



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 JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN, AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE ABRIL DE 2021, VERIFICACIÓN DE DENUNCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DPC-17-2022 Y 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, 26 DE MAYO DE 2023

INDICE

| CONTENIDO | PÁGINA |
|---|--------|
| 1. RESUMEN EJECUTIVO..... | 1 |
| 2. PARRAFO INTRODUCTORIO..... | 3 |
| 3. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL..... | 4 |
| 4. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL..... | 4 |
| 5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS..... | 5 |
| 6. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL..... | 7 |
| 7. CONCLUSION DEL EXAMEN ESPECIAL..... | 69 |
| 8. RECOMENDACIONES..... | 72 |
| 9. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA..... | 72 |
| 10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES..... | 72 |
| 11. PARRAFO ACLARATORIO..... | 73 |

1. RESUMEN EJECUTIVO.

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

De conformidad a los Art. 195 atribución 9° de la Constitución de la República, Art. 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y con base al Plan Anual de Trabajo del año 2022, de la Dirección Regional de San Miguel, se realizó “Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Joateca, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, Verificación de Denuncia de Participación Ciudadana DPC-17-2022 y 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”, para lo cual se emitió Orden de Trabajo ORSM-67/2022 de fecha 05 de diciembre de 2022, habiendo finalizado los procedimientos de auditoría, se encontraron aspectos de importancia que reportar, estos son:

- 6.1. INGRESOS DEL 5% DE FIESTAS UTILIZADOS PARA OTROS FINES.
- 6.2. FALTA DE CONTRATACION DE AUDITORIA EXTERNA.
- 6.3. FALTA DE REMISIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES A ISDEM.
- 6.4. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA REGISTRADORA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.
- 6.5. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA NO CUMPLIDAS.
- 6.6. FALTA DE EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO POR EL AUDITOR INTERNO.
- 6.7. FALTA DE COBRO POR VIA JUDICIAL DE MORA PRESCRITA Y PROXIMA A PRESCRIBIR.
- 6.8. INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS POR ADMINISTRACIÓN.
- 6.9. EROGACIONES POR SERVICIOS BÁSICOS DE FACTURAS QUE NO ESTÁN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD.
- 6.10. INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS EN LA UTILIZACIÓN DEL FODES 75% EN LA ATENCIÓN, COMBATE Y PREVENCIÓN DE LA PANDEMIA COVID-19.
- 6.11. DEFICIENCIAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE ATAÚDES DONADOS A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.
- 6.12. DEFICIENCIAS EN CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE EMPLEADOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.
- 6.13. FALTA DE AUTORIZACIÓN Y VALIDACIÓN EN MISIONES OFICIALES PARA USO DE VEHICULO INSTITUCIONAL
- 6.14. FALTA DE INSCRIPCION DE BIENES INMUEBLES EN EL CNR.
- 6.15. INCONSISTENCIAS EN PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES.

- 6.16. INCUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL A EMPLEADOS.
- 6.17. FODES 25% UTILIZADO EN EXCESO.
- 6.18. FALTA DE RESGUARDO DE MATERIALES.
- 6.19. FALTA DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, DISPONIBILIDAD FINANCIERA Y FIRMA DE CONTRATOS DE REALIZADOR Y DE SUPERVISOR DE OBRA, SIN PROVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO.
- 6.20. DEFICIENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA JEFE UACI.
- 6.21. SUPERVISOR PARTICIPANDO COMO MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA MISMA OBRA QUE SUPERVISARÍA.

No se realizó análisis de informes de los informes de auditoría interna; ya que no fueron presentados al equipo de auditoría, además verificamos que no se contrató los servicios de auditoría externa; asimismo hubo seguimiento a las recomendaciones del Informe de "Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Joateca; Departamento de Morazán; período del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019, emitido con fecha 19 de noviembre de 2020 por la Corte de Cuentas de la República, el cual contiene recomendaciones a las cuáles se les dio seguimiento determinando que no fueron cumplidas dichas recomendaciones por parte de la Administración Municipal. De igual manera la Administración, dio respuestas a las diferentes deficiencias identificadas y comunicadas en el desarrollo de la auditoría, a las personas involucradas, incorporando los comentarios sobre las acciones tomadas para subsanar las observaciones, de igual forma los comentarios del auditor en respuesta a dichos comentarios; asimismo se emiten recomendaciones.

San Miguel, 26 de mayo de 2023.

DIOS UNION LIBERTAD.



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text: "CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA", "DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL", "ALCAIDE", "MAYOR", "SAN MIGUEL", "DEPARTAMENTO DE MORAZAN", "REPUBLICA DE EL SALVADOR".

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

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

2. PARRAFO INTRODUCTORIO.

De conformidad a los Art. 195 atribución 9° de la Constitución de la República, Art. 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y con base al Plan Anual de Trabajo del año 2022, de la Dirección Regional de San Miguel, se realizó “Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Joateca, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, Verificación de Denuncia de Participación Ciudadana DPC-17-2022 y 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”, para lo cual se emitió Orden de Trabajo ORSM-67/2022 de fecha 05 de diciembre de 2022.

2.1. Presupuestos de ingresos y egresos del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021.

| INGRESOS | | | | | |
|-----------------|-----------------------------------|-------------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------|
| | | enero a diciembre 2020 | | enero a abril 2021 | |
| Cifra | Concepto | Presupuestado | Ejecutado | Presupuesto | Ejecutado |
| 11 | Impuestos | \$ 999.00 | \$ 705.32 | \$ 913.00 | \$ 474.33 |
| 12 | Tasas y Derechos | \$ 52,399.00 | \$ 42,376.96 | \$ 48,098.00 | \$ 15,318.82 |
| 14 | Venta de Bienes y Servicios | \$ 6,055.00 | \$ 5,337.28 | \$ 5,807.00 | \$ 1,737.36 |
| 15 | Ingresos Financieros y Otros | \$ 1,122.26 | \$ 4,413.58 | \$ 833.73 | \$ 259.51 |
| 16 | Transferencias Corrientes | \$ 343,215.73 | \$ 343,215.73 | \$ 247,287.75 | \$ 65,095.92 |
| 22 | Transferencias de Capital | \$ 1,067,172.22 | \$ 1,012,172.22 | \$ 1,011,996.29 | \$ 300,665.44 |
| 32 | Saldos años anteriores | \$ 274,140.70 | \$ 0.00 | \$ 833,064.23 | \$ 0.00 |
| TOTAL | | \$ 1,745,103.91 | \$ 1,408,221.09 | \$ 2,148,000.00 | \$ 383,551.38 |
| EGRESOS | | | | | |
| | | enero a diciembre 2020 | | enero a abril 2021 | |
| Cifra | Concepto | Presupuestado | Ejecutado | Presupuesto | Ejecutado |
| 51 | Remuneraciones | \$ 334,858.12 | \$ 273,155.00 | \$ 217,633.00 | \$ 75,314.52 |
| 54 | Adquisición de Bienes y Servicios | \$ 406,201.35 | \$ 210,321.18 | \$ 405,398.06 | \$ 24,665.50 |
| 55 | Gastos Financieros y Otros | \$ 1,100.00 | \$ 515.22 | \$ 3,800.00 | \$ 326.94 |
| 56 | Transferencias Corrientes | \$ 32,578.17 | \$ 13,067.25 | \$ 7,500.00 | \$ 2,660.00 |
| 61 | Inversiones en Activos Fijos | \$ 970,366.27 | \$ 341,947.45 | \$ 1,513,668.94 | \$ 118,546.35 |
| 62 | Transferencias de Capital | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 71 | Amortización de Endeudamiento | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| 72 | Saldo de años anteriores | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |
| TOTAL | | \$ 1,745,103.91 | \$ 839,006.10 | \$ 2,148,000.00 | \$ 221,513.31 |

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.

3.1. Objetivo General:

3.1.1. Realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Joateca, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, Verificación de Denuncia de Participación Ciudadana DPC-17-2022 y 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.

3.2. Objetivos Específicos:

- 3.2.1. Verificar que los ingresos percibidos estén registrados y depositados en forma oportuna e intacta a las cuentas bancarias respectivas, que los cobros estén conforme a lo establecido en la Ordenanza de tasas por servicios, y que hayan sido utilizados adecuadamente y para los fines previamente programados.
- 3.2.2. Comprobar la adecuada ejecución de los egresos, mediante la evaluación de aspectos relacionados con la autorización, registro, controles y que los pagos se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- 3.2.3. Comprobar la legalidad de los procesos de Licitación Pública, Libre Gestión y por Administración de los Proyectos y programas ejecutados durante el período sujeto a examen.
- 3.2.4. Verificar la adecuada utilización de los recursos FODES 75%, 2%, 25%, Fondos Propios; así como su utilización para hacerle frente a la Pandemia del COVID-19 y Tormentas Tropicales (Amanda y Cristóbal), con base a las reformas de la ley FODES que realizó la Asamblea Legislativa.
- 3.2.5. Verificar el Uso de Fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio 2020 y No. 687 de fecha 10 de julio de 2020; para hacerle frente a la Pandemia del COVID-19 y Tormentas Tropicales (Amanda y Cristóbal).
- 3.2.6. Verificar Denuncia de Participación Ciudadana DPC-17-2022, relacionado con la ejecución del Proyecto: "Remodelación del Mercado Municipal".
- 3.2.7. Realizar inspección física y evaluación técnica de los proyectos ejecutados a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, la razonabilidad de los costos, calidad, volúmenes y funcionalidad de las obras realizadas de acuerdo a las especificaciones de las Carpetas Técnicas.

4. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL.

Realizamos Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Joateca, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, Verificación de Denuncia de Participación Ciudadana DPC-17-2022 y 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; 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, la atención a la pandemia por COVID-19, y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.

5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

Los principales procedimientos aplicados fueron los siguientes:

5.1. INGRESOS.

Pruebas de Cumplimiento o de Control:

- 1.Verificamos aplicación del cobro de tasas por servicios y ordenanzas contravencionales, con base a muestreo, aplicación de atributos y las licencias por bebidas alcohólicas.
- 2.Verificamos que los ingresos se hayan utilizados para los fines establecidos.
- 3.Verificamos la contratación de Auditoria Externa.
- 4.Verificamos la publicación de la información oficiosa en la página web de la municipalidad o por otro medio establecidos en la ley.
- 5.Verificamos la remisión de informe de uso de FODES a ISDEM.
- 6.Verificamos la ejecución y cumplimiento de los Convenios y Comodatos firmados entre la municipalidad y otros.
- 7.Verificamos el cumplimiento de funciones de la Comisión y del Registrador de la Carrera Administrativa.
- 8.Verificamos el cumplimiento de recomendaciones de los Informes de auditorías realizadas por la Corte de Cuentas de la República.
- 9.Verificamos el cumplimiento de funciones del Auditor Interno.

Pruebas Sustantivas:

- 10.Verificamos que las remesas de los ingresos en concepto de tasas por servicios municipales y licencias hayan sido remitidas oportunamente e intactas a las cuentas bancarias de la municipalidad y determinamos la disponibilidad bancaria al 30 de abril de 2021, y que los saldos estaban conciliados, y fuera igual a los de los Estados Financieros.
- 11.Verificamos los Recursos transferidos por el Gobierno Central a la Municipalidad, según Decretos Legislativos No. 650 y 687.
- 12.Verificamos las gestiones administrativas y judiciales aplicadas para la recuperación de la mora tributaria y verificación de la prescripción de la misma o mora por prescribir.
- 13.Verificamos los préstamos internos o transferencias entre las cuentas de Fondos Propios, FODES 25%, FODES 75% FODES 2%, Fondos de Emergencia COVID19 DL 650 y 687 y su respectivo reintegro.

5.2. EGRESOS, USO FODES 25% 75 Y 2%, QUE NO SON PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, PROGRAMAS SOCIALES Y GASTOS EN PANDEMIA QUE NO SON PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TANTO DE FODES COMO LO DE LOS DL 650 Y 687.

Pruebas de Cumplimiento o de Control:

- 1.Verificamos el pago de remuneraciones.
- 2.Verificamos la contratación de trabajadores, relacionados al Proyecto: "Recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos, Municipio de Joateca, Departamento de Morazán" y estos gocen del Régimen del Seguro Social y salario mínimo.
- 3.Verificamos el pago de viático al Alcalde Municipal en cuotas fijas mensuales y las misiones oficiales y liquidaciones que respalden el pago de dichos viáticos.
- 4.Evaluamos con base a muestra las adquisiciones de bienes y servicios.
- 5.Verificamos la existencia de misión oficial y control del uso de los vehículos nacionales y control del combustible.
- 6.Verificamos que los inmuebles estén inscritos en el CNR, su respectiva escritura, su registro contable y su respectivo inventario; asimismo que los bienes muebles estén todos incluidos en el inventario, existencia física y su respectiva codificación.
- 7.Verificamos los programas sociales

Pruebas Sustantivas:

- 8.Verificamos la utilización del FODES 25% en los gastos de funcionamiento y remuneraciones.
- 9.Verificamos que las donaciones de ataúdes cuenten con la respectiva autorización, perfil, proceso de adquisición, contrato, que sean para personas de escasos recursos, solicitudes de los familiares, controles de entrega y partida defunción del fallecido.
- 10.Cuantificamos la asignación del FODES 75% y 2% que fueron empleados para atender la pandemia COVID-19, las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal y que el expediente que respaldan estos gastos, contenga toda documentación.
- 11.Verificamos que las deudas de ejercicios anteriores hayan sido provisionadas contablemente.
- 12.Verificamos los recursos transferidos por el Gobierno Central a la Municipalidad y su uso, según Decretos Legislativos No. 650 y No. 687.

3. PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.

Pruebas de Cumplimiento o de Control:

- 1.Verificamos el cumplimiento de funciones del Jefe UACI y de los Administradores de Contrato, así como que se haya publicado en COMPRASAL el Plan Anual de compras de los años 2020 y 2021.
- 2.Verificamos que a los ejecutores y supervisores de obra se les haya retenido al menos el cinco por ciento del monto total del contrato a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.

3.Verificamos existencias de perfiles, que se establezca las áreas a intervenir en caminos vecinales y mantenimiento y ampliación del sistema de agua potable, supervisión de las obras y controles de materiales.

4.Verificamos el cumplimiento de los procesos de contratación por Libre Gestión FODES 75% y 2%, conforme a ley.

5.Verificamos el cumplimiento del proceso de Licitación Pública conforme a ley del Proyecto “Construcción de Mercado Municipal”; así como, Denuncia Ciudadana número DPC-17-2022 de fecha 22 de febrero de 2022, del “Proyecto de Remodelación del Mercado Municipal”.

Pruebas Sustantivas:

6. Verificamos Proceso por Libre Gestión de los recursos transferidos por el Gobierno Central a la Municipalidad, según Decretos Legislativos 650 y 687.

2. Verificamos que los proyectos se hayan ejecutado conforme a la carpeta técnica, su calidad, razonabilidad de los costos, funcionamiento y utilización de materiales acorde a las especificaciones.

6. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL.

6.1. INGRESOS DEL 5% DE FIESTAS UTILIZADOS PARA OTROS FINES.

Comprobamos que, de los ingresos recaudados, para la celebración de ferias o fiestas patronales, cívicas o nacionales por un monto de \$3,141.15, durante el período del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, de los cuales \$2,172.15 fueron utilizados para otros fines distintos a fiestas patronales; cívicas o nacionales; ya que para la celebración de estas fueron utilizados los recursos del FODES 75%.

El Art. 51 literal f) y Art. 86 del Código Municipal establece:

Art. 51 literal f) “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, Ordenanzas, reglamentos, acuerdos del concejo y de competencias que le otorgan otras leyes”.

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”.

El Art. 9 de la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de Joateca Departamento de Morazán, publicadas en el Diario Oficial No. 235, Tomo No. 377 de fecha 17 de diciembre de 2007, establece: "Cinco por ciento sobre todo ingreso con destino al Fondo Municipal, proveniente de tasas o derechos por servicios públicos de naturaleza administrativa o jurídica a que se refiere esta tarifa, que pague el contribuyente, para la celebración de ferias o fiestas patronales; cívicas o nacionales, exceptuándose de este gravamen los que cobren por medio de tiquetes autorizados por la Corte de Cuentas de la República".

La deficiencia la originó el Alcalde, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario del 01 al 29 de febrero de 2020 y del 01 de febrero al 31 de marzo de 2021 y la Tesorera Municipal al no establecer controles eficientes sobre el ingreso y el uso que se le daba a los recursos provenientes del 5% fiestas.

La falta de un control efectivo del 5% fiestas permitió que la municipalidad usara la cantidad de \$2,172.15, para fines distintos a su propósito de creación.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Concejo Municipal y Tesorera Municipal mediante nota de 02 de febrero de 2023, manifestaron: “Explicamos que la Municipalidad manejó un proyecto aprobado para gastos de las fiestas patronales, donde se encuentra su acuerdo de aprobación de perfil técnico, asignación en el presupuesto para ser utilizado con fondos FODES 75% pero más sin embargo, no se realizaron dichos gastos del 75% por la razón que se dio la pandemia COVID-19 y en ningún lugar del país no se realizaron fiestas patronales y titulares en el año 2020 y dichos fondos se designaron para otros gastos de emergencia, pero los ingresos del 5% en concepto de fiestas no se han utilizado en ninguna actividad distinta a su finalidad, se encontraban reservados en la cuenta de fondos propios para próximos eventos”.

Mediante nota de fecha 19 de mayo de 2023, El Concejo Municipal y Tesorera Municipal expresaron lo siguiente: “Los Ingresos percibidos en concepto de fiestas en el período examinado, no fueron utilizado al 100% en fiestas patronales debido a que se dio la pandemia del COVID-19, y en ningún lugar del país se realizaron fiestas patronales y titulares en el año 2020, dichos fondos correspondientes a ingresos del 5% en concepto de fiestas, no se han utilizado en ninguna actividad distinta a su finalidad, se encuentran reservados en la cuenta de fondos propios para próximos eventos, a la fecha se gestionó con la administración actual realizar la apertura de cuenta corriente específica para los ingresos del 5% de fiestas, donde se constató que ya existe cuenta corriente No. [REDACTED] denominada AMJO/FONDOS PROPIOS MUNICIPALES 5% DE FIESTAS, a la cual, ya se realizaron depósitos y próximamente se trasladaran los fondos correspondientes al período 01 de enero 2020 al 30 de abril 2023. ANEXO #1. Acuerdo Municipal para apertura de cuenta, Copia de Contrato y Copias de Depósitos realizados a dicha cuenta, o Estados de Cuenta”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

No obstante, los comentarios y evidencia presentada por el Concejo y Tesorera Municipal, como copia del contrato de la apertura de cuenta específica para el control de ingresos percibidos en concepto de fiestas 5% la cual se denomina “AMJO/FONDOS PROPIOS MUNICIPAL 5% DE FIESTAS” Cuenta No. [REDACTED], remesas de fecha 21 de marzo de 2023, por \$4.52 apertura de la cuenta corriente; de 09 de mayo de 2023, por \$15.99 y de 16 de mayo de 2023; por \$75.83, realizadas por los ingresos

percibidos, desde la apertura de la cuenta, dicha documentación prueba que se estará llevando un correcto control del uso de los fondos percibidos, sin embargo los ingresos remesados corresponden a la gestión actual y no presentan evidencia que compruebe que la cantidad de \$2,172.15, percibida en concepto de 5% fiestas y utilizados en otros fines durante el período sujeto de examen, fueron transferidos a dicha cuenta bancaria.

6.2. FALTA DE CONTRATACION DE AUDITORIA EXTERNA.

Comprobamos que, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, el Concejo Municipal de Joateca, no contrató los servicios de Auditoría Externa, aun cuando sus ingresos superan los cinco millones de colones o su equivalente en dólares (\$571,428.57 dólares) Así:

| Año | Ingresos Percibidos |
|------------|----------------------------|
| 2020 | \$1,408,221.09 |

El Art. 107, inciso primero, del Código Municipal, establece: "Los Municipios con ingresos anuales superiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, deberán contratar un auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales.

La deficiencia la originó el Alcalde, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario del 01 al 29 de febrero de 2020 y del 01 de febrero al 31 de marzo de 2021, al no realizar las gestiones necesarias para la contratación de Auditor Externo.

Lo anterior genera falta de control, vigilancia, fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, lo que repercute en la toma de decisiones de la Administración Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Concejo Municipal mediante notas de fecha 02 de febrero y 19 de mayo de 2023, manifestaron: "Expresamos en diferente considerando que: I) Por falta de presupuesto municipal, y los fondos FODES del 25%, y el fondo común no eran suficiente para contratar los servicios profesionales de un auditor externo, para que realice auditoría externa. II) Además, como es de conocimiento de todos que, a inicio del año 2020, inicio la pandemia de COVID-19; Donde por decretos legislativos y ejecutivos el país se iniciaron las cuarentenas, donde ordenaban el cierre de las instituciones y el libre circulamiento de las personas a nivel nacional, se hizo difícil realizar dichas contrataciones. III) Luego sucedió que no depositaron el fondo FODES a las municipalidades desde el mes de julio 2020 al 30 de abril 2021, después de exponerles las consideraciones esperamos nos absuelvan dicho hallazgo".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

El comentario del Concejo Municipal, es razonable al evaluar la situación problemática de salud, climatológica y económica que atravesó el país durante el período sujeto a examen, sin embargo, el incumplimiento a la obligación de nombrar Auditor Externo se mantiene, ya que está establecida y vigente en el Código Municipal.

