



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL
A LOS INGRESOS, EGRESOS, PROYECTOS Y AL
CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA
APLICABLE EN LA MUNICIPALIDAD DE TOROLA,
DEPARTAMENTO DE MORAZÁN,
AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DE
2018 AL 30 DE ABRIL DE 2021, Y VERIFICAR EL USO
DE LOS FONDOS OTORGADOS SEGÚN DECRETOS
LEGISLATIVOS No. 650 DE FECHA 01 DE JUNIO DE
2020 Y No. 687 DE FECHA 10 DE JULIO DE 2020.**



SAN MIGUEL, 29 MARZO DE 2023.

INDICE.

Contenido	Págs.
1. PARRAFO INTRODUCTORIO	2
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
2.1. OBJETIVO GENERAL	
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	3
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	3
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	5
6. CONCLUSION DEL EXAMEN	118
7. RECOMENDACIONES	119
8. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.	119
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	120
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	120

**Señores
Concejo Municipal de Torola,
Departamento de Morazán
Presente.**

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad a los artículos 195 y 207 inciso 4 y 5 de la Constitución de la República y Art. 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Torola, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, y Verificar el Uso de los Fondos Otorgados según Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 junio de 2020 y No. 687 de fecha 10 de julio de 2020, conforme a la Orden de Trabajo ORSM No. 55/2022 de fecha 21 de octubre de 2022.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL.

Emitir Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Torola, Departamento de Morazán, correspondiente al período comprendido entre el 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021; así como también, verificar el uso de los fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 y 687.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Examinar y verificar el registro, control de los ingresos percibidos y de los egresos efectuados por la entidad en el período sujeto a examen.
- b) Verificar que los recursos percibidos, hayan sido utilizados adecuadamente para los fines previamente programados, presupuestados y de conformidad a los Decretos Legislativos.
- c) Comprobar que los ingresos percibidos fueron depositados íntegramente en las cuentas bancarias respectivas propiedad de la entidad.
- d) Verificar que las transacciones realizadas por la entidad, se efectuaron de acuerdo a la normativa legal y técnica vigente en el período sujeto a examen.
- e) Verificar que los recursos percibidos del FODES hayan sido utilizados adecuadamente y en los fines que permite la Ley.

- f) Verificar que los recursos percibidos de los Decretos Legislativos 650 y 687 hayan sido utilizados adecuadamente y en los fines establecido por la Ley.
- g) Evaluar los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.
- h) Evaluar físicamente los proyectos ejecutados en el período de examen con el fin de verificar que se hayan ejecutado de acuerdo a las especificaciones de las Carpetas Técnicas.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Torola, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021; así como también, verificar el uso de los fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 y 687 de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para tal efecto se aplicarán pruebas de cumplimiento y sustantivas en las áreas de ingresos, egresos, proyectos, programas sociales y a los recursos utilizados en la atención y proyectos derivados de la Emergencia Nacional por la Pandemia COVID-19 y la alerta roja de las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, con base a procedimientos contenidos en los respectivos programas de auditoría que responden a los objetivos establecidos.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.

Entre las áreas a examinar y los procedimientos aplicados más importantes, tenemos:

Área de Ingresos:

1. Examinamos por medio de una muestra, los ingresos percibidos en concepto de: Tasas e Impuestos, comprobando que, las Tasas, Intereses y Multas hayan sido cobrados conforme a la Ordenanza Reguladora de las Tasas Municipales.
2. Examinamos que los ingresos percibidos por tasas hayan sido remesados oportunamente e intactos a las cuentas bancarias de la Municipalidad.
3. Examinamos las transferencias internas entre las cuentas bancarias del FODES y Fondo Propios.
4. Examinamos el préstamo efectuado con ISDEM, y que se efectuara de conformidad a la normativa.
5. Efectuamos comparación del saldo que presenta el Libro de Especies Municipales y la disponibilidad bancaria al 30 de abril/2021 con el saldo que presenta el Acta de Entrega.
6. Verificamos que los presupuestos del período de examen hayan sido remitidos a la Corte de Cuentas.

Área de Egresos:

1. Se determinó una muestra representativa para examinar los egresos en concepto de Remuneraciones, Adquisiciones de Bienes y Servicios.
2. Examinamos que el personal que labora se encuentre inscrito en el Sistema del ISSS y AFP'S; que los descuentos aplicados al personal se hayan efectuado de conformidad a las leyes, y remitidos oportunamente.
3. Examinamos que el pago de dietas al Concejo Municipal, se haya realizado los descuentos de ley, que el monto pagado este de conformidad a las disposiciones presupuestaria.
4. Examinamos los procesos de contratación de personal, así como los aumentos de salarios, e indemnización efectuadas en el período de examen.
5. Verificamos que los recursos del FODES 75% y 25%, hayan sido utilizados adecuadamente y en los fines que establece la Ley.
6. Verificamos la legalidad y pertinencia de las erogaciones de fondos efectuadas en el período de examen.
7. Examinamos el uso y distribución de combustible en los vehículos propiedad de la Municipalidad.
8. Examinamos los bienes muebles adquiridos en período sujeto a examen y la subasta de pick up.
9. Verificamos la legalidad de los procesos de adquisición, adjudicación y contratación de bienes y servicios.
10. Examinamos las obligaciones entregadas mediante Acta de Entrega del 01 de mayo de 2021.
11. Examinamos los programas: Recolección y clasificación de desechos sólidos, y adulto mayor y personas con discapacidades especiales, y proyectos de mantenimientos de calle y caminos vecinales.
12. Verificamos que los registros contables se encuentren actualizados.

Área de Proyectos y Programas:

1. Mediante la selección de una muestra, examinamos los procesos de adjudicación y contratación de proyectos por licitación y libre gestión.
2. Examinamos los Proyectos ejecutados por Administración, los procesos por la adquisición de materiales y la implementación de controles recibidos y utilizados.
3. Comprobamos que los pagos efectuados por la adquisición de materiales, estén de acuerdo a las ofertas y al contrato u orden de compras.
4. Verificamos los pagos a formuladores y supervisores de proyectos.
5. Evaluamos mediante un Técnico los proyectos ejecutados.
6. Examinamos los programas sociales, que estos cuenten con la documentación de respaldo que justifiquen las erogaciones efectuadas y la legalidad.
7. Verificamos que el Administrador de Contrato, haya cumplido con las funciones que le exige la normativa legal.

Control y Uso de recursos para la Emergencia Nacional:

1. Examinamos la percepción, registro y control de los fondos otorgados por el Gobierno Central a través de los Decretos Legislativos 650 y 687.
2. Examinamos los recursos del FODES 75% y 2%, que se hayan utilizado el porcentaje establecido en las Disposiciones transitorias.
3. Efectuamos comparación entre los ingresos y egresos de los fondos provenientes de los Decretos Legislativos 650 y 687.
4. Verificamos los gastos, proyectos y programas efectuados para la atención de la pandemia COVID 19 y la alerta roja de las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, que se hayan efectuado de conformidad a las Disposiciones transitorias para la atención, prevención y combate de la Pandemia.
5. Verificamos que las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios cumplieron con lo que exige la normativa legal, técnica y disposiciones transitorias.
6. Verificamos los controles establecidos en la ejecución de los programas sociales y gastos para atender la Emergencia Nacional por la Pandemia.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Durante el desarrollo del Examen, se determinaron las siguientes deficiencias:

1.- RECURSOS DEL FODES 75% UTILIZADO EN PRESTAMOS INTERNOS.

Comprobamos que en el período del 09 de julio de 2018 al 24 de diciembre de 2019 el Concejo Municipal autorizó al Tesorero, realizar transferencia de fondos mediante Notas de Cargos de la cuenta corriente No. 4940001019 del FODES 75% a la cuenta corriente No.4940001043 del FODES 25%; determinándose que, un monto total de \$46,016.90 fueron autorizados indebidamente en transferencia internas a la cuenta corriente del FODES 25% para solventar pagos relacionados con salarios de empleados, planillas de ISSS, AFP'S, aguinaldos, indemnización, gastos de representación; según detalle:

NUMERO DE CUENTA BANCARIA QUE TRANSFIERE / FECHA	MONTO (\$)	CONCEPTO SEGÚN LIBRO DE BANCO	AUTORIZACIÓN
No. 4940001019 FODES 75%			
09/07/2018	2,816.90	Traslado de fondos para cancelación de sueldos de los empleados.	Acta No.4, Acuerdo No.27 de fecha 25 de junio de 2018.
12/12/2018	10,000.00	Traslado de fondos para solventar pagos pendientes de obligaciones al personal de la Municipalidad.	Acta No.15, Acuerdo No.9 de fecha 12 de diciembre de 2018.
21/12/2018	10,000.00	Traslado de fondos para solventar pagos pendientes de obligaciones al personal de la Municipalidad.	Acta No.15, Acuerdo No.9 de fecha 12 de diciembre de 2018.
15/01/2019	7,000.00	Traslado de fondos para solventar pagos pendientes de	Acta No.1, Acuerdo No.11 de fecha 09 de enero de

NUMERO DE CUENTA BANCARIA QUE TRANSFIERE / FECHA	MONTO (\$)	CONCEPTO SEGÚN LIBRO DE BANCO	AUTORIZACIÓN
		obligaciones al personal de la Municipalidad.	2019.
28/02/2019	5,000.00	Traslado de fondos para solventar pagos pendientes de obligaciones al personal de la Municipalidad.	Acta No.4, Acuerdo No.5 de fecha 28 de febrero de 2019.
24/04/2019	1,200.00	Traslado de fondos para solventar pagos pendientes de obligaciones al personal de la Municipalidad.	Acta No.8, Acuerdo No.34 de fecha 24 de abril de 2019.
30/08/2019	5,000.00	Traslado en concepto de préstamo para obligaciones de pago de la Municipalidad.	Acta No.19, Acuerdo No.29 de fecha 23 de agosto de 2019.
24/09/2019	1,000.00	Traslado para el cumplimiento de pagos y obligaciones de esta Municipalidad.	Acta No.21, Acuerdo No.90 de fecha 20 de septiembre de 2019.
24/12/2019	6,000.00	Traslado de fondos en concepto de préstamo de obligaciones de pago de la Municipalidad.	Acta No.27, Acuerdo No.21 de fecha 18 de diciembre de 2019.
SUMAN	\$48,016.90		
MENOS: Cantidad reintegrada de la cuenta del FODES 25% a la cuenta del FODES 75%	\$ 2,000.00		Acta No.1, Acuerdo No.28 de fecha 13 de enero de 2020.
TOTAL NO REINTEGRADO	\$ 46,016.90		

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 artículos 10 y 12 párrafo cuarto del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establecen:

Art. 10.- “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 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, todos aquellos en que incurre la municipalidad como ente titular del municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados, propiedad de las municipalidades.

De dicho 25%, 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 25% asignado para gastos de funcionamiento de cada municipio. El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal publicará mensualmente en dos periódicos de mayor circulación nacional, las asignaciones transferidas a los municipios”.

El párrafo cuarto del Art. 12.- “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderá conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

El numeral 4) del Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establecen: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable: 4) En la observancia de las normas aplicables”

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer Regidor y Segundo Regidores Propietarios) por autorizar transferencias internas y no realizar los reintegros a la cuenta del FODES 75%.

Esto da lugar a que los recursos del FODES 75% sean utilizados en fines distintos a lo que establece la ley, y se deje de invertir en obras y programas sociales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de enero de 2023, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “En relación con la observación realizada la justificamos de la siguiente manera: Que Torola ha sido uno de los municipios más pobres del departamento de Morazán, siendo la Alcaldía uno de los centros de empleo formal en el municipio, al cual la población siempre fue una de sus aspiraciones; no obstante cuando esta administración asumió el reto de trabajar por la población, se tomó la tarea de ser responsables en la administración municipal, pues únicamente fueron contratados los puestos de confianza que la ley permite a una administración.

Que es de tomar en cuenta que Torola es un municipio que cuya recaudación por fondos propios es casi nula, pues el comercio o actividad económica es de subsistencia, recaudando únicamente tasas por servicios prestados, teniendo el municipio un caso urbano muy pequeño, lo cual no le permite contar con una recaudación que le permita cubrir los costos operativos de los servicios, siendo que muchos de ellos están en mora por la población, debido a las condiciones socioeconómicas que viven nuestros habitantes.

Que durante el año dos mil dieciocho a inicios de esta administración se comenzaron a agudizar los problemas económicos derivados de las obligaciones con proveedores en relación servicios que no fueron pagados por la administración saliente del período constitucional 2015-2018 limitando no solo la capacidad de inversión en obras y desarrollo social del municipio, sino que además limitando la capacidad para cumplir con las responsabilidades sociales para con los y las empleadas de la Municipalidad.

Lo anterior obligó a tomar medidas alternas a fin de no caer en ilegalidades sancionadas no solo administrativamente sino que además sancionadas penalmente, siendo el caso que no podíamos dejar de pagar las planillas de AFP'S, ISSS y el pago de salarios de trabajadores como otras prestaciones de ley, pues no solo se hubiera pagado multa, sino que ahora mismo estaríamos o hubiéramos enfrentado proceso penal por el delito de actos arbitrarios regulado en el Art. 320 del Código Penal, y además del delito de Apropiación o Retención de cuotas laborales, regulado en el Art. 245 del Código Penal; siendo en tal caso que el Concejo Municipal mediante acuerdo municipal autorizó las transferencias por préstamos internos, los que dadas las condiciones económicas, los cobros de obligaciones atrasadas y heredadas de la administración saliente se tuvieron que honrar.

Que esta administración en ningún momento quiso afectar los recursos municipales, pero no pudo devolver en un cien por ciento los préstamos internos referenciados en la observación, no obstante, dichos fondos no fueron malversados, sino por el contrario muy bien administrados.

No omitimos manifestarles que según lo establecido en los ordinales 2do, 3ro y 4to del artículo 38 de la Constitución de la República de El Salvador, el salario es una obligación Constitucional y prevalece sobre cualquier otra normativa legal, el cual privilegia la vida no solo de los empleados, sino de sus grupos familiares, por lo cual a nuestro criterio la observación deberá ser desvanecida.

Tomando en cuenta lo anteriormente expuesto, el Concejo Municipal, mediante los acuerdos respectivos, realizó las autorizaciones de las transferencias para cubrir las obligaciones constitucionales".

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal, Primer y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: "Se mantienen los argumentos expuestos como COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN, en relación a dicha observación no obstante se amplían en el sentido siguiente: Que el Concejo Municipal actuante siempre ejerció sus funciones con probidad y buena fe, tratando de cumplir con las obligaciones económicas que fueron heredadas de la Administración saliente en ese momento, a fin de honrar los compromisos de esa mala gestión, que no

hizo más que incrementar la planilla de trabajadores y adquirir deudas que presupuestariamente no fueron capaces de saldar, pero que aún y a pesar de lo antes dicho; los fondos utilizados están debidamente justificados y existían los comprobantes de uso en los rubros antes señalados siendo el principal el de pago de salarios de los empleados municipales por lo que a nuestro juicio la observación se deberá desvanecer, pues en los COMENTARIOS DE LOS AUDITORES fue reconocida la condicionante de “que el municipio de Torola es uno de los municipios más pobres del departamento de Morazán”, es decir que nuestros argumentos han sido válidos siendo nuestra principal preocupación el buen uso de dichos recursos, pues no existe evidencia de malversación de fondos, y como tal la observación consta por los argumentos supra expuestos. Por lo que se solicita se tome en cuenta los comentarios presentados por la Administración”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, ratifican lo observado, no obstante, a pesar que el municipio de Torola es uno de los municipios más pobres del departamento de Morazán, no está exento de cumplir con lo que señala Ley, ya que los recursos del FODES son fondos específicos, y la ley señala en que deben utilizarse.

2.- INCONSISTENCIA EN PRÉSTAMO ADQUIRIDO CON ISDEM.

Comprobamos que el Concejo Municipal de Torola adquirió con el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, el crédito destinado exclusivamente para financiar compra de equipo, bienes muebles y realización de obras de servicios municipales, para la prevención y control del COVID-19, por el monto de \$20,000.00, a un año plazo; el monto fue depositado a la cuenta bancaria del FODES 75% el 25 de mayo de 2020; identificándose las siguientes inconsistencias:

- a) No existe modificación al presupuesto municipal del ejercicio 2020, por el préstamo obtenido.
- b) No existe recibo de ingreso.
- c) Los fondos no se utilizaron para el destino establecido en el contrato celebrado el 22 de mayo de 2020, entre la municipalidad e ISDEM.

Los artículos 57 y 88 del Código Municipal, establecen:

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

Art. 88.- “De todo ingreso que perciba el municipio se extenderá comprobante en los formularios que para tal objeto tenga autorizados por la Corte de Cuentas de la República”.

La Cláusula II DESTINO del Documento Privado Autenticado de Mutuo Simple celebrado entre el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y Alcaldía Municipal de Torola, Departamento de Morazán con fecha 22 de mayo de 2020, establece: “La Municipalidad deudora invertirá la totalidad de la suma mutuada para financiar compra de bienes exclusivamente para la prevención y control del COVID-19, específicamente en la adquisición de: a) Compra de canastas básicas para las familias del municipio de Torola, por la cantidad de QUINCE MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA; b) Compra de termómetro digital, por la cantidad de CIENTO SETENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA; c) Compra de alimentación para personal de sanitización, por la cantidad de UN MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA; d) Compra de combustible para vehículos por la cantidad de UN MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA; e) Compra de materiales de protección y sanitización por la cantidad de DOS MIL CIENTO CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA; y f) Comisión de otorgamiento del préstamos del uno por ciento más IVA, por la cantidad de DOSCIENTOS VEINTISÉIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA”.

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Torola, Departamento de Morazán, en la Unidad de Contabilidad, entre las Funciones, establece: “Proponer a las autoridades municipales los ajustes presupuestarios pertinentes.” y “Definir procedimientos para elaborar y/o ejecutar el presupuesto y sus reformas.”

La Unidad de Tesorería, en el Objetivo, establece: “Asegurar que los ingresos y egresos que se ejecuten en la municipalidad cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.”

Entre las Funciones: “Vigilar la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos para prever el cumplimiento de la obtención de los recursos y de las obligaciones contraídas.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer Regidor y Segundo Regidores Propietarios) por no utilizar el préstamo en la prevención y control del COVID-19; el Contador por no realizar y gestionar ante el Concejo la modificación al presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio 2020, y el Tesorero Municipal por no ingresar mediante formula 1-ISAM el monto del préstamo obtenido.

Esto da lugar a que los recursos sean utilizados en fines distintos para lo que fueron obtenidos, y se desconozca como fueron manejados, ocasionado irregularidades en la utilización por el monto de \$20,000.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de enero de 2023, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “Es importante aclarar que no se reformó el Presupuesto Municipal por dicho monto de \$20,000.00 que transfirió el ISDEM simplemente porque dicho ingreso no modificó el presupuesto de ingresos del

municipio, pues el ISDEM, simplemente lo que realizó fue un anticipo del fondo FODES, siendo que dicha cantidad sería descontada posteriormente de las transferencias adeudadas procedentes del FODES por medio de ISDEM.

Lo anterior deja como innecesario la realización de un recibo para evitar duplicar el anticipo, no siendo realmente un préstamo, sino como fuera señalado un anticipo descontable del FODES ADEUDADO; razón por la cual no fue sometido a conocimiento del Concejo Acuerdo Municipal para incrementar el presupuesto y realizar la respectiva partida o partidas de dicho gasto”.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida en la Oficina Regional de San Miguel el 14 de marzo de 2023, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal, manifestaron: “Mantenemos los argumentos expuestos a los Auditores en nota de fecha 10 de enero del año 2023.-

El Contador no presentó comentarios sobre lo observado, a pesar que les fue comunicada la observación mediante nota con referencia ORSM-55/22-EE-59/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, no modifican lo observado; debido a que, es evidente que no se realizó la modificación del presupuesto de ingresos y egresos, lo cual era fundamental, ya que por la parte de los ingresos se debió haber registrado la obligación contraída por ISDEM, y por la parte egresos las compras de bienes descritas en la cláusula dos destino del contrato; sin embargo, el monto obtenido no es un anticipo del FODES, ya que, la Carta emitida por ISDEM hace referencia que es una línea de crédito; para lo cual se estableció una tasa de interés y cobró comisión.

3.- LA DISPONIBILIDAD QUE PRESENTA EL ACTA DE ENTREGA CARECE DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

Verificamos que el saldo de disponibilidad bancaria que presenta el Acta de Entrega al 01 de mayo de 2021, no fue conciliado el saldo al 30 de abril de 2021; ya que, Tesorería no cuenta con conciliaciones bancarias, libro de banco, y estados bancarios de algunas cuentas; determinando que, el monto de \$89,174.19 en disponibilidad bancaria que presenta el Acta de Entrega carece de respaldos que justifique la veracidad de los saldos, según detalle:

No.	No. Cuenta / Nombre del Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo según estado de cuenta 30/04/2021	Saldo según Acta de Entrega del 01/05/2021	Inconsistencia
1.	Cta. Ahorro No.49220094 / Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola/FISDL 71K GOES.	\$ 86.61	\$ 86.61	No hay conciliación bancaria
2.	Cta. Ahorro No.49258954	Torola / 71Y-Fondo General.	\$ 1.00	\$ 1.01	No hay conciliación bancaria

No.	No. Cuenta / Nombre del Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo según estado de cuenta 30/04/2021	Saldo según Acta de Entrega del 01/05/2021	Inconsistencia
	Banco Cuscatlán SV				
3.	4940001019 Banco Cuscatlán SV	FODES 75%.	\$ 56.59	\$ 56.59	No hay conciliación bancaria
4.	4940022938 Banco Cuscatlán SV	FODES 2%.	\$ 1,959.68	\$ 1,959.68	No hay conciliación bancaria
5.	4940001035 Banco Cuscatlán SV	Fondos Propios.	\$ 3,645.96	\$ 3,645.96	No hay conciliación bancaria
6.	4940001043 Banco Cuscatlán SV	FODES 25%.	\$ 40.87	\$ 40.87	No hay conciliación bancaria
7.	4940013599 Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola/ Programa de Ferias Patronales.	\$ 91.59	\$ 91.59	No hay conciliación bancaria
8.	4940013688 Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola/ Proyecto de Agua y Saneamiento Ambiental.	\$ 1.37	\$ 1.37	No hay conciliación bancaria
9.	4940013696 Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola /Clasificación y Disposición de Desechos Sólidos.	\$ 575.76	\$ 575.76	No hay conciliación bancaria
10.	4940022199 Banco Cuscatlán SV	Unidad de la Juventud.	\$ 2.57	\$ 2.57	No hay conciliación bancaria
11.	4940014838 Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola /Programa de Fortalecimiento al Desarrollo de la Mujer.	\$ 196.88	\$ 196.88	No hay conciliación bancaria
12.	4940016059 Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola/ Preinversión para proyectos.	---	\$ 144.02	No hay estado bancario.
13.	4940018507 Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola /Programa de Promoción Social.	\$ 49.03	\$ 49.03	No hay conciliación bancaria
14.	4940018515 Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola / Programa de Medio Ambiente.	\$ 31.46	\$ 31.46	No hay conciliación bancaria
15.	Cta. Ahorro No.49258954 Banco Cuscatlán SV	Torola / 71Y-Fondo General.	\$ 1.00	\$ 1.01	No hay conciliación bancaria
16.	4940019813 Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola/ 71 Y Mejoramiento de Vida.	\$ 527.15	\$ 527.15	No hay conciliación bancaria
17.	4940020323 Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola/ Balastado de calle que conduce hacia Ojos de Agua.	\$ 230.37	\$ 230.37	No hay conciliación bancaria
18.	4940020463 Banco Cuscatlán	Tesorería Municipal de Torola / Mejoramiento del Sistema de Agua Potable.	---	\$ 1.62	No hay estado bancario.
19.	4940019414	Insumos Agrícola.	---	\$ 1.00	No hay estado

No.	No. Cuenta / Nombre del Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo según estado de cuenta 30/04/2021	Saldo según Acta de Entrega del 01/05/2021	Inconsistencia
	Banco Cuscatlán SV				bancario.
20.	4940020250 Banco Cuscatlán SV	Calle a San José.	---	\$ 269.11	No hay estado bancario.
21.	4940019058 Banco Cuscatlán SV	Legalización de inmuebles municipales.	---	\$ 8.19	No hay estado bancario.
22.	4940020854 Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola / Paquete Agrícolas 2018.	\$ 77.92	\$ 77.92	No hay conciliación bancaria
23.	4940020935 Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola/Limpia, chapeo y descombres 2018.	\$ 50.08	\$ 50.08	No hay conciliación bancaria
24.	4940021370 Banco Cuscatlán SV	Tesorería Municipal de Torola / Mejoramiento de Mercado Municipal.	\$ 23.99	\$ 23.99	No hay conciliación bancaria
25.	4940022202 Banco Cuscatlán	Proyecto de Infraestructura.	\$ 21.24	\$ 21.24	No hay conciliación bancaria
26.	4940022474 Banco Cuscatlán SV	Proyecto Pavimentación.	\$ 59.62	\$ 59.62	No hay conciliación bancaria
27.	Cta. Ahorro No.49269182 Banco Cuscatlán SV	Torola / 85F-Fondo General-Apoyo en educación y salud-2018 (Mejoramiento de Vida)-Fortalecimiento.	---	\$ 65,699.22	No hay estado bancario.
28.	4940021109 Banco Cuscatlán SV	Torola/85F-Fondo General-Apoyo en educación y salud-2018 (Mejoramiento de Vida).	---	\$ 1,676.08	No hay estado bancario.
29.	Cta. Ahorro No.49269026 Banco Cuscatlán SV	Torola / 85E-Fondo General-Infraestructura Social-2018.	\$ 131.73	\$ 131.75	No hay conciliación bancaria
30.	4940021079 Banco Cuscatlán SV	Torola /85E- Fondo General-Infraestructura Social-2018, Introducción de energía eléctrica en caseríos del municipio de Torola.	\$ 1.00	\$ 1.00	No hay conciliación bancaria
31.	Cta. Ahorro No.49268992 Banco Cuscatlán SV	Torola/ 85J-Inclusión Productiva-2018.	---	\$ 10,829.35	No hay estado bancario.
32.	4940021052 Banco Cuscatlán SV	Torola / 85J Fondo General-Inclusión Productiva-2018/Sub componente de inclusión productiva/ AT.	\$ 1,804.76	\$ 1,804.76	No hay conciliación bancaria
33.	4940021060 Banco Cuscatlán SV	Torola/85 J-Fondo General-Inclusión Productiva-2018/Sub-Componente de	---	\$ 498.18	No hay estado bancario.

No.	No. Cuenta / Nombre del Banco	Nombre de la Cuenta	Saldo según estado de cuenta 30/04/2021	Saldo según Acta de Entrega del 01/05/2021	Inconsistencia
		Inclusión Productiva/AT.			
34.	Cta. Ahorro No.49273481 Banco Cuscatlán SV	Torola / 85N-Fondo General-Apoyo en educación y salud-2019/ Transferencias de fondos para acompañamiento socio familiar en el municipio de Torola.	\$ 3.72	\$ 3.72	No hay conciliación bancaria
35.	4940021710 Banco Cuscatlán SV	Torola/85N-Fondo General-Apoyo en educación y salud-2019/Transferencias de fondos para acompañamiento socio familiar en el municipio de Torola-350110.	\$ 0.03	\$ 0.03	No hay conciliación bancaria
36.	Cta. Ahorro No.49273465 Banco Cuscatlán SV	Torola /85Q-fondo General-Pensión Básica Universal-2019 / Transferencias de fondos para acompañamiento a personas que reciben la pensión solidaria por vejez en el municipio de Torola.	\$ 1.77	\$ 1.77	No hay conciliación bancaria
37.	4940021702 Banco Cuscatlán SV	Torola /85Q- Fondo General- Pensión Básica Universal-2019 / Transferencia de Fondos para acompañamiento a personas que reciben la pensión solidaria por vejez en el municipio de Torola-350610.	\$ 0.01	\$ 0.01	No hay conciliación bancaria
38.	Cta. Ahorro No.49284084 Banco Cuscatlán SV	Fondo General.	\$ 28.81	\$ 28.81	No hay conciliación bancaria
39.	Cta. Cte. No.4940023365 Banco Cuscatlán SV	Fondo de Emergencia-Pandemia COVID-19.	---	\$ 181.25	No hay estado bancario.
40.	Cta. Cte. No.4940023357 Banco Cuscatlán SV	Fondo de Emergencia-Tormenta Amanda.	---	\$ 163.08	No hay estado bancario.
41.	Cta. Cte. No.4940021087 Banco Cuscatlán SV	Elaboración programa, mapa de riesgo.	---	\$ 0.48	No hay estado bancario.
Total				\$ 89,174.19	

Los artículos 57 y 105 inciso primero del Código Municipal, establecen:

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

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

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, C.3.2 Normas sobre Control Interno contable Institucional, numeral 6 Validación Anual de Datos Contables, establece: “Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligación con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional”.

