentarlas por su cuenta, al equipo de auditoria”.

El Sexto Regidor Propietario, Séptimo Regidor Propietario, Octavo Regidor Propietario, Noveno Regidor Propietario y Décimo Regidor Propietario en nota de fecha 13 de julio de 2021, manifestaron: “

1. EMPRESA CONSTRUCTORA JOMA, S.A. DE C.V.

- a) La ley LACAP en el Art. 20 Bis Literal “a” menciona que esto es responsabilidad de la unidad solicitante (9). Por lo que solicitamos se nos exima de responsabilidad alguna.
- b) La Ley LACAP en el Art. 10 literal “e” dice que es atribución de la jefa de UACI verificar la asignación presupuestaria, previo al inicio de todo proceso adquisitivo. Por lo que solicitamos se nos exima de responsabilidad alguna.
- c) Los concejales [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED], aprobamos las bases de licitación dándole seguimiento al debido proceso, pero las especificaciones técnicas o términos de referencia son responsabilidad de elaborarlas el Jefe de UACI según la LACAP y aplicar el debido procedimiento, lo cual fue omitido en la redacción del acuerdo por el Secretario Municipal, por lo que solicitamos se nos exonere de dichas omisiones.
- d) Estas omisiones son responsabilidad del Jefe del Departamento Jurídico, por lo que los concejales [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED] solicitamos se nos exonere de dichas omisiones.

- e) Los concejales plurales desconocemos la razón por la incongruencia de las fechas lo cual es responsabilidad del Jefe de UACI y Jefe del Departamento Jurídico. Por lo que solicitamos se nos exonere de responsabilidad alguna.
- f) Es responsabilidad del administrador de contrato verificar se cumplan las fechas establecidas por la LACAP. Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
- g) La verificación, justificación de anticipos y cumplimientos de fechas es función del administrador de contrato. Por lo que solicitamos se nos exonere de tal responsabilidad.
- h) La verificación del cumplimiento de los plazos de la presentación de la “garantía de cumplimiento de contrato” es responsabilidad del administrador de contrato. Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.

2. SUPERVISOR Arq. [REDACTED]

- a) La redacción del contrato de construcción del proyecto es competencia del Jefe del Departamento Jurídico. Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad.
- b) La verificación de presentación de fianza por parte del Supervisor del Proyecto es competencia del Administrador de Contrato. Por lo que solicitamos se nos exonere de dicha responsabilidad”.

El Solicitante de los Servicios (Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo Urbano), en nota de fecha 13 de julio de 2021 expreso: “  
CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL, COLONIA EL MILAGRO, MUNICIPIO DE USULUTAN, DEPARTAMENTO DE USULUTAN

En relación a que el Solicitante del Servicio; “Realizo el requerimiento sin estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC)”.

Al respecto le manifiesto: Este proyecto es financiado por parte del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, Fuente de Financiamiento, FONDO DE LA CONTRIBUCION ESPECIAL PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA Y CONVIVENCIA CESC-2019. Es por ello que, habiendo sido notificados por parte de esta entidad para el desarrollo del referido proyecto, era necesario emitir el requerimiento para el proceso”.

El Jefe UACI por el período del 01 de mayo de 2020 al 30 de abril de 2021, manifestó: “Sobre el Proyecto: “Construcción de Cancha de Fútbol, Colonia El Milagro, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután” b) no se solicitó la asignación presupuestaria porque era una donación del gobierno de El Salvador: FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA LA

SEGURIDAD CIUDADANA Y CONVIVENCIA CESC-2019 c) Las bases de licitación fueron hechas por el Jefe de UFI”.

El Jefe del Departamento Jurídico en nota de fecha 24 de enero de 2022, manifestó: En el Borrador del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, por el periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de Abril de 2021, se ha expresado que en los contratos no se establecieron de forma explícita las fuentes de financiamiento ya que aunque estaban establecidas en los acuerdos municipales por ser parte del documento contractual, interpretación que considero un tanto restrictiva a la luz de la LACAP y RELACAP, pues no se ha valorado que en contenido de todos los contratos se estableció que los proyectos que serían ejecutados conforme al Presupuesto Municipal, además que los Acuerdos Municipales forman parte integral de los mismo en cuyo contenido se estableció con aplicación a que fondo serian ejecutados, cumpliendo con ello el requisito establecido en la RELACAP.