6.3. FALTA DE REMISIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES A ISDEM.

Comprobamos que el Concejo Municipal durante el período del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no remitió los informes trimestrales del uso del FODES, al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM).

El Art.15 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Municipal para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Los Concejos Municipales harán del conocimiento en forma trimestral a los habitantes de su respectivo municipio, por medio de cabildos abiertos o por cualquier otro medio de comunicación, el uso que le han dado al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios. Asimismo, dicha información se enviará trimestralmente y por escrito al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al Fondo de inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador".

La deficiencia la originó el Alcalde, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario del 01 al 29 de febrero de 2020 y del 01 de febrero al 31 de marzo de 2021, al no hacer del conocimiento en forma trimestral y por escrito al ISDEM del uso que le dieron al FODES.

Lo anterior genera falta de transparencia en el uso de los recursos FODES.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Concejo Municipal mediante nota de 02 de febrero de 2023, manifestó: "Les comentamos que esta observación, no se ha incumplido; ya que se le dio orden a la Tesorera Municipal para que realizara los formatos para entrega de los informes, ella si realizó todo el procedimiento donde ella envió vía correo electrónico la información al técnico asignado de ISDEM para el Municipio de Joateca, pero más sin embargo ella no tuvo la respuesta de dichos correos para la validación de los informes es tal razón se anexa fotografías de las capturas del envío y carga de los documentos en el correo y en digital de las hojas de los informes realizados".

Mediante nota de fecha 19 de mayo de 2023, posterior a la lectura del Borrador de Informe el Concejo Municipal, manifestó: "La Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal en ningún momento establecía los procedimientos para la remisión de los informes, que al haberlos realizado de manera electrónica se ha hecho

al amparo de las regulaciones establecidas en la Ley de Procedimientos Administrativos, pues el uso de las tecnologías de la comunicación cuyo factor de validación es el hecho de la garantía del envío, mas, no así del acuse de recibido, por lo que la circunstancia de validación es que el informe haya sido recibido, condición que probamos agregando copia de captura de pantalla de la recepción del correo electrónico evidenciando que no hubo rechazo de parte del servidor, razón por la cual queda debidamente probado con el envío realizado dando cumplimiento a dicha disposición. ANEXO # 2. Se anexa copia de captura de pantalla en donde se demuestra que los Informes objeto de señalamientos fueron presentados de manera electrónica a través de los correos institucionales, y se puede evidenciar que dichos correos enviados que no fueron rechazados por el servidor”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Con respecto a información proporcionada por el Concejo Municipal mediante nota de fecha 02 de febrero de 2023, no contribuye a subsanar la deficiencia; ya que solamente proporcionaron archivos en Excel, al igual que manifiestan que la Tesorera Municipal solicitó validación de los informes vía correo electrónico, anexando los correos enviados, sin embargo, pudimos verificar que únicamente se envió un correo con los informes trimestrales del 2020, en fecha 14 de abril de 2021, ya para finalizar el período de funciones de la Administración Municipal, por lo cual verificamos que la Administración Municipal, no hizo entrega por escrito de los informes trimestrales al ISDEM y que no se realizaron las gestiones pertinentes oportunamente; en cuanto a los comentarios y evidencia presentada con fecha 19 de mayo de 2023, si bien es cierto que la Ley de Procedimientos Administrativos en su Art. 18 regula que “Los órganos de la Administración Pública podrán utilizar tecnologías de la información y comunicación para realizar trámites, diligencias, notificaciones, citatorios o requerimientos, siempre que dichos medios tecnológicos posibiliten la emisión de una constancia, ofrezcan garantías de autenticidad, confidencialidad, integridad, eficacia, disponibilidad y conservación de la información y sean compatibles con la naturaleza del trámite a realizar...”; el no haber recibido lo notificación de parte del ISDEM que habían recibido los correos enviado con los informes, no se puede dar por hecho que dichos informes fueron entregados o remitidos, además dichos informes no poseen firma del Alcalde y con relación a la captura del correo enviado, no se puede identificar si el destinatario es la persona encargada de recibir tal información en ISDEM.

6.4. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA REGISTRADORA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

Comprobamos que la Registradora de la Carrera Administrativa en el período del 01 de enero al 30 de abril de 2021, no cumplió con sus atribuciones de Registrar a la Carrera Administrativa a empleados que están sujetos a inscribirse; según detalle:

| No | Cargo |
|----|-------------------------------------|
| 1 | Jefe de Registro de Estado Familiar |
| 2 | Cuentas Corrientes y Catastro |
| 3 | Ordenanza Interno |
| 4 | Motorista Municipal |
| 5 | Encargado de cementerio |
| 6 | Barrendero |
| 7 | Barrendero |
| 8 | Barrendero |
| 9 | Encargado de Medio Ambiente |
| 10 | Encargada de la Unidad de la Mujer |
| 11 | Encargado de Proyección Social |

El Art. 15 numeral 4, Art. 21 numeral 1), Art. 35 inciso primero, Art. 56 inciso tercero y Art. 58 inciso primero de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece:

Art. 15 numeral 4, “Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad. Son atribuciones de los Alcaldes Municipales: (...) 4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa”.

Art 21 numeral 1), “Son atribuciones de las comisiones municipales: 1. Ejecutar los procedimientos de selección en los casos de ingreso a la carrera administrativa municipal y de ascenso dentro de la misma;”

Art. 35 inciso primero, “Todo funcionario o empleado que pretenda ingresar a la carrera administrativa, será nombrado en período de prueba por el término de tres meses y si su desempeño laboral fuere bien evaluado por la autoridad que lo nombró, adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el registro nacional de la carrera administrativa municipal y en el registro municipal de la carrera administrativa municipal”.

Art. 56 inciso tercero, “Las municipalidades deberán incorporar e inscribir en el registro, a aquellos funcionarios y empleados municipales que, desde antes de la entrada en vigencia de la presente ley, desempeñen cargos o empleos de carácter permanente propios de la carrera administrativa municipal, comprendidos en los arts. 6, 7, 8 y 9 de esta ley; exceptuando de dicha inscripción, a aquellos cargos o empleos que señala el Art. 2 de la presente ley”.

Art. 58 inciso primero, “El registro municipal de la carrera administrativa municipal tiene como función primordial inscribir a las personas que ingresen a la carrera administrativa y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración respecto de los servidores de la respectiva municipalidad o entidad municipal, que están dentro de la carrera administrativa”.

La deficiencia la originó la Encargada de Catastro y Cuentas Corrientes con funciones de Registradora Municipal Adhonorem por no registrar los empleados a la Carrera Administrativa Municipal.

La no inscripción de los empleados al Registro Municipal ni al Registro Nacional de la carrera Administrativa Municipal, genera que estos no tengan oportunidad de acceder a cargos permanentes y estos no gocen de los derechos establecidos en la ley como estabilidad laboral, escala salarial, ascensos y capacitaciones según proceso.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION.

Mediante nota de 30 de enero de 2023, la Encargada de Catastro y Cuentas Corrientes; con funciones de Registradora Municipal Adhonorem, manifestó: “Cabe mencionar que después de nombrarme como Registradora Municipal, se solicitó una capacitación para el manejo del Sistema Del Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal. SIRCAM. Luego se solicitó una asistencia técnica a ISDEM, para actualizar expedientes de cada empleado municipal donde se llenaron fichas de datos para el ingreso al Registro Municipal de la Carrera Administrativa. Se han hecho llamadas para subsanar observaciones que tienen algunos empleados, pero por motivos de la pandemia ya no se siguió con el proceso. Donde estamos en la espera para seguir con los procedimientos y esperando un nuevo Decreto para inscribir a los empleados/as que son de carrera y que aún no están inscritos; ya que el último decreto que fue publicado en el Diario Oficial número 231, venció el 30 de abril de 2012”.

Con nota de fecha 19 de mayo de 2023, la Encargada de Catastro y Cuentas Corrientes; con funciones de Registradora Municipal Adhonorem manifestaron: “Al respecto manifiesto en mi calidad de Registradora de la Carrera Municipal que en ningún momento he incumplido, debido a que durante el período en función nunca recibí procesos finalizados de selección de personal y que fueran objeto de registrar en la Ley de la Carrera Administrativa. Es importante señalar que no es Función del Registrador de la Carrera Administrativa impulsar los procesos de selección de personal. Por lo tanto, no es cierto que haya incumplido en mis funciones tal como lo señala el equipo Auditor. También manifiesto que durante el período auditado no hubo incorporación de personal nuevo en la municipalidad, bajo esta premisa no existe incumplimiento de funciones. Ver Anexo #3”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

No obstante, los comentarios y evidencia presentada por la Encargada de Catastro y Cuentas Corrientes; con funciones de Registradora Municipal Adhonorem; se comprobó que al 30 de abril de 2021; los empleados no fueron inscrito en el Registro de la Carrera Administrativa Municipal.

6.5. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA NO CUMPLIDAS.

Comprobamos, que la Administración Municipal, no dio cumplimiento a las recomendaciones de auditoría, emitidas en el informe de “Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Joateca; Departamento de Morazán; período del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019, emitido por la Corte de Cuentas de la República con fecha 19 de noviembre de 2020, según detalle:

Al Concejo Municipal:

1. Exigir a los Administradores de Contratos, el cumplimiento de las funciones conforme a la normativa establecida para tal efecto y para lo cual ellos han sido nombrados.
2. Exigir a la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones institucional (UACI), a fin de que cumpla con las atribuciones inherentes a su nombramiento en lo relativo a la Publicación del Plan Anual de Compra respectivo.
3. Exigir a la persona Encargada de Acceso a la Información Pública, el cumplimiento de funciones inherentes a su nombramiento.

El Art. 48 de la Ley de la Corte de la República, establece que. "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 debe a que el Concejo Municipal, no les dio cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Lo anterior genera falta de eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia en la Administración Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Concejo Municipal mediante nota de 02 de febrero de 2023, manifestó: “Como Concejo Municipal se les exigió mediante una nota de memorándum después que dejaran las observaciones en la auditoria de octubre 2020, al Encargado de la Unidad de Información, Encargada de UACI y Administrador de Contrato, y Tesorera Municipal para que dieran cumplimiento a dichas observaciones. Después de la fecha de entrega del memorándum, dichas copias de las notas fueron entregadas a ustedes al inicio de la Auditoria. Se expone que el Encargado de Acceso a la Información Pública se le pidió un informe de la observación dicha plaza la realiza a adhonorem, además de llevar ese compromiso ejerce el puesto de Secretario Municipal, pero se constató que la Unidad ha cumplido en un 20%, de su compromiso, más sin embargo en la Administración Actual nos menciona que; ya tiene creado el portal de transparencia donde está subiendo la información que requiere la ley y también se tiene creado el portal de único de transparencia donde sube la información reservada o actas de inexistencia de

información reservada y la fluidez de información a la hora de entregar la información al público también ha capacitado personal administrativo y Concejos Municipales sobre la ley de información pública y transparencia; También las otras unidades nos informan que le dieron cumplimiento a las recomendaciones que se les ordenó cumplir según memorándum enviado por el Concejo Municipal”.

Con nota de fecha 19 de mayo de 2023, el Concejo Municipal manifestó: “Con respecto al presente señalamiento manifestamos que el Concejo Municipal ha dado cumplimiento al realizar las respectivas notificaciones a los funcionarios y empleados responsables de los condiciones señaladas, es importante hacer mención que el equipo auditor debe de ser objetivo al deducir las responsabilidades puesto que en la Municipalidad cuenta con la estructura organizativa en la que existe delegación de funciones a cada servidor público municipal,, sin embargo agregamos al presente escrito la siguiente documentación de respaldo que demuestra el cumplimiento de los señalamientos en el presente Resultado señalado. ANEXO # 4.

Recomendación No. 2, 3, 5: Referente a estas recomendaciones manifestamos que dimos cumplimiento a la recomendación enviando la notificación correspondiente de fecha 19 de diciembre de 2022 a los responsables de cumplir las funciones, condición que fue comprobada por el equipo auditor ya que ellos hacen referencia en las acciones realizadas por la administración municipal, por lo que es procedente que se establezcan las responsabilidades directamente al empleado que incumplió la orden emitida en la fecha señalada”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

No obstante, los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, este no proporcionó mayor evidencia para superar la deficiencia comunicada o demuestre el cumplimiento real de las recomendaciones ya que hicieron referencia únicamente a la nota enviada al personal encargado de dicha área.

6.6. FALTA DE EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO POR EL AUDITOR INTERNO.

Comprobamos falta de evidencia del trabajo realizado por el Auditor Interno, aun cuando devengó la cantidad de \$8,668.00, durante el período del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; ya que no se encontró la documentación siguiente:

1. Falta de documentos de Auditoría que evidencia la realización o respalden la fase de Planificación, Fase de Ejecución e Informe del “Examen Especial de Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020”, según Plan Anual de Trabajo del año 2020, de la Unidad de Auditoría Interna presentado a esta Corte de Cuentas de la República con fecha 12 de marzo de 2019.

2. No se identificó modificaciones al Plan Anual de Trabajo correspondiente al año 2020, tendientes a realizar acciones de control concurrente, ni informes mensuales

remitidos al Concejo Municipal, ni a la Corte de Cuentas de la República relacionados con el uso del FODES utilizado para atender la Emergencia Nacional, Decretado por la Pandemia COVID-19.

3. No existe evidencia de que se haya elaborado en marzo de 2020 el Plan Anual de Trabajo del año 2021; así, como el Plan Anual del año 2022, que debió elaborarse en marzo de 2021 de la Unidad de Auditoría Interna y remitirse a esta Corte de Cuentas de la República; por lo que, no se puede evidenciar las actividades realizadas por el Auditor Interno del período del 01 de enero al 30 de abril de 2021.

La Ley de la Corte de Cuentas de la Republica en sus Art.21, Art.24 numerales 2) y 3) y Art.34 párrafo primero y segundo y Art.36, establecen:

Art. 21, "Instituyese el Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, que en esta Ley se llamará "el Sistema". Con la aplicación de éste, la Corte ejercerá la fiscalización y control de la Hacienda Pública en general, de la ejecución del Presupuesto en particular y de la gestión económica de las Instituciones a que se refiere la Constitución de la República.

La Corte, como Organismo Rector del Sistema, es responsable en el grado superior del desarrollo, normatividad y evaluación del mismo en las entidades y organismos del sector público.

La Corte se pronunciará sobre la legalidad, eficiencia, economía, efectividad y transparencia de la gestión al examinar las actividades financieras, administrativas y operativas de las entidades y servidores sujetos a su jurisdicción".

Art. 24 numerales 2) y 3), "Para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio:

2) Políticas de Auditoría que servirán como guía general para las actividades de auditoría interna y externa que deben realizarse en el sector público;

3) Normas de Auditoría Gubernamental que especificaran los requisitos generales y personales del auditor, la naturaleza, características, amplitud y calidad de sus labores y la presentación, contenido y trámite de su informe".

Art. 34 párrafo primero y segundo; "En las entidades y organismos a que se refiere el inciso primero de Artículo 3 de esta Ley, se establecerá una sola unidad de auditoría interna, bajo la dependencia directa de la máxima autoridad.

La unidad de auditoría interna efectuará auditoría de las operaciones, actividades y programas de la respectiva entidad u organismo y de sus dependencias.

Se exceptúan de lo establecido en el inciso primero de esta disposición a las entidades u organismos del sector público cuyo presupuesto de funcionamiento es inferior a cinco millones de colones, debiendo en todo caso cumplir con las normas técnicas de control interno, en lo que les fueren aplicables".

Art. 36, "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 hiciere. El

incumplimiento a lo anterior hará incurrir en responsabilidad administrativa al jefe de la Unidad de Auditoría Interna".

Los Art.1, Art. 38, Art. 75, Art. 76, Art. 77, Art. 78, Art. 79, Art. 84, Art. 102 y Art. 202 de las Normas de Auditoría Interna del sector Gubernamental (NAIG), emitida por la Corte de Cuentas de la República, 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. 38, "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. 75, "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, "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".

Art. 78, "Los auditores internos deben identificar información suficiente, fiable, relevante y útil que permita alcanzar los objetivos del trabajo".

Art. 79, "Todos los documentos de auditoría deben ser ordenados por medio de índices, para facilitar su archivo y localización. La referenciación debe hacerse en todos los documentos y en un lugar visible, los documentos que guarden relación, deben tener referencia cruzada".

Art. 84, "Por cada examen especial se organizará un legajo de documentos de auditoría, que contenga de manera clara, detallada, ordenada y sistemática, la documentación importante, el análisis y conclusiones del proceso de la auditoría".

Art. 102, "El auditor debe analizar la información financiera y el presupuesto relacionado con el área proceso o aspecto a examinar, teniendo en cuenta el presupuesto aprobado, sus modificaciones, reprogramaciones y la ejecución del mismo. Aplica para examen especial que considere aspectos financieros".

Art. 202. El responsable de Auditoría Interna notificará el Informe de Auditoría a la Máxima Autoridad y los hallazgos a los servidores relacionados. Una vez notificado el

informe, el responsable de Auditoría Interna debe remitir una copia de dicho Informe a la Corte de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la última notificación”.

El Lineamiento de Control No. 01/2020 “Lineamientos para la Liquidación de Fondos FODES, utilizados para atender la Emergencia Nacional Decretado por la Pandemia COVID-19, emitido por la Corte de Cuentas de la Republica el 11 de mayo de 2020: en sus Romano VI. ASPECTOS DE FISCALIZACIÓN establece:

VI. ASPECTOS DE FISCALIZACIÓN.

1. La Corte de Cuentas de la República, con base a sus atribuciones legales, fiscalizará a través de acciones de control consistente en exámenes especiales u otras intervenciones de fiscalización de los fondos administrados por las municipalidades para la Emergencia Sanitaria por COVID-19, lo anterior de conformidad a las normas de auditoria gubernamental.

2. Las unidades de auditoría interna deberán realizar modificación al Plan de Trabajo 2020, de tal manera que se incorpore la implementación de acciones de control concurrente en cada municipalidad, debiendo informar mensualmente a la Corte de Cuentas de sus actividades y de los informes que se generen al respecto”.

La deficiencia se originó por descuido del Auditor Interno al no cumplir con las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, con sus funciones y evidenciar el trabajo realizado en la municipalidad.

Lo anterior generó que no se ejerciera eficazmente el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, por lo cual se erogó la cantidad de \$8,668.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

El Auditor Interno, presentó constancia de fecha 18 de mayo de 2023, de Técnico Informático donde hace constar que la Computadora Marca DELL, portátil, caducó su vida útil a causa de un sobrecalentamiento en la placa madre, lo que hizo que varios componentes electrónicos entraran en cortocircuito, dejando el equipo informático con daños en la memoria RAM y disco duro, lo que ocasionó la pérdida total de la máquina, incluso del disco duro el cual se intentó reparar y extraer la información de trabajo que poseía el señor [REDACTED]”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y evidencia presentada por el Auditor Interno, no contribuyen a subsanar la observación; ya que no presenta evidencia del trabajo realizado; asimismo es de mencionar que los documentos de auditoría se llevan en medios magnéticos y en físico; por lo anterior se debió hacerse respaldo (backup) en dispositivos externos (USB,

discos duros portátil) e imprimirse la documentación como informes, notas, comunicaciones, planes de trabajo etc.

6.7. FALTA DE COBRO POR VIA JUDICIAL DE MORA PRESCRITA Y PROXIMA A PRESCRIBIR.

Comprobamos que no se realizaron las gestiones de cobro por vía judicial de mora, prescribiendo la cantidad de \$1,507.97; asimismo existe mora próxima a prescribir por la cantidad de \$348.14, lo anterior durante el período del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; el valor total asciende a \$1,856.11 (\$1,507.97+ \$348.14).

El Código Municipal en sus artículos 51 literal a) y 64, establecen:

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

a) Ejercer la procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la ley y a las instrucciones del Concejo. no obstante, lo anterior, el concejo podrá nombrar apoderados generales y especiales".

Art. 64, "El derecho de los municipios para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios, prescribirá por la falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el término de quince años consecutivos".

La Ley General Tributaria Municipal, en sus artículos 42, 84 y 117, establecen:

Art. 42, "El derecho de los municipios para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios, prescribirá por la falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el término de quince años consecutivos".

Art. 84, "Para asegurar una efectiva recaudación de los Tributos Municipales, la administración tributaria, deberá establecer los organismos dependientes encargados de ejercer el control del pago de los impuestos, tasas y contribuciones especiales, por parte de los contribuyentes o responsables, así como los mecanismos para determinar y recuperar la mora derivada por incumplimiento en el pago de dichos tributos".

Art. 117, "Al Síndico Municipal corresponde la competencia para proseguir ante la autoridad judicial respectiva, los procedimientos de cobro de los créditos tributarios municipales, pudiendo el Concejo Municipal no obstante lo anterior, nombrar apoderados generales o especiales para tal efecto".