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Torola, Departamento de Morazán, vigente de octubre de 2019, en la Unidad de Tesorería, funciones, establece: “Mantener actualizados los registros de caja, bancos, especies y otros libros auxiliares”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios) por entregar la disponibilidad al 30 de abril de 2021, sin cerciorarse que los montos sean correctos, y el Tesorero por no llevar actualizado el libro de bancos y no conciliar los saldos de bancarios.

Esto da lugar a que la disponibilidad bancaria entregada el 01 de mayo de 2021 carezcan de certeza y/o que los saldos sean incorrectos, así como también, se corre el riesgo que el Concejo tome decisiones erróneas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de enero de 2023, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “Los estados bancarios de algunas cuentas institucionales, no fueron proporcionados por estas instituciones, razón por la cual no se pudo realizar las conciliaciones de estas cuentas y estas fueron realizadas tomando en cuenta los libros de bancos de cada una de ellas”.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida en la Oficina Regional de San Miguel el 14 de marzo de 2023, el Concejo Municipal y el Tesorero Municipal,

manifestaron: “Mantenemos los argumentos expuestos a los Auditores en nota de fecha 10 de enero del año 2023.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, ratifican lo observado, debido a que en el desarrollo del examen se determinó que existen montos en el Acta de Entrega que ni los estados financieros existen, por tanto, la disponibilidad bancaria que presenta el Acta de Entrega no fue respaldada con la documentación pertinente.

4.- NO REMITIERON A LA CORTE DE CUENTAS LOS PRESUPUESTOS DE LOS EJERCICIOS SUJETO A EXAMEN.

Verificamos que el Concejo Municipal en el período sujeto de examen, no remitió a la Corte de Cuentas de la República los presupuestos de los ejercicios: 2018, 2019, 2020 y 2021.

El Artículo 85 del Código Municipal, establece:” Inmediatamente después de aprobado el presupuesto, el Concejo enviará un ejemplar a la Corte de Cuentas de la República”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidor Propietarios) no enviaron los presupuesto a la Corte de Cuentas de la República.

Esto da lugar a que se desconozca la proyección del presupuesto de ingresos y egresos de la municipalidad, y afecta la función fiscalizadora.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de enero de 2023, el Concejo Municipal, manifestó: “La remisión a la Corte de Cuentas del presupuesto del año 2018, correspondió a la administración del período Constitucional 2015-2018, no obstante, no podemos excusar que para nosotros como administración Constitucional del período 2018-2021, no fuera obligatorio la presentación de dicho Presupuesto a la Corte de Cuentas; pues asumiremos responsablemente las consecuencias de dicha omisión.

Pero que, no obstante, el tiempo haya transcurrido, gestionaremos la presentación de dichos presupuestos junto a sus respectivos acuerdos de aprobación con firmas de recibidos para efectos de cumplir con la obligación legal”.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida en la Oficina Regional de San Miguel el 14 de marzo de 2023, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal, Primer y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “Mantenemos los argumentos expuestos a los Auditores en nota de fecha 10 de enero del año 2023.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, ratifican lo observado, ya que reconocen no haber enviado a la Corte de Cuentas los presupuestos de los ejercicios examinados; cabe mencionar que esta deficiencia es reincidencia, la cual fue comunicada a la administración auditada en Carta de Gerencia de fecha 25 de septiembre de 2018.

5.- MULTAS POR PAGOS EXTEMPORANEOS.

Verificamos que en el período de examen el Tesorero Municipal efectuó pagos de multas, interés y rentabilidad deja de percibir, por pagos de planillas de cotizaciones y aportaciones de AFP'S, ISSS y renta, determinándose un monto total de \$1,502.22, por multa e interés, además no existía previsión presupuestaria para cubrir dichos pagos, según detalle:

CONCEPTO	MONTO
RENTABILIDA DEJADA DE PERCIBIR PAGADA A AFP'S CRECER	\$ 165.33
RENTABILIDA DEJADA DE PERCIBIR PAGADA A AFP'S COFIA	\$ 361.94
MULTA PAGADO AL ISSS	\$ 613.54
MULTA PAGADA A LA DGT (RENTA)	\$ 361.41
TOTAL	\$ 1,502.22

El artículo 118 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, estipula que: "Los Tesoreros Institucionales y los Pagadores Auxiliares, estarán obligados a retener de los salarios mensuales, los descuentos ordenados por ley, como: el impuesto sobre la renta, las cotizaciones a favor de los sistemas de seguridad social y de pensiones, tales como INPEP, ISSS e IPSFA, las cuotas alimenticias solicitadas por la Procuraduría General de la República, los embargos que ordenen los Jueces de la causa y los demás que provengan de compromisos adquiridos por los empleados y funcionarios estatales, con las instituciones y asociaciones legalmente facultadas para emitir orden de descuento. Los descuentos deberán aplicarse en las respectivas planillas de salarios y remitir los valores retenidos a las cuentas de los beneficiarios, sin exceder los plazos que concede la Ley."

El Art. 19, párrafo tercero, de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, estipula que: "La declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos, o a aquél en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso".

El artículo 32, párrafo tercero de la Ley del Seguro Social, establece que: "El monto de las cotizaciones que en calidad de patrono corresponden al Estado, las Instituciones Oficiales Autónomas o Semi-Autónomas y las Municipalidades, deberán ser consignadas en los respectivos Presupuestos de Egresos bajo el rubro "Salarios del

Personal". Dichas cotizaciones deberán ser enteradas mensualmente al Instituto, junto con las cotizaciones de los asegurados."

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

El Art. 47, inciso primero del Art. 48 y inciso primero del Art. 74 del Código Tributario, señalan:

Artículo 47.- "Son responsables directos en calidad de agentes de retención o percepción, los sujetos designados por este Código o por la Administración Tributaria, a efectuar la retención o percepción del impuesto que corresponda, en actos u operaciones en los que intervengan o cuando paguen o acrediten sumas".

Inciso primero del artículo 48.- "Efectuada la retención o percepción del impuesto, el agente de retención o percepción será el único responsable ante el Fisco de la República del pago, por el importe retenido o percibido y deberá enterarlo en la forma y plazo establecidos en este Código y las leyes tributarias correspondientes. De no realizar la retención o percepción responderá solidariamente."

Artículo 74.- "Los tributos, anticipos a cuenta, retenciones y percepciones, deberán pagarse o enterarse en los lugares y dentro de los plazos que señalan este código y las leyes tributarias respectivas."

El Artículo 78 del Código Municipal establece que: "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".

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal no realizó los pagos en el tiempo que exigen los preceptos legales y sin existir previsión presupuestaria, y el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primero y Segundo Regidores Propietarios) por no exigir al tesorero que los pagos se realicen de conformidad lo señala la ley.

Esto da lugar a que se paguen multas e intereses, afectándose la disponibilidad financiera por el monto total de \$1,502.22.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal, Primer y Segundo Regidores Propietarios) y el Tesorero Municipal, manifestaron: "En proceso de reintegro de dicho monto pagado en concepto de multas."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal y el Tesorero, ratifican lo observado, ya que en los comentarios manifiestan que están en proceso de hacer el reintegro del monto observado.

6.- INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE DIETAS.

Verificamos que en el período de examen el Tesorero Municipal realizó pagos en concepto de dietas, determinándose las inconsistencias siguientes:

a) En el período de 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no efectuó la retención de Impuesto Sobre la Renta por la cantidad de \$1,117.76, en concepto de dietas pagadas a Regidores Propietarios y Suplentes, según detalle:

No	NOMBRE / CARGO	DIETA MENSUAL (a)	DIETA MENSUAL SUJETA A RENTA (b)	ISLR MENSUAL $c = (bx0.10)$	ISLR TOTAL NO RENENIDO $d = (c \times 8)$
1	1° Regidor Propietario	\$300.00	\$269.25	\$26.93	\$ 215.44
2	2° Regidor Propietario	\$300.00	\$269.25	\$26.93	\$215.44
3	1° Regidora Suplente	\$260.00	\$233.35	\$23.34	\$ 186.72
4	2° Regidor Suplente	\$260.00	\$233.35	\$23.34	\$ 186.72
5	3° Regidor Suplente	\$260.00	\$233.35	\$23.34	\$ 186.72
6	4° Regidor Suplente	\$260.00	\$233.35	\$23.34	\$ 186.72
TOTAL					\$1,177.76

b) Verificamos que, en el mes de septiembre de 2018 se pagó de más, el monto total de \$820.00; determinando que se pagó por dos sesiones, cuando realmente se realizó una reunión en el mes de septiembre, según detalle:

No	NOMBRE / CARGO	DIETA MENSUAL	UNA SESION REALIZADA	DIETA PAGADA DE MAS
1	1° Regidor Propietario	\$300.00	\$150.00	\$150.00
2	2° Regidor Propietario	\$300.00	\$150.00	\$150.00
3	1° Regidora Suplente	\$260.00	\$130.00	\$130.00
4	2° Regidor Suplente	\$260.00	\$130.00	\$130.00
5	3° Regidor Suplente	\$260.00	\$130.00	\$130.00
6	4° Regidor Suplente	\$260.00	\$130.00	\$130.00
TOTAL				\$820.00

El Art. 156, inciso primero del Código Tributario establece: “Las personas naturales titulares de empresas cuya actividad sea la transferencia de bienes o la prestación de servicios, las personas jurídicas, las sucesiones, los fideicomisos, los Órganos del Estado, las Dependencias del gobierno, las Municipalidades, las Instituciones Oficiales Autónomas, inclusive la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, así como las Uniones de Personas o Sociedades de Hecho que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (10%) de dichas sumas en concepto de anticipo del impuesto sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado. Los premios relacionados con juegos de azar o concursos estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 160 de este Código.”

Los artículos 46 inciso primero y 57 del Código Municipal, establecen:

Inciso primero Art. 46.- “Los Regidores, propietarios y suplentes, devengarán una remuneración por cada una de las sesiones previamente convocadas a las que asistan, las cuales no podrán exceder de cuatro al mes y cuyo valor será fijado por el Concejo de acuerdo a la capacidad económica del Municipio. Al monto que resulte de la remuneración mensual indicada deberá efectuarse los descuentos correspondientes al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Sistema de Ahorro para Pensiones e Impuesto sobre la Renta.”

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 deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal realizó pagos de dietas a Concejales sin retener el Impuesto Sobre la Renta requerido por la ley; y efectuó el pago de una sesión que no fue realizada en el mes de septiembre de 2018.

Esto da lugar a que se afecte la recaudación de fondos en el gobierno central por el monto de \$1,177.76, y se disminuyan los recursos financieros de la municipalidad por \$820.00 por haber realizado un pago indebido.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

El Tesorero Municipal no presentó comentarios, a pesar que la deficiencia fue comunicada en nota con referencia ORSM-55-22-EE-69/2022 de fecha 18 de enero de 2023.

7.- INCONSISTENCIAS EN CONTRATACIONES Y NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL Y PAGO DE SALARIOS CON RECURSOS FODES 75%.

Verificamos que en el período de examen el Concejo Municipal autorizó la contratación y el nombramiento de personal, sin realizar los procesos de contratación que exige la normativa legal, determinándose las inconsistencias siguientes:

a) Se realizaron nombramientos y contrataciones de la Secretaria Municipal, Jefe UACI, Tesorero Municipal, Auditor Interno y Encargado de despacho Jurídico Municipal; determinando que los nombramientos no se realizaron mediante una terna propuesta por la Alcaldesa, según detalle:

NOMBRE DEL EMPLEADO	MEDIANTE ACUERDO	CARGO	DESDE / HASTA
	Acuerdo 07, romano II del acta 01 de fecha 04/05/2018.	Secretaria Municipal	01/05/2018 - 30/04/2021
	Acuerdo 07, romano III del acta 01 de fecha 04/05/2018.	Jefe UACI	01/05/2018 - 19/09/2018
	Acuerdo 15 del Acta 10 de fecha 01/10/2018	Jefe UACI	01/10/2018 – 30/09/2020
	Acuerdo 05 del Acta 14 de fecha 30/09/2020	Jefe UACI	01/10/2020– 30/04/2021
	Acuerdo 07, romano IV del acta 01 de fecha 04/05/2018.	Tesorero Municipal	01/05/2018 – 30/04/2021
	Acuerdo 02 del Acta 07 de fecha 16/08/2018.	Auditor Interno	16/08/2018 – 28/10/2019
	Acuerdo 01 del Acta 23 de fecha 28/04/2019	Auditor Interno	01/11/2020 – 30/04/2021
	Acuerdo 30 del Acta 27 de fecha 21/10/2020	Auditor Interno	01/11/2020 – 30/04/2021
	Acuerdo 14 del Acta 01 de fecha 09/07/2019	Encargado de Despacho Jurídico Mpal.	01/01/2019 – 31/12/2019
	Acuerdo 10 del Acta 16 de fecha 21/10/2020	Asesor Legal Y Apoderado General Judicial	01/11/2020 – 30/04/2021

b) Verificamos que se contrataron tres promotores para diferentes Unidades, sin realizarse los procesos de selección de ingresos que exige la normativa legal; así como también, se constató que los salarios fueron pagados con recursos del FODES 75%, por lo que se considera indebido el pago total de salario por \$10,810.98 con este fondo, según detalle:

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	ACUERDO	SALARIO MENSUAL	PERÍODO	TOTAL PAGADO CON FODES 75%
	PROMOTOR DE LA UNIDAD DE JUVENTUD MUNICIPAL	Acuerdo 05 del Acta 22 de fecha 21/10/2019, a partir de noviembre/2019	\$ 350.00	De Nov. a Dic/2019	\$ 700.00
	PROMOTORA DE LA UNIDAD DE LA MUJER MUNICIPAL	Acuerdo 13 del Acta 02 de fecha 31/05/2018, contratada del 01/06 al 31/12/2018 como jefa de la unidad de la Mujer Municipal Acuerdo 06 del Acta 19 de fecha 05/09/2018, a partir de septiembre/18	\$ 444.44	De junio/2018 a Diciembre/2019	\$ 8,444.36
	PROMOTORA	Acuerdo 09 del acta 13 de			

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	ACUERDO	SALARIO MENSUAL	PERÍODO	TOTAL PAGADO CON FODES 75%
	DE LA UNIDAD DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	fecha 24/06/2019, a partir de julio/2019	\$ 277.77	De julio a diciembre/2020	\$ 1,666.62
SALARIO TOTAL PAGADO CON FODES 75%					\$ 10,810.98

El Art. 30 numeral 2, Art. 48 numeral 7 y Art. 57 del Código Municipal, establecen:

Art. 30 numeral 2 establece: “Son facultades del Concejo: 2. Nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las diferentes dependencias de la administración municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso.”

Art. 48.- “Corresponde al Alcalde: 7. Nombrar y remover a los funcionarios y empleados cuyo nombramiento no estuviere reservado al Concejo, siguiendo los procedimientos de ley;”

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.”

Los Arts. 8, 9 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Torola, Departamento de Morazán, vigente de noviembre de 2018, establecen:

Art 8- “Durante el proceso de selección, previa solicitud y convocatoria de autoridad correspondiente, la comisión de la Carrera Administrativa, con apoyo de la Unidad de Recursos Humanos, realizarán las entrevistas y evaluaciones que se estimen convenientes, con el fin de determinar la idoneidad y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Descriptor de cargos, para ello se apegará al proceso de selección y contratación de personal.”

Art 9.- “El Concejo o Alcalde, considerando la información proporcionada por la unidad de Recursos Humanos y la comisión de la Carrera Administrativa, sobre el proceso de selección, emitirá el acuerdo de nombramiento o contratación según sea el caso, considerando lo establecido en los Art. 30, numeral 2 y el Art. 47 numeral 7, del Código Municipal y el artículo 31 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.”

Art 18.- “Para todo empleado que ingrese a la Municipalidad a desempeñar cargos permanentes, se procederá a hacer su respectivo nombramiento en calidad de prueba por el término de tres meses y si su desempeño laboral fuere bien evaluado transcurrido el termino de prueba, se considera incorporado en forma permanente, debiendo inscribirse como tal en el RMCAM.”

El Art. 21 numeral 1, Art. 23, Art. 24 y el Art. 31 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establecen:

Art. 21 numeral 1: “Son atribuciones de las Comisiones municipales: 1. Ejecutar los procesos de selección en los casos de ingreso a la carrera administrativa municipal y de ascenso dentro de la misma.

Art. 23.- “El proceso de acceso y vinculación tiene por objeto garantizar el ingreso de personal idóneo a la administración pública municipal y el ascenso de los empleados, en base a mérito y aptitud y mediante procedimientos que permitan la participación en igualdad de condiciones, de quienes aspiren a desempeñar los empleos o cargos.”

Art. 24: “El acceso a la carrera administrativa municipal y los ascensos a superior nivel comprendidos dentro de la misma o los ascensos de categoría dentro de un mismo cargo o empleo, se harán por concurso previamente convocado por el Concejo Municipal o el Alcalde, o la máxima autoridad administrativa, según corresponda.

En los concursos se debe garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”

Art. 31.- “Con base en los resultados de las pruebas de acceso a la carrera administrativa municipal o de la calificación de requisitos y méritos en los casos de ascenso de nivel, la Comisión Municipal seleccionará los tres concursantes mejor calificados, los que proporcionará al Concejo Municipal o al Alcalde Municipal, o a la Máxima Autoridad Administrativa, que corresponda hacer el nombramiento. En caso el número de concursantes fuere inferior a tres, la Comisión lo informará así a la autoridad convocante y le proporcionará los concursantes calificados.

El Concejo Municipal o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda, deberá hacer el nombramiento de entre los comprendidos en la propuesta de la Comisión Municipal, salvo que tuviere fundamentos razonables para objetar la selección, en cuyo caso, lo acordará razonadamente y lo comunicará a la Comisión, solicitando una nueva propuesta.

En los casos del inciso anterior, la Comisión Municipal realizará un último concurso abierto observando los mismos procedimientos establecidos en esta ley y en este caso, se deberá nombrar al funcionario o empleado de entre los tres comprendidos en la nueva propuesta, salvo que el concurso fuere declarado desierto por la Comisión, en cuyo caso el Concejo o el Alcalde, o la Máxima Autoridad Administrativa según el caso, podrán nombrar directamente al empleado o funcionario, de acuerdo a la experiencia y conocimientos, observando en lo demás los requisitos establecidos en los manuales respectivos.

En los casos de ausencia de concursantes o los concursantes no llenaren los requisitos o no hubieren obtenido la calificación necesaria, se declarará desierto el concurso y se deberá realizar uno nuevo. Si el nuevo concurso se declarare nuevamente desierto, la Comisión Municipal lo informará así a la autoridad correspondiente, quien podrá nombrar directamente al empleado o funcionario, de acuerdo a la experiencia y conocimientos, observando en lo demás los requisitos establecidos en los manuales respectivos. Si el nuevo concurso se realizare normalmente, se seguirán las reglas establecidas en los tres primeros incisos de este artículo.

Todo concursante tiene derecho a conocer los resultados del proceso de selección o ascenso en que hubiere participado y la calificación obtenida.”

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

Del 80% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de preinversión. Se entenderán como gastos del pre inversión para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: Elaboración del Plan de Inversión del municipio; Elaboración de carpetas técnicas; Consultorías; Publicación de Carteles de Licitación Pública y Privada.

Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República.

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidor Propietarios) por haber nombrado a los diferentes jefes de área sin la terna propuesta realizada por la Alcaldesa, nombrado los promotores sin efectuarse los procesos de selección de ingreso de personal permanente que exige la normativa legal, y haber autorizado el pago de salarios con recursos FODES 75%.

Esto da lugar a que los nombramientos carezcan de transparencia, se desconozca la experiencia, capacidad e idoneidad para el cargo, y se comentan irregularidades en los nombramientos; y se disminuya la inversión en proyectos y programas por el monto de \$10,810.98.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal, Primer y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “Que el Concejo Municipal con base a lo dispuesto en el Art. 8 de la Constitución de la República, el cual se refiere al derecho de ejercer todas las acciones dentro de la ley, siendo que las mismas no estén prohibidas por ella, en tal sentido y con base al Art. 203 de la Constitución de la República y que se refiere al hecho que “Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas” y ordinal 4º del Art. 204 de la Constitución que se refiere a la facultad de “Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de sus dependencias” Así como el Art. 30 ordinales 1 y 2 del Código

Municipal, los cuales se refieren a que son Facultades del Concejo: 1° Nombrar fuera de su seno al Secretario Municipal; lo cual está plenamente evidenciado con el Acuerdo Municipal número: 07 del Acta 01 en el Romano II de fecha 04 de mayo del año 2018, en la que consta el nombramiento de la Secretaria Municipal siendo además dicho nombramiento un cargo de confianza según el Numeral 2° del Art. 2 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, así como de la basta jurisprudencia pronunciada por la las Cámaras de lo Laboral de la ciudad de San Salvador, y la Honorable Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.

2° Nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, de una terna propuesta por el Alcalde en cada caso; que los demás nombramientos relacionados a otros funcionarios municipales como el Jefe de la UACI, Tesorero Municipal, Auditor Interno, Encargado de Despacho Jurídico Municipal / Asesor Legal y Apoderado General Judicial nuevamente dichos nombramientos están sustentados legamente y siendo cargos de confianza, están excluidos del Proceso de Concurso a que se refiere la Ley de la Carrera Administrativa constando en los Acuerdos Municipales números: 07 del Acta 01 en los Romanos II y III, de fecha 04 de mayo del año 2018, Acuerdo Municipal número: 15 del Acta 10 de fecha 01 de octubre del año 2018, Acuerdo Municipal número: 05 del Acta 14 de fecha 30 de septiembre del año 2018, Acuerdo Municipal número: 07 del Acta 01 Romano IV de fecha 04 de mayo del año 2018, Acuerdo Municipal número: 02 del Acta 07 de fecha 16 de agosto del año 2018, Acuerdo Municipal número: 01 del Acta 23 de fecha 28 de abril del año 2018, Acuerdo Municipal número: 30 del Acta 27 de fecha 21 de octubre del año 2018, Acuerdo Municipal número: 14 del Acta 01 de fecha 09 de julio del año 2019, Acuerdo Municipal número: 10 del Acta 16 de fecha 21 de octubre del año 2020.

3° Que la contratación de los tres promotores para diferentes unidades, corresponden también a procesos de contratación de cargos de confianza, ya que el cargo de Promotor de la Unidad de la Juventud Municipal, Promotora de la Unidad de la Mujer Municipal, así como también la Promotora de la Unidad de la Niñez y Adolescencia, son también cargos de confianza política, pues sus nombramientos están en armonía con las estrategias políticas de la gestión municipal del Concejo Municipal que administra, ejecutando ante la población las estrategias de desarrollo humano tanto de la mujer, la juventud y la niñez, de acuerdo a las estrategias y políticas públicas a partir del Concejo Municipal, constando los nombramientos en los respectivos acuerdos municipales enunciados en las observaciones de las cuales se justifican los presentes argumentos, constando en ellos los nombramientos por parte del Concejo Municipal de los cargos funcionales antes dichos y con base a Ley dada la naturaleza de los nombramientos con lo cual se desvanece la observación realizada.

En todo proceso predomina la buena fe, y en los casos comentados sobre las contrataciones ha sido uno de los requisitos fundamentales para la contratación, se expuso que cada una de las personas contratadas reunían los requisitos para dicho puesto, y que además no fueron presentados más hojas de vida por parte de otros aspirantes, siendo cada uno de los procesos totalmente transparente y cada persona la idónea en el cargo a desempeñar, por lo que a nuestro juicio la observación se desvanece pues no se violó las reglas de libre competencia.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, no modifica lo observado, debido a que los comentarios presentados son ambiguos, y la autonomía no se basa en hacer lo que se quiere, sino cumplir con lo que establecen los preceptos legales, ya que el último párrafo del artículo 86 de la Constitución de la República, establece que “Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.” No obstante, los nombramientos y contrataciones de la Secretaria Municipal, Jefe UACI, Tesorero Municipal, Auditor Interno, Encargado de despacho Jurídico Municipal y la contratación de los tres promotores para diferentes Unidades, no se realizaron de conformidad lo establece el numeral 2 del artículo 30 del Código Municipal y los procesos que exige la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, dando lugar a que los nombramientos y contrataciones carezcan de transparencia y se desconozca la experiencia, capacidad e idoneidad de las personas que ocupan los cargos; no emitieron comentarios sobre el uso del FODES 75% en el pago de salarios de los promotores, por tanto la deficiencia se mantiene.

8.- FODES 25% UTILIZADO EN EXCESO.

Verificamos que el Concejo Municipal autorizó al Tesorero durante el período del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019, utilizó más del 50% del FODES 25% en pago salarios, dietas y gastos de representación; determinándose la cantidad de \$72,289.40 en exceso a lo que debió utilizarse, según detalle:

AÑO/MES	ASIGNACIÓN MENSUAL FODES 25%	MONTO UTILIZADO EN SUELDOS, DIETAS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN (A)	50% DEL FODES 25% (B)	DIFERENCIA (A-B)
2018				
Mayo	\$ 9,739.93	\$ 8,435.06	\$ 4,869.97	\$ 3,565.09
Junio	\$ 9,739.93	\$ 10,046.44	\$ 4,869.97	\$ 5,176.47
Julio	\$ 9,739.93	\$ 9,729.93	\$ 4,869.97	\$ 4,859.96
Agosto	\$ 9,739.93	\$ 9,343.06	\$ 4,869.97	\$ 4,473.09
Septiembre	\$ 9,739.93	\$ 9,665.73	\$ 4,869.97	\$ 4,795.76
Octubre	\$ 9,739.93	\$ 9,395.08	\$ 4,869.97	\$ 4,525.11
Totales	\$58,439.58	\$56,615.30	\$29,219.82	\$27,395.48
2019				
Enero	\$10,500.94	\$ 8,741.21	\$ 5,250.47	\$ 3,490.74
Febrero	\$10,500.94	\$ 9,133.63	\$ 5,250.47	\$ 3,883.16
Marzo	\$10,500.94	\$ 9,672.37	\$ 5,250.47	\$ 4,421.90
Abril	\$10,500.94	\$ 10,244.80	\$ 5,250.47	\$ 4,994.33
Mayo	\$10,500.94	\$ 10,326.18	\$ 5,250.47	\$ 5,075.71
Junio	\$10,500.94	\$ 10,189.48	\$ 5,250.47	\$ 4,939.01

Julio	\$10,500.94	\$ 10,306.76	\$ 5,250.47	\$ 5,056.29
Agosto	\$10,500.94	\$ 10,418.49	\$ 5,250.47	\$ 5,168.02
Septiembre	\$10,500.94	\$ 9,149.39	\$ 5,250.47	\$ 3,898.92
Octubre	\$10,500.94	\$ 9,216.31	\$ 5,250.47	\$ 3,965.84
Totales	\$105,009.40	\$97,398.62	\$52,504.70	\$44,893.92
TOTAL				\$72,289.40

Los párrafos 1, 2 y 3 del artículo 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, todos aquellos en que incurre la municipalidad como ente titular del municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados, propiedad de las municipalidades.

De dicho 25%, los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos”.

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios) por autorizar el uso de más del 50% de los recursos del FODES 25% en pagos de salarios, dietas y gastos de representación; y el Tesorero Municipal por no advertir sobre el exceso utilizado.

Esto da lugar a que se disminuya la utilización del FODES 25% en el funcionamiento de la municipalidad, especialmente en servicios básicos y mantenimiento de equipo de transporte.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico

municipal, Primer y Segundo Regidores Propietarios) y el Tesorero, manifestaron: “Que tal como se argumentó en la observación # 2 al ser Torola uno de los municipios más pobres del departamento de Morazán, y al no depender del Concejo Municipal actuante la planilla de empleados de la Municipalidad, simplemente le correspondió cumplir con las obligaciones patronales adquiridas una de ellas el pago de los salarios a los empleados municipales, así mismo el cubrir los gastos operativos para el funcionamiento de la municipalidad y el acercamiento a las comunidades para tener información de primera mano sobre las necesidades de desarrollo y priorizar las mismas.

Que cuando el Concejo Municipal electo constitucionalmente para el periodo 2018-2021 tomo posesión en la administración municipal, ya existía una planilla de empleados municipales de los cuales para cuyo pago de salario era excedido el 50% del 25% de FODES, por su puesto este Concejo Municipal respetuoso de la legalidad y buscando un orden administrativo, pero también evitar tanto el pago de salarios caídos, como cualquier otra consecuencia de carácter patrimonial, no realizó acciones arbitrarias tendientes a afectar la estabilidad laboral de los y las empleados municipales, pero si se buscó la manera de realizar los ajustes con el fin de ir reduciendo el exceso de uso de FODES para el pago de salarios.

Además es importante señalar nuestro municipio de Torola los ingresos por fondos propios que percibe son limitados y relacionados únicamente con tasas por los servicios de alumbrado, aseo público entre otros, lo cual siempre ha sido una limitante para poder cubrir los gastos operativos de la municipalidad siendo entonces que se utilizó el FODES para cubrir los mismos, considerando a nuestro juicio que la observación ha sido superada pues nuestro municipio siendo uno de los más pobres del departamento no existe un comercio fuerte u otras actividades que le permitan obtener los recursos para cubrir al 100% sus gastos operativos.

