



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



INFORME

EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS, PROYECTOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE EN LA MUNICIPALIDAD DE JUCUAPA, DEPARTAMENTO DE USulután, PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE ABRIL DE 2021; VERIFICAR DENUNCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON REFERENCIA DPC-141-2020; VERIFICAR EL USO DE LOS FONDOS OTORGADOS POR DECRETOS LEGISLATIVOS 650 DE FECHA 01 DE JUNIO DE 2020 Y 687 DE FECHA 10 DE JULIO DE 2020.



SAN MIGUEL, 25 DE MAYO DE 2023.

INDICE

	PAG.
I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.	1
II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.	1
1. OBJETIVO GENERAL.	1
2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.	1
III. ALCANCE DEL EXAMEN.	2
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍAS APLICADOS.	2
V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.	10
VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.	128
VII. RECOMENDACIONES	131
VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍAS INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.	131
IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	132
X. PARRAFO ACLARATORIO	132

**Señores
Concejo Municipal de Jucuapa
Departamento de Usulután.
Presente.**

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.

De conformidad a los Artículos 195 y 207 de la Constitución de la República, Artículos 5, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. ORSM-74/2021, de fecha 12 de noviembre de 2021, hemos efectuado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Jucuapa, departamento de Usulután; al período del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021; Verificar Denuncia de Participación Ciudadana con Referencia DPC-141-2020; y Verificar el Uso de los Fondos Otorgados por Decretos Legislativos 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.

1. OBJETIVO GENERAL.

Emitir un informe que contenga los resultados de la evaluación de los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Jucuapa, departamento de Usulután; al período del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021; Verificar Denuncia de Participación Ciudadana con Referencia DPC-141-2020; y Verificar el Uso de los Fondos Otorgados por Decretos Legislativos 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- a. Comprobar por medio de muestra, la veracidad, legalidad, pertinencia y registro, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de los egresos habidos en la Municipalidad, durante el período de examen.
- b. Comprobar por medio de muestra, la legalidad y pertinencia en el cumplimiento de la Ordenanza de Tasas e Impuestos; depósito y registro en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de los ingresos habidos en la Municipalidad, durante el período de examen.
- c. Verificar que las adquisiciones y contrataciones realizadas por la Municipalidad, se hayan efectuado en cumplimiento a la normativa legal y técnica.
- d. Verificar Denuncia de Participación Ciudadana con Referencia **DPC-141-2020**.
- e. Verificar que los recursos destinados por el Gobierno Central por medio los Decretos Legislativos 650, 687 y FODES, hayan sido utilizados para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la emergencia por COVID-19 y por alerta roja por las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal.

III. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro trabajo consistió en efectuar un Examen Especial a los Ingresos, Egresos Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Jucuapa, departamento de Usulután; aplicando procedimientos de auditoria orientados a evaluar la percepción de los recursos, la legalidad, pertinencia y veracidad de las erogaciones de fondos; la inversión en obras de desarrollo local y programas sociales, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021; Verificar Denuncia de Participación Ciudadana con Referencia DPC-141-2020; así como el uso de Fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.

La auditoría se desarrolló según técnicas y procedimientos establecidos en el Manual y las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.

Ingresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable.

1. Determinamos el plan de muestreo, considerando lo siguiente:
 - a) Objetivo del Muestreo.
 - b) Universo.
 - c) Población.
 - d) Determinación del tamaño de la Muestra.
 - e) Selección de los Elementos Muéstrales.
 - f) Evaluación de la Muestra.
2. En relación al funcionamiento de la Unidad de Cuentas Corrientes y Catastro, confirmamos lo siguiente:
 - a. La existencia de expedientes y/o tarjetas de control de pagos y saldos de los contribuyentes y que las mismas se encuentren actualizadas.
 - b. Que los expedientes de los Contribuyentes, Empresas y Personas Naturales que estén todos calificados.
 - c. Si se cuenta con una base catastral actualizada.
 - d. Si se han efectuado gestiones de cobro administrativo para recuperación de la mora.
3. Verificamos la contratación de Servicios de Auditoría Externa y cumplimiento de contrato de servicios profesionales.
4. Solicitamos el detalle la Mora Tributaria de contribuyentes al 30 de abril de 2021, y verificamos lo siguiente:
 - a. Si concilian los montos presentados en el Estado de Situación Financiera con los saldos presentados por Cuentas Corrientes.