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no gestionó oportunamente el cobro de los tributos municipales por vía judicial y de la Encargada de Catastro y Cuentas Corrientes por no informar oportunamente al Concejo Municipal sobre la mora próxima a prescribir al Concejo Municipal.

Lo anterior dio lugar a que la Municipalidad dejara de percibir la cantidad de \$1,507.97, lo que afecta los ingresos y por ende al patrimonio municipal.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION.

Mediante nota de fecha 06 de febrero de 2023, la Encargada de Catastro y Cuentas Corrientes, manifestó lo siguiente: “No se han realizaron las gestiones de cobro por vía judicial de mora a contribuyentes, ya que el Concejo Municipal acordó publicar 2 ordenanzas de exoneración de multas e intereses, con fecha de 06 de febrero del año 2020, y 20 de noviembre del año 2020. De igual forma con fecha de 18 de septiembre 2019 entregué informe al Concejo Municipal sobre la mora tributaria. Ver anexos”.

El Concejo Municipal mediante nota de fecha 13 de febrero de 2023, expresa lo siguiente: “Les comunicamos que no se realizaron cobros vía judicial, por mora a los contribuyentes, ya que como Concejo Municipal realizamos 2 ordenanzas de exoneración de multas e intereses, con las fechas de febrero 2020, y 20 de noviembre 2020, anexo 2 (copia de ordenanzas realizadas).

Con nota de fecha 19 de mayo de 2023, Concejo Municipal y la Encargada de Catastro y Cuentas Corrientes, manifestaron lo siguiente:

- a) No se han realizaron cobros judiciales ejecutivos a contribuyentes que presenten mora tributaria, no obstante, habérseles realizado cobros administrativos. Ya que el Concejo acordó publicar ordenanzas de Dispensa de Multas e Intereses con fecha 06 de febrero del año 2020 y 20 de noviembre del año 2020.
- b) Como Encargada de Cuentas Corrientes, mi responsabilidad es realizar y mandar notas de cobro a los contribuyentes morosos.
- c) Entrega de informe al Concejo sobre la mora tributaria en fecha de 18 de septiembre 2019 y 01 de octubre del 2020, 01 de octubre de 2020 MORA POR PRESCRIBIR, 31 de mayo 2021 y 25 de febrero 2022.
- d) El Concejo actual tomó a bien volver a publicar otras 2 ordenanzas de Dispensa de Multas e Intereses para que la mora no siga prescribiendo con fecha 21 de marzo del 2022 y 30 de noviembre del 2022.
- e) Algunos contribuyentes, ya se presentaron a cancelar donde anexo evidencias de recibos de cobros.
- f) Monto total de recuperación de mora tributaria hasta el mes de diciembre del año 2022, fue de \$42,405.71.
- g) Mora que va prescribir entregada al Concejo Municipal el 25 de enero del 2023”. Ver anexos. # 5”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Al analizar los comentarios y la evidencia presentada por la Encargada de Catastro y Cuentas Corrientes, y el Concejo Municipal, si bien es cierto, se hicieron ordenanzas de exoneración de multas e intereses, estas no fueron efectivas; ya que no contribuyeron a evitar que prescribieran la cantidad de \$1,507.97 y las próximas a prescribir por

\$348.14. Asimismo, no se hicieron las gestiones pertinentes y necesarias para la recuperación de la mora prescrita y próxima a prescribir a través del cobro judicial; y no se presenta evidencia que demuestre la recuperación de la mora tributaria próxima a prescribir, ni proceso de cobro por vía judicial.

6.8. INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS POR ADMINISTRACIÓN.

Comprobamos que el Concejo Municipal, durante el período examinado aprobó y autorizó la ejecución de procesos de adquisiciones de bienes y servicios en programas sociales y la Jefe UACI no cumplió adecuadamente con funciones y atribuciones relacionadas con procedimiento administrativos inherentes a su cargo, identificando las siguientes inconsistencias:

| No. | PROYECTO | MONTO EJECUTADO | INCONSISTENCIAS |
|-----|--|--------------------------------------|---|
| 1 | EMERGENCIA CONTRA LAS ENFERMEDADES VECTORIALES Y DESASTRES NATURALES EN EL MUNICIPIO DE JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN. Período de realización del 01/03/2020 – 31/12/2020 | \$54,739.91 (FODES 75%) | A. Actas de recepción de Bienes y Servicios, por la adquisición de Productos alimenticios para personas y bienes de uso diversos no fueron suscritas por el Administrador de Contrato (orden de compra). B. Deficiencias en distribución de bienes a beneficiarios (Diseño del perfil), al adquirir insumos para la elaboración de canastas sin determinar la cantidad de las canastas elaboradas, ni su contenido, ni establecer controles de entradas y salidas de las canastas. |
| 2 | RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN. Período de realización del 01/01/2020 - 31/12/2020 | \$44,333.70 (FODES 75%) | A. Actas de recepción de Bienes y Servicios, por insumos de limpieza y bienes de usos diversos, no fueron suscritas por el Administrador de Contrato (orden de compra). |
| 3 | APOYO A LAS AGRICULTORES DEL MUNICIPIO DE JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN. Período de realización del 01/01/2020 - 20/12/2020 | \$19,889.50 (FODES 75%) | A. Actas de recepción de Bienes y Servicios, por compra de sulfato y herramientas para agricultura (cumas), no son suscritas por el Administrador de Contrato (orden de compra). |
| 4 | COVID-19: ATENCIÓN A LA SALUD, MUNICIPIO DE JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN. Período de realización del 08/06/2020 – 30/04/2020 | \$18,473.90 (D.L. No. 650) | A. Falta de acuerdo de aprobación del perfil. B. Actas de recepción de Bienes y Servicios, por adquisición de mascarillas, equipo de bio seguridad (trajes) y bienes de uso y consumo diverso, no son suscritas por el Administrador de Contrato (orden de compra). C. No se determinó cuantos kits de higiene se elaboraron con los insumos adquiridos, ni el período de ejecución y al 30/04/2021, se tiene existencias (sobrantes) de insumos por \$4,776.20, según liquidación parcial. |
| 5 | COVID-19: ATENCIÓN A LOS HOGARES, MUNICIPIO DE JOATECA; DEPARTAMENTO DE MORAZÁN. Período de realización del 22/06/2020 – 18/12/2020 | \$15,999.96 (D.L. No. 650) | A. No se determinó el total de paquetes alimenticios a elaborar, ni se estableció el contenido de cada uno de ellos. B. No se efectuaron controles de entradas y salidas de los paquetes. |

En todos los procesos antes mencionado se identificó que:

- a. Falta requerimiento de la unidad solicitante.
- b. No fueron considerados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

- c. Falta de comprobación de solvencia para ofertar y contratar, en los procesos de adquisiciones.

Los artículos 31 numeral 2, 4 y 5, 34, 57 del Código Municipal, establecen: Art. 31, “Son obligaciones del Concejo: 2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia. 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 5. Constituir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica”. 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”.

Los artículos 10 literal f), 16 literal f), 20-Bis a), b) c) y d), 41 literales a) y b), 68 y 82-Bis literal e) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art. 10 literal f), “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas”. Art. 16 literal f), “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 el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos: 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. Art. 20- Bis literales a), b) c) y d), “Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones. b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella

información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación; c) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse; d) Enviar a la UACI las solicitudes de las adquisiciones y contrataciones, de acuerdo a la programación anual de adquisiciones y contrataciones”. 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. Art. 82-Bis literal e), “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 13, 26 inciso cuarto y 57, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Art.13, “Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera. El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien”. Art. 26 inciso cuarto, Comprobación de solvencia para ofertar y contratar, “En los procesos de libre gestión, bastará que el Oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento. No obstante, lo anterior, deberá presentarse solvencia

tributaria, cuando por las características de la obra, bien o servicio requerido, por la falta de inmediatez en la entrega o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato”. 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 previsible 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”.

La deficiencia fue originada por el Alcalde, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario del 01 al 29 de febrero de 2020 y del 01 de febrero al 31 de marzo de 2021 (relacionado con numerales del 1 al 4 de la condición de la observación); al aprobar procesos con incumplimientos a la normativa correspondiente y la Jefe UACI (Relacionada con el Numeral 1 literales A) y B); Numeral 2 literal A); Numeral 3 literal A); Numeral 4 literales B) y C) y Numeral 5 literales A) y B) de la condición de la Observación) y literales a), b) y c) del inciso segundo de la condición de la observación), por no realizar los procesos conforme a las disposiciones legales y técnicas en la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios.

Al incumplir con las disposiciones legales y técnicas en la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios, debilitan el control interno de la Municipalidad, así como generan falta de transparencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Concejo Municipal y la Jefe UACI mediante nota de fecha 23 de febrero de 2023, manifestaron lo siguiente: “1) A) Las actas de recepción bienes en servicio órdenes de compra en proyectos por administración fueron firmadas por el Alcalde Municipal y quién autorizaba en algunos procesos muestra de ellos adjunto evidencia de certificación de acuerdo municipal. B) Al momento de compras de víveres no contaba la municipalidad con un censo específico de familias en el municipio ya que hay viviendas que se albergan hasta cuatro familias; sin embargo, al contar los listados de entrega de familia beneficiadas y que recibieron su canasta de víveres, se constató que se entregaron 1,406 paquetes de víveres a personas de escasos recursos económicos. D) Al momento de comprar insumos de limpieza y de desinfección se adquirió en general para la infección de los visitantes a la municipalidad también se le entregó a la unidad de salud e Iglesias. 5) A) En el proceso de adquisición de bienes del proyecto COVID-19 atención a los hogares actualizaron al alcalde para que firme órdenes de compra adjunto acuerdo municipal. Ver anexo #4”.

Con nota de fecha 19 de mayo de 2023, Concejo Municipal y la Jefe UACI manifestaron lo siguiente: “Con relación al presente señalamiento agregamos a ustedes como prueba los siguientes documentos:

1. EMERGENCIA CONTRA LAS EFERMEDADES VECTORIALES Y DESATRES NATURALES EN EL MUNICIPIO DE JOATECA DEPARTAMENTO DE MORAZAN:

A) Agregamos actas de recepción bienes en servicio, órdenes de compra debidamente firmadas y selladas por el alcalde municipal y administrador de contrato.

C) Agregamos documento de prueba en la que se evidencia la distribución de bienes a beneficiarios, cantidad de familias beneficiadas, contenido de cada canasta básica y actas de recepción y entrega de las mismas.

VER ANEXO #6

2. PROYECTO: RECOLECCION TRASPORTE Y DISPOCION FINAL DE LOS DESECHOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE JOATECA DEPARTAMENTO DE MORAZAN.

A) Agregamos actas de recepción bienes en servicio, órdenes de compra debidamente firmadas y selladas por el alcalde municipal y administrador de contrato en literal.

VER ANEXO # 7

3. PROYECTO: APOYO A LOS AGRICULTORES DEL MIJNICIPIO DE JOATECA DEPARTAMENTO DE MORAZAN.

A) Agregamos actas de recepción bienes en servicio, órdenes de compra debidamente firmadas y selladas por el alcalde municipal y administrador de contrato en literal.

VER ANEXO # 8

4. PROYECTO: COVID-19 ATENCION A LA SALUD DEL MUNICIPIO DE JOATECA DEPARTAMENTO DE MORAZAN.

B) Agregamos actas de recepción bienes en servicio, órdenes de compra debidamente firmadas y selladas por el alcalde municipal y administrador de contrato en literal.

D) Al momento de comprar insumos de limpieza y de desinfección se adquirió en general para la infección de Los visitantes a la municipalidad también se hizo la entrega según la necesidad de cada uno, también se entregaron a la unidad de salud e iglesias.

VER ANEXO # 9

5. PROYECTO: ATENCION A LOS HOGARES DEL MUNICIPIO DE JOATECA DEPARTAMENTO DE MORAZAN.

A) Agregamos actas de recepción bienes en servicio, órdenes de compra debidamente firmadas y selladas por el alcalde municipal y administrador de contrato.

C) Agregamos documentos de prueba del control existente en la entrega y salidas de los paquetes.

ANEXO #10-10.1”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

En cuanto a los comentarios y la evidencia presentada por Concejo Municipal y la Jefe UACI mediante notas de fecha 23 de febrero y 19 de mayo de 2023, concluimos: En cuanto a los comentarios presentados con fecha 23 de febrero de 2023: 1) Sobre el

proyecto "EMERGENCIA CONTRA LAS ENFERMEDADES VECTORIALES Y DESASTRES NATURALES EN EL MUNICIPIO DE JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN": Literal A) Actas de recepción de Bienes y Servicios no fueron suscritas por el Administrador de Contratos: Mencionan que las actas de recepción de bienes y servicios, órdenes de compra en dicho proyecto por administración fueron firmadas por el Alcalde Municipal, haciendo mención de que adjunta Acuerdo Municipal. Dicho Acuerdo Municipal es el #20 de Acta #37 de fecha 16 de septiembre de 2020, el cual establece que se acuerda autorizar a [REDACTED], para que firme las ordenes de compras para el proyecto: COVID-19, ATENCION A SALUD, Municipio de Joateca, Departamento de Morazán"; ante lo anterior se debe considerar que el Art. 79 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que los contratos (órdenes de compras) se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados. que según consta en el acuerdo proporcionado es el señor [REDACTED] quien lo realiza; y el Art. 82-Bis la misma ley establece las responsabilidades de un Administrador de Contrato (o de compras según sea el caso) y suscribir órdenes de compras no corresponde al administrador de contratos. Es decir que el nombramiento de un funcionario o empleado para suscribir órdenes de compra, no equivale al nombramiento de un administrador de contrato o de compra, sin embargo, de conformidad con el literal e) del artículo antes mencionado si es responsabilidad del administrador de contratos 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. Respecto del literal B), manifiestan que al momento de compras de víveres no contaba la municipalidad con un censo específico de familias en el municipio, pero que se constató que se entregaron 1,406 paquetes de víveres a personas de escasos recursos económicos. Por lo mencionado, se puede concluir que la respuesta es referente al literal C) de la condición y no al B) como se ha colocado en la nota. Al respecto se puede evidenciar que con la respuesta proporcionada se confirma dicha deficiencia, la falta de un perfil donde se determinara la cantidad de canastas que se pretendían elaborar y el contenido de cada una de ellas. Aun cuando existen listados de entrega de familia beneficiadas como se hace mención la respuesta proporcionada, ni el perfil ni dichos listados detallan el contenido de las canastas; ya que, en los encabezados de los listados se consigna: "Quit de productos alimenticios a personas de escasos recursos económicos (En la pandemia COVID-19)". Respecto al literal D) al momento de comprar insumos de limpieza y de desinfección se adquirió en general para la infección de Los visitantes a la municipalidad también se le entregó a la unidad de salud e Iglesias. Por la respuesta proporcionada se puede considerar que corresponde al literal D) de Proyecto del numeral 4 de la condición: El cual establece que no se determinó cuantos kits de higiene se elaboraron con los insumos adquiridos. Sin embargo, en la respuesta proporcionada no se hace referencia a la deficiencia comunicada. 2) Respecto al proyecto COVID-19: ATENCIÓN A LOS HOGARES,

MUNICIPIO DE JOATECA; DEPARTAMENTO DE MORAZÁN: En el literal A. La administración manifiesta que en el proceso de adquisición de bienes del proyecto COVID-19 atención a los hogares autorizaron al Alcalde para que firme órdenes de compra haciendo mención de que adjunta Acuerdo Municipal. Sin embargo, el anexo contiene certificación de Acuerdo Municipal No. 20, Acta 37 de fecha 16/09/2020, donde autorizan al señor [REDACTED], para que firme las ordenes de compras para el proyecto COVID-19, Atención a Salud, el cual no corresponde al proyecto de la deficiencia (Atención a los hogares). Por otra parte, referente a los comentarios presentados con fecha 19 de mayo de 2023: 1) Proyecto EMERGENCIA CONTRA LAS ENFERMEDADES VECTORIALES Y DESASTRES NATURALES EN EL MUNICIPIO DE JOATECA DEPARTAMENTO DE MORAZAN: En el literal A) mencionan que agregan actas de recepción de bienes y servicios y órdenes de compra debidamente firmadas por el administrador del contrato, cabe aclarar que la deficiencia radica en las Actas de recepción de Bienes y Servicios al no ser suscritas por el Administrador de Contrato. En la documentación que anexa se puede verificar que las Actas de recepción de bienes y servicios fueron firmadas por la Encargada UACI. Pero a diferencia de las examinadas por el equipo de auditoría en el transcurso del examen, las ahora proporcionadas mediante anexo 6, contienen una firma con sello de Administrador de Contrato (de la cual no se especifica nombre del funcionario o empleado). Respecto a literal C) la deficiencia en distribución de bienes a beneficiaros (Diseño del perfil) al adquirir insumos para la elaboración de canastas sin determinar la cantidad de las canastas elaboradas, ni su contenido, ni establecer controles de entradas y salidas de las canastas, la administración manifiesta que agrega documento de prueba en la que se evidencia la distribución de bienes a beneficiarios, anexando documento suscrito por el Alcalde Municipal donde detalla un total de 26 paquetes entregados por un monto de \$12.07 cada uno, lo cual suma un total de \$313.82, no obstante, el informe de liquidación de fondos para proyecto detalla egresos "54101: Productos alimenticios para personas" por un total de \$27,473.15. 2) Proyecto RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN: En el literal A) mencionó que agrega actas de recepción bienes en servicio, órdenes de compra debidamente firmadas y selladas por el Alcalde Municipal y administrador de contrato, pero cabe aclarar que la deficiencia radica en las Actas de recepción de Bienes y Servicios, al no haber sido suscritas por el Administrador de Contrato. En la documentación que anexa se puede verificar que las Actas de recepción de bienes y servicios fueron firmadas por la encargada UACI. Pero a diferencia de las examinadas por el equipo de auditoría en el transcurso del examen, las ahora proporcionadas mediante anexo 7, contienen una firma con sello de Administrador de Contrato (de la cual no se especifica nombre del funcionario o empleado). Es importante mencionar que la ley ha establecido la responsabilidad de elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, lo cual implica que debe realizarse por el administrador de contratos al momento de la

recepción y no con posterioridad a esta. 3) Proyecto APOYO A LAS AGRICULTORES DEL MUNICIPIO DE JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN: En respuesta al literal A) el Concejo Municipal manifestó que agrega actas de bienes y servicios y órdenes de compra, debidamente firmadas y selladas por el alcalde municipal y administrador de contrato, cabe aclarar que la deficiencia radica en las Actas de recepción de Bienes y Servicios, al no haber sido suscritas por el Administrador de Contratos. En la documentación que anexa se puede verificar que las Actas de recepción de bienes y servicios fueron firmadas por la encargada UACI. Pero a diferencia de las examinadas por el equipo de auditoría en el transcurso del examen, las ahora proporcionadas mediante anexo 8, contienen una firma con sello de administrador de contrato (de la cual no se especifica nombre del funcionario o empleado). Es importante mencionar que la ley ha establecido la responsabilidad de elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, lo cual implica que debe realizarse por el administrador de contratos al momento de la recepción y no con posterioridad a esta. 4) Proyecto COVID-19 ATENCION A LA SALUD DEL MUNICIPIO DE JOATECA DEPARTAMENTO DE MORAZAN: Respecto al literal A) relacionado con la falta de acuerdo de aprobación del perfil, el Concejo Municipal no emitió comentarios. En respuesta al literal B) El Concejo Manifestó que agrega actas de bienes y servicios y órdenes de compra, debidamente firmadas y selladas por el alcalde municipal y administrador de contrato, pero cabe aclarar que la deficiencia radica en las Actas de recepción de Bienes y Servicios, al no haber sido suscritas por el Administrador de Contratos. En la documentación que anexa se puede evidenciar que existen Actas de recepción de bienes y servicios que fueron firmadas por la encargada UACI. Pero las ahora proporcionadas mediante anexo 9, contienen firma y sello de administrador de contrato (sin especificar nombre del funcionario o empleado). Está deficiencia se relaciona con el literal C). Con relación al literal D), al respecto el Concejo Municipal ha mencionado que al momento de comprar insumos de limpieza y desinfección se adquirió en general para la “infección” de los visitantes de la Municipalidad y también se hizo entrega según la necesidad de cada uno y entregas a la unidad de salud e iglesias. Sin embargo, la deficiencia radica en que no se determinó cuantos Kits de higiene se elaboraron con los insumos adquiridos, ni el periodo de ejecución para dicho proyecto que, al 30 de abril de 2021, presenta existencias (sobrantes) de insumos por \$4,776.20, según la liquidación parcial. 5) Proyecto COVID-19, ATENCIÓN A LOS HOGARES, MUNICIPIO DE JOATECA; DEPARTAMENTO DE MORAZÁN: Para el literal A), relacionado con que no se determinó el total de paquetes alimenticios a elaborar, ni se estableció el contenido de cada uno de ellos, el Concejo Municipal no emitió comentarios, sin embargo en ANEXO 10, se identificó que proporcionó documento (sin fecha) suscrito por el alcalde municipal, donde menciona que se entregó un paquete por el valor de \$11.40 a 1,406 familias del municipio, no obstante lo anterior, en el perfil del proyecto no se especificó dicha información. En cuanto al literal C “No se efectuaron controles de entradas y salidas de los paquetes” la

administración mencionó que agrega documentos de prueba del control existente en la entrega y salidas de los paquetes, en ANEXO 10 presentó evidencia documental de controles de entrega a beneficiarios, sin embargo, la deficiencia radica en los controles tanto de entradas como de salidas de conformidad con el Art. 13 RELACAP, que establece que las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes y que este deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida.