Además, dichos fondos como consta en los documentos respectivos fueron utilizados para los rubros señalados y están plenamente documentados.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal y el Tesorero, ratifican lo observado, sin embargo a pesar que Torola se encuentra entre los municipios de extrema pobreza, no está exento de cumplir con lo que exige Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios y su Reglamento, el cual señala que los municipios utilizarán el 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento.

9.- CHEQUES EMITIDOS SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO.

Verificamos que en el período de examen se emitieron y pagaron cheques por un monto total de \$12,006.70, sin existir documentos que respalden y justifiquen los pagos realizados; según detalle:

FECHA	Nº DE CHEQUE	MONTO DE CHEQUE	FONDO UTILIZADO
28/04/2020	1751	\$ 419.93	Cta. Cte. No. 490001019 del FODES 75%
30/06/2020	3680	\$2,948.68	Cta. Cte. No. 494001043 del FODES 25%
25/09/2020	3691	\$7,488.19	Cta. Cte. No. 494001043 del FODES 25%
29/09/2020	3701	\$1,149.90	Cta. Cte. No. 494001043 del FODES 25%
	SUMAN	\$12,006.70	

También determinamos que se realizó un pago por un monto de \$250.00 en efectivo, al Sr. [REDACTED] como apoyo económico para actividades religiosa de fiestas titulares en honor a San Sebastián Mártir los días 18 al 20 de enero de 2021, sin existir documentación que respalde y justifique que el monto fue utilizado en las actividades religiosas.

Los artículos 57, 86, 92 y párrafo primero del artículo 105, del Código Municipal, establecen:

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

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

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

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

Corresponde la refrenda de cheques a dos miembros del Concejo electos por acuerdo del mismo."

Art. 92.- "En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques".

Art. 105 párrafo primero, "Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las

unidades de auditoria interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República”.

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

El Acuerdo 03 del Acta 01 de fecha 04 de mayo de 2018, el Concejo Municipal acuerda “nombrar como refrendarios de cheques a la señora [REDACTED] quien es Alcaldesa Municipal,”...

El Acuerdo 08 del Acta 12 de fecha 08 de junio de 2020, el Concejo Municipal acuerda “nombrar como refrendarios de cheques a la señora [REDACTED] quien es Alcaldesa Municipal,”...

La deficiencia la originó el Tesorero Municipal por realizar los pagos sin la documentación que respalde y justifique el gasto, así como también la Alcaldesa con funciones de refrendario de cheques por autorizar con su firma los pagos.

Esto da lugar a que se comentan irregularidades con los fondos municipales y se afecten los recursos financieros por la cantidad de \$12,256.70.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal, Primer y Segundo Regidores Propietarios) y el Tesorero, manifestaron: “...Respecto de la presente observación como Concejo Municipal se solicitó al Tesorero Municipal señor [REDACTED] para que se agreguen las evidencias respectivas con cada cheque para efectos de justificar el gasto, con lo que a nuestro criterio se supera la observación. Se anexa evidencia de respaldo”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Concejo Municipal y el Tesorero, modificaron lo observado inicialmente, ya que al analizar los documentos presentados se consideran un monto total de \$12,610.25, y la cantidad de \$12,256.70 no se considera, debido a que no presentan la documentación, y la que presentan carecen de sello de cancelado, firma e impresión de máquina registradora, según detalle:

Monto Desvanecido por \$12,610.25, según detalle:

FECHA	N° DE CHEQUE	MONTO DE CHEQUE	FONDO UTILIZADO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
29/01/2019	0339	\$ 300.00	Cta. Cte. No. 4940013599 FERIAS PATRONALES	Presentaron recibo legalizado por la compra de 240 refrigerios
22/01/2020	1749	\$ 375.25	Cta. Cte. No. 494001035 del FONDO PROPIOS	Presentaron recibo legalizado por la compra de 250 refrigerios
31/01/2020	1751	\$ 350.00	Cta. Cte. No. 494001035 del FONDO PROPIOS	Presentaron recibo legalizado por la compra de 4 camionadas de balasto
05/03/2020	1758	\$ 350.00	Cta. Cte. No. 494001035 del FONDO PROPIOS	Presentaron recibo legalizado por la compra de 5 rótulos metálicos con mensaje a la protección del medio ambiente
12/11/2020	3704	\$ 585.00	Cta. Cte. No. 494001043 del FODES 25%	Presentaron recibo legalizado por servicios profesionales de Auditoría interna correspondientes a noviembre de 2020.
09/12/2020	00003	\$10,000.00	Cta. Cte. No. 4940022938 del FODES 2%	Presentaron factura por estimación en ejecución de proyecto de construcción de Alcaldía Municipal
29/01/2021	1818	\$ 500.00	Cta. Cte. No. 494001035 del FONDO PROPIOS	Presentaron factura por la compra de 191 galones de diésel
22/03/2021	1823	\$ 150.00	Cta. Cte. No. 494001035 del FONDO PROPIOS	Presentaron recibo legalizado por la compra de 75 refrigerios en reunión de mujeres
		\$12,610.25		

Cantidad que se mantiene, por \$12,256.70, según detalle:

FECHA	N° DE CHEQUE	MONTO DE CHEQUE	FONDO UTILIZADO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
28/04/2020	1751	\$ 419.93	Cta. Cte. No. 490001019 del FODES 75%	NO PRESENTARON DOCUMENTO DE EGRESO
30/06/2020	3680	\$2,948.68	Cta. Cte. No. 494001043 del FODES 25%	NO PRESENTARON DOCUMENTO DE EGRESO
25/09/2020	3691	\$7,488.19	Cta. Cte. No. 494001043 del FODES 25%	NO PRESENTARON DOCUMENTO DE EGRESO
29/09/2020	3701	\$1,149.90	Cta. Cte. No. 494001043 del FODES 25%	LA PLANILLA DEL ISSS Y RECIBO DE INGRESOS PRESENTADA CARECEN DE EVIDENCIA QUE FUERON PAGADOS, NO TIENE SELLO DE CANCELADO E IMPRESIÓN DE MAQUINA REGISTRADORA.
	N/A	\$ 250.00	Pago en efectivo para apoyar actividades religiosas del 18 al 20 de enero de 2021	No presentaron documentos de egresos que justifique que el monto fue utilizado para las actividades que fue entregado.
	SUMAN	\$12,256.70		

10.- INCONSISTENCIAS EN EL CONTROL, USO Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE.

Comprobamos que la Municipalidad de Torola en el período de examen adquirió en combustible un monto total de \$4,500.00, determinándose lo siguiente:

a. No se encontró quien es la persona encargada de la asignación y autorización de combustible a suministrar en la gasolinera, no existe acuerdo de autorización del Concejo Municipal.

b. La municipalidad no posee un estudio de consumo de combustible por vehículo.

c. Verificamos que la municipalidad posee bitácoras de control de uso de combustible, solamente del período de junio/2018 a noviembre/2020, encontrado solo 6 misiones oficiales correspondiente al mes de febrero de 2019, las cuales carecen de nombre y firma del funcionario que las autorizó.

d. Verificamos que para el período de diciembre/2020 a abril/2021 no existe bitácoras de control de uso de combustible.

e. El monto total de \$4,500.00 equivalente a 1,468.28 galones de combustible utilizado en vehículos propiedad de la municipalidad, presentan bitácoras que carecen de la cantidad de combustible suministrado, no se encontraron las misiones oficiales que justifique que el combustible fue utilizado en el quehacer municipal, de los siguientes vehículos:

VEHICULO / No. DE PLACA	FECHA	FACTURA No.	GALONES DIESEL	MONTO
Pick Up Hilux, N- [REDACTED]	14/09/2018	10284	173.9	\$ 600.00
	30/11/2018	19006	191.082	\$ 600.00
	12/12/2018	19019	159.24	\$ 500.00
	30/05/2019	15353	331.13	\$ 1,000.00
	31/01/2020	24311	332.23	\$ 1,000.00
		SUMAN	1,187.582	\$3,700.00
Pick Up Hilux, N- [REDACTED]	21/12/2018	19166	280.70	\$ 800.00
		TOTAL	1,468.28	\$ 4,500.00

El Reglamento para uso y control de vehículos propiedad de la municipalidad de Torola, Departamento de Morazán, autorizado según acuerdo 01 acta 13 de 04/junio de 2013, establece:

Literales e) y f) del Art. 3- “Por cada vehículo automotor, propiedad de la municipalidad, deberá tenerse un expediente, el cual contendrá los siguientes documentos:

e) Bitácora o historial de uso, que contendrá: Fecha, misión a realizar, destino, hora, kilometraje de salida y de llegada, registro de compra de combustible, galones adquiridos y nombre del funcionario o empleado que haya utilizado el vehículo. Debiendo hacer cierre de bitácora al finalizar cada mes y calculado su rendimiento.

f) Órdenes oficiales de misiones designadas de ejecución especial, debidamente firmadas y selladas por el alcalde o acuerdo municipal del concejo, en días y horas no hábiles.

Los artículos 4, 8, 9 y 11 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República, establecen:

“Art- 4. La Corte Verificara que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general, operativo se haya emitido la correspondiente misión oficial, para los días hábiles y no hábiles, en esta deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:

a) Que se emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una misión oficial específicas.

b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes.

c) Que se indique fecha y objetivo de la misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleado a cargos de la misión y del motorista asignado.

Los vehículos asignados al área operativa de la policía nacional civil, ambulancias de los Hospitales de la red pública y vehículos recolectores de desechos sólidos deberán llevar bitácoras de las actividades realizadas.”

“Art. 8.- Cada entidad del sector público y municipal, deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar.

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

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

a) Número de placas del vehículo;

b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;

c) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;

d) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento.

e) Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente artículo.

El Código Municipal, en los Artículos 34, 57 y 105, establecen:

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

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

Art. 105.- “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.

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.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios) por no designar una persona responsable de la autorización y control de combustible, no haber realizado un estudio de consumo de combustible por vehículo, no verificar que los controles establecidos en el uso y distribución de combustible cumpliera con lo que exige la normativa.

Esto a lugar a que la utilización de combustible carezca de transparencia, y que este sea utilizado en fines distinto del que hacer municipal, afectándose los financieros por la cantidad de \$4,500.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal, Primer y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “Se anexa documentación de respaldo”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los documentos presentados por el Concejo Municipal, no modifican lo observado, ya que las 23 bitácoras presentadas después de la lectura del borrador de informe, correspondiente al período de enero a agosto de 2020, carecen del número de placa del vehículo, no señalan la cantidad de combustible suministrado y no tiene el número de la factura con el que se suministró el combustible, no presentan misiones oficiales, cabe mencionar que las bitácora antes mencionada ya habían sido verificadas en el desarrollo de la auditoría; no presentaron comentarios sobre lo observado en los literales a, b, d y e de la condición.

11.- INCONSISTENCIAS EN DEUDAS TRASPASADAS EN ACTA DE ENTREGA.

Verificamos que el Concejo Municipal que actuó hasta el 30 de abril de 2021, entregó deudas por la adquisición de bienes y servicios por la cantidad de \$47,776.94, determinándose que las deudas no están reconocidas contablemente, ni reconocidas mediante acuerdo por el Concejo Municipal, encontrándose además otras inconsistencias, según detalle:

No.	DETALLE	EMPRESA O PERSONA	MONTO CONTRATADO	MONTO ADEUDADO SEGÚN ACTA DE TRASPASO	OBSERVACIÓN
1	CONSTRUCCION DE CASETA PARA ALMACENAJE Y TRANSFERENCIA DE DESECHOS SOLIDO DEL MUNICIPIO DE TOROLA, MORAZAN		\$4,300.00	\$4,300.00	- La Deuda no se reconoció contablemente. - No hay expediente, ni contrato, ni acta de recepción.
2	ELABORACION DE CARPETA CONSTRUCCION DE OBRAS DE CONSERVACION VIAL EN RUTA CASCO URBANO- PROGRESO, Y RUTA CASCO URBANO – TIJERETAS DEL MUNICIPIO DE TOROLA, MORAZAN		\$1,479.15	\$1,479.15	- La Deuda no se reconoció contablemente. - No hay expediente, ni contrato, ni acta de recepción.
3	ELABORACION DE CARPETA TECNICA APERTURA DE VIAS DE ACCESO EN DIFERENTES CASERIOS DEL MUNICIPIO DE TOROLA, MORAZAN		\$3,339.80	\$3,339.80	- La Deuda no se reconoció contablemente. - No hay expediente, ni contrato, ni acta de recepción.
4	ELABORACION DE CARPETA TECNICA: CONSTRUCCION DE PARQUE CENTRAL DEL MUNICIPIO DE TOROLA, DEPARTAMENTO DE MORAZAN		\$2,702.41	\$2,702.41	- La Deuda no se reconoció contablemente. - No hay expediente, ni contrato, ni acta de recepción.
SUMAN				\$11,821.36	
No.	DETALLE	MONTO ADEUDADO		INCONSISTENCIAS	
5		\$2,870.30		- La deuda no cuenta con documentación de soporte. - No hay órdenes de compra que describa la compra. - No hay actas de recepción parciales o finales del combustible adquirido. - No hay registros contables de la deuda.	
6		\$1,800.00		- La deuda no cuenta con documentación de soporte. - No hay órdenes de	

			compra que describa el bien o servicio adquirido. - No hay actas de recepción parciales o finales. - No hay registros contables de la deuda.
7		\$346.62	- La deuda no cuenta con documentación de soporte. - No hay órdenes de compra que describa el servicio. - No hay registros contables de la deuda.
8		\$1,950.00	- La deuda no cuenta con documentación de soporte. - No hay órdenes de compra que describa el servicio. - No hay actas de recepción parciales o finales. - No hay registros contables de la deuda. - No se cuenta con expediente que exige el Reglamento para entrega de servicios fúnebres.
9		\$700.00	- La deuda no cuenta con documentación de soporte. - No hay órdenes de compra que describa el servicio. - No hay actas de recepción parciales o finales. - No hay registros contables de la deuda.
	SUMAN	\$7,666.92	
PERSONAS NATURALES			
No.	PROVEEDOR	MONTO ADEUDADO	INCONSISTENCIAS
10		\$800.00	- Las deudas no cuentan con documentación de soporte. - No hay órdenes de
11		\$565.00	
12		\$2,100.00	
13		\$1,725.00	
14		\$750.00	
15		\$250.00	
16		\$525.00	
17		\$125.00	
18		\$380.00	
19		\$250.00	
20		\$250.00	
21		\$1,100.00	
22		\$450.00	

23			\$100.00	compra que describa el bien y/o servicio. • No hay actas de recepción parciales o finales. • No hay registros contables de las deudas.
24			\$500.00	
25			\$450.00	
26			\$175.00	
27			\$112.00	
28			\$800.00	
29			\$100.00	
30			\$300.00	
31			\$500.00	
32			\$350.00	
33			\$1,790.00	
34			\$75.00	
35			\$2,500	
36			\$11,000.00	
37			\$266.66	
SUMAN			\$28,288.66	
TOTAL			\$47,776.94	

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

Los artículos 8, 34, 57, 66, 94, 104 literales a) y b), y 105 del Código Municipal, establecen:

Art. 8. “A los Municipios no se les podrá obligar a pagar total o parcialmente obras o servicios que no hayan sido contraídas o prestados mediante contrato o convenio pactado por ellos.

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

Art. 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. 66. Del Código Municipal: “Son obligaciones a cargo del municipio:

- 1.- Las legalmente contraídas por el municipio derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos;
- 2.- Las deudas provenientes de la ejecución de presupuestos fenecidos, reconocidos conforme al ordenamiento legal vigente;
- 3.- Las provenientes de la deuda pública municipal contraídas de conformidad con la ley;

4.- Las deudas, derechos y prestaciones, reconocidos o transados por el municipio, de acuerdo con las leyes o a cuyo pago hubiese sido condenado por sentencia ejecutoriada de los tribunales;”

Art. 94 del Código Municipal, establece que: “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se registrarán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.”

Art. 104, literales a) y b) del Código Municipal, establece: “El municipio está obligado a: a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental; 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; (...)”

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

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.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios) por entregar las deudas al 30 de abril de 2021, sin haber exigido al Jefe UACI y al Tesorero la documentación que respalde y justifique las obligaciones pendientes de pago; el Tesorero Municipal y el Jefe UACI que actuó del 01 de octubre de 2020 al 30 de abril de 2021 por no documentar y justificar las adquisición de obras, bienes y servicios adquiridos al crédito; y el Contador por no reconocer contablemente las obligaciones.

Esto da lugar a que las deudas carezcan de transparencia y se cometan irregularidades en los pagos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal, el Tesorero y Jefes UACI, manifestaron: “Se anexa documentación de respaldo”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los documentos presentados por la administración, modifica lo observado, debido a que al analizar la documentación presentada posterior a la lectura del borrador de informe referente a proyectos se da por superado los numerales de la condición del borrador del 1 al 6 y del 11 al 14 que suman un monto de \$136,933.17, también queda superado los numerales del 15 al 21 por la cantidad de \$35,421.72 que corresponden a deudas de AFP'S, ISSS, INPEP, servicios de energía eléctrica, de telefonía fija e internet, en total el monto superado asciende a la cantidad de \$172,354.89, según detalle:

No.	DETALLE	EMPRESA O PERSONA	MONTO ADEUTADO SEGÚN ACTA DE TRASPASO	COMENTARIO DE LOS AUDITORES
1	ELABORACION DE CARPETA TECNICA PARA PROYECTO CONFORMACION Y BALASTADO DE CAMINOS VECINALES EN EL MUNICIPIO DE TOROLA, DEPTO. DE MORAZAN AÑO 2020		\$2,180.61	En seguimiento efectuado al proyecto, este proyecto fue evaluado en el programa del área de emergencia, y existe contrato por la formulación de carpeta, queda superado.
2	EJECUCION DEL PROYECTO: CONFORMACION Y BALASTADO DE CAMINOS VECINALES EN EL MUNICIPIO DE TOROLA, DEPTO. DE MORAZAN AÑO 2020		\$19,920.60	En seguimiento efectuado al proyecto, este proyecto fue evaluado en el programa del área de emergencia, y existe contrato por la ejecución del proyecto, queda superado.
3	SUPERVISION DEL PROYECTO: CONFORMACION Y BALASTADO DE CAMINOS VECINALES EN EL MUNICIPIO DE TOROLA, DEPTO. DE MORAZAN AÑO 2020		\$2,180.61	En seguimiento efectuado al proyecto, este proyecto fue evaluado en el programa del área de emergencia, y existe contrato por la supervisión del proyecto, queda superado.
4	ELABORACION DE CARPETA TECNICA CONSTRUCCION DE ALCALDIA MUNICIPAL DE TOROLA, DEPTO DE MORAZAN		\$5,802.30	En seguimiento efectuado al proyecto, este proyecto fue evaluado en el programa del área de proyecto, existe contrato por la elaboración de la Carpeta técnica, queda superado.
5	EJECUCION DE PROYECTO		\$ 80,940.00	En seguimiento efectuado al proyecto, este proyecto fue evaluado en el programa del área de

	CONSTRUCCION DE ALCALDIA MUNICIPAL DE TOROLA, DEPTO. DE MORAZAN			proyecto, existe expediente y fue evaluado técnicamente.
6	SUPERVISION DE PROYECTO: CONSTRUCCION DE ALCALDIA MUNICIPAL DEPTO DE MORAZAN		\$5,802.30	En seguimiento efectuado al proyecto, este proyecto fue evaluado en el programa del área de proyecto, existe contrato por la supervisión del proyecto, queda superada.
11	EJECUCION DE PROYECTO: CONSTRUCCION DE LA PRIMERA ETAPA DEL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LOS CASERIOS EL PORTILLO, Y SAN JOSE DE LOS CHICAS, CANTON TIJERETAS, MUNICIPIO DE TOROLA, MORAZAN		\$ 2,310.25	En seguimiento efectuado al proyecto, este proyecto fue evaluado en el programa del área de proyecto, existe expediente y fue evaluado técnicamente, se da por superada.
12	ELBORACION DE CARPETA TECNICA: CORDON Y CUNETAS, EN CALLE DEL BARRIO NUEVO QUE CONDUCEN AL EX RASTRO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TOROLA		\$1,973.25	En seguimiento efectuado al proyecto, este proyecto fue evaluado en el programa del área de proyecto, existe expediente y fue evaluado técnicamente, se da por superado.
13	EJECUCION DE PROYECTO CORDON Y CUNETAS, EN CALLE DEL BARRIO NUEVO QUE CONDUCEN AL EX RASTRO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TOROLA, MORAZAN		\$13,850.00	En seguimiento efectuado al proyecto, este proyecto fue evaluado en el programa del área de proyecto, existe expediente y fue evaluado técnicamente, se da por superada.
14	SUPERVISION DE PROYECTO: CORDON Y CUNETAS, EN CALLE DEL BARRIO NUEVO QUE CONDUCEN A EX RASTRO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TOROLA, MORAZAN		\$1,973.25	En seguimiento efectuado al proyecto, este proyecto fue evaluado en el programa del área de proyecto, existe expediente y fue evaluado técnicamente, se da por superado.
	SUMAN		\$136,933.17	
	DETALLE		MONTO ADEUDADO	COMENTARIO DE LOS AUDITORES
15	Planilla de AFP'S CRECER del personal administrativo y operativo, correspondiente a los meses de mayo, a diciembre 2020 y de enero a abril 2021		\$9,484.00	En seguimiento efectuado a comentarios presentados el 20 de enero/2023, los montos adeudados en concepto de AFP'S, ISSS e INPEP a abril de 2021, fueron pagados en junio de 2021, por lo que se da por superado
16	Planilla de AFP'S CONFIA del personal administrativo y operativo, correspondiente a los meses de julio a diciembre de 2020 y de enero a abril 2021		\$7,765.21	
17	Planilla de ISSS del personal administrativo y operativo, correspondiente al mes de abril, cuya fecha de presentación es en mayo		\$10,312.14	

18	Planilla de INPEP del personal administrativo y operativo, correspondiente al mes de abril, cuya fecha de presentación es en mayo	\$2,016.00	
19	Recibo del servicio energía eléctrica con la Empresa Eléctrica de Oriente,	\$4,902.38	En seguimiento efectuado a comentarios presentados el 20 de enero/2023, los montos adeudados en concepto de energía eléctrica, servicio de telefonía fija e internet a abril de 2023, fueron pagados posteriormente, por lo que se da por superado.
20	Recibo del servicio de teléfonos de línea fija e internet a la empresa CLARO, correspondiente al mes de abril	\$566.99	
21	Recibo del servicio de internet a la empresa FLYNET.	\$375.00	
	SUMAN	\$35,421.72	
	TOTAL	\$172,354.89	

Se mantiene los numerales del 7 al 10 de la condición del borrador de informe por un monto de \$11,821.36, del 22 al 26 por la cantidad de \$7,666.92, y del 27 al 54 por el monto de \$28,288.66, por lo que se mantienen un monto total de \$47,776.94, según detalle:

No.	DETALLE	EMPRESA O PERSONA	MONTO ADEUDADO SEGÚN ACTA DE TRASPASO	COMENTARIO DE LOS AUDITORES
7	CONSTRUCCION DE CASETA PARA ALMACENAJE Y TRANSFERENCIA DE DESECHOS SOLIDO DEL MUNICIPIO DE TOROLA, MORAZAN		\$4,300.00	Se mantiene, no presentaron expediente del proyecto, que demuestre los procesos efectuados de la obligación. La Deuda no se reconoció contablemente.
8	ELABORACION DE CARPETA CONSTRUCCION DE OBRAS DE CONSERVACION VIAL EN RUTA CASCO URBANO- PROGRESO, Y RUTA CASCO URBANO – TIJERETAS DEL MUNICIPIO DE TOROLA, MORAZAN		\$1,479.15	Se mantiene, no presentaron expediente, ni orden de compra, ni acta de recepción.
9	ELABORACION DE CARPETA TECNICA APERTURA DE VIAS DE ACCESO EN DIFERENTES CASERIOS DEL MUNICIPIO DE TOROLA, MORAZAN		\$3,339.80	Se mantiene, no hay expediente, ni contrato, orden de compra, ni acta de recepción.
10	ELABORACION DE CARPETA TECNICA: CONSTRUCCION DE PARQUE CENTRAL DEL MUNICIPIO DE TOROLA, DEPTO. DE MORAZAN		\$2,702.41	Se mantiene, no hay expediente, ni contrato, orden de compra, ni acta de recepción de los servicios
	SUMAN		\$11,821.36	

No	DETALLE	MONTO ADEUDADO	COMENTARIO DE LOS AUDITORES
22		\$2,870.30	- La deuda no cuenta con documentación de soporte. - No hay órdenes de compra que describa la compra. - No hay actas de recepción parciales o finales del combustible adquirido. - No hay registros contables de la deuda.
23		\$1,800.00	- La deuda no cuenta con documentación de soporte. - No hay órdenes de compra que describa el bien o servicio adquirido. - No hay actas de recepción parciales o finales. - No hay registros contables de la deuda.
24		\$346.62	- La deuda no cuenta con documentación de soporte. - No hay órdenes de compra que describa el servicio. - No hay registros contables de la deuda.
25		\$1,950.00	- La deuda no cuenta con documentación de soporte. - No hay órdenes de compra que describa el servicio. - No hay actas de recepción parciales o finales. - No hay registros contables de la deuda. - No se cuenta con expediente que exige el Reglamento Interno para entrega de servicios fúnebres.
26		\$700.00	- La deuda no cuenta con documentación de soporte. - No hay órdenes de compra que describa el servicio. - No hay actas de recepción parciales o finales. - No hay registros contables de la deuda.
		\$7,666.92	
PERSONAS NATURALES			
	PROVEEDOR	MONTO ADEUDADO	COMENTARIO DE LOS AUDITORES.
27		\$800.00	- Las deudas no cuentan con documentación de soporte. - No hay órdenes de compra que describa el bien y/o servicio. - No hay actas de recepción parciales o finales. - No hay registros contables de las deudas.
28		\$565.00	
29		\$2,100.00	
30		\$1,725.00	
31		\$750.00	
32		\$250.00	
33		\$525.00	
34		\$125.00	
35		\$380.00	
36		\$250.00	
37		\$250.00	
38		\$1,100.00	
39		\$450.00	
40		\$100.00	
41		\$500.00	
42		\$450.00	
43		\$175.00	
44		\$112.00	
45		\$800.00	
46		\$100.00	
47		\$300.00	
48		\$500.00	
49		\$350.00	
50		\$1,790.00	
51		\$75.00	
52		\$2,500	
53		\$11,000.00	
54		\$266.66	
	SUMAN	\$28,288.66	
	MONTO TOTAL OBSERVADO	\$ 47,776.94	

12.- ATRASO EN LOS REGISTROS CONTABLES.

Comprobamos que la Municipalidad de Torola en el período sujeto de examen, no manejo al día los registros contables de las transacciones de la composición de los recursos y obligaciones municipales; determinando que al 30 de abril de 2021, se había generado los estados financieros al mes de mayo de 2019, por lo que existía atraso en los registros del período de junio de 2019 a abril de 2021.

El Art. 104 literal b) del Código Municipal, establece que: 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,"

El Artículo 111 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece que: "Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes."

El Literal a) del Artículo 209 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Los Jefes de la Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: a) Si la Unidad contable no lleva los registros contables al día."

La deficiencia la originaron el Tesorero y el Contador por no manejar los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad al día; y el Concejo Municipal (Alcaldes, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios) por no exigir a los responsables llevar los registros al día.

Esto genera que el Concejo Municipal como máxima autoridad desconozca la situación financiera de los recursos y obligaciones de la entidad, y tomen decisiones inadecuadas.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

El Concejo Municipal, el Tesorero y el Contador no presentaron comentarios, a pesar que la deficiencia fue comunicada en nota con referencia ORSM-55-22-EE-72/2022 de fecha 26 de enero de 2023.

13.- RECOMENDACIONES DE AUDITORIA NO CUMPLIDAS.

En seguimiento efectuado a la recomendación que contiene el Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de

Torola, Departamento de Morazán, al período del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, constatamos que la recomendación que contiene el informe no fue cumplida, así:

Recomendación:

Al Concejo Municipal, hacer las gestiones para que se inscriban ante el CNR los inmuebles propiedad de la Municipalidad que no se encuentran registrados.

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

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal no dio cumplimiento a la recomendación emitida en la auditoría realizada anteriormente por la Corte de Cuentas de la República.

Esto da lugar a que no sean superados los hechos observados, y que los funcionarios sean sujetos a sanciones por incumplimientos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal manifestaron: “Se anexa evidencia de que la administración ha dado seguimiento en el cumplimiento de las recomendaciones de registro de los inmuebles de la Municipalidad en el CNR, de dos de los inmuebles de la Municipalidad.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Al analizar la documentación presentada por el Concejo Municipal, determinamos que la recomendación que contiene el Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Torola, Departamento de Morazán, al período del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, no fue cumplida, ya que de 19 inmuebles propiedad de la municipalidad solamente 3 inmuebles fueron registrados según documentación presentada, quedando 16 inmuebles pendientes de registrar, por lo que la recomendación no fue cumplida.

14.- INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DE AUDITORIA INTERNA.