Ahora es importante mencionar que pareciera ser que los Contratos han sido analizado e interpretados sobre la base de la LITERALIDAD en el sentido de interpretar que si la cláusula contractual no está de forma literal en el contrato como lo dice el RELACAP es por qué no se estableció, lo que no es cierto puesto que se hacemos una interpretación INTEGRAL de la normativa aplicable se puede llegar a la conclusión que si se establecieron las SANCIONES como las multas establecidas en el artículo 85 de la LACAP, así como la CADUCIDAD DEL CONTRATO, remitiendo su aplicabilidad a lo establecido en el artículo 94 de la LACAP, estableciendo con ello otro tipo de sanción a la que se puede hacer acreedor el contratista en caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, dando aplicabilidad a lo establecido en el artículo 23 literal i) del REGLAMENTO DE LA LACAP.

Con relación a las PENALIZACIONES CONTRACTUALES por incumplimiento e aspectos técnicos, estas debieron establecerse en las Carpetas Técnicas, Especificaciones Técnicas, o Licitación Publica en todos los casos señalados en este examen de auditoria, no se establecieron lo que no puede ser atribuido a esta dependencia municipal, pues no se tuvo documento alguno a la vista que estableciera las causas bajo las cuales se debía de sujetar los aspectos técnicos del bien o servicio requerido.

Finalmente, si existe un sometimiento expreso a la Ley, tomando en consideración que se somete a la legislación vigente de El Salvador, que al ser la LACAP y RELACAP leyes salvadoreñas se hace extensivo dicha cláusula.

Sobre la base de lo anterior considero que debe de valorarse los argumentos antes expuesto y sobre esa base decretar que la deficiencia ha sido superada y consiguientemente debe de ser eliminada del borrador final del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la

Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, por el periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021.”.

El Administrador de los Contratos de Ejecución y Supervisión en nota de fecha de 19 de enero de 2022, manifestó: “INCUMPLIMIENTOS: F) El Administrador de Contrato no verifico que la Garantía de Buena Inversión de Anticipo se presentara dentro de los 5 días hábiles después de la firma del contrato, ya que fue presentada 32 días hábiles después el día 24 de febrero de 2021.

R/AI respecto manifestamos que dicha, El representante Legal de la Empresa Constructora llevo directamente a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), Garantia de Buena Inversion de Anticipo. No obstante, como UACI tuvieron que verificar que esta fuera acorde al contrato o simplemente denegar el mismo, por el hecho que es mi persona como Administrador de Contrato el que tiene que verificar previamente y que este contemple clausulas y las obligaciones del contrato acorde al contrato.

Sin embargo, se garantiza la buena inversion del Anticipo quedando cubierto desde la orden de inicio que se dio a partir del 23 de febrero 2021.

Anexo copia de Garantia de Buena Inversion de anticipo recibida por UACI. Y no por mi persona como Administrador de Contrato.

G) El Administrador de Contrato no verificó que la Justificación del Anticipo presentada por Representante Legal de la Empresa Constructora el día 08 de marzo de 2021 detallara las fechas de utilización del mismo.

R/ El representante Legal de la Empresa Constructora llevo directamente a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), la nota de la Justificación del Anticipo. No obstante, como UACI tuvieron que verificar el vacío del cronograma de trabajo y devolver el mismo hasta suplir la carencia, Sin embargo, como Administrador de Contrato me remitió dicha Justificación del Anticipo anexado el Cronograma de Trabajo donde detalla las fechas de las actividades que se contempla hasta cubrir EL MONTO DEL ANTICIPO \$29,658.15. Adjunto documentación para desvanecer esa deficiencia.

H) El Administrador de Contrato no verificó que la Garantía de Cumplimiento de Contrato se presentara dentro de los 10 días hábiles después de la firma del contrato, ya que fue presentada 32 días después el día 24 de febrero 2021.

R/ El representante Legal de la Empresa Constructora llevo directamente a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. No obstante, como UACI tuvieron que verificar que esta fuera acorde al contrato o simplemente denegar el mismo, por el hecho que es mi persona como Administrador de Contrato el que tiene que verificar previamente y que este contemple clausulas y las obligaciones del contrato acorde al contrato.