6.9. EROGACIONES POR SERVICIOS BÁSICOS DE FACTURAS QUE NO ESTÁN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD.

Comprobamos que durante la ejecución del proyecto “Emergencia contra las enfermedades vectoriales y desastres naturales en el Municipio de Joateca, Departamento de Morazán” ejecutado con recursos FODES75%, el Concejo Municipal aprobó erogaciones por cancelación de recibos de servicios básicos que no están a nombre de la Municipalidad, según detalle:

| Fecha | No. Cheque | Beneficiario | Factura o Recibo | Monto | Observaciones |
|--------------|------------|---|-----------------------|-----------------|---|
| 27/05/2020 | ████████ | ████████████████████ (Pago de energía eléctrica) | NIC #: ██████████ | \$100.14 | Pago de facturas de energía eléctrica no están a nombre de la Municipalidad. NIC #: 5428163 (a nombre de ██████████), 5429279 (a nombre de Diócesis de San Miguel), 3141201 (a nombre ██████████), 5242367 (a nombre de ██████████) |
| 15/06/2020 | ████████ | ASOCIACIÓN ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE SANEAMIENTO Y MEDIO AMBIENTE (Pago de servicio de agua potable) | Cuenta No. ██████████ | \$205.80 | Facturas por servicio de agua potable no están a nombre de la Municipalidad. Cuenta No. ██████████ (a nombre de Auditorium El Hermano Lejano). |
| 03/07/2020 | ████████ | ASOCIACIÓN ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE SANEAMIENTO Y MEDIO AMBIENTE (Pago de servicio de agua potable) | Cuenta No. ██████████ | \$186.30 | |
| 13/08/2020 | ████████ | ASOCIACIÓN ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE SANEAMIENTO Y MEDIO AMBIENTE (Pago de servicio de agua potable) | Cuenta No. ██████████ | \$169.80 | |
| 11/09/2020 | ████████ | ASOCIACIÓN ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE SANEAMIENTO Y MEDIO AMBIENTE (Pago de servicio de agua potable) | Cuenta No. ██████████ | \$258.30 | |
| TOTAL | | | | \$920.34 | |

Los artículos 31 numeral 2 y 4, 57, Art. 68, inciso primero, y 86 inciso primero y segundo del Código Municipal, establecen: Art. 31: Son obligaciones del Concejo: 2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia. 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”. Art. 57: Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno,

Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma.

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

El artículo 42 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Joateca, Departamento de Morazán, establece: Art. 42, “El Tesorero Municipal, emitirá cheques a nombre del beneficiario. Por ningún motivo se firmarán cheques en blanco ni a nombre de personas o empresas diferentes a las que han suministrado los bienes o servicios a la Municipalidad”.

La deficiencia fue ocasionada por el Concejo Municipal y Tesorera Municipal al aprobar y ejecutar pagos de facturas de servicios de energía y agua potable que no están a nombre de la Municipalidad.

Al cancelar facturas que no están a nombre de la Municipalidad debilita el control de los egresos de la Municipalidad y el riesgo de pagos indebidos por la cantidad de \$920.34.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Concejo y Tesorera Municipal mediante nota de fecha 23 de febrero de 2023, manifestaron lo siguiente: “Les comunicamos que se cancelaron dichos recibos de energía eléctrica sabiendo que no son inmuebles de la municipalidad, pero más sin embargo en dichos inmuebles se estaba dando un servicio comunitario y a la protección de la población en general en el marco de la pandemia COVID-19; donde muy gentil la señora [REDACTED] nos arquillo gratuitamente la casa que tenía desocupada donde se instaló el centros de sanitización en caserío mázala sobre la carretera hacia Arambala el que estaban conformados por personal de la municipalidad, unidad de Salud, PNC, militares y sociedad civil uno y el segundo ubicado en Caserío El Limón sobre carretera hacia Cacaopera en la casa comunal de dicho Caserío donde les mencionamos que dicho inmuebles es propiedad de la municipalidad no más que en ese entonces no se había hecho el cambio de traspaso de energía eléctrica a la municipalidad. También los inmuebles del auditorium hermano lejano propiedad de la

Diócesis de San Miguel y la vivienda del señor [REDACTED], se cancelaron los recibos de energía eléctrica, en el tiempo que estaban instalado el puesto de militares que llegaban a descasar después de hacer grandes jornadas por estar presentando los servicio de acordonamiento en los puntos fronterizos del municipio de Joateca con Honduras (puntos ciegos); de igual manera se cancelaron recibos de agua potable a la Asociación Administradora del sistema de agua potable saneamiento y medio ambiente, en el inmuebles del auditorium hermano lejano propiedad de la diócesis de San Miguel, por la misma situación que les mencionamos anteriormente y que los miliares necesitaban lavar sus uniformes y bañarse y era indispensable que no hubieran agua potable para hacer sus necesidades biológicas. Además, le destacamos que los beneficiarios directos de los puntos de sanitización y de los acordonamientos de los puntos fronterizos fue la población en general no empresas que se les canceló ellas nomas son las que distribuyen el servicio básico. Esperemos que razonen en dicha explicación porque se cancelaron dichos recibos y nos consideren como Concejo Municipal, sabiendo que nadie estaba preparado para enfrentar dicha pandemia del COVID-19”.

Con nota de fecha 19 de mayo de 2023, el Concejo y Tesorera Municipal manifestaron lo siguiente: “Referente al presente señalamiento manifestamos que las erogaciones en cuestión obedecen al estado de emergencia, circunstancias suscitadas relacionadas con la Pandemia COVID-19, en donde el país y los municipios debían tomar parte activa en la atención, mitigación de los riesgos de contaminación, condiciones que alteraron el orden público, razón por la se debían tomar acciones que ayudaran al control de la Pandemia COVID-19. sin embargo, los pagos a los que se refiere el equipo auditor por servicios básicos, obedecen a convenios suscritos con cada uno de los responsables de los bienes inmuebles utilizados en el marco de la Pandemia, los cuales agregamos para sustentar y desvanecer el señalamiento emitido. Anexo 11”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

En la respuesta proporcionadas por el Concejo y Tesorera Municipal, manifiestan que se cancelaron dichos recibos de energía eléctrica sabiendo que no son inmuebles de la municipalidad, pero más sin embargo, en dichos inmuebles se estaba dando un servicio comunitario, de igual manera confirma que los recibos por servicios de agua tampoco se encuentran a nombre de la Municipalidad, asimismo, reconocen que los pagos efectuados por servicios básicos de facturas que no están a nombre de la Municipalidad, fue durante el estado de emergencia, por circunstancias suscitadas relacionadas con la Pandemia COVID-19 y la atención y mitigación de los riesgos de contaminación, anexan también copia de los recibos cancelados y convenios; por lo tanto, se confirma la observación.

6.10. INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS EN LA UTILIZACIÓN DEL FODES 75% EN LA ATENCIÓN, COMBATE Y PREVENCIÓN DE LA PANDEMIA COVID-19.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó y aprobó la erogación de \$54,739.91 (asignaciones de febrero, marzo, abril y mayo FODES 75%), en la ejecución del proyecto: “Emergencia contra las enfermedades vectoriales y desastres naturales en el municipio de Joateca, Departamento de Morazán” en el período del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2020, identificando las siguientes inconsistencias:

- a) Falta de publicación de procesos en COMPRASAL.
- b) No se elaboraron Términos de Referencia (especificaciones técnicas mínimas)
- c) Se erogaron \$17,665.60, en concepto de productos alimenticios para la elaboración de canastas, sin requerir las cotizaciones por el monto a erogar, ni requerir al proveedor que manifieste su capacidad legal para ofertar y contratar. Las erogaciones efectuadas en concepto de productos alimenticios para personas (por compra de artículos para canastas básicas) son las siguientes:

| FECHA | No. CHEQUE | BENEFICIARIO | FACTURA O RECIBO | MONTO |
|--------------|------------|--------------|-----------------------------------|---------------------|
| 25/03/2020 | 2029584 | [REDACTED] | Facturas # 25237, 25239, 25240 | \$ 2,769.80 |
| 25/03/2020 | 2029585 | [REDACTED] | Factura # 44809 | \$ 2,010.00 |
| 25/03/2020 | 2029586 | [REDACTED] | Factura # 25246 | \$ 337.50 |
| 25/03/2020 | 2029587 | [REDACTED] | Factura # 08872 | \$ 1,654.00 |
| 25/03/2020 | 2029588 | [REDACTED] | Factura # 25257 | \$ 1,408.50 |
| 02/04/2020 | 2029591 | [REDACTED] | Factura # 0184 | \$ 381.50 |
| 08/05/2020 | 2373563 | [REDACTED] | Facturas # 09500, 09501. | \$ 3,253.70 |
| 14/05/2020 | 2373567 | [REDACTED] | Factura # 30830, 30832 | \$ 3,277.75 |
| 14/05/2020 | 2373569 | [REDACTED] | Facturas # 0192, 0193 | \$ 500.05 |
| 15/05/2020 | 2373570 | [REDACTED] | Factura # 31442 | \$ 337.50 |
| 20/05/2020 | 2373572 | [REDACTED] | Facturas # 0194, 0195 | \$ 656.10 |
| 26/05/2020 | 2373575 | [REDACTED] | Facturas # 31326 | \$ 97.50 |
| 08/06/2020 | 2373580 | [REDACTED] | Facturas # 0288, 0289, 0290, 0291 | \$ 968.70 |
| 15/06/2020 | 2373588 | [REDACTED] | Factura # 0300 | \$ 13.00 |
| TOTAL | | | | \$ 17,665.60 |

- d) Falta evidencia de publicación de resultados del proceso.
- e) No se elaboraron reportes semanales e informe mensual de la asignación utilizada en los fondos destinados a la pandemia.
- f) Falta de Plan de las Actividades realizadas en el marco de la emergencia, así como los nombramientos de los responsables de la ejecución de dicho documento.
- g) No se elaboró control específico de bienes adquiridos a utilizarse durante la emergencia sanitaria por COVID-19, conforme anexo 3 de los Lineamiento de Control No. 01/2020.

- h) Los detalles de entrega a beneficiarios no están de acuerdo a lo establecido en anexo 4.
- i) Falta detalle del anexo 2 de los Lineamiento de Control No. 01/2020, donde se realiza la liquidación del proyecto incluyendo los números de comprobantes contables.
- j) Falta de liquidaciones contables del proyecto de la emergencia COVID-19.
- k) No se elaboraron los Anexos 1, 2, 3, y 4 de los Lineamiento de Control No. 01/2020, utilizados en las liquidaciones de los fondos FODES para atención de la emergencia de la pandemia del COVID-19, según formularios correspondientes.
- l) Falta certificación del punto de acta (Acuerdo) de aprobación del Concejo Municipal a la liquidación final del monto invertido en la atención de las necesidades relacionadas con la pandemia.
- m) Falta de remisión de informes de liquidación de fondos de los gastos para la atención de la pandemia, al Órgano Legislativo, Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM).

Los artículos 10 literales e) y f), 41 literales a) y b) y 68, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art. 10, literales e) y f) “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: 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”. 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”.

Los artículos 61 inciso tercero y 62 inciso tercero del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Art. 61 inciso tercero, “Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho

sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas”. Art. 62 inciso tercero, “Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes”.

En el Art.1 del Decreto Legislativo 587, publicado en el Diario Oficial No. 54, Tomo No. 426 de fecha 16 de marzo de 2020, establece: “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”.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en su Art. 21 y Art. 24 numeral 4), establecen:

Art. 21 “Instituyese el Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, que en esta Ley se llamará “el Sistema”. Con la aplicación de éste, la Corte ejercerá la fiscalización y control de la Hacienda Pública en general, de la ejecución del Presupuesto en particular y de la gestión económica de las Instituciones a que se refiere la Constitución de la República.

La Corte, como Organismo Rector del Sistema, es responsable en el grado superior del desarrollo, normatividad y evaluación del mismo en las entidades y organismos del sector público.

La Corte se pronunciará sobre la legalidad, eficiencia, economía, efectividad y transparencia de la gestión al examinar las actividades financieras, administrativas y operativas de las entidades y servidores sujetos a su jurisdicción”.

Art. 24 numeral 4) “Para regular el funcionamiento del sistema, la Corte expedirá con carácter obligatorio:

4) Reglamento, manuales e instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del sistema”.

El Lineamiento de Control No. 01/2020 "Lineamientos para la Liquidación de Fondos FODES, utilizados para atender la Emergencia Nacional Decretado por la Pandemia COVID-19", emitido por la Corte de Cuentas de la Republica el 11 de mayo de 2020: en sus Romanos III, IV, V, V-i numeral 1 y 3, V-ii numerales del 1 al 7, y VI numeral 1 establecen:

III- ALCANCE.

Los lineamientos serán aplicados por las 262 Municipalidades del país, al uso de los fondos provenientes de las asignaciones del FODES 75%, correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2020, de conformidad al decreto legislativo 587 del 12 de marzo de 2020, de las operaciones relacionadas para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

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 Auditoria 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.

V-i- 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;

3. Finalizada la Emergencia las municipalidades deberán proceder a la liquidación final del monto invertido en la atención de las necesidades relacionadas con la pandemia por COVID-19, la cual será aprobada por el Concejo Municipal, al expediente deberá anexarse la Certificación del punto de acta correspondiente.

V-ii- ASPECTOS FINANCIEROS:

1. Deberá elaborarse un detalle de las compras efectuadas, que contenga las cantidades y montos de los bienes y servicios que fueron adquiridos, al cual se le agregarán copias de comprobantes que genere el registro de operaciones y presupuesto, tesorería y contabilidad en el aplicativo informático Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM), estos deberán estar

respaldados con facturas, recibos y boucher de cheques; las facturas o recibos deberán cumplir los requisitos legales y técnicos, tales como los indicados en el artículo 114 literal b del Código Tributario. (Anexos 1 y 2);

2. Deberá presentarse copia del acta de recepción de bienes que deberá contener firma del proveedor y del empleado municipal que fue designado para tal actividad, nombre y firma del empleado Municipal responsable de recibir los bienes; En caso de compras menores en cantidad y precio la recepción se consignará en la factura o recibo;
3. Deberá implementarse un control específico de bienes adquiridos a utilizarse durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19, que refleje su recepción, resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como nombre de la persona que retire los bienes para su distribución; (Anexo 3)
4. Detalle los bienes entregados a los beneficiarios, el cual deberá contener como mínimo la información siguiente: (Anexo 4)
 - a) Datos generales de la municipalidad tales como: Alcaldía Municipal (Barrio, Cantón o Caserío, etc.) y fecha de la entrega;
 - b) Encargado del proyecto o actividad (empleado o funcionario municipal);
 - c) Detalle de bienes entregados (cantidad y tipo de bien);
 - d) Nombre del beneficiario que recibe los bienes; Nombre, número de Documento Único de Identidad (DUI); edad y parentesco de los miembros que integran su grupo familiar, dirección exacta, firma y teléfono del beneficiario.
5. Elaborar detalle de liquidación que contenga resumen de los montos presupuestados y ejecutados que contenga como mínimo la información siguiente: (Anexo 2)
 - a) Institución financiera en la que se administraron los fondos de la emergencia por COVID-19;
 - b) Número de cuenta bancaria;
 - c) Nombre de la cuenta bancaria;
 - d) Monto presupuestado y aprobado;
 - e) Detalles de cheque emitidos, fecha y monto;
 - f) Total del monto ejecutado;
 - g) Valor y referencia del reintegro de fondos si los hubiera por monto no ejecutado.

6. Copia de las conciliaciones bancarias; y

7. Si los fondos utilizados en la emergencia COVID-19 se registran contablemente como proyectos, deberán efectuarse la liquidación contable y financiera de los mismos.

VI. ASPECTOS DE FISCALIZACIÓN

1. La Corte de Cuentas de la República, con base a sus atribuciones legales, fiscalizará a través de acciones de control consistente en exámenes especiales u otras intervenciones de fiscalización de los fondos administrados por las municipalidades para la Emergencia Sanitaria por COVID-19, lo anterior de conformidad a las normas de auditoría gubernamental”.

El Art. 2 del Decreto Legislativo No. 606 de fecha 23 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 60 tomo 426 de fecha 23 de marzo de 2020, donde se Reforma al Decreto Legislativo No.593 de fecha 14 de marzo de 2020 publicado en Diario Oficial No.52, Tomo No.426 de la misma fecha; establece:

Art. 2. Reformase el Art. 13, de la manera siguiente: Autorizase temporalmente la aplicación de "Lineamientos Específicos para Compras de Emergencia" que será emitido por el Ministerio de Hacienda, a través de la UNAC, únicamente a efecto de realizar contrataciones o adquisiciones directamente relacionadas a la prevención, tratamiento, contención y atención de la Pandemia por COVID-19.

Asimismo, se autoriza la utilización de los medios tecnológicos y electrónicos necesarios y disponer de la documentación formal para la gestión de la compra y el trámite de pago; autorizándose además a las Gerencias Financieras Institucionales, a efectuar los pagos correspondientes de manera anticipada, siempre y cuando medie documento idóneo que garantice que el suministro será recibido.

Todas las disposiciones de la LACAP, deberán observarse excepto las contenidas en este decreto.

Todas contrataciones en el marco de esta ley a partir del día tercero después su publicación se harán bajo los principios de la Ley de Acceso a la Información Pública: Principio de Máxima Publicidad, Disponibilidad, Prontitud, Integridad, Igualdad, Sencillez, Gratuidad y Rendición de Cuentas.

Las adquisiciones y contrataciones que se soliciten para garantizar el equipamiento de los hospitales requeridos para atender la emergencia, bienes, servicios, son los siguientes: dispositivos médicos: respiradores o ventiladores mecánicos, bombas de infusión continuas, monitores cardiacos, electrocardiogramas, camas hospitalarias; insumos médicos: mascarillas quirúrgicas y mascarillas N95, trajes de protección especial y aislamiento, guantes, gafas de protección; medicamentos: Lopinavir/ritonavir, hidroxycloquina, cloroquina, interferón alfa 2b, azitromicina; ambulancias, entre otros directamente relacionados con la emergencia declarada por la Pandemia por COVID-19, y otros similares y necesarios; estarán exentos del pago de todo tipo de impuesto fiscal, aduanal, municipal, incluyendo todo tipo de aranceles, el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), las cuales serán de carácter temporal, concluyendo sus efectos al cesar el Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19.

Una vez culminada la emergencia declarada por la Pandemia del COVID-19, las instituciones que hubieren recibido recursos destinados a cubrir las necesidades de la población, procederán a realizar la correspondiente liquidación de los mismos, anexando la documentación por cada procedimiento de adquisición realizado; ello sin menoscabo de las potestades de revisión de la Corte de Cuentas de la República y otras autoridades competentes; asimismo se deberá presentar al Órgano Legislativo un informe cada 30 días, detallando los bienes y servicios adquiridos, amparados en el presente decreto, incluyendo la información del proveedor y monto erogado.

Al final de la emergencia deberá enviar un informe detallado y completo de cada liquidación a la Asamblea Legislativa dentro del plazo de 30 días.

Los recursos recibidos se invertirán bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas y en su ejecución no estarán sujetos a reserva alguna.

Autorízase a las municipalidades a realizar contrataciones directas según lo dispuesto en el artículo 72 literal b) de la LACAP, únicamente a efectos de realizar contrataciones o adquisiciones directamente relacionadas a la prevención, tratamiento, contención y atención de la pandemia del coronavirus o COVID- 19, debiendo rendir el informe correspondiente previsto en este Decreto”.

Los “LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA COMPRAS DE EMERGENCIA DECRETADO POR LA PANDEMIA COVID-19”, emitidos por la UNAC del Ministerio de Hacienda con fecha 24 de marzo de 2020 en su Romano I) PROCEDIMIENTO A SEGUIR, Numeral 1. HABILITACIÓN DE COMPRAS DE EMERGENCIA; Numeral 2. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD Y REQUERIMIENTO: Numeral 4 COMUNICACIÓN DE RESULTADO, Numeral 6. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO y 13. LIQUIDACIÓN y Romano II establece:

1. HABILITACIÓN DE COMPRAS DE EMERGENCIA: La máxima autoridad de cada institución deberá emitir la resolución o acuerdo razonado de carácter general habilitando todos los procesos de compra directa que necesiten para atender únicamente las necesidades de bienes, servicios y obras directamente relacionadas con la prevención, tratamiento contención y atención de la pandemia por COVID-19. La gestión de compra será realizada por cada institución que tenga necesidades para atender la emergencia.