Verificamos que los Auditores Internos que actuaron durante el período del 01 de noviembre de 2019 al 30 de abril de 2021, no cumplió con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, en la realización del cumplimiento de sus obligaciones, atribuciones y funciones del cargo, así:

Para el auditor que actuó de noviembre/2019 a octubre/2020:

- a) No realizó el Plan Anual del Trabajo de Auditoría para el ejercicio 2021.

- b) No existe documentos de auditoria generados para los informes: examen especial de ingresos, egresos y verificación de proyectos, que comprende el periodo del 01 de noviembre 2019 al 31 de mayo de 2020; y del informe de examen especial de control interno al 15 de octubre de 2020.
- c) No existen modificaciones al plan de trabajo del ejercicio 2020, con el fin de examinar los fondos otorgados para la emergencia, ni evidencia de que este se hayan remitido a la Corte de Cuentas.
- d) No existe evidencia documental, si cumplió por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar los conocimientos, aptitudes y otras competencias.
- e) No existe evidencia documental si auditoria interna revisó, los Estatutos de Auditorías existentes, que le permitieran evaluar si seguía siendo adecuado para que sus actividades de auditoria interna cumpliera con los objetivos.
- f) No existe evidencia documental se hayan elaborado informes periódicos a la máxima autoridad.
- g) No existe evidencia documental, del valor agregado y oportuno, que realizó la Unidad de Auditoria Interna, durante periodo auditado.

El Auditor Interno que actuó de noviembre/2020 a abril/2021:

- a) Según acuerdo 10 del acta 2 de fecha 28 de enero de 2021, el Concejo Municipal aprobó el Plan de Trabajo de Auditoría Interna para el ejercicio 2021, determinándose, que el plan de trabajo para el ejercicio 2021, presentado por el auditor interno no es correcto, ya que debió presentar al concejo el del ejercicio 2022; también verificamos que en acuerdo 11 del acta 2 de fecha 28 de enero de 2021, el concejo municipal aprueba el Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el ejercicio 2022, no existe evidencia de haber enviado los planes a la Corte de Cuentas.
- b) No existe evidencia documental, si cumplió por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar los conocimientos, aptitudes y otras competencias.
- c) No existe evidencia documental si auditoria interna reviso, los Estatutos de Auditorías existentes, que le permitieran evaluar si seguía siendo adecuado para que sus actividades de auditoria interna cumpliera con los objetivos.
- d) No existe evidencia documental se hayan elaborado informes periódicos a la máxima autoridad.
- e) No existe evidencia documental, del valor agregado y oportuno, que realizó la Unidad de Auditoria Interna de la municipalidad, durante período auditado.

El Art. 36 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Las unidades de auditoría interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito y de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciera. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna."

Los Artículos: 1, 11, 24, 27, 28, 29, 30, 34, 38, 53, 75, 76 y 77 de las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, establecen:

Art. 1. Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, que en adelante se les denominará NAIG o Normas, son de cumplimiento obligatorio para la práctica profesional de la auditoría gubernamental realizada por los auditores internos del sector público, que forman parte del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública.

Art.11. "El personal designado para la práctica de auditoría interna gubernamental deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias. El Responsable de Auditoría Interna elaborará un programa de educación para sus auditores, que formará parte del Plan Anual de Auditoría pudiendo considerar los siguientes temas: Herramientas técnicas de auditoría, controles internos, aspectos legales y operativos aplicables al funcionamiento de la entidad, cambios técnicos y legales del sector gubernamental en general y específicamente los que tengan incidencia en la entidad.

Art. 24. "El estatuto es un documento formal que tiene como objetivo definir el propósito, la autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna".

Art. 27. "El Responsable de Auditoría Interna debe elaborar el estatuto de auditoría interna y sus modificaciones. La aprobación de lo anterior corresponde a la Máxima Autoridad"

Art. 28. "El Responsable de Auditoría Interna debe, realizar revisiones anuales del contenido del estatuto de auditoría interna y evaluar si continúa siendo adecuado para permitir que la actividad cumpla sus objetivos"

Art. 29. El Responsable de Auditoría Interna, debe gestionar en forma eficaz la actividad de auditoría para que contribuya a la mejora de los servicios públicos. La actividad de auditoría interna debe añadir valor a la entidad, para contribuir al aseguramiento objetivo y relevante de la eficacia y eficiencia, promoviendo una cultura organizacional permanente hacia la mejora continua de los procesos, gestión de riesgos y control.

Art. 30. El Responsable de Auditoría Interna debe elaborar el Plan Anual de Trabajo, basado en una evaluación de riesgos, debidamente documentada, a fin de determinar las prioridades de la actividad de la Auditoría Interna.

Art. 34. El Responsable de Auditoría Interna, en cumplimiento a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, deberá remitir a la Corte, el Plan Anual de Trabajo y sus modificaciones, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.

Art. 38 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece: El Responsable de Auditoría Interna independientemente de la emisión de sus informes finales de auditoría, debe presentar informes periódicos a la Máxima Autoridad de la entidad, sobre la ejecución de su Plan de Trabajo y otros asuntos necesarios o requeridos por la Máxima Autoridad.

Art. 53. El Responsable de Auditoría Interna debe diseñar e implantar procesos que proporcionen un aseguramiento razonable a las diferentes partes interesadas en la actividad de auditoría interna, de que la misma:

- 1) Se desempeña de acuerdo con las NAIG y el estatuto de auditoría interna.
- 2) Opera de forma eficaz y eficiente.
- 3) Sea percibida por las partes interesadas como un elemento que agrega valor y mejora las operaciones de la entidad.

Art. 75 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece: Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoría, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases del examen, el soporte para las conclusiones, los resultados del trabajo realizado, y facilitan las revisiones de terceros.

Art. 76. Los documentos de auditoría son el registro de los procedimientos de auditoría llevados a cabo, evidencia relevante de auditoría obtenida y conclusiones a las que llegó el auditor. Pueden ser: Cuestionarios, cédulas narrativas, de hallazgos, de notas, proporcionadas por la Entidad (CPE), cartas de confirmación de terceros, fotocopias o escaneo de documentos, entre otros.

Art. 77 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, establece: Los documentos de auditoría deben reunir requisitos importantes, tales como: Ser claros, precisos, comprensibles, legibles, detallados, ordenados y debidamente referenciados; pudiendo elaborarse en medios físicos o magnéticos.

La deficiencia se originó debido a que los Auditores Internos que actuaron durante el período del 01 de noviembre de 2019 al 30 de abril de 2021, realizaron el trabajo sin considerar lo que establecen las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

Esto da lugar a que el trabajo de auditoría no cumpla con las Normas y las disposiciones técnicas que regulan las atribuciones y funciones del cargo, y no contribuye a mejorar la gestión municipal.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los Auditores Internos no presentaron comentarios, a pesar que la deficiencia fue comunicada en nota con referencia ORSM-55-22-EE-72/2022 de fecha 26 de enero de 2023.

15.- INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL JEFE UACI.

Verificamos que en el período de examen, los encargados de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Municipalidad de Torola, no realizó las funciones que le corresponden, así:

El Jefe UACI que actuó del 01 de mayo al 30 de septiembre de 2018:

- a. Se verificó que la Programación Anual de Compras, correspondiente al ejercicio 2018, no fue elaboradas.
- b. No hay evidencia que el Plan Anual de Compras correspondiente al ejercicio 2018, fueron publicado en el Sistema de Compras Públicas, y tampoco que hayan sido presentados a la UNAC.
- c. No existe evidencia que se verificó la asignación presupuestaria, antes de iniciar los procesos de adquisición.
- d. No se informó por escrito y trimestralmente al titular de la Institución sobre las Adquisiciones y Contrataciones efectuadas durante el período auditado.

Los Jefes UACI que actuaron del 01 de octubre de 2018 al 30 de abril de 2021:

- a. Se verificó que las Programaciones Anuales de Compras, correspondiente a los ejercicios 2019, 2020 y 2021, no fueron elaboradas.
- b. La Municipalidad mediante los planes anuales de compra, no identificaron las fuentes de financiamiento con se ejecutarían las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras que estaban presupuestadas.
- c. No hay evidencia que los planes anuales de compras correspondiente a los ejercicios 2019, 2020 y 2021, fueron publicados en el Sistema de Compras Públicas, y tampoco que hayan sido presentados a la UNAC.
- d. Comprobamos que los Jefes UACI que actuaron en el período de examen no cumplieron con las funciones de su cargo, según detalle:

No.	FUNCIONES NO REALIZADAS
1.	No ejecutaron los procesos completos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio, puesto que estos no son llevados en forma ordenada, no foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP.
2.	No existe evidencia que se verifique la asignación presupuestaria, antes de iniciar los procesos de adquisición.
3.	No mantiene actualizada la información requerida en los módulos del Registro y llevar el Control y actualización del Banco de datos Institucional de Oferentes y Contratistas de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de estas en las políticas de compras.

No.	FUNCIONES NO REALIZADAS
4.	No hay evidencia de que se publica todos los procesos relacionados con la Adquisición de Bienes y Servicios, ni los resultados de los mismos.
5.	No se informó por escrito y trimestralmente al titular de la Institución sobre las Adquisiciones y Contrataciones efectuadas durante el período auditado.
6.	No cuentan con políticas de adquisiciones y contrataciones.
7.	No hay liquidaciones contables y financieras de las adquisiciones de obras, bienes y servicios.

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

Los Artículos 10, literales b), d), e), j) y m), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

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

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

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

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

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

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

Los artículos 12, 15, 16, 41 incisos primero y segundo, y 42 inciso cuarto, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

- a) “Llevar el registro, control y la actualización del banco de datos institucional de Oferentes y contratistas, de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, basado en la información oficial de clasificación y a la proporcionada por el Oferente, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras. En dicho registro, se incorporará la información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones;
- b) Entregar al titular el informe a que se refiere la letra m) del Art. 10 de la Ley, dentro de los diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal; y,
- c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes.

Para los efectos del Art. 10, inciso final de la Ley, el Jefe UACI llevará un registro interno de designaciones y supervisión de cumplimiento de las mismas.”

Art. 15. “En el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones, las Instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos para cada adquisición:

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

Art. 16.- “Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución.

El carácter público de la programación no implicará compromiso alguno de adquisición o contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución.

Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente.”

Inciso primero y segundo Art. 41. “El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante.

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

Artículo 42 inciso cuarto “El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificando con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años”.

El Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública emitido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración pública (UNAC) del Ministerio de Hacienda, El Numeral 6 PROCEDIMIENTO, 6.1 PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (PAAC), 6.1.1.5 Incorporación de las necesidades agrupadas a COMPRASAL-UACI, 6.1.1.8 MODIFICACIÓN DE LA PAAC – (UACI, EN 6.1.1.9 PUBLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LA PAAC – (UACI), establece:

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

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

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

6.1.1.5 Incorporación de las necesidades agrupadas a COMPRASAL - UACI: “La UACI a través de COMPRASAL ingresará las necesidades agrupadas por forma de

contratación y por fuente de financiamiento, para incorporar los procesos identificados en la PAAC”.

6.1.1.8 Modificación de la PAAC – (UACI): “La PAAC durante la ejecución del ejercicio fiscal, puede modificarse en función de los cambios de necesidades o prioridades institucionales, ampliando, disminuyendo, incorporando o eliminando los procesos de obras, bienes o servicios, según las necesidades institucionales. La UACI oportunamente incorporará directamente en COMPRASAL dichas modificaciones. En los informes trimestrales de las contrataciones efectuadas, se adjuntará la PAAC modificada firmada por el Jefe UACI para ser remitido a la autoridad competente, debiendo dejar constancia de lo remitido”.

6.1.1.9 Publicación de las modificaciones a la PAAC– (UACI):” La UACI pondrá trimestralmente a disposición de Oferentes y público en general publicando en COMPRASAL las modificaciones realizadas a la PAAC”.

La deficiencia se originó debido a que los tres Jefes UACI que actuaron en el período de examen, no cumplieron con las atribuciones que demandan los preceptos legales y técnicos.

Esto da lugar a que se desconozcan las Programaciones Anuales de obras, bienes y servicios proyectadas a ejecutarse en el ejercicio fiscal; y que no se realicen los procesos de adquisiciones y contrataciones que demandan los preceptos legales, y se cometan irregularidades en la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 3 febrero de 2023, recibida en la oficina regional el 10 de febrero del corriente, los jefes UACI que actuaron en el período de octubre de 2018 a abril de 2021, manifestaron: “...el Plan Anual de Compras fue elaborado de manera oportuna y a partir de los años 2019, 2020 y 2021, correspondiente al período Constitucional que inicio el 01 de mayo de 2018 al 30 de abril del 2021, juntó al presupuesto anual de cada uno de los años correspondientes, más sin embargo por razones técnicas que desconocemos no fue cargado al sistema, pues en apariencia se realizó la subida en el sistema, pues la velocidad de la internet de la zona y del municipio es mala, lo que según fue enunciado por su equipo de auditores no aparece subido, pero que como jefes de la UACI de la Municipalidad en cada uno de los ciclos correspondientes se dio cumplimiento a la elaboración de dicho plan y habiendo quedado los mismos en la computadora de trabajo asignada”.

El Jefe UACI que actuó en el período del 01 de mayo al 30 de septiembre de 2018, no presento comentarios al respecto, a pesar que la deficiencia le fue comunicada en nota con referencia ORSM-55/22-EE-69/2022 de fecha 18 de enero de 2023.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por los jefes UACI que actuaron de octubre de 2018 a abril de 2021, no modifican lo observado, debido a que presentan comentarios referentes a lo observado en los literales a, b y c), pero no presentan documentación que demuestre que los realizaron; y concerniente al literal d), no presentaron comentarios; por lo que la deficiencia se mantiene.

16.- INCONSISTENCIAS EN LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACION DE OBRA BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA.

Verificamos que en el período de examen la Municipalidad de Torola, realizó procesos para la adquisición y contratación del Proyecto Construcción de Alcaldía Municipal de Torola, Departamento de Morazán, bajo la modalidad de Licitación Pública No. 02/2020; adjudicado a la Empresa [REDACTED], por un monto de \$128,940.00, encontrándose inconsistencias en la ejecución y supervisión del proyecto, así:

En la Ejecución:

- a. El proyecto no fue presupuestado.
- b. Mediante acuerdo 25 del acta 09 de fecha 30 de junio de 2020, en romano I, el Concejo Municipal aprobó las bases de licitación, determinándose que: las bases carecen del contenido mínimo, ya que no exige lo siguiente:
 1. No establece el sistema de evaluación de las ofertas, como porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación, no indica la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del ofertante.
 2. No se establecen, las exigencias sobre especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, administrativas y el modelo general del contrato.
 3. No establece Información sobre: Adendas o Enmiendas, requisitos técnicos de la oferta, requisitos de la información financiera, y sobre las prohibiciones, errores u omisiones subsanables.
 4. No especifican el requerimiento de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- c. La Comisión evaluadora de oferta nombrada mediante acuerdo 25 del acta 09 de fecha 30 de junio de 2020, en romano II, el Concejo Municipal conformó CEO para la ejecución y supervisión, así: Jefe UACI y experto en la materia, Alcaldesa Municipal (Miembro del Concejo), Tesorero (analista financiero), Síndico Municipal (Administrador de Contrato) y Primer Regidor Propietario como miembro de la comunidad; por lo que la comisión no se integró de conformidad lo exige la LACAP en el artículo 20.
- d. Según informe de evaluación de ofertas de fecha 20 de julio de 2020, firmado por el Jefe UACI, la Alcaldesa, el Síndico Municipal y el analistas financiero, no se manifiestan sobre las evaluaciones realizadas a las ofertas en los aspectos técnicos económicos-financieros.

- e. En el expediente no se encontró evidencia de haber publicado el proceso de licitación y adjudicación.
- f. Se verificó que existen 3 AMPOS del proceso los cuales no están foliados.
- g. Se constató que en las facturas por las estimaciones canceladas no se descontó el 5% que establece la LACAP en el artículo 112 sobre las retenciones.
- h. En el expediente no se encontró liquidación del Proyecto.

En la Supervisión; se verificó el Incumplimiento de los términos de referencia con el Manual de Gestión del Ciclo de Adquisiciones y Contrataciones en el numeral 7.8 Documento de Contratación, en el cual se establece la Documentación Mínima a presentar en un proceso de Libre Gestión, según detalla:

Según Términos de Referencia para la Supervisión.	Según Manual de Gestión del Ciclo
Documentos a presentar por el Ofertante: • Documentación General. • Oferta Económica • Asiento de la empresa. Criterios de Evaluación No especifica los criterios solamente puntaje máximo.	<u>DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA</u> <u>Documentos Legales</u> El Contratante considerará solicitar la documentación Legal, en función del objeto contractual y para la etapa de adjudicación. • Documentos contenidos en el Formulario Anexo A1 para personas jurídicas. • Documentos contenidos en el Formulario Anexo A2 para personas naturales. <u>Documentos Técnicos</u> • Detalle de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia a ofertar o cotizar. <u>Documentos Financieros</u> • El Contratante considerará solicitar la documentación financiera, en función del objeto contractual y para la etapa de adjudicación. • Estados Financieros Auditados y depositados en el Registro de Comercio, para el período solicitado. <u>FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTA O COTIZACIÓN</u> El oferente deberá presentar la oferta y sus documentos en la forma establecida por el Contratante. La oferta incluye: a) Manifestación expresa de conocimiento y aceptación de cada una de las aclaraciones emitidas de los documentos de contratación, si las hay; b) Descripción detallada de la obra, suministro o consultoría; c) Precio unitario; d) Precio total de la oferta; e) Período de vigencia de la oferta; f) Compromiso de presentar garantía de cumplimiento del contrato, en los términos establecidos en los documentos de contratación (cuando aplique); g) Constancias o solvencias fiscales, municipales y de seguridad social, vigentes a la fecha de presentación (aplica únicamente al adjudicado)

Los Art. 10, párrafo tercero del Art. 20, 41, 43, 44, 47, párrafo primero del Art. 55 y 112 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley;
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
- c) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;
- d) Elaborar en coordinación con la unidad financiera institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;
- e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
- f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
- g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;
- h) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;
- i) Permitir el acceso al expediente de contratación a las personas involucradas en el proceso, después de notificado el resultado y a los administradores de contrato;
- j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras;
- k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de tesorería institucional;
- l) Precalificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la precalificación al menos una vez al año;
- m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;
- n) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones;
- o) Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros;
- p) Proporcionar a la UNAC oportunamente toda la información requerida por ésta;
- q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley.

El jefe UACI podrá designar al interior de su unidad a los empleados para desarrollar las anteriores atribuciones.”

Párrafo tercero del artículo 20. “Las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes:

- a) El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe;
- b) El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado;
- c) Un Analista Financiero; y,
- d) Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación.”

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

- a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir;
- b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita;
- c) Bases de Licitación: establecerán los criterios legales, financieros y técnicos que deberán cumplir los ofertantes y los bienes, obras y servicios que ofrecen a la Administración Pública;
- d) Bases de Concurso: establecerán los criterios a que se refiere el literal anterior para la contratación de consultorías; debiendo la Institución establecer con claridad si la consultoría es para personas naturales, jurídicas, o ambas indistintamente...”

Art. 43. “Previo a toda licitación o todo concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que sin perjuicio de las Leyes o Reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación específica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones.

Las bases de licitación o de concurso se regirán por los modelos y documentos guías emitidos por la UNAC, sin perjuicio de las particularidades y requerimientos especiales en cada caso.”

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;
- b) Que las ofertas se presenten en castellano o traducidas al mismo idioma, debidamente autenticadas por las autoridades correspondientes e indicarán la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requerirá traducción;

- c) Los requerimientos que deberán cumplir los ofertantes para participar, indicando los documentos probatorios que deberán acompañar con la oferta;
- d) Cuando proceda, se solicitará el uso de la Apostilla para las contrataciones internacionales, en los términos que establezcan los tratados suscritos por El Salvador;
- e) Cuando corresponda, la previsión de presentar ofertas distintas con opciones y variantes;
- 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;
- h) La oferta del precio o valor en moneda nacional, o alternativamente en moneda extranjera de conformidad con lo establecido en Convenios Internacionales;
- i) Las cotizaciones de las ofertas, en su caso, se harán con base a los Términos de Comercio Internacional INCOTERMS, vigentes;
- 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;
- k) El lugar de presentación de ofertas y el día y hora en que terminará el plazo para presentarlas, así como el lugar, día y hora en que se procederá a su apertura. El plazo para presentarlas deberá ser razonable y establecerse, tomando en cuenta la complejidad de la obra, bien o servicio, pero en ningún caso podrá ser menor de 10 días hábiles.
- l) El plazo en el que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 60 días en los casos de licitación o de concurso, pudiendo el titular de la institución, en casos excepcionales, prorrogarlo por 30 días más;
- m) El período de vigencia de la oferta;
- n) El plazo de la adjudicación e indicación de la posibilidad de su prórroga y de declararse desierta, y el plazo dentro del cual debe firmarse 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;
- q) La necesidad de presentación de muestras o catálogos, según el caso;
- r) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica;
- s) Plazos y forma de pago;
- t) Declaración jurada del ofertante sobre la veracidad de la información proporcionada;
- u) Causales de suspensión del contrato de obra; y,
- v) Los errores u omisiones subsanables si lo hubiere.
- w) La obligatoriedad para el oferente o adjudicatario de presentar las solvencias fiscales, municipales y de seguridad social, emitidas por lo menos treinta días antes de la presentación de la oferta.

- x) Las condiciones, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización de los anticipos, en los casos que aplique.”

Artículo 47.- “La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si lo hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas.”

Primer párrafo del artículo 55.- “La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso.”

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

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

Los Artículos 57 y 105 inciso primero 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 105, párrafo primero: “Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.”

El numeral 7.8 Documentos que componen la cotización por Libre Gestión, del Manual de procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014” emitido por el Ministerio de Hacienda, establecen:

“7.8 DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

Documentos Legales

El Contratante considerará solicitar la documentación Legal, en función del objeto contractual y para la etapa de adjudicación.

- Documentos contenidos en el Formulario Anexo A1 para personas jurídicas.
- Documentos contenidos en el Formulario Anexo A2 para personas naturales.

Documentos Técnicos

- Detalle de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia a ofertar o cotizar.

Documentos Financieros

- El Contratante considerará solicitar la documentación financiera, en función del objeto contractual y para la etapa de adjudicación.
- Estados Financieros Auditados y depositados en el Registro de Comercio, para el período solicitado.

FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTA O COTIZACIÓN

El oferente deberá presentar la oferta y sus documentos en la forma establecida por el Contratante. La oferta incluye:

- a) Manifestación expresa de conocimiento y aceptación de cada una de las aclaraciones emitidas de los documentos de contratación, si las hay;
- b) Descripción detallada de la obra, suministro o consultoría;
- c) Precio unitario;
- d) Precio total de la oferta;
- e) Período de vigencia de la oferta;
- f) Compromiso de presentar garantía de cumplimiento del contrato, en los términos establecidos en los documentos de contratación (Cuando aplique);
- g) Constancias o solvencias fiscales, municipales y de seguridad social, vigentes a la fecha de presentación (Aplica únicamente al adjudicado).

La deficiencia la originó el Jefe UACI que actuó en el período del 01 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2020 por no realizar el proceso de adjudicación y contratación y cumplir con lo que demanda la normativa legal y técnica; y el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios) por haber nombrado la comisión evaluadora de oferta en discrepancia a lo que demanda la normativa legal y no haber exigido al Jefe UACI que los procesos se realizaran de conformidad a lo que señalan los preceptos legales y técnico.

Esto da lugar a que los procesos de contratación y adquisición de obras y servicios carezcan de transparencia, se comentan irregularidades en las contrataciones, y no requieran la documentación mínima a solicitar en los procesos de adjudicación y contratación de obras y servicios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 3 febrero de 2023, recibida en la oficina regional el 10 de febrero del corriente, los jefes UACI que actuaron en el período de octubre de 2018 a abril de 2021, manifestaron: “a) Que con base o lo observación de que el proyecto de construcción de los instalaciones de la Alcaldía Municipal de Torola, departamento de Morazán no fue presupuestado, le exponemos: Que en el anexo 4.3 del Presupuesto General de la

Alcaldía Municipal de Torola, para el año 2020, en la cuenta del 2% de inversión fue presupuestado en el rubro específico 61604 denominado de vivienda y oficina, no así de manera individual como una cuenta específica, ya que las construcciones, reparaciones, ampliaciones y edificaciones municipales así como cualquier inversión relacionada con vivienda o instalaciones municipales están inmersas en la cuenta presupuestaria antes citada, para lo cual todos los gastos pertinentes a dichos fines fueron cargados a las cuenta ante apuntadas.

b) En relación a las Bases de Licitación que se elaboraron por mi persona para la contratación de la ejecución como la Supervisión del proyecto de la Construcción de la Alcaldía Municipal de Torola, aprobados por el Concejo Municipal, dando con ello cumplimiento o lo exigido por la Ley para esos tipos de procesos, es necesario establecer que o mi criterio se le incorporaron los requisitos mínimos dentro del instrumento, dando para ello, la posibilidad de poder tener más empresas o personas naturales y así darle cumplimiento del principio de libre competencia para cualquier oferente, no obstante reconozco los vacíos que ustedes como auditores exponen, pero considero que es necesario considerar aspectos como la libre competencia, la buena fe de cada uno de los oferentes y principios de legalidad ya que el proyecto ejecutado se hizo cumpliendo con los parámetros que la ley establece es por ello que el concejo aprobó mediante las ofertas presentadas aquella que cumplían con los requisitos que en las bases se establecían, al igual que los instrumentos que como jefe de la unidad de Adquisiciones y contrataciones se utilizó fue de acuerdo a parámetros generales que lograran cumplirse de acuerdo a lo estipulado, por ello solicito sea tomada en cuenta mi opinión.

c) En relación a la observación de la CEO, considero importante manifestar que en cumplimiento a lo que establece la ley de adquisición y contrataciones en relación al título de Evaluación de ofertas establecido en el Art.55.- en donde señala que la Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso, con ello como comisión se consideró lo que se estableció dentro de las bases de licitación, y un aspecto importante económico a señalar es "LA OFERTA MAS BAJA" que se presentó, ya que como es del conocimiento de ustedes Torola es un municipio en donde los ingresos de los fondos propios son relativamente bajos y el ingreso del fondo FODES también era limitado para poder establecer criterios más amplios a la hora de evaluación. Por ello la comisión, evaluó actuando en este sentido. Al igual como lo establece el Art. 56, que Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaboró un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas técnica y económica resulten mejor calificadas, o para que declare desierto la licitación o el concurso. Es conforme al cumplimiento en el criterio de evaluación que se establece una "ACTA DE EVALUACIÓN DE OFERTA" en donde la Comisión como parte final presentó la oferta seleccionada por ser la oferta más favorable económicamente.

d) En cuanto a la conformación de la comisión para los procesos de evaluación tanto de Licitación, Libre Gestión y administración sean estos para ejecución como supervisión,

la comisión integrada por miembros del Concejo y empleados municipales, evaluamos las ofertas que fueron presentadas y resultado de ello se adjudicó la que cumplió con los parámetros establecidos en las bases de la licitación, según documentación presentada, por lo que los otros oferentes fueron evaluados pero al revisar sus ofertas y estas eran incompletas, y que carentes de toda la información pertinente relacionada con la existencia y la legalidad de lo requerido.

e) En cuanto a que no se encontró evidencia en el expediente de no haber sido publicado el proceso en el sistema COMPRASAL manifestar que mi persona realizó el proceso, y se adjuntó las bases, pero por motivos de poca, y mala cobertura estas no se lograron subir, por lo que las personas que ingresaron al sistema de COMPRASAL, se presentaron a las instalaciones de la alcaldía para poder tener acceso al documento que no había sido adjuntado.

f) Con relación a la observación de la falta de foliado de los ampos, manifestar que involuntariamente no me percate de ello pero que los mismos serán foliados oportunamente para superar dicha observación.

g) Manifestar que las empresas adjudicadas presentaron como Garantía de Mantenimiento de Oferta, tanto para el proceso de ejecución, como pagaré autenticado ya que en el contrato de ejecución este también forma parte de un instrumento válido y legal, el cual mi persona dejó en un folder en los documentos entregados, el cual desconozco porque no fueron presentados, pero en mi poder tengo copias que evidencian dicho respaldo, el cual presento y así poder dar por desvanecido dicha observación.

h) En relación a esta observación es de competencia al área correspondiente de Tesorería, pero denotar que las facturas que fueron canceladas de acuerdo a las estimaciones no correspondieron al 100% de cada estimación dada la situación financiera por la que la Municipalidad y en general el país atravesaba y siendo sensible sus efectos a la fecha como consecuencia de la pandemia por el COVID-19. Por lo cual no se realizó dicha retención.

i) En el expediente se encuentra la respectiva liquidación del proyecto.