Sin embargo, para la ejecución del proyecto dicha garantía se presentó en esa fecha debido a que con la Orden de Inicio emitida desde ese momento se garantizaba la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Por lo tanto, se le recomendó al Representante Legal de Empresa Constructora que cambiara dicha garantía y que fuera acorde al contrato.

Anexo copia de Garantía de Cumplimiento de Contrato recibida por UACI. Y no por mi persona como Administrador de Contrato.

## 2) SUPERVISIÓN EXTERNA

CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DE FUTBOL, COLONIA EL MILAGRO, MUNICIPIO Y DEPTO. DE USULUTÁN

SUPERVISOR EXTERNO: Arq. [REDACTED] \$5,500.00, Al respecto manifiesto que se aceptó dicho pagaré de acuerdo AL CONTRATO celebrado el 12 de febrero 2021, en la cual establece otras formas de emitir dicha garantía a lo establece el Artículo. 34.-del REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Para asegurar el cumplimiento de obligaciones, la institución contratante deberá exigir las garantías necesarias, debiendo ser éstas fianzas o seguros. Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición, la institución podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas, solicitar o aceptar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes irrevocables de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito; así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización y otro tipo de títulos valores. Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la Institución contratante. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de La Institución contratante y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA. Adjunto parte del contrato donde establece u otras formas de garantizar el cumplimiento del mismo”.

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Respecto a los comentarios manifestados por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor Propietario, Segundo Regidor Propietario, Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario, Quinto Regidor Propietario, Gerente General, Jefe UFI y Jefe de Mantenimiento Externo, consideramos que la observación se mantiene debido a que confirman las deficiencias relacionadas con el Concejo y Alcalde Municipal, Solicitante del Servicio (Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano) y Jefe UACI ya que expresan que las observaciones señaladas se han dado porque no

se habían señalado en auditorias anteriores, por costumbre ya que los proyectos no se priorizaron inicialmente en el presupuesto y por no presentar documentación de descargo.

Respecto a los comentarios expresados por el Solicitante de los Servicios y Administrador de Contrato (Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo Urbano), consideramos que la deficiencia se mantiene, debido a que la confirma que por haber sido financiado por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública era necesario emitir el requerimiento.

Respecto a los comentarios expresados por la Jefa UACI por el período del 01 de mayo de 2020 al 30 de abril de 2021, consideramos que las observaciones se mantienen debido a que confirma las deficiencias relacionadas ya que no se solicitó la asignación presupuestaria porque era una donación y porque las bases de licitación fueron hechas por el Jefe UFI”.

En relación a los comentarios expresados por la Jefe de la Unidad Jurídica, consideramos que la deficiencia se mantiene en lo relacionado en los contratos de construcción y supervisión, así:

- Los contratos no establecieron en forma explícita las fuentes de financiamiento ya que, aunque estas estaban establecidas en los acuerdos municipales por ser parte de los documentos contractuales, se necesita poseer ambos documentos para saberlo, es por ello que el Reglamento de la LACAP lo requiere como contenido mínimo y a su vez lo establece el ANEXO B19 –CONTRATO PARA LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO Y ANEXO B23 – FORMATO DE CONTRATO PARA LIBRE GESTIÓN del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.
- Los contratos no establecieron las sanciones a que pudieron hacerse acreedores los contratistas por incumplimiento total o parcial de las obras que establece el Art. 158 en el romano II literal c) y Art. 159 de la LACAP o en su defecto hacer referencia a las Sanciones que emanaran de la LACAP tal como lo establece el ANEXO B19 – CONTRATO PARA LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO Y ANEXO B23 – FORMATO DE CONTRATO PARA LIBRE GESTIÓN del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.
- Los contratos no establecieron las penalizaciones contractuales por incumplimiento de aspectos técnicos ya que el Jefe del Departamento Jurídico es quien debió solicitarlo a los formuladores de la Carpetas Técnicas y/o al Jefe UACI las bases de licitación como responsable de su elaboración por tratarse de servicios de construcción y supervisión de obras.
- Los contratos no establecieron el sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento de la LACAP ya que, aunque los contratos mencionan que el Contratante y Contratista se sometieron a la legislación vigente en la República de El Salvador, el Art. 23 del

Reglamento de la LACAP ordena que se debe expresar en los contratos y a su vez lo establece el ANEXO B19 –CONTRATO PARA LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO Y ANEXO B23 – FORMATO DE CONTRATO PARA LIBRE GESTIÓN del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.