Asimismo, podrá ser realizada por otra institución compradora designada para ello, en este último caso, el requerimiento de la compra podrá ser efectuado por una institución distinta a la que ejecuta el proceso de compra, siendo responsable la unidad solicitante o requirente del bien, servicio u obra; el establecimiento de la necesidad, especificaciones, sondeo e identificación en el mercado del o los proveedores y garantizar que esté vinculada directamente para atender la emergencia. Lo anterior, en función de un convenio o acuerdo por escrito interinstitucional para tal fin entre las partes involucradas, en el que la institución que sea la requirente, definirá fuente de los recursos, al o los delegados para firmar los requerimientos de compra quienes cumplirán lo establecido en estos lineamientos”.

2. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD Y REQUERIMIENTO: La Unidad Solicitante respectiva, deberá:

2.1. Identificar la necesidad vinculada por la emergencia, establecer condiciones y especificaciones técnicas mínimas de las obras, bienes o servicios, el plazo de entrega, tiempo de pago, uso o no de incoterms, nombre de la persona que será administrador de orden de compra o contrato y demás aspectos necesarios como la determinación si aplica de las garantías o documento idóneo, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8 de estos lineamientos.

2.2. Realizar el sondeo de mercado para determinar la idoneidad del o los oferentes nacionales o internacionales a contratar, en cuanto a los aspectos técnicos requeridos, justifica el no generar competencia por motivos de tiempo vinculado a la atención de la emergencia. (...).

2.3. Requerir la o las cotizaciones por medios electrónicos o tecnológicos tales como sitios web, correo electrónico, y también si aplicará de forma física, al recibir la o las cotizaciones solicitadas, inmediatamente evalúa y recomienda en un cuadro técnico conforme el anexo 1 de estos lineamientos, agregando la justificación de la selección y los datos de la propuesta seleccionada, (forma de pago, plazos de entrega, entre otros), siendo responsable por dicha recomendación. Requerirá que el proveedor manifieste al cotizar de forma escrita, ya sea por medio físico o electrónico, su capacidad legal para ofertar y contratar, utilizando el texto siguiente: “I) Que la información proporcionada en la oferta es veraz, II) Que no tengo ningún impedimento, inhabilitación o incapacidad contempladas en las leyes para ofertar y contratar con el Estado de El Salvador, por contar con toda la documentación legal en regla y III) Que asumo la responsabilidad en caso de incumplimientos de lo pactado.”

4. COMUNICACIÓN DE RESULTADO: UACI comunicará los resultados del proceso a la brevedad posible, por los medios tecnológicos y electrónicos necesarios tales como correo electrónico o sitios web, procediendo al trámite de emisión de la orden de compra, o del contrato en el caso de obra. En dado caso no pueda emitirse la orden de compra o suscribir el contrato, podrá decidir optar por la segunda opción de las cotizaciones, cuando existiere. Deberá publicarse en el Sistema Electrónico de Compras Públicas COMPRASAL y en el sitio web institucional de la entidad gestora del proceso de compra, el resultado del proceso incluyendo el monto de la contratación, fecha de la compra y nombre de proveedor, así como la resolución razonada que habilita las compras de emergencia de la institución.

6. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO: El administrador de la orden de compra o contrato deberá verificar que se realice la ejecución contractual en los términos convenidos, así como las acciones necesarias para la obtención de lo adquirido satisfactoriamente, mediante el acta de recepción correspondiente, dicha acta puede ser emitida de forma unilateral por parte de la Institución contratante, el administrador será responsable por la recepción.

13. LIQUIDACIÓN: Una vez culminada la emergencia, las instituciones que hubieren recibido recursos destinados a cubrir la misma, procederán a realizar la correspondiente liquidación, anexando la documentación por cada procedimiento de adquisición realizado y enviará un informe detallado completo de cada liquidación a la Asamblea Legislativa dentro del plazo de 30 días. Los recursos recibidos se invertirán bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas y en su ejecución no estarán sujetos a reserva alguna.

Romano II “Estos lineamientos específicos serán aplicables únicamente mientras dure la vigencia del estado de emergencia, en las adquisiciones y contrataciones para atender necesidades directamente relacionadas con la prevención, tratamiento

contención y atención de la pandemia por COVID-19, siendo responsable cada institución de ejecutar los procesos de compra en función de la descentralización operativa regulada por los arts. 1 LACAP y 3 incisos 2 ° literal h) RELACAP”.

En el Art.1 del Decreto Legislativo 624, publicado en el Diario Oficial No. 85, Tomo No. 427 de fecha 28 de abril de 2020, establece; “Facultase de manera transitoria a todos los municipios del país, utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, a fin de evitar la propagación del virus, así como también para la compra de insumos para la emergencia y cubrir las necesidades de las comunidades, erogaciones que deberán ser fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

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

La deficiencia la ocasionó el Concejo Municipal al no realizar los procesos de conformidad a la normativa legal y de la Jefe UACI en cuanto a los literales a), b), c) y d) de la condición de la observación, por no realizar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios conforme a las disposiciones legales.

Lo anterior generó falta de transparencia en el uso de los recursos FODES 75% para la atención, prevención y ayudas por afectaciones de la pandemia por COVID-19.

COMENTARIOS DE LA ADMINSITRACIÓN.

El Concejo Municipal y la Jefe UACI, mediante nota de fecha 23 de febrero de 2023, manifestaron lo siguiente: “Respecto al literal a): En el momento de publicar el proceso en COMPRASAL, no había señal de internet y como era una compra de emergencia, acudimos a solicitar cotizaciones a los proveedores más cercanos de la zona. Pero se hizo el proceso de comparación de ofertas para dicha compra ver anexo 5 donde adjunto copia de proceso. Mas sin embargo en la siguiente compra de alimentos se publicó en COMPRASAL, el requerimiento respectivo ver anexo 5 donde adjunto copia de proceso. b) Al hacer requerimiento de la compra de productos alimenticios para personas no se elaboraron los TDR, por la tensión nerviosa que se vivía al comienzo de la pandemia, se utilizaron los TDR del proyecto y presupuesto del mismo.

c) Al momento de solicitar las cotizaciones se solicitaba la cotización por la cantidad de producto que nos vendían ya que eran varias municipalidades que requerían comprar a los proveedores nos vendía limitadamente lo productos.

- d, e, y f) Los reportes semanales plan de actividades, control específico no fue que no se quiso hacer si no que se vivió una tensión nerviosa debido a la pandemia COVID-19.
- g) Al momento de la entrega a beneficiarios se utilizaron los formatos que esta municipalidad tenía.
- h) Al momento de liquidación se utilizó los formatos que esta municipalidad realizaba en los proyectos al final de año.
- j) No se utilizaron los formatos emitidos por el Ministerio de Hacienda, debido a que se habían recibido al momento de la entrega a beneficiarios más sin embargo se utilizaron los formatos de la Municipalidad. Ver Anexo # 5 Formatos de entrega utilizados”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

En la respuesta proporcionada por la Administración Municipal en nota de fecha 23 de febrero de 2023, Confirman que no se realizaron las publicaciones del proceso en COMPRASAL, debido a que no había señal de internet, asimismo que no se elaboraron TDR, no se solicitaron cotizaciones por el monto total a erogar, ni responde respecto a la falta de requerimiento al proveedor de manifestar su capacidad legal para ofertar y contratar. También argumentan que debido a la tensión nerviosa debido a la pandemia no se elaboraron reportes semanales ni plan de actividades y que al momento de liquidación se utilizaron formatos de la municipalidad y que confirma que no se utilizaron los formatos correspondientes.

6.11. DEFICIENCIAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE ATAÚDES DONADOS A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.

Comprobamos que el Concejo Municipal y Jefe UACI, aprobó y ejecutó respectivamente, los procesos de adquisición de 12 ataúdes, por un total de \$1,350.00 con fondos propios, identificando las siguientes inconsistencias:

- a) Falta de solicitud de beneficiarios (familiares del fallecido).
- b) No se elaboró controles de entrega (datos de beneficiarios, partida de defunción y quien de los familiares dio de recibido el ataúd).

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

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

La deficiencia fue originada por el Alcalde, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario del 01 al 29 de febrero de 2020 y del 01 de febrero al 31 de marzo de 2021 y la Jefe UACI que aprobó y ejecutó respectivamente la adquisición de ataúdes sin liquidar ni documentar adecuadamente la distribución.

Al no liquidar ni documentar los bienes adquiridos, se debilita el control interno de la Municipalidad aumentando el riesgo de error.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Concejo Municipal y Jefe UACI proporcionaron respuesta por medio de nota de fecha 23 de febrero de 2023, manifestando lo siguiente: “Le comunicamos que el encargado de proyección social resguardaba la información del proceso de ataúdes, donados a personas escasos recursos económicos en la cual le anexamos documentación donde se presentan solicitud de beneficiario (familiar del fallecido), controles de entrega (datos del beneficiario, partida de defunción, y quien de los familiares dio de recibido el ataúd. Anexo # 6 Expediente de donaciones de ataúdes a familiares de escasos recursos económicos”.

Mediante nota de fecha 19 de mayo de 2023, el Concejo Municipal y la Jefe UACI, expresaron lo siguiente: “En relación al presente señalamiento es preciso manifestar que para dar cumplimiento al presente objetivo municipal, las compras se realizaban por cantidades de 6 ataúdes directamente al fabricante con el propósito de cumplir el objetivo municipal y optimizar los recursos del municipio, ya que de esta manera se obtenía mejores precios-calidad y además se mantenían en resguardo para atender las solicitudes por la población de escasos recursos económicos. Como prueba agregamos: Copia de expediente de ataúdes a familiares de escasos recursos económico, en la que se incluyen: Solicitudes de ataúdes, copia de DUI del solicitante, copia de partida de defunción del familiar fallecido. Anexo 12”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Al analizar los comentarios y la evidencia presentada por el Concejo Municipal y la Jefe UACI, se tiene que la Municipalidad realizó dos compras de 6 ataúdes cada una, según el siguiente detalle:

| FECHA | CHEQUE No. | DESCRIPCIÓN | MONTO | ACUERDO |
|--------------|------------|--|-------------------|---|
| 21/02/2020 | 170871 | COMPRA No. 1: Por adquisición de 6 ataúdes | \$660.00 | Acuerdo No. 07, asentado en Acta 07, de fecha 17/02/2020. |
| 16/07/2020 | 170931 | COMPRA No. 2: Por adquisición de 6 ataúdes | \$690.00 | Acuerdo No. 20, asentado en Acta 26, de fecha 02/07/2020. |
| TOTAL | | | \$1,350.00 | |

Asimismo, presenta documentación de respaldo por la distribución de 14 ataúdes según el siguiente detalle:

| CUADRO No. 1: DETALLE DE CONTROLES DE DISTRIBUCIÓN | | | |
|--|------------------------|------------|--|
| No. | Nombre de quien recibe | Fecha | Comentarios |
| 1 | | 30/01/2021 | Entregado 6 meses después de la compra No. 2, falta firma en |

| CUADRO No. 1: DETALLE DE CONTROLES DE DISTRIBUCIÓN | | | |
|--|------------------------|------------|--|
| No. | Nombre de quien recibe | Fecha | Comentarios |
| | | | la solicitud. |
| 2 | | 14/01/2021 | Entregado 6 meses después de la compra No. 2, falta firma en la solicitud. |
| 3 | | 27/12/2020 | Entregado 5 meses después de la compra No. 2. |
| 4 | | 03/01/2021 | Según Acta de donación fue entregado el 3 de enero de 2021, seis meses después de la Compra No. 2. |
| 5 | | 25/10/2020 | |
| 6 | | 25/10/2020 | |
| 7 | | 25/10/2020 | |
| 8 | | 06/06/2020 | |
| 9 | | 03/07/2020 | Firma de solicitud difiere con acta de donación |
| 10 | | 25/06/2020 | |
| 11 | | 05/06/2020 | |
| 12 | | 15/02/2020 | Entregado antes de la compra No.1 |
| 13 | | 05/02/2020 | Entregado antes de la compra No.1 |
| 14 | | 14/01/2020 | Entregado antes de la compra No.1 |

Según la documentación de egresos el Concejo Municipal adquirió 12 ataúdes por medio de 2 compras de 6 ataúdes cada una, pero según la evidencia documental presentada en ANEXO 12, presenta controles de entrega de 14 ataúdes, en los cuales se puede verificar que 3 (numerales 12,13 y 14 del Cuadro No. 1) corresponden a donaciones realizadas antes de la primera compra (Compra No. 1) y 3 solicitudes carecen de firma de quien suscribe la nota o difiere con acta de donación (numerales 1, 2, y 9 del Cuadro No. 1).

6.12. DEFICIENCIAS EN CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE EMPLEADOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.

Con la muestra examinada de planillas de sueldos a empleados permanentes, comprobamos inconsistencias en los controles de asistencia y permanencia de empleados, implementados por el Concejo Municipal, según se detalla:

a) Inconsistencia en los registros de asistencias de empleados:

| No. | PERÍODO | OBSERVACIÓN |
|-----|-----------------|---|
| 1 | MARZO 2020 | A. Según acuerdo municipal No. 3 de Acta 10 de fecha 11 de marzo de 2020, se acuerda: "Dejar sin efecto el uso marcador del biométrico de huellas de los empleados municipales, durante la emergencia COVID-19, por la razón de que por la alerta algunos empleados que anden con síntoma no se presentaran a laborar". Sin embargo, verificamos que se realizó control de asistencia mediante firma de hojas de asistencia hasta el 18 de marzo de 2020 y no mediante marcador biométrico de huellas como establece el acuerdo municipal. B. El Alcalde Municipal no colocó hora de entrada y/o salida en registros de firmas de hojas de asistencia. |
| 2 | JUNIO 2020 | A. Solo se tienen registros de asistencia a partir del 16/06/2020. B. Faltan datos (hora de salida, hora de entrada o firma) en los registros de asistencias de algunos empleados los días 16, 18, 22, 26, 29, 30. C. El Alcalde Municipal no colocó hora de entrada y/o salida en registros de firmas de hojas de asistencia. |
| 3 | SEPTIEMBRE 2020 | A. Faltan datos (hora de salida, hora de entrada o firma) en los registros de asistencias de algunos empleados los días 9, 18, 24. B. El Alcalde Municipal no colocó hora de entrada y/o salida en registros de firmas de hojas de asistencia. |

| No. | PERÍODO | OBSERVACIÓN |
|-----|----------------|---|
| 4 | DICIEMBRE 2020 | A. El Alcalde y Síndico Municipal no colocaron hora de entrada y/o salida en registros de firmas de hojas de asistencia. |
| 5 | MARZO 2021 | A. Faltan datos (hora de salida, hora de entrada o firma) en los registros de asistencias de algunos empleados los días 1, 3, 4, 5, 11, 18. |

b) Faltan registros de asistencia y permanencia de los empleados municipales: Comprobamos que no existen registros de control de asistencia y permanencia de los empleados municipales en los lugares de trabajo, para los meses de enero, febrero, abril, mayo, junio (del 01 al 15) y octubre correspondiente al año 2020. Ni existe nombramiento del Concejo Municipal a funcionario o empleado donde delegue dicha responsabilidad.

Los artículos 31 numerales 4 y 13, 33, 47 numerales 4, 5 y 6 del Código Municipal establecen: Art. 31, numerales 4 y 13, "Son obligaciones del Concejo: 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia. 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos". Art. 33, "Los reglamentos constituyen normas, disposiciones y mandatos sobre el régimen interno municipal y de prestación de servicios. Entrarán en vigencia ocho días después de ser decretados". Art. 47, numerales 4, 5 y 6, "Corresponde al Alcalde: 4. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo; 5. Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo; 6. Resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración".

El artículo 17 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos establece: "De toda falta de asistencia y de toda licencia deberá darse cuenta al jefe de la unidad primaria correspondiente y a la Corte de Cuentas de la República".

Los artículos 25 y 99 numeral 1 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: Art. 25, "Dentro del marco de las normas y políticas a que se refiere el artículo anterior, cada entidad pública que lo considere necesario dictará las normas para el establecimiento y operación de su propio sistema de control interno. La Corte verificará la pertinencia y la correcta aplicación de los mismos". Art. 99, "La máxima autoridad o el titular de cada entidad u organismo del sector público tiene los siguientes deberes: 1) Asegurar la implantación, funcionamiento y actualización de los sistemas administrativos, cuidando de incorporar en ellos el control interno".

El Art. 16 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Joateca, Departamento de Morazán, publicadas en D.O No.107 Tomo No.375 de fecha 13 de junio de 2007, establece: "El Concejo Municipal, establecerá normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de

trabajo y puntualidad de los empleados, éste puede ser realizado por medios manuales o automatizados que ofrezcan seguridad para su resguardo y verificación posterior”.

Los artículos 61, 62, 63, 65, Art. 69 literal c) y 82 del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Joateca, emitido el 3 de abril de 2019, establece: Art. 61, “La asistencia y permanencia de los trabajadores en el desempeño de sus labores será controlada en la forma y por los medios que la Municipalidad considere adecuados a cada lugar de trabajo, a través de la jefatura de personal. Cuando el sistema que se establezca sea a través de reloj marcador, las marcas defectuosas se tendrán por no hechas, siempre que ello no provenga de defectos mecánicos del sistema de control”. Art. 62, “La omisión de una marca en los controles respectivos, así como el hecho de que ésta apareciere con evidentes muestras de alteración, hará presumir la inasistencia o abandono del trabajador en la correspondiente jornada, salvo prueba en contrario”. Art. 63, “Se considera como ausencia injustificada la no asistencia al trabajo en un día laboral o a una actividad social o cultural programada por la Municipalidad, siempre y cuando el trabajador no justifique la causa que lo motivó; justificación que deberá presentarse dentro de las veinticuatro horas subsiguientes al día de ausencia”. Art. 65, “El Señor Alcalde o el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, podrá autorizar o dispensar llegadas tardías a sus trabajadores, para lo cual deberán firmar el respectivo control de asistencia. También podrán autorizar permisos para que los trabajadores puedan ausentarse momentáneamente dentro de las jornadas de trabajo. Art. 69, literal c) “Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 61 de la Ley de la Carrera administrativa Municipal, Código de Trabajo y demás leyes relacionadas, se prohíbe a los empleados de la Municipalidad: c) Faltar injustificadamente al trabajo o ausentarse durante las horas laborales, sin la correspondiente autorización del jefe inmediato o del Sr. Alcalde en su caso”. Art. 82, Inciso Primero, Segundo y Quinto, “Las amonestaciones orales privadas las hará el Jefe inmediato del empleado y si este no las atendiere, las comunicará a la Unidad de Recursos Humanos, quien en última instancia amonestará al empleado debiendo tomar nota de este antecedente. Las amonestaciones escritas las hará el Jefe del Recursos Humanos, previo informe del Jefe de la unidad organizativa, con la sola comprobación del hecho que la motiva; en su defecto, la Unidad de Recursos Humanos, podrá informar directamente al Concejo Municipal o Alcalde, para que el mismo actúe según la potestad reconocida en el inciso último de este artículo. Es potestad del Alcalde Municipal, imponer o solicitar la aplicación de sanciones, de conformidad con la Ley”.

La deficiencia fue originada por el Alcalde (relacionado con los numerales del numeral 1 al 4 de la condición de la observación), Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario del 01 al 29 de febrero de 2020 y del 01 de febrero al 31 de marzo de 2021 (relacionado con el numeral 5 de la condición de la observación) al no

implementar controles efectivos de asistencia y permanencia en los lugares de trabajo a los empleados Municipales.

La falta de controles adecuados de permanencia en los lugares de trabajo, ocasiona inasistencias injustificadas por parte de los empleados y dificulta el logro de los objetivos propuestos por la Administración Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Administración Municipal mediante nota de fecha 23 de febrero de 2023, manifestó lo siguiente: “Como Concejo Municipal les comunicamos que si existía un marcador biométrico de huellas donde se llevaba el control de entrada y salida del personal pero más sin embargo se nos dañó en el mes de enero 2020, y luego en el mes de febrero se quemó la computadora donde se almacenaba el sistema del marcador y se llevó a un técnico para la reparación y fue imposible recuperar la información y se nos escapó hacer un acuerdo municipal para determinar dicho daño y que se iba hacer el control de asistencia con firma de hojas de asistencia y luego que se vino lo de la pandemia todo cambio rotunda mente porque no estábamos preparado para recibir dicha pandemia. También le recordamos que en la etapa más crítica de la pandemia que fue marzo, abril, mayo y junio, no se llevó un control de asistencia por la razón que los empleado estuvieron participando en los puntos de sanitización, como Concejo Municipal manifestamos los empleados municipales cumplieron con su jornada de como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía de Joateca, cabe señalar que, así como también cumplieron los horarios de trabajo establecidos por el Concejo Municipal, por lo que fue un pequeño descuido y olvido de algunos empleados, firmar y colocar la hora en el control de firma pero más sin embargo luego después de todo lo de la pandemia se llegó a la normalidad en el control de la asistencia de los empleados. Esperamos su comprensión y nos consideren en esta observación tomando en cuenta que como a nosotros y a ustedes la pandemia del COVID-19, nos afectó grande mente y que el país y el mundo entero no estábamos preparados a lo que iba a suceder con lo de la pandemia”.