SUPERVISION:

1- En cuanto a la supervisión del proyecto que está siendo cuestionado, mencionar que si se realizó dicho contrato, el cual se encontraba dentro de un folder que solo contenía contratos de supervisión de ese y de otros proyectos, documentos que han sido extraviados por el motivo del traslado que la Administración del local del mercado municipal en donde fungió como oficina administrativas, el cual puedo constatar que esa documentación estaba dentro de los archivos que fueron entregados al cese de mis funciones como jefe UACI.

2- Tal como se establece en la observación el Concejo Municipal adjudicó a la empresa [REDACTED] y tal como fue suscrito el contrato de servicios por supervisión se estableció las visitas que se realizarían y las cuales pueden ser constatadas en el informe de supervisión, expediente que fue puesto a disposición del equipo de auditores.

3- En cuanto a que los TDR no se exigió garantía de contrato, pero si fue solicitado el cual se respaldó con un pagaré documentos que quedaron en manos de la administración, pero como evidencia anexo copia de documento.

4- En relación al incumplimiento de los términos de referencia, manifestar que si bien es cierto no se elaboraron de manera compleja, pero se trató de cumplir los pocos aspectos establecidos.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico Municipal con funciones de Administrador de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “Mantenemos los argumentos expuestos a los auditores en nota de fecha 03 de febrero de 2023.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Jefe UACI que actuó de octubre de 2018 a septiembre de 2020, no modifican lo observado, por lo siguiente:

a) En el documento anexo 4.3 presupuesto del 2% de Inversión, no se establece específicamente la Construcción de las Instalaciones de la Alcaldía, así como lo señala en los comentarios el Jefe UACI, es importante mencionar que en el período que se ejecutó el proyecto no existen registros contables, para asegurar que el proyecto fue presupuestado.

b) Los comentarios presentados son ambiguos, ya que comenta en relación a las bases de licitación para la contratación de la supervisión del proyecto, por lo que omitió comentar sobre el contenido de las bases de licitación para la contratación de la obra.

c) En los comentarios presentados no se pronuncia sobre la mala integración de la Comisión Evaluadora de Oferta, por lo que incumplieron el párrafo tercero del artículo 20 de la LACAP.

d) No se pronunciaron sobre porque no se realizaron evaluaciones a las ofertas en los aspectos técnicos económicos- financieros.

e) No presentan evidencia que demuestre que se publicó en el Sistema Electrónico de Compras Publicas la convocatoria, incumpléndose el artículo 47 del Reglamento de la LACAP.

f) Los comentarios ratifican que el expediente no fue foliado en su oportunidad, esta actividad se refiere a un caso consumado.

g) Presentaron la garantía de mantenimiento de oferta, lo cual se da por superado.

h) Los comentarios presentados ratifican que no se efectuó la retención del 5% que señala el artículo 112 de la LACAP.

i) No presentaron la liquidación del proyecto.

En la parte de la Supervisión:

Presentaron el Contrato de supervisión de fecha 10 de agosto de 2020, el cual establece en la cláusula segunda: obligaciones del contratista: en el literal B) El contratista responderá por los servicios siguientes: deberá presentar un informe de supervisión al finalizar el proceso constructivo, ... y deberá hacer no menos de

veinticuatro visitas,...; presentaron como garantía de cumplimiento de contrato un pagaré sin protesto por \$580.23 el cual tiene fecha 20 de septiembre de 2020, lo cual se da por superado; no así, el incumplimiento de los términos de referencia sobre la documentación mínima que debe requerirse en un proceso de contratación por libre gestión, al respecto no presentaron comentario.

17.- INCONSISTENCIAS EN LA ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE CONVENIO.

Verificamos que el Concejo Municipal de Torola realizó Convenio Marco de Cooperación Intermunicipal para la Ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial, Infraestructura Comunitaria, Obras de Mitigación y Obras de Drenaje, con el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, según Convenio No. ORI-15/2019 de fecha 12 de agosto de 2019; para lo cual se ejecutó el Proyecto “Apertura, Conformación, Balastado Parcial y Compactación de superficie de rodamiento ruta: Caminos Vecinales del Municipio de Torola, Departamento de Morazán”, con una longitud de cinco kilómetros por un monto presupuesto de \$72,301.83 (MOPT \$48,684.95 y Municipalidad \$23,616.87), según ficha técnica presentado por la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública de la Región Oriental del Ministerio de Obras Públicas, Transporte y Vivienda y Desarrollo Urbano; determinándose las siguientes inconsistencias:

a) No hay Acuerdo del nombramiento del Administrador de Convenio, y no se encontró la notificación respectiva.

b) Determinamos que la municipalidad erogó un monto total de \$9,755.33 en combustible, que fue utilizado en maquinaria del Ministerio de Obras Pública como contraparte del convenio, observándose lo siguiente:

1.- En comparación efectuada entre combustible comprado y presupuestado según ficha técnica de la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obras Públicas de la Región Oriental, se determinó que se adquirió la cantidad de más de 2,043.52 galones de combustible diésel por un monto de \$5,844.47, así:

Cantidad Pagada según facturas		Cantidad Presupuestada según ficha técnica del MOPT		Diferencia	
Galones	Monto	Galones	Monto	Galones	Monto
3,415.52 *	\$9,755.33	1,372	\$4,595.08	2,043.52	\$ 5,844.47

* No hay orden de compra por la adquisición de los 3,415.52 galones de combustible diésel.

2.- Un total de combustible adquirido de 1,204.52 galones, no está justificado la utilización, debido a que, no hay bitácoras e informes que establezcan en que equipos fue utilizado el combustible, así:

Cantidad de Combustible Adquirido según facturas		Combustible Utilizado según bitácoras encontradas en el expediente		Cantidad de Galones sin Justificar	
Galones	Monto	Galones	Monto	Galones	Monto
		1,717	\$4,904.06		
		Mas: 494	\$1,410.95		
3,415.52 *	\$9,755.33	2,211	\$6,315.01	1,204.52	\$ 3,440.32

*A razón de \$2.8561771 el Galón

c) Verificamos que se erogó la cantidad de \$3,929.00 en concepto de 2,422 tiempos de alimentación para personal operativos del MOPT como contrapartida de la municipalidad; determinándose que se adquirieron 2,238 tiempos de alimentación más por la cantidad de \$3,561.50, que no están considerados en el presupuesto de la ficha técnica de la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obras Públicas de la Región Oriental, así:

Cantidad de Tiempos de Alimentos pagados		Cantidad de tiempos de alimentos Presupuestados según ficha técnica del MOPT		Diferencia	
Tiempos	Monto	Tiempos	Monto	Tiempo	Monto
2,422	\$3,929.00	184	\$ 368.00	2,238	\$3,561.50

No hay contrato u orden de compra que especifique la cantidad de alimentos a adquirir.

d) El expediente del proyecto no fue foliado.

La Cláusula Segunda, literal B, numerales 1, 2, 4, 7, 8 y 12, del Convenio Marco de Cooperación interinstitucional para la Ejecución del Proyectos de Infraestructura Vial, Infraestructura Comunitaria, Obras de Mitigación y Obras de Drenaje, suscrito entre el Ministerio de Obra Públicas y de Transporte, y la Municipalidad de Torola, Departamento de Morazán, establecen:

SEGUNDA: COMPROMISOS INSTITUCIONALES.

A fin de alcanzar el objeto del presente convenio, las partes convenimos en asumir y dar cumplimiento efectivo a los compromisos siguientes:

B. Del Municipio.

El municipio se compromete para la ejecución de los proyectos objetos del convenio con lo siguiente:

1. Recursos: El municipio aportará la totalidad de los materiales que fueren requeridos para la ejecución de los proyectos en el marco del convenio, en caso necesario cooperará con la maquinaria y mano de obra complementaria al aporte del Ministerio.
2. Alimentación y alojamiento: El municipio dará cumplimiento al inciso cuarto de la cláusula diez y a la cláusula treinta y cuatro del contrato colectivo de trabajo del MOPT en el sentido que para el caso de pernoctación garantizará a los trabajadores del

ministerio condiciones dignas, tales como: vivienda para su alojamiento [...] los tres tiempos de comida, en consecuencia, se proporcionará espacios físicos que funcionaran como dormitorios con sus respectivas duchas, servicios sanitarios [...]

En su defecto de lo anterior, el ministerio velará porque el municipio pague viatico correspondiente para pernoctar en la zona, de conformidad a la cantidad que estipule el Reglamento General de Viáticos, los cuales se harán efectivos dentro de los cuarenta y cinco días hábiles de desempeñada la actividad por la cual se devengan.

4. Fortalecimiento Institucional: El municipio, sujeto a la disponibilidad de sus recursos, podrá colaborar en diferentes rubros que sean solicitados por el ministerio, a fin de fortalecer la dirección de construcción y mantenimiento de la obra pública y que le permitan la ejecución de otros proyectos de construcción de interés público, conforme al Presupuesto, acordado por las partes de cada proyecto a ejecutarse bajo este convenio.

Dicho aporte municipal deberá formalizarse mediante documentos de donación y/o actas de recepción correspondientes y se registrará su ingreso en el área de activos fijos de la gerencia administrativa institucional, cuando se trate de maquinaria y/o equipos, o en las bodegas de la Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública cuando se trate de materiales y repuestos.

La entrega de este aporte deberá realizarse cuando el MOPT lo requiera, asimismo la colaboración recibida del municipio, en alimentación, alojamiento para los trabajadores del ministerio asignados a la construcción del puente sobre el Rio Torola y la adquisición del derecho de vía, así como el suministro de cualquier otro bien y/o servicio, serán descontados del fortalecimiento institucional de los proyectos que sean ejecutados al amparo de este convenio.

7. Control de gastos y suministros: El municipio nombrará a un técnico para controlar los materiales e insumos a ser utilizados en el desarrollo de los proyectos en la parte que le corresponde conforme al presente convenio, dicho nombramiento deberá de notificarse por escrito al técnico responsable de administrar los proyectos que estuvieren ejecutándose, nombrado por el Director de Construcción y Mantenimiento de la Obra Pública.

8. Entrega de Informes: El municipio instruirá al técnico encargado de controlar los materiales e insumos utilizados en los proyectos, a fin de que proporcione al técnico nombrado por el ministerio informes periódicos sobre la ejecución del proyecto pertinente en lo referente a mano de obra, maquinaria, cantidades de obra ejecutada, etc.

12. Nombramiento de Administrador/a: El municipio se compromete a nombrar un administrador/a del convenio, debiendo notificarlo a más tardar tres días antes de iniciar las actividades constructivas del proyecto, mediante nota o por cualquier medio de comunicación, incluso electrónico, dicho administrador será responsable, conjuntamente con el administrador nombrado por el ministerio, de coordinar y facilitar el buen desarrollo y cumplimiento del Convenio, para lo cual establecerán reuniones periódicas en lugares previamente acordados, para definir las estrategias que viabilicen el éxito del presente convenio.

El costo de otros rubros no incluidos en el presente convenio que fueren necesarios para la ejecución del proyecto objeto del convenio correrán a cargo del municipio.”

El Art. 11 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, establece: “Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:

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

Los literales a), b) y q) del Art. 10 y párrafo segundo del Art. 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley;
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
- q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley.

El segundo párrafo del Art. 79 de la LACAP, establece: “Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse orden de compra o contrato.

La deficiencia al originó el Concejo Municipal por no nombrar un Administrador del Convenio para que efectuara seguimiento a los compromisos adquiridos por la Municipalidad, especialmente en el suministro de combustible y alimentos; y los Jefes UACI que actuaron en el período de octubre de 2018 a abril de 2021, por no documentar en el expediente la adquisición y suministro de combustible diésel para la maquinaria y alimentos para el personal del MOPT, no haber elaborado las órdenes de compra por la adquisición del combustible diésel y alimentos, y no haber foliado el expediente.

Esto da lugar a que los expediente carezca de información que justifiquen la ejecución del convenio, y demuestren transparencia en los bienes y servicios adquiridos, así como también se cometan irregularidades y se afecten los recursos financieros por la cantidad de \$7,001.82.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 3 febrero de 2023, recibida en la Oficina Regional el 10 de febrero del corriente, los jefes UACI que actuó en el período de octubre de 2018 a abril de 2021, manifestaron: “En relación a la observación manifiesto que como jefe UACI en el período que labore se realizó el proceso de ejecución del convenio Marco Interinstitucional con el Ministerio de Obras Públicas, y la Municipalidad, el cual el Concejo Municipal aprobó los gastos que han sido observados sé hicieron en base al convenio y presupuestos, ya que tengo del conocimiento que en un primer lugar se presentó un presupuesto general en donde abarcaba el trabajo de la terracería de la calle del cual los encargados de la obra junto con los ingenieros del MOPT levantaban informes de la entrega y trabajo realizado, al igual que existe un segundo presupuesto exclusivo de la maquinaria que se utilizó para las aperturas que se lograron hacer en base al mismo convenio, el cual debe estar en los documentos que maneja el área de Tesorería, ya que los pagos realizados se hicieron conforme a los presupuestos en marco del convenio”.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “En relación a la observación manifestar que este Concejo Municipal aprobó mediante la firma de un convenio marco de cooperación interinstitucional con el Ministerio de Obras Públicas, y la Municipalidad con el objeto de buscar alianzas encaminadas al desarrollo del Municipio, es por ello que debemos exponer que el exceso que se ha dado en relación a lo del combustible y/o a alimentación que si esta documentalmente comprobado pero que excede el límite de presupuesto, al igual que el uso de combustible de la maquinaria para la ejecución de las obras establecidas seda en razón que únicamente se presentó a los auditores un presupuesto y no así el complemento de la documentación que respalda los gastos, dentro de otro presupuesto que por motivos de traspaso del local de la Municipalidad por motivos de la construcción de la nueva administración se empapelaron, y no fueron encontrados en el momento oportuno es por ello que anexamos la documentación de respaldo correspondiente y así poder dar por superado dicha observación.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Concejo Municipal posterior a la lectura del borrador de informe, no modifica lo observado por lo siguiente: a) No presentaron el acuerdo donde se nombró el Administrador de Convenio, según numeral 12 de la Cláusula Segunda del Convenio; b) Documentación presentada: Acta de

Recepción Final del Proyecto: “Apertura, Conformación, Balastado Parcial y Compactación de superficie de Rodamiento Ruta: Caminos Vecinales del Municipio de Torola, Departamento de Morazán”, Acuerdo de ejecución de Proyecto de Infraestructura vial denominado: Apertura, Conformación, Balastado Parcial y Compactación de superficie de rodamiento ruta: Caminos Vecinales del Municipio de Torola Departamento de Morazán, de fecha 13 de agosto de 2019 firmado por el Director de Construcción y mantenimiento de la obra pública y la Alcaldesa del Municipio de Torola; presentan Ficha Técnica del Proyecto Apertura, Conformación, Balastado Parcial y Compactación de superficie de rodamiento ruta: Caminos vecinales del Municipio de Torola, Departamento de Morazán, por una Longitud: 5.00 Km, con un monto general estimado \$132,181.80 (MOP \$84,310.89 y Alcaldía \$47,870.92) y anexan cuadro resumen de presupuesto de fecha 22 de julio de 2019, al analizar la documentación antes detallada existen incongruencia: el monto que señala el Acuerdo de ejecución como aporte del municipio es de \$23,616.87 (el monto es igual al establecido en el convenio) y no es igual al que establece la ficha técnica presentada después de la lectura, ya que esta señala como aporte de la Alcaldía una cantidad de \$47,870.92, habiendo una diferencia de \$24,254.05 entre el convenio y la ficha técnica presentada posterior a la lectura del borrador de informe, al respecto no existe acuerdo municipal de la modificación del convenio original y el incremento del aporte de la Municipalidad, así como también no hay modificación del convenio sobre el incremento del monto de ejecución del proyecto, por lo tanto lo observado en combustible y alimentación se mantiene. c) Al analizar las 6 bitácoras presentadas posterior a la lectura que corresponden a horas trabajadas por el equipo 01-10-18-010 Tractor D6R del MOP, que contiene la utilización de 494 galones Diesel en el equipo antes mencionado, según detalle:

EQUIPO	FECHA	GALONES DE DIESEL
TRACTOR D6R / EQ. 01-10-18-010	01/SEPTIEMBRE/2019	77
	03/SEPTIEMBRE/2019	52
	10/SEPTIEMBRE/2019	40
	17/SEPTIEMBRE/2019	60
	19/SEPTIEMBRE/2019	60
	20/SEPTIEMBRE/2019	60
	22/SEPTIEMBRE/2019	75
	25/SEPTIEMBRE/2019	70
TOTAL DE GALONES DE COMBUSTIBLE DIESEL		494

Este combustible no fue considerado en la fase de examen, debido a que las bitácoras no estaban en el expediente del proyecto, por tanto, el monto observado en el numeral 2 del literal b) se modifica, así:

Cantidad de Combustible Adquirido según facturas		Combustible Utilizado según bitácoras encontradas en el expediente		Cantidad de Galones sin Justificar	
Galones	Monto	Galones	Monto	Galones	Monto
		1,717	\$4,904.06		
		Mas: 494	\$1,410.95		
3,415.52 *	\$9,755.33	2,211	\$6,315.01	1,204.52	\$ 3,440.32

*A razón de \$2.8561771 el Galón

Resultado la diferencia de 1,204.52 galones diésel sin justificar, debido a que no hay bitácoras que establezca en que equipos fue utilizado el combustible.

d) En relación a los tiempos de alimentación no se consideró el monto que establece la ficha técnica presentada posterior a la lectura, debido a que el monto establecido como aporte de la municipalidad no están autorizado en el convenio.

e) En cuanto al expediente no foliado, se refiere a un hecho consumado.

18.- INCONSISTENCIAS EN LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACION DE CARPETA TECNICA.

Verificamos que la Municipalidad en el período de examen erogó de la cuenta bancaria Preinversión para Proyectos un monto total de \$9,049.14, a la empresa [REDACTED] en concepto de elaboración de la Carpeta Técnica del Proyecto Empedrado y Fraguado, Nivelación de Empedrado Existente, colocación de carpeta asfáltica, y conformación de calle que conduce de zona urbana de Torola hasta el desvío El Portillo del Municipio de Torola; determinándose las inconsistencias siguientes:

a. El servicio de formulación de carpeta técnica no está considerada en el Plan de Compras Anual del ejercicio 2018.

b. En el expediente no se encontró la siguiente documentación: Términos de referencia, verificación de asignación presupuestaria, fianza de cumplimiento de contrato, acta de recepción del servicio.

c. No existe informe de seguimiento por parte del Administrador de Contrato.

d. El pago total de \$9,049.14 efectuado a la empresa [REDACTED] por la formulación de la carpeta técnica, se consideran indebido porque la carpeta no fue utilizada, ya que el proyecto no fue ejecutado, la carpeta fue cancelada por medio de los cheques siguientes:

Factura / Fecha / Concepto	Cheque No. / Fecha	Monto
Factura No. 0104 de fecha 22 de agosto/2018, en concepto de anticipo por la elaboración de Carpeta Técnica.	Cheque 0050 de fecha 22/agosto/2018	\$3,016.38
Factura No. 0110 de fecha 6 de octubre/2018, en concepto de segundo pago.	Cheque 0051 de fecha 6/octubre/2018	\$3,016.38
Factura No. 0122 de fecha 02 de marzo/2019, en concepto de Tercer Estimación	Cheque 0052 de fecha 02/marzo/2019	\$3,016.38
	TOTAL	\$9,049.14

El numeral 4 del Art. 31 del Código Municipal, establece: "Son obligaciones del Concejo:
4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;"

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

Los literales b), e) y k) del Art. 10, el Art. 16, el literal c) del Art. 31, inciso segundo del Art. 79 y el literal e) del Art. 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Literales b), e) y k) del Art. 10.- La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

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

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

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

Art. 16.- “Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público, por lo menos:

a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del art. 6 de esta ley.

b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la ley orgánica de la administración financiera del estado.

c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;

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

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

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

El literal c) del art. 31.- “para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar: c) el cumplimiento de contrato;”

El inciso segundo del artículo 79.- “Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse orden de compra o contrato.”

Art. 82-bis. - “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta ley.”

Los Artículos 2 literal e), 20 párrafo primero, 42, 63 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Literales e) Art. 2, Para los efectos de este Reglamento, se emplearán los siguientes términos y abreviaturas: e) Instrumentos de contratación: Son los instrumentos generados para realizar el proceso de contratación: Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Bases de Licitación o de Concurso.

El párrafo primero del Art. 20.- “Para la elaboración y adecuación de las bases de licitación o concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas, se utilizarán los modelos proporcionados por la UNAC. En la adquisición de bienes muebles, los instrumentos de contratación deben contener criterios de eficiencia y calidad, cuando aplique”.

El Artículo 42, “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.”

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

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

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:”...

La deficiencia se originó debido a que el Jefe UACI que actuó en el período del 01 de mayo al 19 de septiembre de 2018 no realizó los procesos de adjudicación y contratación que exige la normativa legal; el Administrador de Contrato por no realizar informes de avance y el acta de recepción total o parcial del servicio; el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios) por no exigir que se efectuaron los procesos que demanda la Ley, y haber realizado la formulación de la carpeta técnica sin ningún fin.

Esto da lugar a que se comentan irregularidades en los procesos de contratación de servicios, y se afecten los recursos financieros por la cantidad de \$9,049.14.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal con funciones de Administrador de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron:

- a) “En relación a esta observación manifestamos que como Concejo Municipal nombró en el área de la UACI al licenciado [REDACTED] quien sujeto a los manuales se establece sus funciones por ello es necesario, conocer el comentario del encargado de la unidad de Adquisiciones y contrataciones, para que justifique dicha observación.
- b) Es necesario establecer que este Concejo Municipal acordó suscribir contrato para la formulación de la carpeta técnica con la empresa [REDACTED] para el proyecto de empedrado y fraguado, nivelación de empedrado existente, colocación de carpeta asfáltica, y conformación de calle que conduce de zona urbana de Torola hasta el desvío el portillo del Municipio de Torola, en el cual se elaboró y firmo pero desconocemos la existencia de este en original, pero se anexara copia del contrato elaborado.
- c) En relación a los informes de Administrador de Contrato manifestar que si realizó en el momento en que se hizo el recorrido de la calle que se proyectó a intervenir, el cual estaba anexo en los documentos del proceso de la elaboración de la carpeta.

Como Concejo Municipal en relación a las erogaciones a la empresa [REDACTED] fueron acordado, ya que el producto de la carpeta fue entregado a la municipalidad, y por ende era de obligación cumplir con el pago del monto del contrato adjudicado, es necesario manifestar que la elaboración de esta carpeta se hizo en vista de las necesidades, planteadas por las mismas comunidades que directa e indirectamente hacen uso de esta carretera, la cual afecta en gran manera a los que transitan a diario por esta vía, este proyecto el carpeteo, tiene un costo alto, el cual para esta administración con los fondos que ingresaban del FODES,

más los impuestos por recaudación de las tasas por servicios se hace de difícil recaudación para poder ejecutar el proyecto, a razón de esto la Municipalidad a través de los diversos Ministerio del gobierno central ha gestionado para que se nos apoye con la ejecución de este, el cual era de estricta obligación presentar antes las instancias la carpeta, acciones que han sido puesta en manos con evidencia de las diversas notas de recibido en la gestión de dicho proyecto, es por ello que consideramos que el pago que se efectuó para esta carpeta no debe de ser considerado indebido porque, esta es la herramienta que habré paso a la gestión.”

El Jefe UACI que actuó en el período del 01 de mayo al 19 de septiembre de 2018, no presentó comentarios de la obra observada, a pesar que esta fue comunicada en nota con referencia ORSM-55-22-EE-69/2022 de fecha 18 de enero de 2023.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por la administración después de la lectura del Borrador de Informe, no modifica lo observado, debido a que los comentarios son contradictorios, ya que no contaban con los recurso financieros y así realizaron la formularon la carpeta técnica (el contrato presentado establece que el 16 de julio de 2018 se firmó el contrato con la empresa [REDACTED]), período en el cual la municipalidad recibían el FODES, sin embargo el servicio por la formulación no se encontraba considerada en el Plan de Compras Anuales del ejercicio 2018, y por ende no estaba considera en el presupuesto; es de mencionar que esta carpeta fue adjudicada en Acta No. 4, Acuerdo No. 10 de fecha 25 de junio de 2018 a la empresa [REDACTED], y a la fecha en que se realizó el examen a más de tres años, el proyecto no fue ejecutado, por lo que es evidente que la carpeta no fue utilizada.

19.- INOBSERVANCIAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTO Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Comprobamos que la Municipalidad de Torola realizó mediante contrato la ejecución de la obra Construcción de la Primera Etapa del Proyecto Mejoramiento del Sistema de Agua Potable de los Caseríos El Portillo y San José Los Chicas, Cantón Tijeretas del Municipio de Torola Departamento de Morazán, el cual fue adjudicado a la empresa [REDACTED], para que se realizara en un plazo de 45 días calendario, por la cantidad de \$13,810.25, según contrato de fecha 18 de febrero de 2020; al revisar el expediente se encontraron los incumplimiento siguientes:

- a. El Proyecto no estaba contemplado en el Plan Anual de Compras del ejercicio 2020.
- b. No existe evidencia de la Asignación Presupuestaria del proyecto.
- c. Los Términos de Referencia para la ejecución del proyecto no fueron aprobados por el Concejo Municipal.
- d. En el expediente no se encontró que el proceso se haya subido al Sistema de Compras Públicas (COMPRASAL convocatoria y Resultado)

- e. La Garantía de Cumplimiento de Contrato o pagaré presentado, no fue exigido dentro del plazo de diez días hábiles después de haberse firmado el contrato.
- f. El Administrador de Contrato nombrado para este contrato no cumplió con las funciones que son de su competencia según la Ley.
- g. El Concejo Municipal no nombró Supervisor de la Obra.
- h. En el expediente no se encontraron gestiones por el incumplimiento del contrato.
- i. Se verificó que la empresa ejecutora al 30 de abril de 2021 a incumplido el contrato, ya que, el plazo de ejecución de los trabajos, fue pactado para 45 días calendarios, a partir de la Orden de Inicio, iniciando el 24 de febrero de 2020 y finalizaba el 08 de abril de 2020, por lo que se confirmó que la empresa no ha terminado la ejecución de la obra, y no se aplicó multa por el incumplimiento al contrato, según lo establece el Art. 85 de la Ley, así:
Del 09/04/2020 al 30/04/2021, existen 387 días calendarios del vencimiento del plazo contractual, por lo que no se aplicó la multa de \$2,963.12, así:

MONTO TOTAL DE CONTRATO: \$13,810.25	
MONTO TOTAL PAGADO EN DOS ESTIMACIONES: \$8,500.00	
MONTO PENDIENTE DE PAGO AL 30/04/2021: \$5,310.25.	
TIEMPO TRANSCURRIDO: 387 DIAS	
EN LOS PRIMEROS 30 DIAS DE RETRASO,	
LA MULTA DIARIA ES DE 0.1%,	
$\$5,310.25 \times 0.001 \times 30 =$	\$ 159.31
LOS SIGUIENTES 30 DIAS DE RETRASO,	
LA MULTA DIARIA ES DE 0.125%,	
$\$5,310.25 \times 0.00125 \times 30 =$	\$ 199.13
LOS SIGUIENTES DIAS DE RETRASO,	
LA MULTA DIARIA ES DE 0.15%	
$\$5,310.25 \times 0.0015 \times 327 =$	\$2,604.68
TOTAL DE LA MULTA AL 30 DE ABRIL DE 2021 = \$2,963.12	

El artículo 10, literales a), b), e) f) y k), Art. 32 inciso primero y tercero, Arts. 35, 36, 41 literales a) y b), 68, 82 Bis literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i); 85, 158 Romano II literal c), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la administración Pública, establecen:

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

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

- e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
- f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
- k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional”.

El Artículo 32 inciso primero y tercero de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: “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 este, 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. En el texto de las bases de licitación o concurso, términos de referencia, especificaciones técnicas o contratos, la Institución podrá solicitar el tipo y la redacción determinada para dichas garantías, cumpliendo las condiciones mínimas que establezca el reglamento de la presente Ley. Dichas garantías no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la institución contratante, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento.”

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

Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes.”

Art. 36: “Efectividad de la Garantía: Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.”

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

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

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”.

Artículo 82-Bis, literales a), b), c), d), e), f), g), h), i): “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final, e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato”.

Art: 85: “Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del

contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total del contrato.

En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total del contrato.

Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total del contrato.

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, debiendo hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.

La multa establecida en los incisos anteriores, será fijada proporcionalmente de acuerdo al valor total del avance correspondiente dentro de la respectiva programación de la ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que éstas puedan programarse en diversas etapas.

En el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, será aplicable únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia del contratista, debiendo exigir el pago de las mismas, una vez sean declaradas en firme.”

El Artículo 158, Romano II Literal c), establece: “La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes: II. Inhabilitación por dos años: c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra”.

Artículos 20, 42 inciso primero y cuarto, 57, 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 20. “Para la elaboración y adecuación de las bases de licitación o concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas, se utilizarán los modelos proporcionados por la UNAC. En la adquisición de bienes muebles, los instrumentos de contratación deben contener criterios de eficiencia y calidad, cuando aplique.