Respecto a los comentarios expresados por el Administrador de Contratos de Ejecución y Supervisión, consideramos que las observaciones se mantienen debido a que confirma las deficiencias relacionadas expresando lo siguiente:

- Que la garantía de buena inversión de anticipo fue presentada directamente a la UACI por el representante legal de la empresa constructora; no obstante, corroboramos que ésta fue recibida por la Auxiliar de la UACI el 08 de marzo de 2021 después de su emisión el 24 de febrero del mismo año; sin embargo, el contrato para el cual fue nombrado el Administrador se celebró el 12 de enero de 2021, por lo que a partir de esa fecha pudo haber solicitado la presentación oportuna de la garantía.
- Que la justificación del anticipo fue presentada directamente a la UACI por el representante legal de la empresa constructora; sin embargo, la copia presentada no posee firma y sello de recibido por dicha Unidad.
- Que la garantía de cumplimiento de contrato fue presentada directamente a la UACI por el representante legal de la empresa constructora; no obstante, corroboramos que ésta fue recibida por la Auxiliar de la UACI el 08 de marzo de 2021 después de su emisión el 24 de febrero del mismo año; sin embargo, el contrato para el cual fue nombrado el Administrador se celebró el 12 de enero de 2021, por lo que a partir de esa fecha pudo haber solicitado la presentación oportuna de la garantía.
- Que aceptó el pagaré como garantía de cumplimiento de contrato de la Supervisión del proyecto de conformidad al contrato del 12 de febrero de 2021; el cual constatamos que en su cláusula VIII Garantías hace referencia al Art. 32 inciso segundo del Reglamento de la LACAP y éste artículo no establece la presentación de garantías si no que establece lo siguiente: “En caso de Precalificación, el titular podrá nombrar en el mismo acuerdo razonado una Comisión de Evaluación, para determinar quiénes cumplen con la calidad de posibles Oferentes”.

Además de lo anterior la garantía presentada no cumple con el requisito establecido en el inciso tercero de la LACAP que menciona que debe ser una Fianza de ejecución inmediata, 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 el Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la

Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 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 y Jefes de Áreas:

1. Al Concejo Municipal y Jefe del Departamento Jurídico, hacer y evidenciar las gestiones ante los Donantes y celebrar junto al Jefe del Departamento Jurídico, las escrituras de donación de los 32 inmuebles, a fin de obtener la propiedad legal de los inmuebles e incrementar los bienes o recursos a la Comuna.
2. Al Concejo Municipal y Jefe del Departamento Jurídico, hacer y evidenciar las gestiones para recuperar los camiones y el rodo compactador físicamente, a fin de que se encuentren en las instalaciones de la Municipalidad y sean utilizados en los servicios municipales.
3. Al Jefe de la Unidad de Medio Ambiente hacer y evidenciar las gestiones para identificar las personas naturales o jurídicas propietarias del inmueble ubicado en el Predio Baldío de la Primera Loma, Calle a Puerto Parada por la explotación de material selecto y en el Predio de la Colonia Vista Hermosa Calle al Bypass del Municipio de Usulután por la tala de árboles y explotación de tierra; y de aviso y/o interponga la denuncia respectiva ante el Ministerio de Medio Ambiente, Juzgado Ambiental y Ministerio de Agricultura y Ganadería.
4. Al Concejo Municipal realizar acciones y evidenciar sobre las gestiones para la recuperación de mora prescrita y por prescribir de cuentas de contribuyentes en concepto de tasas e impuestos municipales.
5. Al Concejo Municipal girar Instrucciones y supervisar a los Jefes de Catastro Empresas e Inmuebles, para que depuren y agilicen de la base tributaria de contribuyentes y usuarios, aquellas cuentas que se encuentran con marca de eliminación y retención, con base a los procedimientos para saneamiento de los registros del Sistema Tributario Municipal, con el propósito de que los saldos concilien con los Departamentos de Contabilidad y Cuentas Corrientes; así como tener registros fiables de contribuyentes existentes en el municipio.
6. A la Jefe de Administración Tributaria coordinar, dirigir y controlar al personal bajo su cargo: Catastro Empresa, Catastro Inmueble y la Unidad de Recuperación de Mora.
7. A la Jefe de Administración Tributaria realizar una eficiente administración de las Unidades bajo su cargo que permita efectuar el cobro de manera periódica y sistemática.