Con nota de fecha 19 de mayo de 2023, el Concejo Municipal manifestó: “En relación a la presente observación manifestamos que agregamos como evidencia los listados de asistencias de marzo, junio, septiembre diciembre del 2020 y marzo 2021, en donde se comprueba la asistencia en los días señalados, hora de entrada y salidas de los empleados y funcionarios señalados. Anexo 13”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y la evidencia presentada por el Concejo Municipal, en los cuales manifiestan que el marcador biométrico de huellas donde se llevaba el control de entrada y salida del personal se dañó en el mes de enero 2020 y en el mes de febrero se quemó la computadora donde se almacenaba el sistema del marcador y fue imposible recuperar la información. Además, que en la etapa más crítica de la

pandemia que fue marzo, abril, mayo y junio, no se llevó un control de asistencia por la razón que los empleados estuvieron participando en los puntos de sanitización, sin embargo, anexan controles de asistencias de marzo, junio, septiembre diciembre del 2020 y marzo 2021, sin embargo, dichos controles de asistencias presentados aún, se identifican enmendaduras en los datos y permisos. Es de considerar que durante la ejecución de la auditoría se solicitaron los registros de permisos autorizados por inasistencia o retiro del lugar de trabajo antes de la hora correspondiente, de lo cual se obtuvo respuesta del Secretario Municipal, donde manifestó que no existen permisos autorizados por inasistencias o retiro de lugar de trabajo, tampoco han sido incluidos en el anexo presentado.

6.13. FALTA DE AUTORIZACIÓN Y VALIDACIÓN EN MISIONES OFICIALES PARA USO DE VEHICULO INSTITUCIONAL.

Comprobamos las misiones oficiales para el uso los vehículos institucionales, carecen de la respectiva autorización y/o validación del cumplimiento de la misión, emitida por un funcionario competente para tal efecto.

El artículo 4 literal a) y b) del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República establece: Art. 4: La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes: a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica; b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes”.

La deficiencia fue originada por el Alcalde, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario del 01 al 29 de febrero de 2020 y del 01 de febrero al 31 de marzo de 2021, al no establecer controles en la emisión de misiones oficiales.

Al no establecer controles en la emisión de misiones oficiales, para el uso de vehículos institucionales debilita el Control Interno de la Municipalidad y se genera el riesgo del uso indebido de los bienes municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINSTRACIÓN.

La Administración Municipal mediante nota de fecha 23 de febrero de 2023, manifestó lo siguiente: “Como Concejo Municipal les comunicamos que realmente las misiones oficiales para el uso de vehículos municipales, no más fue descuido del señor Alcalde al no firmar algunas, pero casi el 50% se firmaron, pero se puede ver en la bitácoras de

control de combustible ahí señalan el lugar a lo cual va la misión y vemos que la autorización van validadas adecuadamente. Anexo #7 misiones oficiales firmadas”.

El Concejo Municipal mediante nota de fecha 19 de mayo de 2023, manifestó lo siguiente: “Referente a este señalamiento manifestamos que las misiones oficiales para el uso de vehículos municipales, están debidamente selladas y firmadas por el señor Alcalde validando dichas actividades a realizar en misiones oficiales. Agregamos documentos de prueba sobre Misiones oficiales realizadas durante el periodo señalado Anexo 14”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Si bien es cierto que la Administración Municipal, anexan algunas misiones oficiales que sí fueron firmadas, pero confirma que la mitad no fueron firmadas y se debió al descuido del señor Alcalde, en cuanto a lo presentado con fecha 19 de mayo de 2023 en Anexo 14, presentan documentos de prueba sobre misiones oficiales realizadas, sin embargo, en el transcurso del examen, se pudo evidenciar que existen misiones oficiales que no habían sido autorizadas por funcionario competente para tal efecto, de conformidad con el Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible.

6.14. FALTA DE INSCRIPCION DE BIENES INMUEBLES EN EL CNR.

Comprobamos que el Concejo Municipal de la Municipalidad de Joateca, no realizó gestiones; a fin de inscribir bienes inmuebles en los Registro de Propiedad del Centro Nacional de Registros, según detalle:

| No. Correlativo de inventario | DESCRIPCIÓN | DESTINO | UBICACIÓN | DOCUMENTO | AÑO |
|-------------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------|------|
| 8 | Inmueble naturaleza Rustica | Proyecto Agua Joateca | Caserío La Hermita | Sin documento | 2003 |
| 9 | Inmueble naturaleza Rustica | Construcción Tanque | Caserío Estanzuelas | Sin documento | 2003 |
| 13 | Inmueble naturaleza Rustica | Escuela | Cantón Zapotal | Sin documento | 2003 |
| 14 | Inmueble naturaleza Rustica | Escuela | Cantón Volcancillo | Escritura | 2003 |
| 15 | Inmueble naturaleza Rustica | Escuela | Caserío Las Cañas | Escritura | 2003 |
| 16 | Inmueble naturaleza Rustica | Escuela | Caserío Estanzuelas | Escritura | 2003 |
| 19 | Inmueble naturaleza Rustica | Cancha de Fútbol | Caserío Los Planes | Título | 2005 |
| 20 | Inmueble naturaleza Rustica | Cancha de Fútbol | Caserío El Tizate | Escritura | 2006 |
| 25 | Inmueble naturaleza Rustica | | Caserío Los Blancos | Escritura | 2009 |
| 29 | Inmueble naturaleza Rustica | Casa Comunal | Caserío Agua Fria | Escritura | 2010 |
| 30 | Inmueble naturaleza Rustica | Cancha de Fútbol | Caserío El Capulín | Escritura | 2006 |
| 31 | Inmueble naturaleza Rustica | Casa Comunal | Caserío. El Limón | Escritura | 2006 |
| 32 | Inmueble naturaleza Rustica | Cancha de Fútbol | Cantón. Zapotal | Comodato, hasta el 22/09/2011 | 2006 |
| 37 | Inmueble naturaleza Rustica | Construcción de tanque | Caserío Capulín | Sin documento | 2007 |
| 38 | Inmueble naturaleza Rustica | Perforación de Pozo | Caserío Capulín | Sin documento | 2007 |

Los Artículos 31 numerales 1, 2 y 4, 51 literales a) y f) y 152 del Código Municipal, establecen: Art. 31 numerales 1, 2 y 4, “Son obligaciones del Concejo: 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio; 2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia; 4. Realizar la

administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”. Art. 51 literales a) y f), “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: a) Ejercer la Procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la Ley y a las instrucciones del Concejo. No obstante, lo anterior, el Concejo podrá nombrar Apoderados Generales y Especiales; f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes. Art. 152, “Los inmuebles que adquiera la municipalidad, sea en forma contractual o forzosa, podrán inscribirse a su favor en los correspondientes Registros de la Propiedad, no obstante que los propietarios o poseedores carezcan de títulos inscritos o los tengan defectuosos”.

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal al no gestionar la inscripción de bienes inmuebles en el Registro de Propiedad del Centro Nacional de Registros.

La falta de inscripción de inmuebles en el Registro de Propiedad del Centro Nacional de Registros limita la seguridad jurídica a la Municipalidad para garantizar el derecho de propiedad que posee sobre los mismos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Administración Municipal mediante nota de fecha 23 de febrero de 2023, manifestó lo siguiente: “Les mencionamos que se iniciaron las gestiones para la legalización de los inmuebles mencionados, se tenía ya coordinación con el jurídico que iba hacer el proceso de titulación lastimosamente nos llegó lo de la pandemia del COVID-19 todo se paralizó y luego el jurídico que nos iba hacer el proceso le atacó el COVID-19 y ya no se puedo hacer nada y recuerde que dichos trámites que requieren tiempo, y luego entramos en los 180 días antes de la elecciones que ya no se pudieron realizar contrataciones para dicho proceso”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

En la respuesta proporcionada por la Administración Municipal confirman la deficiencia argumentando que se iniciaron las gestiones para la legalización de los inmuebles mencionados, pero que debido al COVID-19 no se pudo completar.

6.15. INCONSISTENCIAS EN PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES.

Comprobamos que el Concejo Municipal y la Jefe UACI, no cumplieron adecuadamente con funciones y atribuciones relacionadas con procedimientos administrativos inherentes a su cargo, al autorizar mediante Acuerdo Municipal el pago de servicios profesionales, en concepto de elaboración de diagnóstico ambiental municipal, por \$2,000.00, para el cual: No existe una solicitud de la unidad requirente (Unidad

Ambiental), no se nombró al Administrador de Contrato u Orden de Compra, no se establecieron términos de referencia, falta de comprobación de solvencia para contratar, falta de orden de compra, no fue publicado en COMPRASAL, no se elaboró acta de recepción y no está incluido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones. La documentación de soporte contiene factura No. 17 emitida por el proveedor, la cual no establece la fecha de emisión y fue cancelada el 30 de enero de 2020, mediante cheque No. 1605229 de la Cuenta Bancaria No. [REDACTED] denominada: FODES 25%, del Banco [REDACTED]

Los artículos 31 numeral 4 y 86 inciso primero y segundo del Código Municipal, establece: Art. 31 numeral 4, “Son obligaciones del Concejo: 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”. Art. 86, Inciso primero y segundo, “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”.

El artículo 114 literal a) numeral 5 del Código Tributario establece: “Los documentos que utilicen los contribuyentes cumplirán, en todo caso, con las siguientes especificaciones y menciones: a) Comprobantes de Crédito Fiscal: 5) Fecha de emisión”.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en su artículo 102, establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, 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 10 literal f), 16 literal f), 20- Bis literales a), b), c) y d), 41 literales a) y b), 68 y 82-Bis literal e) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art. 10 literal f), “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas”. Art. 16 literal f), “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 el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos: 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”. Art. 20- Bis literales a), b), c) y d), “Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones. b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación; c) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse; d) Enviar a la UACI las solicitudes de las adquisiciones y contrataciones, de acuerdo a la programación anual de adquisiciones y contrataciones”. 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”. Art. 82- Bis, literal e) “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 26 Inciso Tercero y 57, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Art. 26, Inciso Tercero, “En los procesos de libre gestión, bastará que el Oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio

que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento”. 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”.

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal al autorizar el proceso adquisición y pago por servicios profesionales, de la Jefe UACI por incumplimiento de sus funciones inherentes a su cargo y de la Tesorera Municipal por realizar el pago sin verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido; ya que la factura no establece la fecha de emisión.

Lo anterior genera falta de transparencia en el proceso de adquisición de servicios profesionales, en concepto de elaboración de diagnóstico ambiental municipal, así como debilita los controles internos de la Municipalidad y genera el riesgo de pago indebido por la cantidad de \$2,000.00, ya que la factura que sustenta la erogación carece de la fecha de emisión.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Concejo Municipal, Jefe UACI y Tesorera Municipal, mediante nota de fecha 23 de febrero de 2023, manifestó lo siguiente: “Señalamos que el monto de \$2,000.00 que costó el diagnóstico ambiental, su monto no ameritaba hacer el proceso de libre gestión como tal, ya que se tenía regulado tal situación en aquellas contrataciones desde \$0.01 hasta \$5,840.00; realizarlo mediante contrataciones directa. Además, mencionamos que la unidad Ambiental realizó la solicitud correspondiente ante el Concejo Municipal solicitando la elaboración del Diagnóstico Ambiental. Anexo #8 Solicitud por la Unidad de medio ambiente y comprobante de pago”.

Con nota de fecha 19 de mayo de 2023, el Concejo Municipal, Jefe UACI y Tesorera Municipal, manifestaron: “Referente al presente señalamiento agregamos la siguiente documentación de prueba:

1. Solicitud de la Unidad que requería la elaboración del Diagnóstico
2. Se agrega acuerdo de nombramiento de Contrato para todas las adquisiciones del período fiscal 2020. Anexo 15”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Si bien es cierto lo manifestado por el Concejo Jefe UACI y Tesorera Municipal que el monto de \$2,000.00, no ameritaba hacer el proceso de libre gestión; porque el valor del bien no sobrepasaba el diez por ciento del monto máximo establecido para esta forma de contratación, o sea que la institución podría adquirirlo directamente y que el

diagnóstico ambiental fue realizado, en ningún momento se está observando eso, si no que la solicitud de la unidad solicitante la cual debió hacerse acompañar de las especificaciones o características técnicas de las mismas; porque es un diagnóstico ambiental, no se nombró al Administrador de Contrato u Orden de Compra, no se establecieron términos de referencia, falta de comprobación de solvencia para contratar, falta de orden de compra, no fue publicado en COMPRASAL, no se elaboró acta de recepción y no está incluido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, además de lo anterior la documentación de soporte contiene factura No. 17 emitida por el proveedor, la cual no establece la fecha de emisión y fue cancelada el 30 de enero de 2020, mediante cheque No. 1605229 de la Cuenta Bancaria No. [REDACTED] denominada: FODES 25%, del Banco [REDACTED] y con respecto a lo presentado con fecha 19 de mayo de 2023, el cual es la solicitud de la Unidad Ambiental, sin embargo, dicha solicitud no cumple con el Art. 57 RELACAP el cual establece que la unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra y que a dicho requerimiento, se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera.

6.16. INCUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL A EMPLEADOS.

Comprobamos que el Concejo Municipal en el período examinado contrató nueve trabajadores, en la ejecución del proyecto: “Recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos del municipio de Joateca, Departamento de Morazán”, verificando que el personal que realiza el trabajo de recolección y disposición de desechos sólidos y barrido de calles, la cual es una labor de forma permanente, no gozan del régimen del Seguro Social, aun cuando por la labor que desarrollan, se exponen riesgos de enfermedades y accidentes laborales; el personal es el siguiente:

| No. | Empleado | Cargo | Sueldo Diario |
|-----|------------|----------|---------------|
| 1 | [REDACTED] | Auxiliar | \$12.50 |
| 2 | [REDACTED] | Auxiliar | \$12.50 |
| 3 | [REDACTED] | Auxiliar | \$12.50 |
| 4 | [REDACTED] | Auxiliar | \$12.50 |
| 5 | [REDACTED] | Auxiliar | \$12.50 |
| 6 | [REDACTED] | Auxiliar | \$12.50 |
| 7 | [REDACTED] | Auxiliar | \$12.50 |
| 8 | [REDACTED] | Auxiliar | \$12.50 |
| 9 | [REDACTED] | Auxiliar | \$12.50 |

El artículo 3 de la Ley del Seguro Social establece: “El régimen del Seguro Social obligatorio se aplicará originalmente a todos los trabajadores que dependan de un patrono, sea cual fuere el tipo de relación laboral que los vincule y la forma en que se haya establecido la remuneración. Podrá ampliarse oportunamente a favor de las

clases de trabajadores que no dependen de un patrono. Podrá exceptuarse únicamente la aplicación obligatoria del régimen del Seguro, a los trabajadores que obtengan un ingreso superior a una suma que determinará los reglamentos respectivos. Sin embargo, será por medio de los reglamentos a que se refiere esta ley, que se determinará, en cada oportunidad, la época en que las diferentes clases de trabajadores se irán incorporando al régimen del Seguro”.

Los artículos 13 literales a) y b), 40, y 71 literal h) del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Joateca, establece: Art. 13, literales a) y b), “El personal de la Alcaldía se clasifica de la de la siguiente manera: a) Personal Permanente: Es constituido por los servidores públicos que desempeñan labores que por su naturaleza se consideran de carácter permanente en la Institución, en virtud de contratos individuales de trabajo o por nombramiento en empleos que aparezcan específicamente determinados en la Ley de Salarios. b) Personal Temporal: Es el que se contrata por un plazo determinado, para la ejecución de un trabajo específico o para atender una situación transitoria de trabajo. No se podrá contratar trabajadores temporales para desempeñar labores de naturaleza permanente en la Institución, salvo las excepciones indicadas en los Artículos 25 y 26 del Código de Trabajo, pero su condición de temporal podrá prorrogarse cuando los trabajos para los cuales se les contrató no hayan sido terminados dentro del plazo estimado. Art. 40: El salario se estipulará libremente; pero no será inferior al mínimo (...). Art. 71 literal h), “Son obligaciones de la Municipalidad: h) Las demás establecidas en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código de Trabajo, así como en otras que establezca este Reglamento y demás leyes aplicables”.

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal al contratar personal de manera eventual y no inscribirlas al Seguro Social, para desempeñar labores de limpieza en el municipio de forma permanente.

Lo anterior genera que los trabajadores de recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos del municipio no gocen de las prestaciones de servicios que proporciona el Instituto Salvadoreño del Seguro Social como lo son atención médica hospitalaria, farmacéutica y rehabilitación para el trabajador y su familia, además de lo anterior representa un riesgo de conflictos laborales con responsabilidad patronal para la Municipalidad ante el riesgo de enfermedades y accidentes laborales de los empleados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Administración Municipal mediante nota de fecha 23 de febrero de 2023, manifestando lo siguiente: “Los empleados municipales del proyecto Recolección y Disposición Final de Desechos Sólidos, no se encuentran registrados en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social debido a que la Municipalidad no contaba con la

disponibilidad financiera para cumplir con dichas obligaciones labores, es por ello que se contrataron como empleados eventuales quincenales. Además, afectó lo de la pandemia de COVID-19 y que no depositaron el FODES a las municipalidades se hizo más imposible realizar dicho beneficio con los empleados mencionados.

Mediante nota de fecha 19 de mayo de 2023, el Concejo Municipal manifestó: “Sobre la gestión del Régimen de Seguridad Social, a los empleados responsables de la Recolección y Disposición final de los desechos sólidos, ya se registraron al ISSS, se anexa copia de planilla. Anexo 16”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

En la respuesta proporcionada por la Administración Municipal, confirma la deficiencia, argumentando a que se debió a la falta de disponibilidad financiera, asimismo presenta planilla de ISSS correspondiente al período de enero de 2023, donde ya han sido incorporados los empleados responsables de la recolección y disposición final de desecho sólidos, al régimen de salud del ISSS, sin embargo, con la respuesta proporcionada se confirma que dichos empleados no fueron incorporados durante el período sujeto de examen.

6.17. FODES 25% UTILIZADO EN EXCESO.

Comprobamos que, durante el período comprendido de enero a febrero de 2020, el Concejo Municipal de Joateca, autorizó pagos en concepto de sueldos y dietas a empleados y miembros del Concejo Municipal, respectivamente. Por un monto superior al 50% de los recursos FODES 25%, determinando que se utilizaron \$6,511.97 en exceso, durante el periodo examinado, según detalle:

| MES | ASIGNACION FODES 25% | RELACIÓN MONETARIA | | | RELACIÓN PORCENTUAL | | |
|--------------|----------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|------------|------------|
| | | MONTO EROGADO | MONTO PERMITIDO | EROGADO EN EXCESO | EROGADO | PERMITIDO | EXCESO |
| Enero 2020 | \$ 16,123.98 | \$ 11,332.82 | \$ 8,061.99 | \$ 3,270.83 | 70% | 50% | 20% |
| Febrero 2020 | \$ 16,123.98 | \$ 11,303.13 | \$ 8,061.99 | \$ 3,241.14 | 70% | 50% | 20% |
| TOTAL | \$ 32,247.96 | \$ 22,635.95 | \$ 16,123.98 | \$ 6,511.97 | 70% | 50% | 20% |

El Art. 10 y Art. 12 párrafo Cuarto del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece:

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”.

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

La deficiencia fue ocasionada por el Alcalde (relacionado con el mes de enero de 2020 de la condición de la observación), Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario del 01 al 29 de febrero de 2020 y del 01 de febrero al 31 de marzo de 2021 (relacionado con el mes de febrero de 2020 de la condición de la observación) al autorizar pagos en concepto de sueldos y dietas por un monto mayor al permitido por la ley y la Tesorera Municipal por no advertir al Concejo Municipal del exceso del uso de los fondos.

El utilizar los recursos de forma inadecuada dificulta el logro de objetivos institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Concejo y Tesorera Municipal mediante notas de fecha 23 de febrero y 19 de mayo de 2023, manifestaron: “El Concejo Municipal le exponemos que nuestro Municipio está clasificado dentro del mapa de pobreza; En el rango de pobreza extrema severa es por eso que la Municipalidad de Joateca; el ingreso de fondos propios era muy bajo e insuficiente para cubrir los pagos de sueldos dietas y aportes patronales, es por tal razón que nos vimos en la obligación de utilizar el fondo FODES 25%, sabiendo que sobrepasaba el porcentaje a utilizar, porque a los empleados no podíamos dejar de pagarles a ellos que tienen una familia que alimentar e igual que nosotros, y si no lo hacíamos ellos se quejaban con el Ministerio de Trabajo, y dicho Ministerio nos sancionaría por no hacer dichos pagos e incurriría en más gastos a la municipalidad, es por tal razón que les pedimos nos desvanezcan dicha observación”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

En la respuesta proporcionada por la Administración Municipal confirman la deficiencia al manifestar que se realizó, sabiendo que se sobrepasaba el porcentaje permitido por la ley, debido a la falta de recursos de fondos propios.