Para efectos de la adecuación de los instrumentos de contratación, el jefe UACI o la persona que designe y un representante de la unidad de dependencia solicitante, podrá integrar un grupo de trabajo para la elaboración del proyecto de instrumentos de contratación, de acuerdo al objetivo y alcance de la contratación, al cual se podrá incorporar, si fuere necesario, expertos en la materia objeto del contrato y un asesor legal. El Jefe UACI coordinará la integración del equipo de trabajo.”

Art. 42 inciso primero y cuarto, “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

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

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. 91 “En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- c) Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras de la materia, haciendo cumplir especialmente las prevenciones contenidas en la Ley y en este Reglamento y las instrucciones técnicas que rijan para los distintos ramos.”

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

El Contrato celebrado entre la Empresa [REDACTED] y la Municipalidad de Torola para la ejecución del Proyecto: Construcción de la primera Etapa del Proyecto Mejoramiento del Sistema de Agua Potable de los Caseríos El Portillo y San José Los Chicas Cantón Tijereta, del Municipio de Torola, Departamento de Morazán: Firmado el día 18 de febrero de 2020, en su CLAUSULA QUINTA; SEXTA, NOVENA, DECIMA PRIMERA, establecen:

QUINTA: El monto del contrato es por la Cantidad de (\$ 13,810.75), SEXTA:FORMA Y CONDICIONES DE PAGO, se cancelara por Estimaciones, y será pagado en dólares de los estados Unidos de América,.....NOVENA: GARANTIAS: 2) Deberá presentar

fianza o Pagare de Fiel Cumplimiento de contrato por el 10% del monto del contrato estará vigente hasta la Recepción Definitiva de los trabajos, DECIMA PRIMERA: INCUMPLIMIENTOS, en caso de mora en el cumplimiento del contrato se aplicaran establecidas en el art. 85 de la LACAP”....

La deficiencia la originaron los Jefes UACI que actuaron en el período de octubre de 2018 a abril de 2021 por no contemplar en el Plan Anual de Compras del ejercicio 2020 el proyecto, no cerciorarse de la asignación presupuestaria del proyecto, no gestionar ante el Concejo Municipal la autorización de los Términos de Referencia para la ejecución del proyecto, no haber subido a COMPRASAL la convocatoria y resultado, no haber gestionado la contratación para la supervisión del proyecto, no haber gestionado ante el Concejo la aplicación de la multa respectiva; el Administrador de Contrato por no haber exigido oportunamente la garantía de cumplimiento de contrato, no haber efectuado seguimiento al cumplimiento del contrato y no haber realizado las gestiones para aplicar la multa; el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios) por no exigir a los Jefes UACI y al Administrador de Contrato los procesos que exige la ley.

Esto da lugar a que los procesos de adquisición y contratación carezcan de transparencia, y se comentan irregularidades en la ejecución de los contratos, dejando de percibir la cantidad de \$2,963.12 en concepto de multa por incumplimiento al contrato.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 3 de febrero de 2023, recibida en la Oficina Regional el 10 de febrero, los Jefes UACI que actuaron en el período de octubre de 2018 a abril de 2021, manifestaron:

“A) Que el proyecto se contempló dentro de la asignación presupuestaria 61602 de salud y saneamiento ambiental, al igual que en el plan anual de compras del año 2020 en donde se estableció la ejecución de dicho proyecto, el cual fue aprobado de manera generalizada con sus rubros específicos, plan anual de compra que por los problemas ya expuestos de conexión no fueron subidos al sistema y por acto involuntario no se presentaron, pero son archivos que están en el equipo que fue asignado para la unidad.

B) En relación a la asignación presupuestaria si fue solicitada por mi persona al área de tesorería, documentos que deberían de estar dentro de los documentos del expediente del proyecto relacionado. Nota: anexo copia de comprobante.

C) En cuanto a esta observación manifestar que si se realizaron los TDR de una manera generalizada para la ejecución de dicho proyecto, pero por omisión de mi persona como el Concejo Municipal obviamos involuntariamente la aprobación de dichos términos, pero manifestar que quedaron dentro de los expedientes del proyecto. El cual anexo comprobante de dichos TDR.

D) En relación a que no se subieron en el sistema de COMPRASAL, hago las siguientes consideraciones, a) el proyecto que se ejecutó era un proceso que se solicitaba de manera pronta ya que había una empresa que estaba en la disposición de apoyar con

lo red de distribución del servicio de agua potable el cual esto obligó a hacer convocatoria de manera directa tomando como referencia el banco de ofertista que la municipalidad posee.

E) En referencia de este literal se manifiesta que si solicité dicha garantía de contrato el cual se puede evidenciar que es un pagaré, que debe estar junto con los documentos que componen dicho expediente del cual anexo copia de dicho instrumento.

F) Corresponde al encargado justificar, pero es del conocimiento que la persona encargada si elaboró sus respectivos informes del seguimiento del proyecto.

G) En cuanto a la supervisión competía al Concejo Municipal autorizar dicho proceso, el cual no se contrató supervisión externa ya que este consideraba que con el seguimiento que da el Administrador de Contrato era suficiente, y esto venía a disminuir los costos que se generan con dichas contrataciones.

H) No se realizaron gestiones de incumplimiento de contrato ya que el tema de la PANDEMIA DEL COVID-19 vino a limitar la secuencia del proyecto, ya que es de mi conocimiento que se realizó un acta entre ejecutor y administrador en tiempo a un vigente el contrato en donde fue del conocimiento que por los diversos factores se suspendía dicho proyecto, pero cuando se levantan las restricciones de la emergencia, nos encontramos con la problemática del invierno, más los impagos de parte de gobierno central para poder haber dado continuidad a dicho cumplimiento.

I) En este literal es necesario recalcar que dicho incumplimiento en el plazo establecido por medio de contrato, no se da por causa voluntaria si no por fuerza mayor las cuales fueron circunstancias naturales y económicas las que abonaron a caer con dicha observación. Razón por la cual no se promovió dicho incumplimiento ya que se consideró que la Municipalidad justificando las eventualidades dadas no ameritaba aplicar multa por el incumplimiento en el plazo de la ejecución.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal con funciones de Administrador de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “Claramente notamos que esta misma inconsistencia está siendo señalada bajo otro argumento en la observación 24 de este pliego de reparos del presente borrador; Se mantienen los argumentos expuestos como COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En relación a la presente observación realizo las siguientes consideraciones:

A) Que el proyecto se contempló dentro de la asignación presupuestaria 61602 de salud y saneamiento ambiental, al igual que en el plan anual de compras del año 2020 en donde se estableció la ejecución de dicho proyecto, el cual fue aprobado de manera generalizada con sus rubros específicos, plan anual de compra que por los problemas ya expuestos de conexión no fueron subidos al sistema y por acto involuntario no se presentaron, pero son archivos que están en el equipo que fue asignado para la unidad.

B) Se anexa documentación de respaldo a la observación”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por los Jefes UACI, no modifican lo observado, por lo siguiente:

- a) No existe evidencia que el proyecto fue incluido en el Plan Anual de Compras del ejercicio 2020, ni existe evidencia que se haya modificado el Plan, sin embargo, presenta copia del Presupuesto de Egresos año 2020 anexo 4.2, en el que señalan el objeto específico 61602 De Salud y Saneamiento Ambiental por un monto de \$33,500.00, pero no anexan el detalle que contemple los proyecto a ejecutarse, por lo tanto, tampoco está contemplado la ejecución del proyecto observado.
- b) Anexan nota de fecha 24 de febrero de 2020, solicitud de verificación de asignación presupuestaria, recibida por el Tesorero Municipal, pero no existe confirmación de asignación presupuestaria, ya que la confirmación emitida por la tesorería de fecha 24 de febrero de 2020, no contempla lo siguiente: UP (Unidad Presupuestaria), LT (Línea de Trabajo) y Objeto Especifico, solamente establece el nombre y monto del proyecto, y en observaciones establece: "Asignación Presupuestaria del FODES 75%", por lo que no existe certeza que exista asignación específica para la ejecución del proyecto.
- c) Presentaron los Términos de Referencia para la ejecución del proyecto, ratificando que no fueron aprobados por el Concejo Municipal.
- d) Confirman que no se realizaron convocatoria a COMPRASAL sino que se realizaron de manera directa.
- e) Presentaron pagaré sin protesto por la cantidad de \$1,381.02 de fecha 20 de septiembre de 2020, con vigencia por un tiempo de 60 días, como garantía de cumplimiento de contrato; no obstante, el documento antes mencionado, carece de validez, debido a que el contrato por la ejecución del proyecto fue firmado el 18 de febrero de 2020, y el proyecto fue proyectado realizarse en 45 días calendarios (del 24 de febrero al 8 de abril de 2020), por tanto la garantía de cumplimiento de contrato no fue exigida en su momento, sino hasta septiembre de 2020, cuando el proyecto se encontraba estancado.
- f) El Administrador de Contrato no cumplió con sus funciones, debido a que no efectuó el seguimiento al cumplimiento del contrato y no informó al Jefe UACI las gestiones para aplicar la sanción.
- g) Los comentarios presentados, ratifican que el proyecto se ejecutó sin la supervisión de un profesional.
- h) No presentan las gestiones efectuadas por el incumplimiento del contrato.
- i) Los comentarios presentados por los Jefes UACI son ambiguos, no obstante, no existe acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la prórroga del contrato, por lo tanto, no se realizaron las gestiones para aplicar la multa a la empresa por el incumplimiento del contrato.

Los comentarios y documentos presentados posterior a la lectura del borrador de informe por el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal con funciones de Administrador de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios), no modifican lo observado, por lo siguiente: lo cuestionado en la observación 24 IRREGULARIDADES EN OBRA REALIZADA del borrador de informe, se refiere a la evaluación técnica

realizada al Proyecto: “Construcción de la Primera Etapa del Proyecto Mejoramiento del Sistema de Agua Potable de los Caseríos El Portillo y San José Las Chicas, Cantón Tijeretas del Municipio de Torola, Departamento de Morazán”; y la observación 22 INOBSERVANCIAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTO Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, se refiere a los incumplimientos encontrados en el examen del expediente, por lo que el cuestionamiento tiene relación con el mismo proyecto y no es doble cuestionamiento; con respecto a lo comentado en el literal A) se refiere al mismo comentario que presentaron los Jefes UACI en nota de fecha 3 de febrero de 2023; presentan pagaré sin protesto por \$1,381.02 de fecha 20 de septiembre de 2020 como garantía de cumplimiento de contrato, no se está observando la garantía sino que no fue exigido dentro del plazo de 10 días hábiles después de haberse firmado el contrato, este es de fecha 18 de febrero de 2020; presenta nota de fecha 4 de diciembre de 2020 emitida por el Administrador de Contrato, dirigida al representante legal de la Empresa [REDACTED] en la cual hace del conocimiento que no pueden continuar con las labores del proyecto, porque la municipalidad no cuenta con los recursos económicos, al respecto no existe acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la suspensión del proyecto, situación que no es entendible porque el proyecto estaba proyectado para realizarse en 45 días calendarios (iniciando el 24 de febrero de 2020 y finalizaba el 08 de abril de 2020); por lo que la deficiencia se mantiene.

20.- OBRA PAGADA NO REALIZADA Y SIN CONTAR CON ORDEN DE CAMBIO EN DISMINUCIÓN DE OBRA.

Como resultado de la evaluación técnica realizada al Proyecto: “Introducción de Energía Eléctrica en Caserío San José Cureñas, Cantón Joya de Tijeretas, Caserío El Pedrero, Cantón Agua Zarca y Caserío El Progreso Centro, Cantón Progreso, Municipio de Torola Departamento de Morazán, Código 349520”, ejecutado por la modalidad de Licitación Pública por la empresa [REDACTED] por un monto de \$102,579.55 según contrato suscrito el 23 de agosto de 2019; determinándose inconsistencias e incumplimiento en la ejecución del proyecto, debido a que se realizaron cambios, sin existir orden de cambio por disminución de obra, por lo que se pagó de más la cantidad de \$7,004.50, según detalle:

CÓDIGO			DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad de obra contratada	Cantidad de Obra verificada en campo	Diferencia de cantidades de obra	P.U. \$	Monto observado en \$
					A	B	C=(A-B)	D	E = (C x D)
29	4	20	Cable de Aluminio WP No. 2	Metros	2,783.00	2,044.00	739.00	1.13	835.07
29	4	27	Cable ACSR No. 2	Metros	9,640.00	5,051.80	4,588.20	1.05	4,817.61
29	4	67	Cable Triplex No. 2 (1ACSR + 2WP)	Metros	1,460.00	1,121.00	339.00	3.01	1,020.39
29	4	88	Brechado para Tendido Eléctrico	Metros	5,900.00	5,051.80	848.20	390.75	331.43
TOTAL DE OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA									\$7,004.50

Los artículos 57 y 105 inciso primero del Código Municipal, 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. 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 auditoria interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República”.

Los artículos 82 Bis literales a) y b); párrafo primero, segundo y tercero Art. 83; párrafo primero y segundo Art. 84, y literal b) Art.152, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Literales a) y d) del Art. 82 Bis.- La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

a) 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.

d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Párrafos primero, segundo y tercero del Art. 83 A.- “La institución contratante podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la presente ley, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas, para el caso de los contratos de ejecución de obra, podrá modificarse mediante órdenes de cambio, que deberán ser del conocimiento del consejo de ministros o del concejo municipal, a más tardar tres días hábiles posteriores al haberse acordado la modificación; la notificación al consejo de ministros no será aplicable a los órganos legislativo y judicial.

Para efectos de esta ley, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda acaso fortuito o fuerza mayor.

La comprobación de dichas circunstancias, será responsabilidad del titular de la institución”...

Párrafo primero y segundo del Art. 84. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las

prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato.”

Literal b) del Art. 152. “Se considerarán infracciones graves las siguientes: b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado;”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico con función de Administrador de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios) por haber pagado obra no realizada sin existir autorización de la disminución de obra, y el Administrador de Contrato por avalar cantidades de obras diferentes a las contratadas.

Esto da lugar a que se efectúen pagos indebidos, y se afecten los recursos financieros por la cantidad de \$7,004.50.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal con funciones de Administrador de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “En referencia a la observación en relación de obra pagada no realizada y sin contar con orden de cambio manifestamos que este Concejo Municipal si aprobó mediante solicitud enviada por el realizador y supervisor una orden de cambio en el proyecto "INTRODUCCIÓN DE ENERGÍA ELECTRICA EN CASERIO SAN JOSÉ CUREÑA, CANTÓN JOYA DE TIJERETAS, CASERIO EL PROGRESO, MUNICIPIO DE TOROLA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN", en el cual se asentó por Acuerdo Municipal, el día veintiocho de noviembre del año 2019, en acta número veinticinco, del libro de actas y acuerdos municipales del año 2019. Por lo que sí existe una aprobación, en dicho proyecto, es por ello que ante la observación hecha a este Concejo Municipal, nos vimos en la necesidad de solicitar a los técnicos de la ejecución del proyecto un informe técnico en el que se especifique mediante comprobante el trabajo que si fue ejecutado.

Del cual se anexa:

- a) Informe emitido por la empresa de ejecución [REDACTED]
- b) Copia de comprobante de balance de aumentos y disminuciones del proyecto.
- c) Acuerdo Municipal de la aprobación de la orden de cambio.
- d) Informe general de solicitud de reasignación”.

Presentaron anexo, nota fecha el 25 de enero de 2023, emitida por la empresa [REDACTED], en la que informa a la Alcaldesa del Municipio de Torola lo siguiente: Por medio y en respuesta al escrito con fecha 19 de enero de 2023, aclararnos las inconsistencia con relación al proyecto "INTRODUCCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CASERIO SAN JOSÉ CUREÑA, CANTÓN JOYA DE TIJERETAS, CASERÍO EL PROGRESO, MUNICIPIO DE TOROLA, DEPARTAMENTO DE

MORAZAN", y el peritaje realizado por parte de la Corte de Cuenta de la República y la comunicación preliminar de resultados No. 08 REF. ORSM-65/22-EE-69/2022 con el título OBRA PAGADA NO REALIZADA Y SIN CONTAR CON ORDEN DE CAMBIO EN DISMINUCION DE OBRA.

Aclaramos como primer punto que para este proyecto se tramitó una orden de cambio según como lo estipula el contrato y bajo los formatos del FISDL el cual se trabajó bajo el título de (solicitud de Reasignación No 1) esto con el aval del Supervisor del Proyecto, el Administrador dl Contrato y la Supervisión del Asesor del FISDL asignado a este proyecto (se adjunta copia de documento de solicitud de reasignación prestada can su respectiva justificación y balance de aumento y disminuciones) Orden de cambio que según documentos oficiales fue aprobada por unanimidad por el Concejo Municipal, el día veintiocho de noviembre del año 2019, en acta número veinticinco, pagina ciento cuarenta y cinco y pagina ciento cuarenta y seis del libro de acta y acuerdos municipales del año 2019. (se adjunta copia del Acuerdo Municipal). Y en el que se demuestran que las partidas observadas todas a excepción de la poda sufrieron cambio a disminución.

Otro punto importante a resaltar, es que la Corte de Cuentas ha realizado sus observaciones de la obra aparentemente no realizada tomando de base el plan de Oferta original y no la lista de cantidades según la orden de cambio aprobada la cual ya cuenta con cantidad de obras en disminución.

La orden de cambio presentada refleja un aumento en cuanto al valor del contrato por un total de (\$1,056.60) sin embargo todos los cambios tanto en aumento como en disminución fueron justificados según el documento con referencia (entrega de justificación de reasignación la cual es adjuntada en los documentos para la aprobación de la orden de cambio) del cual resaltamos la reubicación de postes nuevos ya instalados y posteriormente retirados de un ramal en el sector el Progreso debido a conflictos con los propietarios de los terrenos a beneficiar v los cuales fueron Trasladados para la construcción de extensiones de línea en baja tensión en los sectores "LAS ANONAS CANTON TIJERETAS" y "CASERÍO EL VOLCAN, CALLE PRINCIPAL A TOROLA" con los cuales fueron beneficiados en su momento 5 y 4 familias respectivamente.

De igual manera y para efectos de la liquidación del proyecto, se efectuó un segundo balance de aumentos y disminución de obra debido a que, por variaciones en la construcción final de cada uno de los ramales, se tuvieron pequeños cambios, documento al cual se le denominó "Reasignación de Cierre" este balance fue acompañado con una memoria de cálculo en el cual se detallan muy exhaustivamente la cantidad de obra realizada por cada uno de los ramales en los diferentes sectores y caseríos intervenidos (documento que igualmente se adjunta) el cual refleja un aumento de \$249.83 dólares, monto que debido a que el tiempo para liquidar el proyecto era muy escaso, se tomó a bien por parte del contratista [REDACTED] no tramitar la reasignación No. 2 y dejar el saldo a favor del contratista como un aporte de la Alcaldía Municipal y a las comunidades beneficiadas y liquidar el monto del contrato según la lista de cantidades detallada en la orden de cambio No. 1 que si fue aprobada opción que era permitida en el caso que el contratista resultara con un saldo a su favor al realizar el balance de aumentos y disminuciones de obra final.

Todos los tramos de conductores, postes, retenidas, estructuras, poda e instalación de equipos fueron verificados en campo y reflejados en el balance y los planos como construido los cuales son los siguiente:

- Caserío El Pedrero, Cantón Agua Zarca.
- Caserío El Progreso Centro, Cantón el Progreso.
- Caserío San Jose Cureña, Cantón Joya de Tijeretas.
- Caserío Las Anonas Cantón Tijeretas.
- Caserío El Volcán, Calle principal a Torola.

En el caso de los conductores al total de la sumatoria lineal reflejada en planos, se le aplica un abudamiento del 5%, esto para cubrir el excedente que se consume en los cuellos que se hacen en los postes, los aterrizamiento de los cables en las retenidas y flecha que se forma en los vamos de poste a poste debido al peso del conductor y el comportamiento mismo de los materiales de expandirse y contraerse debido a los cambios de temperatura.

En lo que respecta a la poda se consideró que se realizó poda en un total de 5.9 km de los 6.45 km que componen el proyecto y en el sector el progreso se realizó poda bastante espesa la cual no se cobró como tal, sino que se cobró como poda normal, lo cual se puede constatar en campo.

Tomando en cuenta todo lo expuesto anteriormente el cuadro de observaciones queda de la siguiente manera:

MODULO			DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OBRA ORDEN DE CAMBIO NO. 1	OBRA VERIFICADA EN CAMPO	OBRA REAL REALIZADA	DIFERENCIA OBRA REALIZADA
29	4	20	CABLE DE ALUMINIO WP NO. 2	METROS	2486.00	2044.00	2494.00	8.00
29	4	27	CABLE ACSR NO. 2	METROS	9380.00	5051.80	9382.00	2.00
29	4	67	CABLE TRIPLEX NO. 2 (1ACSR + 2WP)	METROS	1369.00	1121.00	1353.00	-16.00
29	4	88	BRECHADO PARA TENDIDO ELECTRICO	METROS	5900.00	5051.80	5900.00	0.00
29	8	14	POSTE METÁLICO DE 35 PIES, FS2, 500LB	UNIDAD	44.00	44.00	44.00	0.00
29	8	34	EXCAVACIÓN PARA POSTE DE 35 PIES Y 40 PIES MATERIAL SEMIDURO H=1.80M	UNIDAD	34.00	33.00	34.00	0.00

Notas:

Considerar abudamiento en los conductores del 5% y tomar en cuenta los sectores las anonas y el volcán anexados en la orden de cambio.

En el caso del cable Tríplex si hubo una reducción de 16 metros instalados respecto a la orden de cambio, sin embargo, esta se compenso con otro tipo de obra en aumento, lo cual se puede corroborar en el balance final de aumentos y disminuciones.

Poda y brecha se realizó con 5.9 km de un total de 6.4 km que consta el proyecto en total, y en algunas partes del progreso específicamente se realizó poda espesa.

La excavación de postes de 35 pies no concuerda con la cantidad de postes instalados, pero esto se debe a que en el sector del progreso que fue modificado debido a conflictos con el propietario del terreno, ya se habían realizado los agujeros y parados

los postes, por lo cual ese agujero se anexo en la obra realizada a remover del caserío el progreso, la cual se detalla en las memorias de cálculo del balance de aumentos y disminuciones de la orden de cambio No. 1.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por la Administración, modifican lo observado, por lo siguiente: Si bien es cierto, que se tomó como referencia la Oferta Inicial, considerándose que son los montos contratados, y no hubo orden de cambio ni acuerdo municipal por los aumentos y disminución de obras. Si existe orden de cambio No. 1 por aumento de \$1,056.60 la cual fue analizada y no tiene relación con los montos observados; en base a lo presentado se modifica la observación, desvaneciendo el poste metálico de 35’ (por \$540.00) y la excavación para poste de 35’ (\$21.04) que hacen un monto total de \$541.04; por lo que la deficiencia se mantiene por la cantidad de \$7,004.50

21.- IRREGULARIDADES EN OBRA REALIZADA.

Verificamos que la Municipalidad en el período de examen, ejecutó con recursos FODES 75% y por la modalidad de Libre Gestión el Proyecto: “Construcción de la Primera Etapa del Proyecto Mejoramiento del Sistema de Agua Potable de los Caseríos El Portillo y San José Las Chicas, Cantón Tijeretas del Municipio de Torola, Departamento de Morazán, por un monto de \$13,810.25 en la ejecución del proyecto; determinándose que la inversión es improcedente por las irregularidades siguientes:

1. En evaluación técnica realizada al proyecto, se determinó que no es funcional, debido a que la obra realizada no fue concluida.
2. Se determinó que se ha pagado en la obra un monto total de \$11,500.00, el cual equivale a un avance financiero del 83.27% del monto total del Contrato.
3. Se verificó que en la Oferta Económica descrita en el ítem 2.13, se ofertaron y se pagaron 6 Válvulas de compuertas de Diámetro de 2” en HFD JB ASME/ANSI B 16.1 con dado operador y vástago no levadizo clase 125, según norma AWWA C-515 a Instalar en tubería de diámetro=2”. Incluye Accesorios de conexión a red y anclajes, a razón de \$450.00 cada válvula, por un monto total de \$2,700.00; observándose que según Presupuesto Oficial que contiene la carpeta técnica, señala en ítem 12-20-1 solamente se requiere la cantidad de 2 válvulas, por tanto, la cantidad de 4 válvulas no se requieren en el proyecto, determinando que se pagó la cantidad de \$1,800.00 en las 4 válvulas.

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

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

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

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

El Contrato de Ejecución de la Construcción de la Primera Etapa del Proyecto Mejoramiento del Sistema de Agua Potable de los Caseríos El Portillo y San José Los Chicas, Cantón Tijeretas del Municipio de Torola, Morazán, firmado por la Alcaldesa Municipal y el Representante Legal de la Empresa [REDACTED]

[REDACTED] en fecha 18 de febrero 2020, establece en las cláusulas:

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS. Los servicios objeto del presente contrato consisten en la ejecución de la construcción del proyecto denominado: Construcción de la Primera Etapa del Proyecto Mejoramiento del Sistema de Agua Potable de los Caseríos El Portillo y San José Los Chicas, Cantón Tijeretas del Municipio de Torola, Morazán. De conformidad con lo prescrito en los correspondientes Bases de Licitación, y demás documentos contractuales. El contratista será el responsable directo de garantizar que sus servicios se presten de forma continua, sin interrupciones, de acuerdo a lo requerido por el Contratante y cumpliendo con lo establecido en la Guía para la Ejecución de Proyectos de Infraestructura del FODES. El contratista responderá por el servicio desde el momento de su inicio, durante su prestación y al finalizar los garantizará por un período de un año contados a partir del día de la recepción definitiva.

TERCERA: AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD. La Municipalidad, en su carácter de propietario tendrá autoridad para: a) Efectuar por sí, o por medio de los representantes que designe, las inspecciones, pruebas o ensayos que considere necesarios; y b) Realizar cualquier otra función o tomar cualquier otra

decisión que le permita estos términos de referencia o dada su condición de propietario. La Alcaldía Municipal.

CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. El Contratista se compromete a iniciar los trabajos objetos del Contrato, a partir de la fecha de la Orden de Inicio para el 24 de febrero de dos mil veinte con una duración de (45) días calendarios dada por la Alcaldía Municipal de Torola, y calendario para la Ejecución del Proyecto: Construcción del proyecto denominado: Construcción de la Primera Etapa del Proyecto Mejoramiento del Sistema de Agua Potable de los Caseríos El Portillo y San José Los Chicas, Cantón Tijeretas del Municipio de Torola, Morazán. Contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio. Si en cualquier momento el trabajo del Contratista está retrasado conforme el programa de ejecución, la Alcaldía Municipal puede ordenarle que incremente su personal y equipo, que trabaje fuera de las horas normales, o que acelere sus operaciones, para cumplir con los tiempos establecidos. El Contratista deberá establecer procedimientos definidos para recuperar el tiempo retrasado, los procedimientos propuestos deberán estar sujetos a la aprobación de la Alcaldía Municipal y deberá aplicarse de inmediato. Esta orden no implicará ningún costo adicional para la Alcaldía Municipal.

QUINTA: MONTO DEL CONTRATO. El monto total del presente Contrato es de TRECE MIL OCHOCIENTOS DIEZ CON 25/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$13,810.25), el cual la Municipalidad pagará al contratista por estimaciones según avances físicos de obra.”

Los literales a) y b) del Art. 82-Bis y Art. 84 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 82 Bis.- “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- 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;”

Art. 84.- “El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

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

Asimismo, la institución contratante hará el pago oportuno de las obras, bienes o servicios recibidos, después de cumplidos los requisitos para el efecto y dentro de los términos contractuales. En caso de atraso para efectuar el pago devengado, el contratista tendrá derecho a una compensación por parte de la institución contratante equivalente a la tasa básica activa, promedio publicada por el Banco Central de Reserva, sobre las sumas adeudadas por los días posteriores a los señalados”.

La deficiencia la originó el Administrador de Contrato por no informar del atraso de la ejecución del proyecto, y no exigir el cumplimiento del plazo de ejecución establecido en el contrato; y el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico con funciones de Administrador de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios) por no haber contratado supervisor para la obra y haber realizado pagos sin cerciorarse del avance y seguimiento al proyecto en ejecución.

Esto da lugar a que se comentan irregularidades en la ejecución de obras, afectándose el funcionamiento de estas, así como también se afectan los recursos financieros por la cantidad de \$11,500.00 en obra que no funciona, y haberse pagado \$1,800.00 en 4 válvulas que no se requieren en el proyecto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal con funciones de Administrador de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “Claramente notamos que esta misma inconsistencia está siendo señalada bajo otro argumento en la observación 24 de este pliego de reparos del presente borrador; Se mantienen los argumentos expuestos como COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En relación a la presente observación realizo las siguientes consideraciones:

A) Que el proyecto se contempló dentro de la asignación presupuestaria 61602 de salud y saneamiento ambiental, al igual que en el plan anual de compras del año 2020 en donde se estableció la ejecución de dicho proyecto, el cual fue aprobado de manera generalizada con sus rubros específicos, plan anual de compra que por los problemas ya expuestos de conexión no fueron subidos al sistema y por acto involuntario no se presentaron, pero son archivos que están en el equipo que fue asignado para la unidad.