8. Al Jefe de Unidad de Recuperación de mora Coordinar, Dirigir, Supervisar y evidenciar que el personal bajo su cargo realice acciones que permita mantener la mora tributaria baja.
9. Al Jefe de Unidad de Recuperación de mora Llevar un control y evidenciar la mora recuperada como parte de las gestiones realizadas por cada uno del personal bajo su cargo de todas las cuentas que se encuentran en mora.
10. Al Jefe de Unidad de Recuperación de mora Informar a la Unidad Jurídica sobre los contribuyentes a los que ya se agotaron el cobro por la vía administrativa y elaborar reportes derivados sobre la gestión de cobro administrativo para iniciar el trámite de cobro extrajudicial.
11. Al Concejo Municipal para que a través del Jefe de Recursos Humanos y Jefes de todas las Unidades de la Municipalidad se efectúe una supervisión efectiva del cumplimiento del Horario de Trabajo por parte de los empleados.
12. Al Concejo Municipal para que a través del Jefe de Recursos Humanos, se regule y se incorpore en el Reglamento Interno de Trabajo el procedimiento para el uso de las Misiones Oficiales, así como el resguardo de las mismas.
13. Al Concejo Municipal, gestione y obtenga las escrituras públicas de compra-venta, escrituras de donación, títulos supletorios o comodatos de los inmuebles donde se ejecutaron los proyectos: “Construcción de Cancha de Fútbol, Colonia El Milagro, Municipio y Departamento de Usulután” y “Abastecimiento de Agua Potable en Caserío Palo Galán, Convenio entre Asociación de Desarrollo Comunal Un Día Feliz, Fundación CAMPO, Embajada de Japón en El Salvador y Alcaldía Municipal de Usulután” a fin de garantizar la legal propiedad o posesión a nombre de la Municipalidad.
14. Verifiquen y documenten en los expedientes de los procesos, que las obras, bienes y servicios que requieran, estén dentro de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, a fin de garantizar que las necesidades solicitadas estén programadas y acorde a los presupuestos municipales.
15. Al Jefe del Departamento Jurídico, elabore los contratos de obras, bienes y servicios de conformidad al contenido mínimo y anexo de la LACAP, su reglamento y manual de adquisiciones.
16. Al Jefe del Departamento Jurídico, solicite por escrito al Jefe del Departamento de Planificación y Desarrollo Urbano o Jefe del Departamento de Proyectos, las penalizaciones por incumplimiento de aspectos técnicos, con la finalidad de cumplir con el contenido mínimo de los contratos.
17. A los Formuladores de Carpetas Técnicas, elaboren las carpetas técnicas de conformidad a lo requerido por la Guía del FISDL y Reglamento de la Ley FODES, cuando los fondos a utilizar para la ejecución de los proyectos o para la adquisición de bienes y servicios para la ejecución de los mismos, sean FODES; así mismo justifiquen y establezcan aquellos componentes que no sean aplicables, con la finalidad de que existan carpetas técnicas completas y utilizables.

18. A los Formuladores de Carpetas Técnicas, sobre las carpetas técnicas de proyectos de balastados, conformados, bacheos y demás de igual naturaleza: realicen y documenten la visita de campo previa; elaboren una memoria de cálculo y un detalle de las calles a intervenir junto con el volumen de obra por cada calle, a fin de que exista una guía fiable para inspecciones futuras.
19. A los Supervisores de Proyectos, que elaboren las bitácoras e informes de supervisión en forma oportuna y sean remitidos por escrito a los Administradores de Contrato u Orden de Compra con el objetivo de evitar posibles sanciones por incumplimientos de funciones y actividades.
20. A los Administradores de Contratos u Órdenes de Compra, verifiquen y documenten en los expedientes de los procesos, que las fianzas presentadas por los contratistas sean de ejecución inmediata y presentadas de forma oportuna, con el objetivo de generar una mayor transparencia en los procesos y disminuir el riesgo de que en los casos de existir incumplimientos, estos no cumplan con sus obligaciones rápidamente.
21. A los Administradores de Contratos u Órdenes de Compra, elaboren y documenten los expedientes de cada proyecto, desde la suscripción del contrato u orden de compra hasta la recepción y pago final de estos; y sean remitidos por escrito al Jefe UACI para su respectivo complemento y para que sean foliados.