6.18. FALTA DE RESGUARDO DE MATERIALES.

Comprobamos que no se inventarió, ni se resguardó en las instalaciones municipales, algunos materiales provenientes de los desmontajes realizados en el área de construcción del proyecto ejecutado por Licitación Pública durante el período sujeto a examen el cual fue Proyecto “Construcción de Mercado Municipal” con el FODES 75%, no se establecieron controles, ni se realizó el debido proceso para establecer lo que era servible, reutilizable, inservible o chatarra y poderse donar o venta de este, así como su ubicación de algunos bienes; el detalle es el siguiente:

| Ítem | Partida | Cantidad | Ubicación según Administración Municipal Saliente y Administrador de Contrato |
|------------|--|-----------|---|
| 1.0 | DESMONTAJES | | |
| 1.1 | CUBIERTA DE LAMINA DE ALUMINIO Y ZINC | 796.60 M2 | En cuanto a las láminas, las personas solicitaron de forma verbal, se donaron una parte a las personas de escasos recursos económicos, otra parte se cubrió la cerca perimetral alrededor de la construcción del proyecto y otra se utilizó para el techo de la galera para el acopio de desechos sólidos, así como también para resguardar los vehículos municipales. Se les entregaron a 12 personas de la zona urbana y rural una cantidad de 70 láminas en total. |
| 1.2 | CANALES DE AGUAS LLUVIAS, (INCLUYE CUARTONES DE SOSTENIMIENTO QUE SE ENCUENTREN DAÑADOS) | 74.93 ML | Salieron inservibles. |
| 1.3 | COLUMNA DE TUBO ø 4" GALVANIZADA | 7.00 ML | No se establece su ubicación o su destino. |
| 1.4 | POLINES | 657.80 ML | Los polines se encuentran resguardados en el predio municipal todos junto a un resto de vigas metálicas. |
| 1.5 | PUERTAS METALICAS | 10.00 U | No se establece su ubicación o su destino. |
| 1.6 | DEFENSA METALICA DE VENTANA (TUBO CUADRADO 1X1") | 7.62 ML | No se establece su ubicación o su destino. |
| 1.7 | REJILLA CON ELECTROMALLA EN PERIMETRO | 201.55 M2 | No se establece su ubicación o su destino. |
| 1.8 | INSTALACIONES ELECTRICAS | 1.00 SG | No se establece su ubicación o su destino. |
| 1.9 | REJILLAS DE COLECTORES DE AGUA | 6.00 U | Las rejillas de colectores de aguas lluvias al momento de desmontar se dañaron quedando solamente algunas partes buenas, las parte que quedaron buenas de los materiales antes mencionados fueron adquiridos por trabajadores de la obra y otras personas de la comunidad que se tomaron la molestia de colaborar en el desalojo con el íteres de aprovechar para ellos y hacer uso de estos. |
| 1.1 | MARCOS ESTRUCTURALES CONFORMADO POR COLUMNAS Y VIGAS METALICAS (INCLUYE PLACAS) | 5.00 U | En cuanto a las vigas y columnas metálicas las personas solicitaron de forma verbal, se donaron una parte a las personas de escasos recursos económicos, otras que se organizaron particularmente para realizar obras de paso sobre quebrada donde transitan personas de todas las edades, así como niños que se dirigen a su escuela. Hacemos mención por ejemplo en Caserío Mazala se realizaron 2 pasarelas sobre quebrada la Mazala; también existe otra construida en Caserío El Limón, otra en Caserío Estanzuelas, otras se encuentran en el río San Antonio que servirán de base para sostener el cable que en invierno comunica a Joateca con Honduras para se pueda colocar la Garrucha. Otra que está ubicada yendo para Caserío Agua Fría beneficia una sola casa, Casco Urbano Barrio el Porvenir 2 vigas y 11 personas de la zona urbana y rural beneficiadas con vigas metálicas que hacen un total de 29 vigas metálicas. |
| 1.11 | VIGA METALICA PERIMETRAL DE UNION ENTRE MARCOS METALICOS | 47.05 ML | |

| Ítem | Partida | Cantidad | Ubicación según Administración Municipal Saliente y Administrador de Contrato |
|------|--|-----------|--|
| 1.13 | DIVISION DE TABLA DE PINO | 6.51 M2 | Las divisiones de tabla roca de pino que se mencionan, no eran propiedad o parte del mercado, esto era de un emprendedor que había solicitado permiso con el fin de mejorar su local de venta, por lo tanto, fue retirado por el mismo propietario. esta información no fue posible corroborarla con el emprendedor; ya que no se pudo ubicar el paradero de dicha persona. |
| 1.14 | ESTRUCTURA METALICA TUBO 1X1" CON MALLA CICLON EN PUESTOS EXISTENTES | 102.60 M2 | Estructuras metálicas con el tubo de 1x1 con malla ciclón al momento de desmontar se dañaron quedando solamente algunas partes buenas, las parte que quedaron buenas de los materiales antes mencionados fueron adquiridos por trabajadores de la obra y otras personas de la comunidad que se tomaron la molestia de colaborar en el desalojo con el íteres de aprovechar para ellos y hacer uso de estos |

El Art. 31, numerales 1 y 2, de Código Municipal establece: “Son obligaciones del Concejo: 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio;

2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia”.

La deficiencia la originó el Alcalde, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario y Primer Regidor Suplente con funciones de Primer Regidor Propietario del 01 al 29 de febrero de 2020 y del 01 de febrero al 31 de marzo de 2021 y el Encargado de Cultura y Deporte con funciones de Administrador de Contrato Adhorem al no establecer los controles respectivos, para el resguardo y protección de los bienes provenientes de los desmontajes realizados en el área de construcción del proyecto.

Lo anterior generó que dichos bienes estén, expuesto al deterioro, riesgo de extravío y que se donaran sin su respectivo control.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION.

Mediante notas de fecha 23 de febrero y 19 de mayo de 2023, el Concejo Municipal y el Encargado de Cultura y Deporte con funciones de Administrador de Contrato Adhorem manifestaron: “Les manifestamos que el reporte del Administrado de Contrato sobre el resguardo de la CUBIERTA DE LAMINA DE ALUMINIO ZINC que se tiene 315 metros de lámina aluminio zinc distribuidos en la cerca perimetral de la construcción del mercado y otra parte en el techo de la galera para el acopio de desechos sólidos y para resguardar los vehículos municipales y el resto que son 481 metros se entregó a personas de escasos recursos económicos los CANALES DE AGUA LLUVIAS, dicho material salió inservible a la hora de desmontar además dicho material; ya había dado su vida útil porque estaban oxidas y no fueron resguardado en la municipalidad también las COLUMNAS DE TUBO 4º GALVANIZADA, no se resguardó en la municipalidad, porque se dañaron al momento de desmontaje; POLINES dicho material se encuentra resguardado en la municipalidad 30 polines de

7.40mts haciendo un total de 222 mtrs y 80 polines de 5.90 mtrs haciendo un total de 472.00 mtrs, se les anexaran fotografías en el lugar donde están resguardado, PUERTAS METALICAS les informamos que al momento de desmontarlas, no se fueron resguardadas en la municipalidad, por lo tanto no tenemos información exacta don se encuentran; DEFENSA METALICA DE VENTANA contamos con una resguardada en la municipalidad, también están resguardas 3 hojas de portón principales; REGILLA DE ELECTROMALLA dicho material salió inservible a la hora de desmontarla; INSTALACIONES ELECTRICAS, Les comunicamos que dicho material salió inservible a la hora de desmontarla; REJILLAS DE RECOLECTOR DE AGUA; Dicho material no se resguardaron en la municipalidad; MARCOS ESTRUCTURALES CONFORMADO POR COLUMNAS Y VIGAS METALICAS INCLUYENDO PLACAS Les informamos que la se encuentran resguardadas 6 columnas metálicas con placa de 5.25 c/c, haciendo un total en metros de 31.50mtrs y otra parte están reutilizadas en pasarelas en diversas comunidades que fueron donadas a personas y ADESCOS que necesitaban realizar sus pasarelas para utilizarlas en la época invernal. La primera está en Caserío El Limón que son 14 metros lineales de vigas, la segunda en Caserío La Laguna que son 5.40 metros lineales de vigas, la tercera está en Caserío Agua Fría que son 5.55 metros lineales de vigas, la cuarta pasarela está en Caserío Estanzuelas que son 14 metros lineales de vigas, la quinta está ubicada en Caserío el Tizate que son 12.40 metros lineales de vigas, y sexta está ubicada en barrio el porvenir que son 12 metros lineales de vigas, séptima y octava pasarela están ubicadas en Caserío Mázala que son 39 metros lineales de vigas entre las dos pasarelas; VIGAS METALICAS DE UNION ENTRE MARCO Existen 2 vigas de 7.80mtrs que equivalen a 15.60 mtrs L, 4 vigas de 7.00 mtrs que equivalen a 28 mtrs L; DIVISION DE TABLA DE PINO: Dicha división que se desmontó no era propiedad de la municipalidad, era de una persona que tena su negocio y había solicitado a la municipalidad realizar dicha división. Anexo # 2, fotografías de material resguardado y material reutilizado e informe del Administrador de Contrato”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Con base a los comentarios y evidencia presentada por el Concejo Municipal y Administrador de Contrato; la deficiencia de mantiene, aunque exponga que tiene resguardada algunas estructuras, tubos puestas o laminas, no presentaron que se hayan establecido los controles respectivos, ni se realizó el debido proceso para establecer y clasificar técnicamente lo que era servible, reutilizable, inservible o chatarra y poderse donar o vender.

6.19. FALTA DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, DISPONIBILIDAD FINANCIERA Y FIRMA DE CONTRATOS DE REALIZADOR Y DE SUPERVISOR DE OBRA, SIN PROVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO.

Comprobamos que con fecha 22 de julio de 2020, según Acta No. 28, Acuerdo Municipal No. 7 se acordó aperturar una cuenta corriente en la sucursal del Banco DAVIVIENDA para el manejo de fondos que corresponden al Proyecto, asimismo con fecha 24 de agosto de 2020, se aperturó la cuenta corriente No. [REDACTED] del Banco [REDACTED] del Proyecto: "RECONSTRUCCION DEL MERCADO MUNICIPAL DE JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZAN", la cual fue aperturada con un depósito de \$7.35 y al 30 de abril de 2021, el saldo disponible es de \$0.00; por otra parte el Concejo Municipal adjudicó con fecha 08 de octubre de 2020, la supervisión del proyecto a la Empresa [REDACTED]. Representante Legal Ingeniero [REDACTED], según Acta No. 40, Acuerdo Municipal No. 9, por un monto de \$20,500.00, firmando el contrato el día 15 de octubre de 2020; también se adjudicó según Acuerdo Municipal No. 1 del Acta No. 43 de fecha 23 de octubre de 2020, la ejecución del Proyecto a la Empresa [REDACTED] por un monto de cuatrocientos quince mil trescientos setenta y seis 60/100 (\$415,376.60) dólares de los Estados Unidos de América, firmando el contrato el día 30 de octubre de 2020; verificando la falta de asignación presupuestaria, disponibilidad financiera y provisión de recursos financieros para la ejecución del proyecto; ya que este proyecto se financiaría con FODES 75%. Y el 12 de enero de 2021, según Acta No. 2, Acuerdo Municipal No. 10, se acuerda: dar orden de inicio al proyecto: RECONSTRUCCION DEL MERCADO MUNICIPAL DE JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZAN, por un período de 180 días calendarios a partir del 25 de enero de 2021 al 25 de julio de 2021; que dicha obra fue suspendida según Acta No. 8 de fecha 11 de marzo de 2021, Acuerdo Municipal No. 21 donde aprueban la Estimación Número Uno del proyecto por un monto de \$110,482.63, quedando pendiente de pago por falta de Transferencia de Fondo para el Desarrollo Económico y Social (FODES), designado para esta Municipalidad, quedando comprometida que si dentro de esta administración que llega su mandato hasta el 30 de abril, realizan transferencia de pago de dicho fondo, inmediatamente se cancelara esta estimación, y si el fondo no entra antes del 30 de abril, quedara estipulada en acta de entrega para la próxima, administración, quedando comprometida que al nomas entre el fondo cancelar dicha estimación correspondiente y Acuerdo Municipal No. 22 con un avance del 26.60% y debido a atrasos de los desembolsos del Fondo para el Desarrollo Económico y Social (FODES), según detalle:

| EMPRESAS | | FECHA Y FIRMA DEL CONTRATO Y ORDEN INICIO | MONTO CONTRATADO | MONTO ADEUDADO AL 30 DE ABRIL DE 2021 | ACTA Y ACUERDO DE SUSPENSIÓN DEL ROYECTO |
|----------------|------------|---|------------------|---------------------------------------|--|
| CONTRATOS | EMPRESAS | | | | |
| Del Realizador | [REDACTED] | El día 30 de octubre | \$415,376.60 | \$415,376.60 | Acta No. 8 Acuerdo |

| EMPRESAS | | FECHA Y FIRMA DEL CONTRATO Y ORDEN INICIO | MONTO CONTRATADO | MONTO ADEUDADO AL 30 DE ABRIL DE 2021 | ACTA Y ACUERDO DE SUSPENSIÓN DEL ROYECTO |
|---------------------------|---------------------------------|--|------------------|---------------------------------------|--|
| CONTRATOS | EMPRESAS | | | | |
| de la Obra | Representante Legal. [REDACTED] | de 2020 y Orden inicio fue emitida el 21 de enero de 2021 | | | No. 22 de fecha 11 de marzo de 2021 |
| Del Supervisor de la Obra | Representante Legal [REDACTED] | El día 15 de octubre de 2020 y Orden inicio fue emitida el 21 de enero de 2021 | \$20,500.00 | \$20,500.00 | |
| TOTAL | | | \$435,876.60 | \$435,876.60 | |

El literal e) del Art. 10 y Art. 11 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de La presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes: e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo”.

Art. 11, “La UACI trabajará en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI del sistema de administración financiera integrado SAFI, establecido en la ley orgánica de administración financiera del estado en lo relacionado a adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, especialmente en lo concerniente a la programación de las adquisiciones y contrataciones, y a la disponibilidad presupuestaria”.

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, emitido por la UNAC establece en su numerales 3. Definiciones de las etapas que conforman el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones y 6 Procedimientos, establece:

3. Definiciones de las etapas que conforman el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones: 3.1. Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

La elaboración de una Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) es esencial para la adecuada gestión de las adquisiciones y contrataciones. La PAAC sólida y bien estructurada se constituye en una herramienta eficaz para la planificación y coordinación de los procesos de adquisiciones.

Se elabora por cada institución y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) La forma de contratación prevista.
- b) Fuente de financiamiento y el monto presupuestado de cada adquisición.
- c) El nombre preliminar del proceso de las obras, suministros, consultorías, arrendamientos de bienes muebles y concesiones, que se esperan adquirir o contratar durante un ejercicio fiscal, por parte de las instituciones públicas.
- d) Codificación del Catálogo de Productos y Servicios Estándar de las Naciones Unidas (ONU) y presupuestario.

f) Fechas tentativas de contratación para cada adquisición.

De acuerdo con la normativa vigente, la PAAC debe estar armonizada con el presupuesto institucional y puede ser revisado y actualizado durante el ejercicio fiscal correspondiente. Las modificaciones realizadas a la programación, deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

6. Procedimientos, 6.1. Programación anual de adquisiciones y contrataciones (PAAC).

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.

Para las Instituciones que han desconcentrado la operatividad de la UACI, los valores de las adquisiciones y contrataciones que las unidades de compras desconcentradas realicen, deberán incorporarse a la PAAC de la UACI Central y no de forma separada. Cuando se ejecuten Obras por Administración del Concejo Municipal, solamente se incluirán en la PAAC la adquisición de los bienes o servicios necesarios para dicha ejecución, cuando la institución disponga del personal idóneo para ejecutar la supervisión, no es necesaria la contratación de la misma por lo que no se reflejará en la PAAC. En caso de suscribir un convenio interinstitucional, la adquisición de los bienes o servicios necesarios para la ejecución de ese convenio se incluirán en la PAAC de la Institución responsable de proveer las obras, bienes o servicios pactados, de acuerdo a los términos del convenio. En caso de realizar procesos de compras conjuntas, cada institución participante deberá reflejar en su PAAC, el valor de los bienes o servicios a adquirir con el presupuesto institucional.

6.2.1. Procedimiento para la contratación de obras mediante licitación pública y licitación abierta.

6.2.1.1 Solicitud de contratación – (Unidad Solicitante)

La Unidad Solicitante presentará a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) la solicitud o requerimiento de obra (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), adjuntando la viabilidad técnica, económica, financiera, social y ambiental (cuando aplique) definiendo qué dictámenes, permisos, licencias, derechos de propiedad intelectual gestionará la unidad solicitante y cuales el contratista, la descripción técnica de la obra, condiciones de presentación de ofertas, valores estimados de la obra, plazos de entrega, requerimientos legales y administrativos que debe cumplir la oferta y el oferente; presupuesto estimado de la obra y incluyendo la propuesta de la persona idónea para administrar el contrato, entre otros. En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la Unidad Solicitante deberá realizar las gestiones ante la Autoridad Competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC. Autorizado el ajuste o adición, la Unidad Solicitante deberá gestionar ante la UFI o quien haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante la UACI para la incorporación a la PAAC”.

El Art. 109 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: “Los contratos para cuyo financiamiento se hayan comprometido recursos públicos, estarán afectados de nulidad absoluta si se celebran sin provisión de recursos financieros, de conformidad con la Ley. En estos casos, el Presidente de la Corte lo hará saber al Fiscal General de la República para que proceda conforme a la Ley”.

El Art. 31 numeral 4) del Código Municipal, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4. Realizar la Administración Municipal con Transparencia, Austeridad, Eficiencia y Eficacia”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal al adjudicar la Licitación Pública LP/01/2020/FODES/AMJO, contratar al Realizador y la Supervisión del Proyecto “Reconstrucción del Mercado Municipal de Joateca, Departamento de Morazán”, asimismo de la Jefe UACI, sin asignación presupuestaria, disponibilidad financiera y provisión de recursos financieros para la ejecución del proyecto.

La contratación del Realizador y Supervisión del Proyecto “Reconstrucción del Mercado Municipal de Joateca, Departamento de Morazán” sin provisión de recursos financieros para su ejecución, se corre el riesgo de estar afectado de nulidad; además de suspensión de la ejecución de la obra, por la falta de fondos. También que se desmontara el edificio del Mercado Municipal que todavía era funcional, además de

dejar sin Mercado Municipal a los habitantes del Municipio para la compra y venta de productos, afectando la economía local.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota recibida el día 23 de febrero de 2023; la Jefa UACI y el Concejo Municipal, manifestaron: “La asignación presupuestaria se realizó porque desde que se realizó el presupuesto municipal para el año 2020, se presupuestó el proyecto Reconstrucción del Mercado Municipal de Joateca, donde se realizaron los procesos respectivos para la elaboración de carpeta técnica y la adjudicación para el proceso ejecución y supervisión. Porque era una visión que se tenía con la reconstrucción de dicho inmueble se iba dinamizar y aumentar la economía local, ya que el inmueble existente estaba deteriorado y los vendedores no tenían sus puestos dentro de él, no más lo usaban los días viernes que es era el día de plaza. Donde se dio el problema fue que no depositaron el fondo FODES a la municipalidad y nos tenían esperanzados que ya pronto lo iban a depositar y no fue así. Pero más sin embargo por la situación que no se nos entregó el fondo FODES, hasta el 30 de abril 2021, que llegaba nuestro mandato se dejó en acta de traspaso a la administración entrante que era compromiso de cancelar la primera estimación realizada en trabajos de la obra, nos menciona el Concejo Municipal actual que les depositaron una parte de los fondos que nos debían a nuestra administración y fue posible cancelar dicha estimación pendiente, además nos mencionan que al conocer que el depósito de los fondos FODES a las municipalidades; ya no se haría y que se crearía un ministerio que sería el encargado de realizar los proyectos en los Municipio (Dirección de Obras Municipales (DOM)), se priorizó dicho proyecto y lo aceptaron y actualmente se encuentra aprobado que será realizado por la DOM, anexamos documentación proporcionada Por la señora alcaldesa Esmeralda Pereira de la gestión realizada ante DOM”. Además, el día 29 de marzo de 2023; el Concejo Municipal y la Jefa UACI manifiestan: “Que la Municipalidad en ningún momento realizó firmas de contratos tanto para el realizador de la obra así como para el supervisor sin tener en cuenta la disponibilidad presupuestaria, tal como lo establece el literal e) del Artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), en donde se verifico de forma pertinente la asignación presupuestaria del proyecto “Reconstrucción del Mercado Municipal de Joateca Departamento de Morazán. De esta manera demostramos que en ningún momento comprometimos recursos, sin estar seguros de que estos estuvieran presupuestados. En lo que respecta a la Disponibilidad Financiera, ya no estuvo a nuestro alcance, el hecho que no fueron sujetos a la asignación FODES que como es de su conocimiento todas las Alcaldías Municipales de nuestro país entramos en esa coyuntura que nos prescindió de recibir tales asignaciones de fondo. Por lo tanto, con todo respeto, aseveramos que el señalamiento no corresponde a situaciones originadas por nuestra administración, sino por variables externas que no estaban en nuestro alcance”.