B) Se anexa documentación de respaldo a la observación”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados después de la lectura del borrador de informe por el Concejo Municipal, no modifica lo observado, ya que en la visita de campo efectuada al proyecto, y durante la evaluación realizada se encontraron diferentes irregularidades en la ejecución del proyecto en el cual verificamos que solamente se habían ejecutado de manera parcial algunas actividades y muchas no habían sido ejecutadas o suministradas y que comparando con el porcentaje de avance financiero de 83.27 %, no coincide con la obra que se había ejecutado.

Las obras principales de este proyecto es la conformación de la caja de captación de la fuente, y específicamente, las conexiones hidráulicas-suministro e instalación de componentes hidráulicos, de lo cual no se encontraron trabajos realizados en el lugar del proyecto, ya que el lugar del proyecto se encuentra descuidado, con mucha maleza

en el área intervenida, y suciedad en las paredes de mampostería de piedra, que no se completaron.

En nota presentada por la empresa ejecutora, sobre los accesorios, válvulas y materiales que se encuentran en acopio en la municipalidad; y que según lo establecido en los documentos contractuales, las actividades deben ser suministradas e instaladas en el proyecto, al momento de realizar la visita al lugar del proyecto no se encontró ningún tipo de evidencia relacionada con las actividades de conexiones hidráulicas-suministro e instalación de componentes hidráulicos, además de otras actividades que han sido ejecutadas de manera parcial.

La empresa presentó nota aclaratoria a la ejecución del proyecto, en la que establece las razones que existe una diferencia en la actividad de la colocación de válvulas de diámetro de 2" por válvulas de 3", lo cual incrementaron los costos, al respecto sobre este cambio no existe autorización por el Concejo Municipal, sin embargo, el Plan de Oferta aprobado, los materiales están en diámetro de 2 pulgadas, por tanto, no existe autorización en la modificación efectuada por la empresa.

Es importante mencionar que la primera etapa del proyecto no se encuentra prestando los servicios para lo cual fue diseñada, y teniendo en cuenta que esta etapa previa es importante para el seguimiento del proyecto, no se ha ejecutado ni se le ha dado el debido seguimiento.

22.- OBRA EJECUTADA EN MENOR CANTIDAD A LA CONTRATADA.

Como resultados de la evaluación técnica realizada a proyectos ejecutados por la Municipalidad de Torola, determinamos que en el período auditado se recepcionó en obra contratada y no realizada por un monto total de \$1,520.28, así:

En el Proyecto "CONSTRUCCIÓN DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOROLA, MUNICIPIO DE TOROLA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN", ejecutado por la Empresa [REDACTED], por un monto de \$128,940.00, determinamos que se realizó obra en menor cantidad que la contratada por un monto de \$1,520.28, según detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	1	2	3	4= (1-3)	5= (2*4)
			OBRA CONTRATADA	PRECIO UNITARIO (\$)	OBRA VERIFICADA EN CAMPO	DIFERENCIA DE OBRA	MONTO POR DIFERENCIA DE OBRA (\$)
2.7	LOSA VIGUETA Y BOVEDILLA	M2	122.98	\$93.60	114.43	8.55	\$800.28
11.07	INSTALACIONES DE LAMPARAS FLOURECENTES 4X32	UNIDAD	9.00	\$80.00	0.00	9.00	\$720.00
MONTO DE LAS OBRAS REALIZADAS EN MENOR CANTIDAD QUE LAS CONTRATADAS							\$1,520.28

Los literales a) y b) del Art. 82-Bis, Art. 84 y 152 de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 82 Bis.- La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- 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;

Art. 84.- “El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

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

Asimismo, la institución contratante hará el pago oportuno de las obras, bienes o servicios recibidos, después de cumplidos los requisitos para el efecto y dentro de los términos contractuales. En caso de atraso para efectuar el pago devengado, el contratista tendrá derecho a una compensación por parte de la institución contratante equivalente a la tasa básica activa, promedio publicada por el Banco Central de Reserva, sobre las sumas adeudadas por los días posteriores a los señalados”.

Art. 152. “Se considerarán infracciones graves las siguientes: b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado; ...”.

Artículo 100, inciso II, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece que: “... Los encargados de supervisar, controlar, calificar o dirigir la ejecución de tales contratos, responderán por el estricto cumplimiento de los pliegos de especificaciones técnicas, de las estipulaciones contractuales, programas, presupuestos, costos y plazos previstos...”.

El Contrato de ejecución del Proyecto Construcción de la Alcaldía Municipal de Torola, Municipio de Torola, Departamento de Morazán, firmado por la Alcaldesa Municipal y el Representante Legal de la Empresa [REDACTED]

[REDACTED] en fecha 31 de julio 2020, establece en las cláusulas:

“SEGUNDA: DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS. Los servicios objeto del presente contrato consisten en la Ejecución de la Construcción del Proyecto Construcción de la Alcaldía Municipal de Torola, Municipio de Torola, Departamento de Morazán, de conformidad con lo prescrito en las correspondientes Bases de Licitación, y demás documentos contractuales. El contratista será el responsable directo de garantizar que sus servicios se presten de forma continua, sin interrupciones, de acuerdo a lo requerido por el Contratante y cumpliendo con lo establecido en la Guía

para la Ejecución de Proyectos de Infraestructura del FODES. El contratista responderá por el servicio desde el momento de su inicio, durante su prestación y al finalizar los garantizará por un período de un año contados a partir del día de la recepción definitiva.

TERCERA: AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD. La Municipalidad, en su carácter de propietario tendrá autoridad para: a) Efectuar por sí, o por medio de los representantes que designe, las inspecciones, pruebas o ensayos que considere necesarios; y b) Realizar cualquier otra función o tomar cualquier otra decisión que le permita estos términos de referencia o dada su condición de propietario La Alcaldía Municipal.”

“QUINTA: MONTO DEL CONTRATO. El monto total del presente Contrato es de CIENTO VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$128,940.00), el cual la Municipalidad pagará al contratista por estimaciones según avances físicos de obra.”

“DECIMA CUARTA, ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, [REDACTED], teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis, ciento ochenta del la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, sesenta y cuatro, sesenta y cinco inciso segundo, sesenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP.”

La deficiencia la originó el Administrador de Contrato por no cerciorarse que las obras se realizaran de conformidad a lo que exigía el contrato; y el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico con funciones de Administrador de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios) por autorizar el pago de obra ejecutada en menor cantidad a lo contratado.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades en la realización de obras, afectándose los recursos financieros por la cantidad de \$1,520.28.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida el 14 de marzo de 2023 en la Oficina Regional de San Miguel, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal con funciones de Administrador de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: a) Que con base a la observación de que el proyecto de construcción de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Torola, departamento de Morazán, no fue presupuestado, le exponemos: Que en el anexo 4.3 del Presupuesto General de la Alcaldía Municipal de Torola, para el año 2020, en la cuenta del 2% de inversión fue presupuestado en el rubro específico 61604 denominado de vivienda y oficina, no así de manera individual como una cuenta específica, ya que las construcciones, reparaciones, ampliaciones y edificaciones municipales, así como cualquier inversión relacionada con vivienda o instalaciones municipales están inmersas en la cuenta presupuestaria antes citada, para lo cual todos los gastos pertinentes a dichos fines fueron cargados en la cuenta antes apuntada....”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados posterior a la lectura del borrador de informe por el Concejo Municipal y el Administrador de Contrato, modificaron lo observado inicialmente de \$2,586.06 a \$1,520.28, por lo siguiente: Para el caso del Proyecto “CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINADO, CORDÓN CUNETA EN CALLE DEL BARRIO NUEVO QUE CONDUCE AL EX RASTRO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TOROLA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN”, presenta evidencia documental que SUPERA la observación realizada a las actividades 3.00-CONSTRUCCION DE REMATES CON MAMPOSTERIA DE PIEDRA y 4.01-ROTULO DE PROYECTO; y para el caso del Proyecto “CONSTRUCCIÓN DE ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOROLA, MUNICIPIO DE TOROLA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN”, presentaron evidencia que supera lo observado en las actividades: 6.0-VIDRIO FIJO TUBO 1 3/4X1, ALUMINIO ANODIZADO BRONCE OSCURO 2.65X0.50, 6.05-VIDRIO FIJO TUBO 1 3/4X1, ALUMINIO ANODIZADO BRONCE OSCURO 3.40X0.50, 5.06-VIDRIO FIJO TUBO 1 3/4X1, ALUMINIO ANODIZADO BRONCE OSCURO 1.90X0.50, 8.04-PUERTA DE MADERA ECONOMICA DE 2.0X1.20 11.04 INSTALACIONES DE INTERRUPTOR CON TOMA DE 15 A, y para las actividades: 2.7-LOSA VIGUETA Y BOVEDILLA y 11.07-INSTALACIONES DE LAMPARAS FLOURECENTES 4X32, no presentaron documentación que justifique que se realizaron las actividades 2.7 y 11.07; es importante mencionar que no se pueden compensar la obra ejecutada de más con la ejecutada de menos, debido a que la obra adicional realizadas no se puede considerar porque no esta autorizada ni legalizada por el Concejo Municipal, no obstante, no se encuentra contemplada en el contrato y demás documentación que respalda la cantidad de obra obligados a realizar.

23.- FONDOS PROCEDENTES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS Nos. 650 y 687 MANEJADOS EN PRESTAMOS INTERNOS Y UTILIZADOS EN FINES DISTINTOS.

Verificamos que en el período del 27 de julio al 07 de diciembre de 2020, el Concejo Municipal autorizó al Tesorero efectuar transferencias de fondos por un monto total de \$124,900.00 en calidad de préstamos internos de la Cuenta de Ahorro No. 42284084 denominada Fondo General (Fondos percibidos de Decretos Legislativos No. 650 y 687), a las cuentas corrientes del FODES 75%, FODES 25% y FODES 2%; determinándose que el monto prestado no fue reintegrado a la cuenta de origen, por lo que, los recursos provenientes de los Decretos Legislativos fueron utilizados indebidamente, según detalle:

CUENTA BANCARIA QUE TRANSFIERE	CUENTA BANCARIA QUE RECIBE	FECHA	RECURSOS UTILIZADOS	MONTO (\$)	Aprobación
42284084 Fondo General	4940001019 FODES 75%	25/08/2020	Traslado a la cuenta del FODES 25% para pago de salarios.	22,000.00	Acta No.11, Acuerdo No.18 de fecha 27/07/2020.
		29/09/2020	Traslado a la cuenta del FODES 25% para	15,000.00	Acta No.13, Acuerdo No.23 de fecha

CUENTA BANCARIA QUE TRANSFIERE	CUENTA BANCARIA QUE RECIBE	FECHA	RECURSOS UTILIZADOS	MONTO (\$)	Aprobación
			pago de salarios.		10/09/2020.
		02/10/2020	Pago de tercera estimación del Proyecto: construcción de adoquinado, cordón y cuneta en calle del Barrio Nuevo que conduce del ex rastro municipal del municipio de Torola.	12,000.00	Acta No.14, Acuerdo No.13 de fecha 30/09/2020.
		14/10/2020	Para realizar diferentes pagos	12,000.00	Acta No.15, Acuerdo No.11 de fecha 09/10/2020.
		21/10/2020	Para la compra de repuestos y Llanta de vehículo.	1,000.00	Acta No.16, Acuerdo No.22 de fecha 21/10/2020.
		29/10/2020	Traslado a cuenta No.4940020935, Proyecto: Limpia, Chapoda y descombros.	15,000.00	Acta No.16, Acuerdo No.23 de fecha 21/10/2020.
		18/11/2020	Traslado a cuenta No.4940022474, Proyecto: Pavimentación de calle.	6,000.00	Acta No.17, Acuerdo No.34 de fecha 04/11/2020.
		26/11/2020	Se efectuó traslado de fondos a cuenta No. 49269026	2,000.00	Acta No.17, Acuerdo No.35 de fecha 04/11/2020.
		08/12/2020	Se realizó traslado de fondos a cuenta de Fiestas Patronales No.4940013599.	3,000.00	Acta No.19, Acuerdo No.21 de fecha 07/12/2020.
			SUMAN	88,000.00	
42284084 Fondo General	4940001043 FODES 25%	13/11/2020	Para pago de salario a empleados.	2,400.00	Acta No.17, Acuerdo No.24 de fecha 04/11/2020.
		18/12/2020	Para el pago de aguinaldo a empleados.	6,500.00	Acta No.17, Acuerdo No.23 de fecha 04/11/2020.
			SUMAN	8,900.00	
42284084 Fondo General	4940022938 FODES 2%	17/10/2020	Para pago de Segunda estimación del proyecto construcción de edificio de alcaldía municipal,	18,000.00	Acta No.15, Acuerdo No.15 de fecha 09/10/2020.
		11/12/2020	Para pago de Tercera estimación del proyecto construcción de edificio de alcaldía municipal.	10,000.00	Acta No.15, Acuerdo No.19 de fecha 09/10/2020.
			SUMAN	28,000.00	
TOTAL				124,900.00	

El Decreto Legislativo No. 650 publicado en Diario Oficial No. 111, Tomo 427 de fecha 01 de junio de 2020, establece en el Art. 2 “Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente decreto, forman parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma fecha, por lo que serán debitados del mismo. Deberán entregarse directa e inmediatamente los recursos aprobados en este decreto a las municipalidades en el porcentaje que les corresponde; asimismo, de conformidad al Decreto relacionado; deberá presentarse, posteriormente por el resto de los fondos el correspondiente Presupuesto Extraordinario.”

El Decreto Legislativo No. 687 publicado en Diario Oficial No. 140, Tomo 428 de fecha 10 de julio de 2020, establece en el Art. 3, “Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente Decreto, sustituirán en el monto correspondiente al mismo, parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma fecha; y de estos fondos recibidos, deberá asignarse el treinta por ciento (30%) de forma inmediata, como le corresponde proporcionalmente, para que sean ejecutados por los Gobiernos Municipales, de conformidad a lo establecido en el Decreto antes mencionado, los que deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES; asimismo, el Ministerio de Hacienda, deberá presentar posteriormente para su ejecución, el Presupuesto Extraordinario, según lo establece el artículo 11 del Decreto antes mencionado”.

El Decreto Legislativo No. 608, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 del 26 marzo de 2020, en el artículo 2 y en el segundo inciso del artículo 11, establecen: “Art. 2.- “Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el fondo de emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del covid-19”.

El inciso segundo del artículo 11 “El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente decreto. Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos en virtud de este decreto y en proporción a como vayan ingresando los mismos al Fondo de Emergencia”

El Decreto Legislativo No. 674, publicado en Diario Oficial No. 150, Tomo 428 de fecha 24 de julio de 2020, Reforma al Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de la misma fecha; establece: Art. 1.- “Reformase el inciso segundo del artículo 11, de la siguiente manera: El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente Decreto. Dichos fondos

deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos, en virtud de este Decreto y en proporción a como vayan ingresando los mismos al Fondo de Emergencia. Se podrá destinar los recursos también para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos.”

El Decreto Legislativo No. 728, publicado en Diario Oficial No. 182, Tomo 428 del 09 de septiembre de 2020, establece en el Art. 2. “Los recursos aprobados en el presente decreto para ser transferidos a las Municipalidades, deberán entregarse directa e inmediatamente en el porcentaje que les corresponde.”

El Decreto Legislativo No. 797, publicado en Diario Oficial No. 256, Tomo 429 de fecha 28 de diciembre de 2020, Reforma al Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de la misma fecha, establece en el Art 2. Reformase el artículo 2, en la siguiente forma: “Art. 2.- Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el Fondo de Emergencia y de Recuperación y Reconstrucción Económica del país, por los efectos de la Pandemia a causa del COVID-19 y para cubrir parcialmente el financiamiento complementario del Presupuesto General del Estado para el Ejercicio Fiscal 2021.”

El Decreto Legislativo No. 775 publicado en Diario Oficial No. 14, Tomo 430 de fecha 20 de enero de 2021; Reforma al Decreto Legislativo No. 728 de fecha 09 de septiembre de 2020, publicado en Diario Oficial No. 182, Tomo 428 de la misma fecha; establece en el Art. 1. “Agregase un inciso segundo al artículo 2, en la forma siguiente: “Los Gobiernos Municipales utilizarán los fondos asignados para el desarrollo de proyectos en el marco de la Pandemia por COVID-19, conforme a lo regulado en los artículos 2 y 11 del decreto N° 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial N° 63, Tomo 426, de esa misma fecha; adicionalmente, podrán utilizar dichos fondos, en el desarrollo de proyectos para atender a las personas y sus bienes, habitantes del territorio de su jurisdicción, que se vean afectadas por desastres ocasionados por fenómenos naturales en nuestro país”.

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios) por autorizar las transferencias de fondos de los recursos provenientes de los Decretos Legislativos Nos. 650 y 687, en calidad de préstamo y no

haber realizado los respectivos reintegros a la cuenta de origen, y el Tesorero por no objetar por escrito al Concejo la autorización sobre la legalidad de los prestamos.

Lo cual dio lugar a que la municipalidad utilizara los recursos provenientes de los Decretos Legislativos 650 y 687 por un monto de \$124,900.00 en fines distintos para lo que fueron otorgados por el Gobierno Central.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida en la Oficina Regional de San Miguel el 14 de marzo de 2023, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal con funciones de Administrador de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios) y el Tesorero manifestaron: “En relación con la observación realizada hacemos las siguientes consideraciones y explicaciones: Que el año 2020 fue un año muy singular, que marco el ejercicio del quehacer público de manera muy particular, poniendo a prueba la capacidad de reacción, de organización, y de continuidad de las acciones municipales.

Como consecuencia de la Pandemia por COVID-19; la cual generó un alto impacto en las economías mundiales, siendo afectados también lo local, tanto por la reducción de la recaudación de tributos por parte del Gobierno Central quien atinadamente priorizó la vida de nuestra población decretando medidas de contención muy estrictas para salvaguardar la vida de los salvadoreños.

Todo lo anterior ocasionó un atraso en las transferencias del FODES a las municipalidades, sumado a los gastos imprevistos para atender diversas necesidades de la población y continuar con la mejoría de vías de comunicación para nuestras comunidades y honrar los compromisos adquiridos por parte de la municipalidad en lo referente a la ejecución de proyectos en beneficio de nuestra población.

Que tal y como el Art. 11 del Decreto Legislativo número 608, publicado en el Diario Oficial número: 63, Tomo 426 del 26 de marzo del año 2020 estableció en el Art. 2 y en el inciso segundo del Art.11. “Art. 2 Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el fondo de emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19” es decir que dichas transferencias podrían válidamente haber sido utilizados en las actividades descritas y observadas en la comunicación preliminar 13 del examen que su equipo oportunamente realiza, pero que tanto para las actividades de chapoda y descombro, como en las reparaciones calles y caminos y la construcción del edificio de la Alcaldía Municipal fueron contratados por parte de los ejecutores de dichos proyectos personas habitantes de nuestro municipio buscando con ello paliar un poco los efectos negativos de la pandemia en nuestros habitantes, quienes de por sí viven en condiciones de pobreza muy marcada, y cuyos recursos principalmente proceden de las actividades agrícolas, de jornales, entre otros.

En el Inciso II del Art.11 “El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcado en lo establecido en el artículo 2 del presente

decreto...”es decir que las transferencias efectuadas fueron realizadas en el marco de la Recuperación y Reconstrucción Económica del país como consecuencia de la Pandemia por COVID-19, es decir que como Concejo Municipal se actuó apegado a ley, haciendo una inversión adecuada de los fondos transferidos por parte del Gobierno Central, por lo que consideramos que la observación fue superada. Activación los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el fondo de emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19”.

De la misma manera el Decreto Legislativo 775 publicado en el Diario Oficial No.14, Tomo 430 de fecha 20 de enero de 2021, reformó el Decreto Legislativo 728 de fecha 09 de septiembre de 2020 publicado en el Diario Oficial 182, Tomo 428 de la misma fecha, establece en el Art. 1 “ Agregase un inciso segundo al artículo 2 en la forma siguiente: Los Gobiernos Municipales utilizaran los fondos asignados para el desarrollo de proyectos en el marco de la pandemia a causa del COVID-19 conforme lo regulado en los artículos 2 y 11 del del decreto No. 608 de fecha 26 de marzo del año 2020, publicado en el Diario Oficial 63, tomo 426 de esa misma fecha; adicionalmente podrán utilizar dicho fondos, en el desarrollo de proyectos para atender a las personas y sus bienes, habitantes del territorio de su jurisdicción, que se vean afectados por desastres ocasionados por fenómenos naturales de nuestro país”. Es decir que de acuerdo con dichos decretos el Concejo Municipal estaba habilitado para utilizar dichos fondos en los rubros y actividades señaladas y para los establecidos en las reformas a dicho decreto por lo que a nuestro criterio la observación se considera desvanecida”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal, Primero y Segundo Regidores Propietarios) y el Tesorero, posterior a la lectura del borrador de informe no modifica lo observado, debido a que los fondos cuestionados procedente de los Decretos Legislativos fueron utilizados en préstamos interno de la cuenta de ahorro de los Decretos a las cuentas corrientes específicas del FODES 75%, FODES 25% y FODES 2%, los cuales no fueron reintegrados, ya que las transferencia efectuadas se realizaron según los acuerdos en calidad de préstamos, no por la ejecución de proyectos encaminados en la atención a las comunidades afectadas por desastres de las tormentas.

24.- INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO DEL FONDO DE EMERGENCIA OTORGADOS POR EL GOBIERNO CENTRAL Y RECURSOS FODES.

En el examen realizado a la documentación generada por la Municipalidad en gastos, proyectos y programas ejecutados para la atención y prevención de la pandemia y las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal con recursos provenientes de los Decretos Legislativos 650 y 687, y FODES, determinándose las inconsistencias siguientes:

1. No se encontró en el Libro de Acta el Acuerdo de modificación al Presupuesto del 2020, que evidencien que el monto de \$258,906.70 fue agregado al Presupuesto,

tampoco se encontró el Presupuesto municipal para el ejercicio 2020, detalle los ingresos recibidos por los Decretos Legislativos, así:

FECHA	ASIGNACION	MONTO
04/ JUNIO /2020	DECRETO LEG. 650	\$ 157,613.00
04/ NOVIEMBRE /2020	DECRETO LEG. 687	\$ 101,293.70
	SUMAN	\$258,906.70

2. La Municipalidad no generó un Plan de Actividades para atender la Emergencia con recursos de los Decretos Legislativo No. 650 y 687, y FODES 75 % y 2%.

3. No se generaron reportes que permitan dar seguimiento a los recursos utilizados para atender la pandemia y a las tormentas tropicales, tampoco existen liquidaciones contables de los fondos utilizados de los Decretos Legislativos, y no hay evidencia que se hayan rendido informe al Ministerio de Hacienda.

4. De las cuotas del FODES 75% y 2% correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2020, no se realizó rendición de informes sobre el uso de los recursos al Ministerio de Hacienda e Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

El artículo 01 del Decreto Legislativo No. 587, publicado en Diario Oficial No. 54 de fecha 16 de marzo de 2020, establece:

“Art. 1.- Autorízase con carácter excepcional a las Alcaldías de los 262 Municipios del País, para que puedan utilizar hasta el 50% del 75% de los fondos que les otorga la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) correspondiente a los meses de febrero y marzo del año 2020, para campañas de prevención y enfrentar las afectaciones que les hayan generado el CORONAVIRUS o COVID-19 y superar las consecuencias derivadas del mismo; y otras actividades para atender la emergencia.

Todos los gastos vinculados a la situación extraordinaria establecida en el inciso anterior, deberán estar documentados y en ningún caso podrán ser utilizados para gastos operativos y/o administrativos u otro distinto a la naturaleza que motiva el presente Decreto.”

El Artículo 1 del Decreto Legislativo N° 624 “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” emitido el 16 de abril de 2020 y publicado en el Diario Oficial N° 85 Tomo N° 427 del 28 de abril del mismo año con vigencia a partir de ésta última fecha, establece: “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”.

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

“Romano IV- LINEAMIENTOS GENERALES.

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

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

V. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS.

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

VI- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

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

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.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios) al no cumplir con las Disposiciones transitorias y lineamientos que regulaban el registro, control y liquidaciones de los fondos utilizados en la atención a la emergencia originadas por la pandemia y tormentas tropicales, así como también no realizar rendición de cuenta ante el Ministerio de Hacienda e ISDEM.

Esto dio lugar a que se desconociera en que fueron utilizados los recursos financieros y que utilizaran en gastos distintos para lo que fueron otorgados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida en la Oficina Regional de San Miguel el 14 de marzo de 2023, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico Municipal, Primero y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “Es importante aclarar que a esta fecha no es posible referirse a inconsistencias en el manejo de los fondos de emergencia, pues tomando en cuenta que el Ministerio de Hacienda ya auditó dichos fondos, pero sobre los mismos a la fecha no tenemos informes sobre el resultado. Además de ellos la Honorable Asamblea Legislativa reorientó el uso de los fondos”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, no modifica lo observado, debido a que lo comentado no hacen relación a lo observado; no obstante, la municipalidad de Torola no consideró los lineamientos y directrices emitidos para documentar las operaciones financieras relacionadas con el registro, control, ejecución y liquidación de los recursos utilizado en la atención a la Emergencia.

25.- CHEQUES EMITIDOS SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Comprobamos que el Tesorero Municipal durante el período de examen emitió cheques de las cuentas bancarias No. 49-40-001019 FODES 75% y No.4940023365 denominada Pandemia-COVID-19, por un monto total de \$1,500.00, identificando que no se cuenta con documentos (facturas y/o recibos) que respalden y justifiquen los pagos realizados, según detalle:

Cuenta bancaria	Fecha	No. de Cheque	Concepto según Boucher de cheque	Monto Cheque
No. 49-40-001019 FODES 75%	25/03/2020	1742	Fondo de emergencia para gastos menores que surjan para la Emergencia Nacional COVID-19, que serán liquidados por Tesorería según respaldo de gasto los fondos serán erogados de la cuenta Gestión de Riesgos y Atención de Emergencia Nacional.	\$ 500.00
No.4940023365,	24/07/2020	12	Por la compra de equipo de	\$ 1,000.00

Cuenta bancaria	Fecha	No. de Cheque	Concepto según Boucher de cheque	Monto Cheque
Pandemia-COVID-19			bioseguridad para protección por el COVID-19 en el marco a la atención a la salud por la pandemia.	
TOTAL				\$ 1,500.00

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

El Art. 57, 104 literal d) y 105 de Código Municipal, establecen:

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

El literal d) del Art. 104.- El municipio está obligado: d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

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 auditoría 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.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal.”

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Torola, vigente de octubre de 2019, el Tesorero tiene como objetivo: “Asegurar que los ingresos y egresos que se ejecuten en la municipalidad cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente”.

Y tiene entre las funciones de: “Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones”.

El Acuerdo 03 del Acta 01 de fecha 04 de mayo de 2018, el Concejo Municipal acuerda “nombrar como refrendarios de cheques a la señora [REDACTED] quien es Alcaldesa Municipal,”...

El Acuerdo 08 del Acta 12 de fecha 08 de junio de 2020, el Concejo Municipal acuerda “nombrar como refrendarios de cheques a la señora [REDACTED] quien es Alcaldesa Municipal,”...

La deficiencia la originó el Tesorero Municipal por haber realizado los pagos sin exigir la documentación de respaldo que justifique la adquisición de bienes y servicios adquiridos, y la Alcaldesa con funciones de refrendario de cheque por haber autorizado el cheque con su firma.

Esto da lugar a que las erogaciones carezcan de transparencia, se cometan irregularidades con los fondos y se afecten los recursos financieros de la municipalidad por un monto de \$1,500.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida en la Oficina Regional de San Miguel el 14 de marzo de 2023, el Concejo Municipal (Alcaldesa con funciones de refrendario de cheque, Síndico municipal, Primero y Segundo Regidores Propietarios) y el Tesorero Municipal manifestaron: “Se anexa documentación de respaldo”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los documentos presentada por el Tesorero y la Alcaldesa como refrendario de cheque, modifican lo observado, ya que presenta documentación por un monto total de \$5,546.58, según detalle:

Fecha	No. de Cheque	Concepto según recibo	Proveedor	Monto Devengado	Comentario
27/04/2020	1748	Por la compra de mascarillas y guantes para el personal que están atendiendo en los puntos de sanitización, por la emergencia nacional COVID-19.	[REDACTED]	\$ 354.00	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
28/04/2020	1750	Pago de alimentación para el personal que están atendiendo en los puntos de sanitización, por la emergencia nacional COVID-19.	[REDACTED]	\$ 136.00	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.