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

### **Auditoria Interna:**

Durante el periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, el Concejo Municipal de Usulután, Departamento de Usulután, contrató los servicios de la auditora interna, presentando los siguientes planes de trabajo de los años 2018, 2019 y 2020. Dicha unidad de auditoría interna, realizó 14 examen especiales, comprobándose que no poseen recomendaciones y las observaciones determinadas en dichos informes se verificaron como procedimientos específicos en fase de ejecución específicos en programas de ejecución por parte del Equipo asignado por la Corte de Cuentas de la República.

### **Auditoria Externa:**

Con relación a los servicios de auditoría externa la Municipalidad de Usulután contrató auditoría externa durante el periodo de examen 2018 y 2019, firma de auditoría externa VALIENTE Y ASOCIADOS para realizar Auditoría a los Estados Financieros correspondiente a los periodos comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre de

2018 y del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019; determinando las siguientes observaciones y recomendaciones:

INFORMES DE AUDITORIA	DEFICIENCIAS	RECOMENDACIONES
<p>Informe de Auditoria Financiera, comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.</p> <p>Informe de Auditoria Financiera, comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.</p>	<p>Documentación Faltante en expedientes de proyectos</p>	<p>A la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Incorporar la documentación faltante en los expedientes de los proyectos, con el propósito de cumplir con lo establecido en la respectiva Ley.</p>
	<p>Falta de Valúo y/o Revalúo de Bienes Inmuebles</p>	<p>Al Contador efectuar las gestiones necesarias para efectuar el valúo y revalúo de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, con el fin de presentar en los estados financieros, el valor más cercano de realización de estos.</p>
	<p>Transferencias de Fondos desde las cuentas bancarias FODES 25% y FODES 75%</p>	<p>Al Concejo Municipal de girar instrucciones al encargado de llevar el control de transferencias entre cuentas bancarias de efectuar un control donde se pueda verificar que los fondos FODES transferidos en préstamos a otras cuentas bancarias, están siendo retornados, en el caso de no haber sido usados para los fines previstos en la respectiva Ley y su Reglamento.</p>
	<p>Pago de Crédito obtenido con SOCINUS SEM, DE C.V. no incluido en Presupuesto Municipal 2019</p>	<p>Al Concejo Municipal de efectuar las reprogramaciones y modificaciones al presupuesto municipal oportunamente con el fin de incorporar en su respectivo presupuesto todas las obligaciones, en cumplimiento a lo establecido en la respectiva Ley.</p>

## **IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES.**

Se verificó el Informe de Informe de Auditoria Operativa en la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de junio de 2017 al 30 de abril de 2018 y la verificación de denuncias Ciudadanas No 120-2017 y No 04-2018, el cual no contiene recomendaciones.

## **X. PARRAFO ACLARATORIO**

El presente Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Usulután, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo de 2018 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 Usulután, para uso de la Corte de Cuentas de la República.

El proyecto: "Construcción de Cancha de Fútbol Colonia El Milagro, Municipio de Usulután, Departamento de Usulután", no fue finalizado administrativa y físicamente al 30 de abril de 2021, quedando pendiente la continuidad de la evaluación administrativa y la evaluación física por parte del Técnico de la Corte de Cuentas de la República. Así mismo existen pagos pendientes de ejecución y supervisión del proyecto, no obstante, de haber sido ejecutado el proyecto en un inmueble que no es propiedad de la Municipalidad.

**San Miguel, 17 de febrero de 2022**

**DIOS UNION LIBERTAD**



**Dirección Oficina Regional de San Miguel  
Corte de Cuentas de la República.**