Con nota de fecha 19 de mayo de 2023; la Jefa UACI y el Concejo Municipal, manifestaron: “Es una observación que carece de fundamentos legales y concretos ya

que no existe asidero legal que prohíba a los municipios realizar sus obras y proyectos hasta que tuvieran en su erario el efectivo disponible, en el presente caso existe evidencia que el Proyecto RECONSTRUCCION DEL MERCADO MUNICIPAL DE JOATECA se encuentra debidamente incorporado en el presupuesto aprobado para el ejercicio 2020. Anexo 18”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Con base a los comentarios y evidencia presentada por el Concejo Municipal y la Jefe UACI; es de mencionar que se contrató al Realizador de la obra y Supervisión con recursos FODES 75%, el Proyecto: “Reconstrucción del mercado municipal de Joateca, Departamento de Morazán por un monto de \$435,876.60, sin provisión de recursos financieros para su ejecución; aunque expresen que estaba presupuestado, pero no existía disponibilidad de recursos al 30 de abril de 2021, para ejecutarlo; de igual manera, mediante Acta No. 8 Acuerdo Municipal No. 22 de fecha 11 de marzo de 2021, se suspendió la ejecución de dicha obra, hasta la fecha de este informe, todavía no se ha reestablecido la continuidad de su ejecución, así como disponibilidad de fondos para ejecutarlo; por otra parte no presentaron evidencia de solicitud presupuestaria y financiera, cuando se estaba en la fase de ejecución de la auditoría para la contratación de la obra, porque esta no existía; asimismo asidero legal si existe y prueba de ello es que el proyecto está en total abandono y la municipalidad carece de fondos para poderlo finalizar.

6.20. DEFICIENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA JEFE UACI.

Comprobamos que la Jefe UACI, incumplió con funciones inherentes a su cargo, de la siguiente manera:

- a) No elaboró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de los años 2020 y 2021, ni se publicó en COMPRASAL.
- b) Falta de elaboración y aprobación de política anual de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.

Los artículos 7 literal a) e inciso último, 10 literales a), c) y d), 16 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art. 7 literal a) e inciso último, “La UNAC dependerá del Ministerio de Hacienda y sus atribuciones serán las siguientes:

a) Proponer al Ministro de Hacienda, la política anual de las adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública dentro de los límites establecidos en el artículo 6, literal a) de esta ley; además deberá proponer anualmente los lineamientos de participación en los procesos de licitación y adjudicación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

No obstante, lo anterior las municipalidades, sin perjuicio de su autonomía, deberán efectuar sus adquisiciones y contrataciones de conformidad con las disposiciones de

esta ley. Además, deberán crear registros compatibles con los del ministerio de hacienda sobre sus planes de inversión anual, que son financiados con recursos provenientes de las asignaciones del presupuesto general del Estado”. Art. 10 literales a), c) y d), “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; 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” 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 el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, 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”.

Los artículos 14 Inciso Primero y 16 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establecen: Art. 14 Inciso Primero, “La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del Jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual”.

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".

La deficiencia se originó debido a que la Jefa UACI al no elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, ni publicarlo en COMPRASAL y no crear política anual de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.

Lo anterior genera falta de transparencias en los procesos de compra de adquirentes de bienes y servicios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

Mediante nota de fecha 23 de febrero de 2023, la Jefe UACI manifestó: "No se elaboró ni publicó el plan anual de adquisiciones y contrataciones de los años 2020 y 2021, debido a que no comprendí todo el proceso de la capacitación de la UNAC, nos compartió, además por la zona geográfica del Municipio, el internet es super malo y demasiado lento en la municipalidad, y dificultaba cargar la información. Más sin embargo solicité a la UNAC, retroalimentación de las capacitaciones y no tuve pronta respuesta; hasta el 31 de agosto de 2020 en donde comunican que están suspendidas las capacitaciones. Anexo # 9".

Con nota de fecha 19 de mayo de 2023, la Jefe UACI manifestó: "No se publicó el plan anual de adquisiciones y contrataciones de los años 2020 y 2021, en la página www.cpmprasal.gob.sv, debido a que no comprendió todo el proceso de la capacitación que la UNAC nos compartió, se solicitó a la UNAC, retroalimentación de las capacitaciones y no se tuvo pronta respuesta; hasta el 31 de agosto de 2020 en donde comunican que están suspendidas las capacitaciones. Mas sin embargo el plan anual de compra se elaboró en formato Excel. ANEXO # 10 solicitud a la capacitación, imagen de captura del correo enviado a la UNAC y respuesta de la UNAC, Copia del plan anual 2020-2021".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Con base a los comentarios y la evidencia presentada por la Jefe UACI; confirman la observación al mencionar que no se elaboró ni público en COMPRASAL el plan anual que adquisiciones y contrataciones de los años 2020, 2021 y sobre la falta de elaboración y aprobación de política anual de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios no expresa comentario alguno.

6.21. SUPERVISOR PARTICIPANDO COMO MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA MISMA OBRA QUE SUPERVISARÍA.

Comprobamos que con fecha 08 de octubre de 2020, se ratificó y adjudicó como Supervisor del proyecto: “Reconstrucción del Mercado Municipal de Joateca, Departamento de Morazán” a la Empresa [REDACTED] Representante Legal [REDACTED], según Acta No. 40, Acuerdo Municipal No. 9 y con fecha 19 de octubre de 2020, se nombró como miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas como experto de la materia; según acta No. 42, Acuerdo Municipal No. 2 acuerda: de conformidad al Art. 20 de la LACAP, Nombrar la comisión evaluadora de oferta para el proceso: LP-01/2020/FODES/AMJO, que corresponden al proyecto: Reconstrucción del Mercado Municipal de Joateca, Departamento de Morazán, quedando integrada por las personas siguientes: Licda. [REDACTED], (Encargada de UACI), [REDACTED] (Analista Financiero), [REDACTED] (Solicitante de la obra), Ing. [REDACTED] (Experto en la Materia); lo que riñe con el aspecto de transparencia en el proceso de la adjudicación de la ejecución del proyecto.

El Art. 31 numeral 4) del Código Municipal, establece: “Son obligaciones del Concejo: 4. Realizar la Administración Municipal con Transparencia, Austeridad, Eficiencia y Eficacia”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal al nombrar al Supervisor de la obra como miembro de la comisión evaluadora de ofertas para la adjudicación de la misma obra que supervisaría.

Lo anterior generó falta de transparencia en el proceso de adjudicación del proyecto “Reconstrucción del Mercado Municipal de Joateca, Departamento de Morazán”.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En notas de fecha 23 de febrero y 19 de mayo de 2023, el Concejo Municipal manifiesta que: “En relación a esta deficiencia con todo respeto manifestamos que la Normativa incumplida, en ninguna de sus partes señala de manera tácita la observación; es decir en ninguna de sus partes establece la prohibición que señalan,

también aseveramos que como miembro de la comisión evaluadora de ofertas no tienen de manera potestativa la facultad para definir de forma particular los procesos de contratación, ya que la comisión evaluadora de ofertas es un ente colegiado conformado por la encargada de UACI, Analista Financiero, Solicitante de la Obra y Experto en la Materia. También el Art.56 establece que la Comisión de Evaluación de Ofertas únicamente dentro de sus facultades está recomendar, en ningún momento de contratar. Tomando como base el Art 20 de la LACAP, que se relaciona con las comisiones evaluadoras de ofertas, como Administración Municipal en ninguna de sus partes hemos incumplido lo que ahí se nos indica; es de esta manera que manifestamos que como Municipalidad no hemos caído en ningún incumplimiento, así como se señala en esta Comunicación Preliminar de Resultados No. 25”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Se analizaron los Comentarios presentados por la Administración, aunque manifiesta que no han incumplido ninguna Normativa, es de mencionar que el Ing. [REDACTED] (Experto en la Materia)” formo parte de la Comisión Evaluadora de Oferta por Acuerdo Municipal del Concejo, cuando él ya estaba contratado como Supervisor de la misma obra; lo que riñe con el aspecto de transparencia en el proceso de la adjudicación de la ejecución del proyecto “Reconstrucción del Mercado Municipal de Joateca y al formar parte de Comisión evaluadora de oferta, dicha comisión tienen autoridad de manera directa o indirecta para recomendar al Concejo Municipal a quien Adjudicar dicho proyecto.

7. CONCLUSION DEL EXAMEN ESPECIAL.

Habiendo finalizado los procedimientos de auditoría, concluimos y comprobamos la veracidad, pertinencia, transparencia, registro y el cumplimiento de los aspectos financieros y legales relacionados con los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Joateca, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, Verificación de Denuncia de Participación Ciudadana DPC-17-2022 y 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, exceptuando las observaciones contenidas en el presente Informe. Asimismo:

A. Se examinaron los fondos recibidos por la municipalidad, destinados en atención a la pandemia por COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda, y Cristóbal, Comprándose que se erogaron la cantidad de \$54,739.91 (asignaciones de febrero, marzo, abril y mayo), en el período del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2020, del FODES 75% de conformidad al Decreto Legislativo No. 587 DO 54 Tomo No. 426 de fecha 16-03-2020, utilizar hasta el 50% del 75% de febrero y marzo del año 2020 y Decreto Legislativo 624, publicado en el Diario Oficial N°85, Tomo No. 427 de fecha 28 de abril de 2020, utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los

meses de abril y mayo de 2020. Para enfrentar el COVID-19, del cual se realizó el proyecto: “EMERGENCIA CONTRA LAS ENFERMEDADES VECTORIALES Y DESASTRES NATURALES EN EL MUNICIPIO DE JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN” concluimos y comprobamos la veracidad, pertinencia, transparencia, registro y el cumplimiento de los aspectos financieros y legales establecidos en el Decreto Legislativo; exceptuando la deficiencia planteada en la Observación No. 6.10 INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS EN LA UTILIZACIÓN DEL FODES 75% EN LA ATENCIÓN, COMBATE Y PREVENCIÓN DE LA PANDEMIA COVID-19, del presente informe.

B. Verificamos Denuncia de Participación Ciudadana DPC-17-2022, los aspectos siguientes:

1) Pago realizado el año 2021 a la empresa ejecutora sin haber realizado el avance de obra según la estimación, es decir le pagaron más dinero sin haber hecho la cantidad de obra real: Sobre este aspecto se comprobó que según Acta #6 Acuerdo # 6 de 09 junio de 2021, se acordó el pago a [REDACTED] de la estimación #1 de fecha 09 de marzo de 2021 del Proyecto Reconstrucción de Mercado Municipal por un monto de \$105,351.06; de lo cual le retuvieron el 5% \$5,267.55 = Liquidado a Recibir de \$100,083.51, menos Retención de IVA. Total Pagar fue de \$99,197.82; dicho pago lo realizaron el 11 de junio de 2021, según factura 0494 y cheque #2696952 de la Cuenta Corriente AMJO/FODES/MERCADO MUNICIPAL del Banco [REDACTED], dicha erogación fue realizada bajo la Administración Municipal Actual (Período 01 de mayo de 2021 al 30 de abril de 2024); por lo que este aspecto de la Denuncia Ciudadana, no se examinó; por estar fuera del período examinado (el cual llega hasta el 30 de abril de 2021); por lo que se plantea en párrafo aclaratorio del presente informe para que sea examinada por auditoría posteriores que realice la Corte de Cuentas como examen especial o cuando se examine el período de actuación de la actual Administración Municipal.

2) El Ingeniero Supervisor es el mismo Ingeniero que está realizando la obra, solo que con nombre prestado: Sobre este aspecto de la denuncia, no se pudo verificar o comprobar lo denunciado; más si embargo de pudo comprobar que el Supervisor del Proyecto formó parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas para la Adjudicación del ejecutor o realizador del mismo proyecto que estaba supervisando.

Es de mencionar que sobre el Proyecto “Reconstrucción del Mercado Municipal de Joateca, Departamento de Morazán”; se presenta las observaciones 6.18. FALTA DE RESGUARDO DE MATERIALES; 6.19. FALTA DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, DISPONIBILIDAD FINANCIERA Y FIRMA DE CONTRATOS DE REALIZADOR Y DE SUPERVISOR DE OBRA, SIN PROVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PARA EJECUCIÓN DE PROYECTO y 6.21. SUPERVISOR PARTICIPANDO COMO MIEMBRO DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA MISMA OBRA QUE SUPERVISARÍA, en el presente informe.

C. También, concluimos y comprobamos la existencia, pertinencia, transparencia, registro, el cumplimiento de los aspectos financieros, legales y técnicos relacionados

con los ingresos, egresos y proyectos de los fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y No. 687 de fecha 10 de julio de 2020; fondos transferidos por parte del Ministerio de Hacienda a la Municipalidad que ascienden a \$378,103.91 y que corresponde al 30% asignado a las municipalidades, de préstamos de \$389,000,000.00 otorgado por el Fondo Monetario Internacional (FMI) y de \$250,000,000.00 otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) al Gobierno de El Salvador para atención a la pandemia por COVID-19 y las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal; así como los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes, servicios, la existencia, calidad, funcionabilidad, costo de las obras ejecutadas, para la atención a la pandemia por COVID-19, las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal, exceptuando lo observado en el hallazgo 6.8. **INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS POR ADMINISTRACIÓN** (numerales 4 y 5 de la condición de la observación, DL 650), del presente Informe; según detalle:

| No. | DETALLE | MONTO DE INGRESOS |
|--------------|---|---------------------|
| 1 | Asignación de fondos de los 116.7 millones a las municipalidades, correspondientes al 30% del préstamo (FMI) por \$389,000,000.00 según Decreto Legislativo No. 650, de fecha 01 de junio de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 111, Tomo 427, de fecha 01 de junio de 2020, recibido por la municipalidad el 04 de junio de 2020 | \$230,175.93 |
| 2 | Asignación de fondos de \$75,000,000.00 a las municipalidades, correspondientes al 30% del préstamo (BID) por \$250,000,000.00 según Decreto Legislativo No. 687 de fecha 9 de julio de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 140, Tomo 428, del 10 de julio de 2020, recibidos por la municipalidad el 09 de noviembre de 2020 | \$147,927.98 |
| TOTAL | | \$378,103.91 |

Se hace mención que el Gobierno Central, a través del Ministerio de Hacienda no transfirió la asignación del FODES desde junio de 2020 al 30 de abril de 2021; que asciende a \$933,602.82 (\$570,082.10 (junio-diciembre de 2020) +\$363,520.72 (enero-abril de 2021)); así:

AÑO 2020

| No. | Mes | FODES | | | Total, FODES Mensual D |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|---------------------|---------------------|------------------------|
| | | 25% A | 75% B | 2% C | |
| 1 | Junio/2020 | \$16,273.98 | \$48,821.94 | \$16,344.42 | \$81,440.30 |
| 2 | Julio/2020 | \$16,273.98 | \$48,821.94 | \$16,344.42 | \$81,440.30 |
| 3 | Agosto/2020 | \$16,273.98 | \$48,821.94 | \$16,344.42 | \$81,440.30 |
| 4 | Septiembre/2020 | \$16,273.98 | \$48,821.94 | \$16,344.42 | \$81,440.30 |
| 5 | Octubre/2020 | \$16,273.98 | \$48,821.94 | \$16,344.42 | \$81,440.30 |
| 6 | Noviembre/2020 | \$16,273.98 | \$48,821.94 | \$16,344.42 | \$81,440.30 |
| 7 | Diciembre/2020 | \$16,273.97 | \$48,821.90 | \$16,344.43 | \$81,440.30 |
| TOTAL, ADEUDADO DEL AÑO 2020 | | \$113,917.85 | \$341,753.54 | \$114,410.95 | \$570,082.10 |

AÑO 2021

| No. | Mes | FODES | | | Total, FODES Mensual D |
|-------------------------------------|--------------|--------------------|---------------------|--------------------|------------------------|
| | | 25% A | 75% B | 2% C | |
| 1 | Enero/2021 | \$18,176.04 | \$54,528.10 | \$18,176.04 | \$90,880.18 |
| 2 | Febrero/2021 | \$18,176.04 | \$54,528.10 | \$18,176.04 | \$90,880.18 |
| 3 | Marzo/2021 | \$18,176.04 | \$54,528.10 | \$18,176.04 | \$90,880.18 |
| 4 | Abril/2021 | \$18,176.04 | \$54,528.10 | \$18,176.04 | \$90,880.18 |
| TOTAL, ADEUDADO DEL AÑO 2021 | | \$72,704.16 | \$218,112.40 | \$72,704.16 | \$363,520.72 |

8. RECOMENDACIONES.

Al Concejo Municipal:

8.1. Realizar gestiones y acciones efectivas, a fin de recuperar la cantidad de \$348.14 en concepto mora tributaria, con el fin de evitar que el derecho del Municipio de Joateca para exigir el pago estos tributos y sus accesorios prescriban; lo anterior de conformidad con la normativa legal existente para este caso.

8.2. Establecer controles efectivos de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo, así, como puntualidad de los empleados, ya sean por medios manuales o automatizados que ofrezcan seguridad para su resguardo y verificación posterior.

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

9.1. Unidad de Auditoría Interna.

Se solicitó al Auditor los planes, informes y papeles de trabajo de auditoría interna del período sujeto a examen, no recibiendo respuesta alguna por parte del Auditor Interno; pero se verificó el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna y se presenta la observación 6.6 FALTA DE EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO POR EL AUDITOR INTERNO, en el presente informe.

9.2. Auditoría Externa.

No se contrató los servicios de auditoría externa, por lo que se presenta la Observación 6.2 FALTA DE CONTRATACION DE AUDITORIA EXTERNA, en el presente informe.

10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Comprobamos, que la Administración Municipal, no dio cumplimiento a las recomendaciones de auditoría, emitidas en el informe de "Examen Especial a los

Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Joateca; Departamento de Morazán; período del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019, emitido con fecha 19 de noviembre de 2020, por la Corte de Cuentas de la República. Por lo que se plantea la observación 6.5 RECOMENDACIONES DE AUDITORIA NO CUMPLIDAS, del presente informe.

11. PARRAFO ACLARATORIO.

Durante la auditoría se identificaron aspecto que deberán examinarse en auditorias posteriores que esta Corte realice; estos son:

| No. | Detalle | Monto | Aspectos a tomar en cuenta por auditoria posteriores. |
|--------------|---|---------------------|--|
| 1 | Proyecto RECONSTRUCCION DEL MERCADO MUNICIPAL DE JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZAN | \$105,351.06 | Verificar de la Denuncia Ciudadana número DPC-17-2022 de fecha 22 de febrero de 2022, el pago realizado el año 2021 a la empresa ejecutora sin haber realizado el avance de obra según la estimación, es decir le pagaron más dinero, sin haber hecho la cantidad de obra real; sobre este aspecto se comprobó que según Acta #6 Acuerdo # 6 de 09 de junio de 2021 [REDACTED] se acordó el pago de la estimación #1 de fecha 09 de marzo de 2021 del Proyecto Reconstrucción de Mercado Municipal por un monto de \$105,351.06; de lo cual le retuvieron el 5% \$5,267.55 = Liquido a Recibir de \$100,083.51, menos Retención de IVA. Total Pagar fue de \$99,197.82; dicho pago lo realizaron el 11 de junio de 2021, según factura 0494 y cheque #2696952 de la Cuenta Corriente AMJO/FODES/MERCADO MUNICIPAL del Banco [REDACTED] dicha erogación fue realizada bajo la Administración Municipal Actual (Período 01 de mayo de 2021 al 30 de abril de 2024); por lo que este aspecto de la Denuncia Ciudadana, no se examinó; por estar fuera del período examinado (el cual llega hasta el 30 de abril de 2021); por lo que se deja en este párrafo aclaratorio del informe para que sea examinada por auditoria posteriores que realice la Corte de Cuentas de la República como examen especial o cuando se examine el período de actuación de la actual Administración Municipal. |
| 2 | Programa Social: APOLLO A LA EDUCACION Y SALUD MEJORAMIENTO DE VIDA | \$58,458.43 | Depositado en Cuenta de Ahorro Electrónica No. [REDACTED] a nombre de JOATECA/85 F-FONDO GENERAL APOLLO A LA EDUCACION Y SALUD MEJORAMIENTO DE VIDA (FORTALECIMIENTO), con saldo al 30 de abril de 2021 de \$58,458.43 CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO 43/100 DOLARES, por lo que deberá examinarse su uso en auditoría posteriores que realice la Corte de Cuentas de la República |
| 3 | Proyecto: INFRAESTRUCTURA SOCIOECONOMICA (ELECTRICO ETAPA #3) | \$40,011.35 | Depositado en Cuenta de Ahorro Electrónica No. [REDACTED] a nombre de JOATECA/ FONDO GENERAL INFRAESTRUCTURA SOCIOECONOMICA (ELECTRICO ETAPA #3) con saldo al 30 de abril de 2021 de \$40,011.35 CUARENTA MIL ONCE 35/100 DOLARES, por lo que deberá examinarse su uso en auditoría posteriores que realice la Corte de Cuentas de la República |
| TOTAL | | \$203,820.84 | |

Este Informe se refiere al "Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable en la Municipalidad de Joateca, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2020 al 30 de

abril de 2021, Verificación de Denuncia de Participación Ciudadana DPC-17-2022 y 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”; por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y se ha preparado para comunicarlo al Concejo Municipal de Joateca, y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 26 de mayo de 2023.

DIOS UNION 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.