Fecha	No. de Cheque	Concepto según recibo	Proveedor	Monto Devengado	Comentario
28/04/2020	1753	Pago de alimentación para personal que atiende a puntos de sanitización por la emergencia del COVID-19.		\$ 97.00	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
28/04/2020	1755	Pago por compra de equipo, mascarillas y un termómetro digital para el personal que están atendiendo en los puntos de sanitización, por la emergencia nacional COVID-19.		\$ 761.00	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
05/05/2020	1757	Compra de jabón líquido y guantes para el personal que están en los puntos de sanitización por emergencia nacional de COVID-19.		\$ 110.25	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
05/05/2020	1759	Pago por la compra de alcohol gel, para entregarle a las personas del municipio de Torola, para la prevención del COVID-19.		\$ 600.00	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
30/05/2020	1772	Pago de alimentación para el personal que están atendiendo en los puntos de sanitización, por la Emergencia del COVID-19.		\$ 822.75	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
15/06/2020	1774	Pago por servicios de transporte a San Francisco Gotera, para el traslado de paquetes alimenticios donados por PADECOMS, para las familias del municipio de Torola, en el marco de la emergencia nacional COVID-19 el día 14 de junio de 2020.		\$ 150.00	Se presenta recibo por el monto devengado de \$166.66, menos descuento del impuesto sobre la renta, monto líquido \$150.00, legalizado con el DESE de la alcaldesa. Se acepta como prueba de descargo.
15/06/2020	1775	Pago de alimentación para el personal que están atendiendo en los puntos de sanitización, por la Emergencia Nacional COVID-19.		\$ 255.00	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
23/06/2020	1777	Pago de alimentación para el personal que están en los puntos de sanitización por la emergencia nacional COVID-19.		\$ 136.00	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.

Fecha	No. de Cheque	Concepto según recibo	Proveedor	Monto Devengado	Comentario
230/6/2020	1778	Pago de transporte para el traslado de las cestas y bolsas de maíz de 25 libras, a los caseríos Agua Zarca, Ojos de Agua, Tijeretas, para su entrega a las familias más vulnerables, marco de la emergencia nacional COVID-19.		\$ 100.00	Se presenta recibo por el monto devengado de \$111.11, menos el descuento del impuesto sobre la renta, siendo el monto líquido \$100.00. legalizado con el DESE de la alcaldesa. Se acepta como prueba de descargo.
13/07/2020	1781	Pago de alimentación para el personal de apoyo en la elaboración de canastas, entregadas por la emergencia nacional COVID-19.		\$ 81.25	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
21/08/2020	1785	Pago de horas máquina, equivalente a nueve horas, en remoción de escombros por deslizamientos en calle a caserío El Progreso, el día 19 y 20 de agosto de 2020.		\$ 450.00	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
18/09/2020	1788	Pago a guías familiares por seguimiento y acompañamiento a personas beneficiadas con la pensión básica y discapacitados, según Convenio con el FISDL y Municipalidad en marco de la emergencia nacional COVID-19, los días 26, 27, 28, 29 y 30 de mayo de 2020.		\$ 75.00	Se presenta recibo por el monto devengado de \$83.33, menos el impuesto sobre la renta, siendo el monto líquido \$75.00, legalizado con el DESE de la alcaldesa. Se acepta como prueba de descargo.
08/07/2020	2	Por la compra de equipo de protección por el COVID-19, en marco a la atención a la salud por la pandemia COVID-19.		\$ 450.00	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
17/07/2020	10	Por la compra de equipo de protección por COVID-19, en marco a la atención a la salud por la pandemia COVID-19.		\$ 300.00	Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
24/07/2020	13	Por servicio de transporte, en apoyo al gobierno para la distribución de los paquetes de alimentos. En marco a la Recuperación Económica, por		\$ 55.00	Monto devengado del recibo \$ 55.55, menos el impuesto sobre la renta, monto líquido \$ 50.00.

Fecha	No. de Cheque	Concepto según recibo	Proveedor	Monto Devengado	Comentario
		la pandemia COVID-19.			Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
03/11/2020	22	Pago a auxiliar en primera jornada de vacunación al ganado del municipio de Torola. En marco a la recuperación económica, por la pandemia COVID-19.		\$ 140.00	Monto devengado del recibo \$ 140.00, menos impuesto sobre la renta, monto líquido \$126.00. Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
03/11/2020	23	Pago auxiliar en primera jornada de vacunación al ganado del municipio de Torola. En marco a la recuperación económica, por la pandemia COVID-19.		\$ 140.00	Monto devengado del recibo \$ 140.00, menos impuesto sobre la renta, monto líquido \$126.00. Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
30/11/2020	26	Pago por servicios de transporte en bus, del municipio de Torola a San Francisco Gotera en apoyo a las familias beneficiadas con la pensión del gobierno. En marco a la asistencia a los hogares por la pandemia COVID-19.		\$ 333.33	Monto devengado del recibo \$ 333.33, menos impuesto sobre la renta \$300.00. Se acepta como prueba de descargo el recibo, legalizado con DESE de alcaldesa.
		TOTAL JUSTIFICADO		\$ 5,546.58	
		TOTAL NO JUSTIFICADO		\$ 1,500.00	

26.- INCONSISTENCIAS EN LA ADQUISICIÓN DE SERVICIO CON RECURSOS DEL DECRETO LEGISLATIVO No. 650.

Verificamos que la Municipalidad pago la cantidad de \$2,000.00 en concepto de anticipo por la compra del Sistema de Gestión de Emergencia Municipal, según baucher de Cheque No. 0017 de fecha de la Cuenta No. 4940023365 denominada Cuenta Pandemia COVID-19; determinándose lo siguiente:

a.- No existe acuerdo donde el Concejo Municipal adjudicó la contratación del servicio por el monto \$3,500.00.

b.- No se encontró la orden de compra u contrato que establezca la especificaciones y detalle del servicio recibido.

c.- Según cotización de fecha 31 de agosto de 2020, emitida por la empresa [REDACTED] por el monto de \$3,500.00, el Concejo Municipal autorizó pagar la cantidad de \$2,000.00 en concepto de compra del Sistema de Gestión de Emergencia Municipal para levantamiento de diagnóstico de los hogares del municipio, según acuerdo 09 del Acta 12 de fecha 31 de agosto de 2020, si existir evidencia del acta de recepción del servicio, solamente la factura No. 0204 de fecha 01 de septiembre de 2020, por el monto de \$3,500.00.

d.- El pago se considera indebido, ya que se realizó con recursos del Decreto Legislativo No. 650, y no existe evidencia que el sistema haya sido utilizado para generar información.

Los Artículos 34, 57 y 94 del Código Municipal, establecen:

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

Art. 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. 94.- “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.”

Los Art. 10 literal b), y 79 párrafo según de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

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

El párrafo segundo del art. 79.- “Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse orden de compra o contrato”.

Los artículos 63 y 68 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 63.- “El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado. Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato; lo cual se especificará desde la convocatoria”.

Art. 68.- “El titular de la institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, teniendo a la vista el informe de evaluación de ofertas y acta de recomendación correspondiente, o en su caso, el cuadro comparativo de ofertas, emitirá la resolución de adjudicación o cerrará el procedimiento sin elegir a un Oferente, según corresponda”.

El Decreto Legislativo No. 650 publicado en Diario Oficial No. 111, Tomo 427 de fecha 01 de junio de 2020, establece en el Art. 2 “Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente decreto, forman parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma fecha, por lo que serán debitados del mismo. Deberán entregarse directa e inmediatamente los recursos aprobados en este decreto a las municipalidades en el porcentaje que les corresponde; asimismo, de conformidad al Decreto relacionado; deberá presentarse, posteriormente por el resto de los fondos el correspondiente Presupuesto Extraordinario.”

El Decreto Legislativo No. 674, publicado en Diario Oficial No. 150, Tomo 428 de fecha 24 de julio de 2020, Reforma al Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de la misma fecha; establece: Art. 1.- “Reformase el inciso segundo del artículo 11, de la siguiente manera: El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcados en lo establecido en el artículo 2 del presente Decreto. Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES, de acuerdo a los recursos obtenidos, en virtud de este Decreto y en proporción a como vayan ingresando los mismos al Fondo de Emergencia. Se podrá destinar los recursos también para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico, Primer y Segundo Regidores Propietarios) por no exigir al Jefe UACI realizar los procesos que exige la normativa legal, y haber autorizado la compra del sistema de gestión de emergencia municipal con recursos del Decreto Legislativo No. 650, y el Jefe UACI que actuó de

octubre de 2018 a septiembre de 2020 por no realizar los procesos de adjudicación y contratación del servicio adquirido.

Esto da lugar a que las adquisiciones de bienes y servicios carezcan de transparencia, los recursos del Decreto Legislativo No. 650 sean utilizados en fines distintos para lo que fueron otorgados, y se cometan irregularidades con los recursos por la cantidad de \$3,500.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida en la Oficina Regional de San Miguel el 14 de marzo de 2023, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal, Primero y Segundo Regidores Propietarios), y el Jefe de UACI que actuó de octubre de 2018 a septiembre de 2020, manifestaron: “En relación a esta comunicación es necesario manifestar que este Concejo Municipal no incumple la normativa relacionada con el Art. 34 de Código Municipal, ya que este mediante el Acuerdo número veintinueve del Acta número once de fecha veintisiete de julio de 2020, fue acordado en consenso por el Concejo Municipal; la adquisición de un software; con la finalidad de actualización en la información competente al Municipio, ya que el tema de la pandemia agudizó considerablemente que se diera una mayor eficiencia con el trabajo de la Municipalidad, buscando que dentro de este sistema pudiera concentrar la información general por rubros, de adulto mayor, sector agrícola, hectárea, género, etc.; en el cual vimos oportuno dicha adquisición, ya que por las múltiples dificultades, que dieron a raíz de la PANDEMIA DEL COVID-19 con las limitantes de circulación y no tener una base para poder dar respuesta a las necesidades que la población, por ello se anexa comprobante de aprobación y orden de compra emitida con el ofertante. Se anexa evidencia”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Concejo Municipal y el Jefe UACI, no modifican lo observada, ya que no presentan el acuerdo donde se adjudicó la contratación del servicio, la orden de compra presentada de fecha 19 de agosto de 2020, no establece las especificaciones del software adquirido, y que información generó a la municipalidad durante la pandemia; tampoco se evidenció en que se benefició la población; no obstante, el pago es improcedente por haberse realizado con recursos del Decreto Legislativo 650.

27.- INCOSISTENCIAS EN CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y OBRAS CON FONDOS DEL DECRETO LEGISLATIVO 687.

Verificamos que la Municipalidad de Torola en el período de examen, realizó procesos para la adquisición y contratación del “Proyecto: Conformación y Balastado de caminos vecinales en el municipio de Torola, Departamento de Morazán”, verificamos que el proceso se elaboró bajo la modalidad de Libre Gestión, el cual fue ejecutado por la

empresa [REDACTED] por el monto de \$48,458.00, con fondos provenientes del Decreto Legislativo No. 687; encontrándose las inconsistencias siguientes:

CONCEPTO	INCONSISTENCIAS
FORMULACIÓN	1. No se verificó asignación presupuestaria. 2. No se elaboraron Términos de Referencia. 3. La oferta ganadora se recibió con fecha 25 de septiembre de 2020, siendo la fecha de recepción de ofertas el 13 de julio de 2020. 4. En el acta de evaluación, se recomendó la adjudicación a la empresa que presentó la oferta posterior a la fecha de recepción, con una oferta del 4.5%, sin existir comentarios que justifique porque no se recomendó a la empresa que presento la menor por 4.00%.
EJECUCIÓN	1. El Proyecto no fue presupuestado en el año 2020. 2. No se verificó la asignación presupuestaria. 3. No se elaboraron Términos de Referencia. 4. No se publicó la convocatoria ni resultados del proceso en COMPRASAL. 5. No está considerado dentro del Plan de Compras. 6. La documentación que contiene el expediente del proyecto no está foliada. 7. No se elaboraron informes de avance del contrato u orden de compra. 8. No se emitió Acta de Recepción Final.
SUPERVISIÓN	1. No se verificó asignación presupuestaria. 2. No se elaboraron Términos de Referencia. 3. Se recibió oferta con fecha 13 de julio de 2020 de la empresa [REDACTED], por la oferta de 4.5%, siendo anticipada, a la invitación realizada por el jefe UACI con fecha 14 de septiembre en la cual solicitaba las ofertas debían presentarse el día 25 de septiembre de 2020.

Los Artículos 10, literales b) y e), 16, 32, 41, 68 y 82-Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

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

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

Artículo 16: “Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos...”.

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

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

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

Las Compañías que emitan las referidas garantías, deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero y ser aceptadas por las instituciones contratantes”.

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

- a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir;
- b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita;
- c) Bases de Licitación: establecerán los criterios legales, financieros y técnicos que deberán cumplir los ofertantes y los bienes, obras y servicios que ofrecen a la Administración Pública;
- d) Bases de Concurso: establecerán los criterios a que se refiere el literal anterior para la contratación de consultorías; debiendo la Institución establecer con claridad si la consultoría es para personas naturales, jurídicas, o ambas indistintamente (...)

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.”

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

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; “

El Art. 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione (...) El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años. Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes”.

Los Artículos 31 numeral 4, Art. 57, 94 y 105 inciso primero del Código Municipal establecen:

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

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

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

Artículo 94.- “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”.

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

La deficiencia la originó el Jefe UACI que actuó en el período de octubre de 2018 a septiembre de 2020 por no efectuar los procesos de adjudicación, contratación y no llevar el expediente de conformidad lo que exigen los preceptos legales y técnicos; el Administrador de Contrato por no realizar informe de avance de contrato y no haber realizado el acta de recepción final; y el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico con funciones de Administrado de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios) por no exigir al Jefe UACI y al Administrador de Contrato realizar sus funciones de conformidad lo exige la normativa legal.

Esto da lugar a que los procesos de adjudicación y contratación de obras y servicios carezcan de transparencia y se cometan irregularidades.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 3 de febrero de 2023, recibida en la Oficina Regional el 10 de febrero, los Jefes UACI que actuaron en el período de octubre de 2018 a abril de 2021, manifestaron:

“INCONSISTENCIAS EN FORMULACIÓN.

A) Mi persona como encargado del área solicite al área de Tesorería la asignación presupuestaria la cual debería estar dentro del expediente de UACI o TESORERÍA, anexo comprobante de dicho documento.

B) Presento los TDR que se elaboraron y aprobaron por el Concejo Municipal.

C) En cuanto la nota a que se hace referencia sobre la oferta ganadora que se recibió con fecha 25 de septiembre de 2020, en donde la recepción de las ofertas a presentar era el 13 de julio de 2020, hacer referencia que no me percaté de esta situación, ya que como se pudo verificar en el cuadro de recepción efectivamente la persona firmó el día de la entrega y en ningún momento se aceptó con ninguna intención, por ello he solicitado al representante legal que extienda una carta a ustedes como comprobante al igual que el cuadro que se recepción a las empresas.

D) Referente a este literal, como Jefe UACI solicite a la empresa mediante nota emitida la fecha de la recepción de la oferta que especificara, cual es el valor exacto de esta ya que puede deducirse que es del 4%, a lo que en el expediente deje evidencia que, de la carta de contestación, de la comisión conocedores de la respuesta procedió a evaluar, reconozco que se olvidó establecer en el acta dicho percance. Anexo copia de comprobante.

❖ INCONSISTENCIAS EN EJECUCIÓN.

En referencia de dicha observación manifiesto las siguientes consideraciones:

A) La ejecución del proyecto de conformación y balastado de caminos vecinales está presupuestado dentro del rubro 61601 que pertenece al rubro viales, ya que era necesario intervenir dichas vías por las malas condiciones e intransitables que estas se encontraban, como sabedores el país fue azotado por el huracán Amanda y Cristóbal, los cuales dejaron grandes afectaciones viales en el municipio.

B) La asignación presupuestaria si se solicitó y debe estar en los expedientes de la Municipalidad. Anexo comprobante de dicho requerimiento.

C) Los términos que se presentaron fueron únicos en ellos se estableció el proceso de ejecución, como de supervisión. Anexo comprobante de ello.

D) En relación a que no se subieron en el sistema de Comprasal, fue por la razón que se envió convocatoria de manera directa a los oferentes tomando como referencia el banco de ofertita que la Municipalidad posee.

E) No se consideró en el Plan de Compra ya que se basó al presupuesto de egresos e ingresos de la Municipalidad.

F) En relación a que no se emitieron contratos de supervisión, de proyecto cuestionado, manifestar que mi persona elaboró dichos instrumentos los cuales quedaron en custodia de la administración, al igual como se elaboraron órdenes de compra para dicha adquisición. Anexo copia del documento suscrito.

G) Reconozco en este literal que efectivamente los expedientes no están foliados, pero que se realizará a la brevedad posible y así dar por superado la observación.

H) No presentaron informes de avance de contrato ya que el cumplimiento del contrato se puede verificar en el informe de supervisor como del administrador.

I) El Acta de recepción si fue elaborada el cual era parte de la documentación que entregue dentro de los expedientes de mi área. Anexo Comprobante en copia de la misma.

❖ INCONSISTENCIAS EN SUPERVISIÓN.

En relación a la observación manifiesto lo siguiente:

a) Los TDR utilizados fueron los mismos de ejecución y supervisión.

b) En referencia a este literal ACLARO: que las invitaciones efectivamente se realizaron el 14 de septiembre de 2020, el cual puede ser constatado mediante la acuse de recibido, por los oferentes, por lo que la fecha en la que se presentó la oferta con fecha retroactiva, es un error de digitación, pero en ningún momento mi persona como encargado en la unidad anticiparía una invitación sin la previa autorización de la máxima autoridad, razón por la cual solicité a la empresa ofertante aclarar dicha situación, y así poder dar por superado dicho cuestionamiento.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota recibida en la Oficina Regional de San Miguel el 14 de marzo de 2023, el Concejo Municipal (Alcaldesa, Síndico municipal con funciones de Administrador de Contrato, Primero y Segundo Regidores Propietarios), manifestaron: “Mantenemos los argumentos expuestos a los auditores. Se anexa documentación de respaldo”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados el Jefe UACI, actuante durante el período del 01 de octubre de 2018 al 30 de abril de 2021, modifica lo observado, manifestamos lo siguiente:

❖ INCONSISTENCIAS EN FORMULACIÓN.

A) Efectivamente en el expediente del proyecto, se encontró el formulario de solicitud de asignación presupuestaria, realizada por el Jefe UACI, y se encontró la confirmación de asignación emitida por la Tesorería, esta confirmación presupuestaria es de fecha 30 de julio de 2020, con el nombre Formulación de Carpeta Técnica del Proyecto “Conformación y Balastado de Caminos Vecinales del Municipio de Torola, Departamento de Morazán año 2020, por un monto de 4.5%. Sin embargo, no existe documento de la confirmación de asignación presupuestaria, ya que la confirmación emitida por la tesorería de fecha antes mencionada, no contempla lo siguiente: UP (Unidad Presupuestaria), LT (Línea de Trabajo) y Objeto Específico, solamente establece el nombre del proyecto, así como también carece con que fondo se ejecutaría el proyecto, por lo que no existe certeza que exista asignación específica para la elaboración de la Carpeta Técnica del proyecto.

B) El documento presentado por el Jefe UACI, con el TÍTULO: DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FORMULACIÓN DE CARPETA TÉCNICA, no se acepta como prueba de descargo, debido a que en la evaluación de ofertas realizada por la comisión con fecha 13 de julio de 2020, no posee evidencia que la evaluación se haya realizado considerando los términos de referencia, y además no presentan el acuerdo donde el concejo aprobó los términos de referencia presentados, dicho documento no se encontró dentro del expediente del proyecto que se revisó durante el proceso de la auditoría.

C) El Jefe UACI en sus comentarios acepta que la oferta ganadora fue presentada en fecha 25 de septiembre de 2020, y al firmar en el cuadro de recepción que se estaba recibiendo con fecha 13 de julio, se hace evidente la inconsistencia observada, la cual no fue corregida oportunamente.

D) En la revisión realizada al expediente del proyecto, el cual según lo establece la normativa contiene toda la documentación comprobatoria del proceso, no se encontraron las notas aclaratorias a las que hace referencia el jefe UACI. Por lo tanto, no se consideran como prueba de descargo, por no formar parte del contenido de la documentación que se tuvo a la vista durante el proceso de la auditoria, además tal como lo manifiesta él, en el acta de evaluación no se menciona dicha situación.

❖ INCONSISTENCIAS EN EJECUCIÓN.

A) En el presupuesto no contiene detalle que especifique que el proyecto se encuentra contemplado en el presupuesto, así como también no existe modificación al presupuesto que demuestre que se contempló como parte de los daños ocasionado por los tormentas tropicales.

B) En el expediente del proyecto, se encontró el formulario de solicitud de asignación presupuestaria, realizada por el Jefe UACI, y se encontró la confirmación de asignación emitida por la Tesorería, esta confirmación presupuestaria es de fecha 09 de octubre de 2020, con el nombre “Conformación y Balastado de Caminos Vecinales del Municipio de Torola, Departamento de Morazán año 2020”, por un monto de \$48,458.00. Sin embargo, no existe documento de la confirmación de asignación presupuestaria, ya que la confirmación emitida por la tesorería de fecha antes mencionada, no contempla lo siguiente: UP (Unidad Presupuestaria), LT (Línea de Trabajo) y Objeto Especifico, solamente establece el nombre del proyecto y monto, así como también carece con que fondo se ejecutaría el proyecto, por lo que no existe certeza que exista asignación específica para la ejecución del proyecto.

C) El documento presentado por el jefe UACI, con el TITULO: DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN, no se acepta como prueba de descargo, debido a que en la evaluación de ofertas realizada por la comisión con fecha 28 de septiembre de 2020, no se hace referencia que la evaluación se haya realizado considerando los términos de referencia, dicho documento no se encontró dentro del contenido del expediente del proyecto que se revisó durante el proceso de la auditoria, así como también no existe evidencia que estos fueron aprobados por el Concejo Municipal.

D) No existe evidencia que se hayan publicado las convocatorias y resultados en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.

E) No existe evidencia que el proyecto fue considerado en la programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, obras y servicios.

F) Presentan el contrato de la ejecución del proyecto de fecha 30 de septiembre de 2020, por lo que esta situación queda superada.

G) El Jefe UACI ratifica que efectivamente el expediente no está foliado, situación que se refiere a un hecho consumado.

H) La documentación que contiene expediente relacionada con informes de Administrador de Contrato son reportes de visita de campo y fotografías.

I) Dentro del contenido de la documentación presentada no se anexa el Acta de recepción.

❖ INCONSISTENCIAS EN SUPERVISIÓN.

a) En el expediente del proyecto, se encontró el formulario de solicitud de asignación presupuestaria, realizada por el Jefe UACI, y se encontró la confirmación de asignación

emitida por la Tesorería, esta confirmación presupuestaria es de fecha 09 de octubre de 2020, con el nombre “Conformación y Balastado de Caminos Vecinales del Municipio de Torola, Departamento de Morazán año 2020”, por un monto de \$48,458.00. Sin embargo, no existe documento de la confirmación de asignación presupuestaria, ya que la confirmación emitida por la tesorería de fecha antes mencionada, no contempla lo siguiente: UP (Unidad Presupuestaria), LT (Línea de Trabajo) y Objeto Específico, solamente establece el nombre del proyecto y monto, así como también carece con que fondo se ejecutaría el proyecto, por lo que no existe certeza que exista asignación específica para la ejecución y supervisión del proyecto.

b) El documento presentado por el Jefe UACI, con el TITULO: DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN, no se acepta como prueba de descargo, debido a que en la evaluación de ofertas realizada por la comisión con fecha 28 de septiembre de 2020, no se hace referencia que la evaluación se haya realizado considerando los términos de referencia, dicho documento no se encontró dentro del contenido del expediente del proyecto que se revisó durante el proceso de la auditoria, así como también no existe evidencia que estos fueron aprobados por el Concejo Municipal.

c) El Jefe UACI en sus comentarios ratifica la inconsistencia en la fecha de presentación de oferta; sin embargo, al revisar la documentación que contiene el expediente del proyecto, no encontramos las notas aclaratorias a las que hace referencia. Además, en el acta de evaluación de ofertas, no se hace énfasis de tal situación.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe no presentaron comentarios sobre lo observado.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.

Después de haber finalizado con el Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Torola, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, y Verificar el uso de los Fondos Otorgados según los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 junio de 2020 y No. 687 de fecha 10 de julio de 2020, concluimos que, la Municipalidad ejecutó los Ingresos, Egresos, Proyectos y Programas de conformidad a la normativa legal y técnica aplicables, y las disposiciones transitorias para la atención de la pandemia COVID 19 y la alerta roja de las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal; y los recursos financieros fueron percibidos y utilizados para los fines programados de conformidad a lo que exigen los preceptos legales y técnicos, excepto por las deficiencias detalladas en el presente informe.

Específicamente de uso de fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, se identificaron los hallazgos **Nos. 23, 24, 25, 26 y 27**, desarrollados en el presente informe.

7. RECOMENDACIONES:

Al Concejo Municipal electo para el período 2021-2024

1. Remitir a la Dirección Regional de San Miguel de la Corte de Cuentas de la República, los Presupuestos de los ejercicios: 2021, 2022 y 2023.
2. Girar instrucciones y verificar el cumplimiento para que el Encargado de Cuentas Corrientes, realice el cobro de deudas aplicando el tipo de interés moratorio establecido por bancos y financieras, tal como lo señala el artículo 47 de la Ley General Tributaria Municipal.
3. Girar instrucciones al Tesorero Municipal, se abstenga de autorizar descuentos que excedan los porcentajes que permite la Ley.
4. Girar instrucciones y verificar el cumplimiento para que el Auditor Interno, realice el proceso de la auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitida por la Corte de Cuentas de la República.

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

Para el período del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Torola, realizó tres exámenes relacionados con el período auditado, los cuales fueron objeto de análisis y evaluación, según detalle:

NOMBRE DEL EXAMEN	COMENTARIOS
INFORME DE EXAMEN ESPECIAL DE INGRESOS, EGRESOS Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE TOROLA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.	EL INFORME CONTIENE 13 HALLAZGOS, ASÍ: 1. DEFICIENTE CONTROL SOBRE EL USO Y DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLE Y MISIONES OFICIALES. 2. FALTA DE ACTUALIZACION DE REGISTRO DE LA CARRERA ADMISTRATIVA. 3. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE PROBIIDAD DE LOS FUNCIONARIOS ENTRANTES. 4. VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD SIN DISTINTIVO INSTITUCIONAL 5. ATRASO EN LOS REGISTROS CONTABLES. 6. LIBRO DE ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES DESACTUALIZADO. 7. INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA. 8. EROGACIONES SIN DOCUMENTOS DE RESPALDO. 9. CHEQUES PENDIENTES DE LIQUIDAR. 10. FALTA DE RENDICIÓN DE FIANZA POR PARTE REFRENDARIOS DE CUENTAS BANCARIAS Y PERSONAS QUE MAJENAN FONDOS Y VALORES. 11. FODES 75% UTILIZADOS EN PRÉSTAMOS A FODES 25% 12. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL JEFE DE UACI. 13. DIFERENCIA ENTRE LOS INGRESOS RECAUDADOS Y

NOMBRE DEL EXAMEN	COMENTARIOS
	LO REMESADO A LA CUENTA BANCARIA DE FONDOS PROPIOS. EL INFORME NO CONTIENE RECOMENDACIONES.
INFORME DE EXAMEN ESPECIAL DE INGRESOS, EGRESOS Y VERIFICACION DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE TOROLA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN, DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2019 AL 31 DE MAYO DE 2020.	CONTIENE LA OBSERVACIÓN SIGUIENTE: FALTA DE CIERRE CONTABLE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y ACTUALIZACIÓN CONTABLE. CONTIENE UNA RECOMENDACIÓN.
INFORME DE EXAMEN ESPECIAL DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE TOROLA, DEPARTAMENTO DE MORAZAN, AL 15 DE OCTUBRE DE 2020.	CONTIENE DOS HALLAZGO: 1. FALTA DE AUDITORIA EXTERNA. ATRASO EN LOS REGISTROS CONTABLES. CONTIENE DOS RECOMENDACIONES

Con base al análisis realizado fueron retomadas las observaciones que contienen los informes antes mencionados.

Determinamos que los auditores que actuaron en el período de 01 de octubre de 2020 al 30 de abril de 2021, no cumplieron con las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, en la realización del cumplimiento de sus obligaciones, atribuciones y funciones del cargo, puntualizado en el hallazgo número 16 del presente informe.

No existen Informes de auditoría externa, debido a que en el período objeto de examen no se contrató dichos servicios.

9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Se efectuó seguimiento a recomendaciones del Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Torola Departamento de Morazán, al período comprendido del 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, realizado por la Oficina Regional San Miguel de esta Corte, el cual contiene una recomendación, que no fue cumplida, y se encuentra desarrollada en el hallazgo número 15 del presente informe.

10.- PARRAFO ACLARATORIO.

El presente Informe se refiere únicamente al Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Torola, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021, y Verificar el uso de los Fondos Otorgados según los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 junio de 2020 y No. 687 de fecha 10 de julio de 2020, por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los

estados financieros, y ha sido elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal de Torola, y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 29 de marzo de 2023.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección Oficina Regional de San Miguel
Corte de Cuentas de la República

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial reservada de conformidad al Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) Y Art. 55 inciso 3° de su reglamento y Art.19 Lineamientos para la Gestión de Solicitud de Acceso a la Información Pública.