- b. Si existe mora prescrita o por prescribir en el período (15 años).
 - c. Si se han efectuado gestiones de cobro Judiciales para la recuperación de la Mora.
5. En relación al Inventario de Bienes Inmuebles adquiridos durante el período auditado, verificamos lo siguiente:
- a. Si se han efectuado adquisiciones, adiciones o mejoras de bienes y descargos autorizados y que estén contabilizados.
 - b. Si han sido inscritos en el CNR los bienes inmuebles adquiridos en el período auditado.
 - c. Que exista valúo previo a la adquisición de bienes inmuebles.
6. En relación al Inventario de Bienes Muebles, verificamos lo siguiente:
- 1. La actualización del Inventario de Bienes Muebles al 30 de abril de 2021.
 - 2. De forma aleatoria, verificamos la existencia física de algunos bienes muebles.
7. En relación a la Unidad de Acceso a la Información Pública, verificaremos lo siguiente: el cumplimiento de las Disposiciones contenidas en los Artículos 10, 17 y 18 de la Ley de Acceso a la Información Pública, concernientes al Oficial de Información en la Fase de Ejecución
8. Verificamos la aplicabilidad de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, con respecto:
- a. Que los empleados municipales estén inscritos en la carrera administrativa municipal.
 - b. Que estén creadas y en funcionamiento las comisiones municipales.
9. Verificamos el Cumplimientos a las normas de auditoría interna gubernamental (NAIG) en los trabajos de Auditoría Interna.
10. Verificamos las Transferencias del FODES 75% al Fondo Municipal y 25% y su reintegro.
11. Verificamos los Recursos transferidos por el Gobierno Central a la Municipalidad, según Decretos Legislativos 650 y 687, a través de existencia de recibo de ingreso F-1-I-SAM, que se hayan aperturado las cuentas bancarias separadas y específicas para la administración de los fondos destinados a la atención del COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, registros actualizados en el SAFIM, y determine:
- a) Que se haya realizado la modificación al Presupuesto Municipal 2020 y 2021.
 - b) registro contable del ingreso (Circular 01/2020 Lineamientos para el Registro y Control de los Recursos Administrados por las Municipalidades para atender la Emergencia Nacional decretada ante la Pandemia COVID 19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.

12. Damos seguimiento a denuncia Ciudadana Numero DPC 141-2020, sobre supuestos hechos cometidos en la Municipalidad de Jucuapa, Departamento de Usulután.
13. Verificamos la rendición de fianzas por parte de los manejadores de Fondos y Valores de la Municipalidad.

Egresos.

1. Evaluamos la muestra determinada de los gastos en concepto de sueldos, dietas y aguinaldos y verificamos lo siguiente:
 - a) Que exista asignación presupuestaria.
 - b) Que los gastos hayan sido autorizados por el Concejo.
 - c) Que se realizaron los correspondientes descuentos de Ley (ISSS, AFP y Renta) y el pago oportuno de estos a las instituciones correspondientes.
 - d) Que cada egreso tenga su registro contable y documentación de respaldo.
 - e) Que los documentos estén debidamente legalizados con el DESE y VISTO BUENO.
 - f) Que el pago se haya efectuado por medio de cheque.
 - g) El uso del FODES 25% en pagos de sueldo, en proporción al porcentaje autorizado
 - h) Que el monto cancelado en concepto de Dietas se encuentre de Acuerdo al monto aprobado según lo establecido en las disposiciones del Presupuesto.
 - i) Que el Libro de Actas y Acuerdos Municipales se encuentre firmado por los Concejales y/o que existan control de convocatorias a reunión y asistencia.
 - j) Retención del Impuesto sobre la Renta.
2. Evaluamos la muestra determinada de los gastos en concepto de adquisición de bienes y servicios, y verificamos lo siguiente:
 - a. Que exista asignación presupuestaria.
 - b. Que los gastos realizados tengan sus respectivos Acuerdos municipales
 - c. Que el pago se haya efectuado por medio de cheque.
 - d. Que sean facturas o recibos legalmente emitidos
 - e. La retención del Impuesto sobre la Renta.
 - f. Que se hayan realizados las cotizaciones para compras de bienes y servicios.
 - g. Que cada egreso tenga su registro contable y documentación de respaldo.
3. Con base a la muestra determinada, verificamos que los pagos efectuados con Fondos Propios, FODES 25% y 75% hayan sido utilizados adecuadamente y en los fines que establece la Ley, incluyendo los que fueron orientados al manejo de la Pandemia COVID 19 en lo relacionado a los Programas Sociales.

4. Elaboramos un detalle de las erogaciones en concepto de Programas Sociales financiados con recursos provenientes de los Decretos 650 y 687 y verificaremos lo siguiente:
 - a. Que los egresos corresponden a la atención de la pandemia del COVID-19 y Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal (Proyectos y Gastos Varios).
 - b. Los controles implementados para la entrega de insumos sanitarios y víveres relacionados con la Emergencia por COVID-19 y Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.
 - c. Que los Libros de Bancos correspondientes a las Cuentas Bancarias relacionadas al Fondo de Emergencia se encuentren actualizados.
 - d. Que los Informes de uso y liquidación de fondos provenientes de la Emergencia hayan sido elaborados y remitidos al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.
5. Determinamos el monto pagado en concepto de Combustibles y verificaremos lo siguiente:
 - a. Elaboración y Autorización de Misiones Oficiales.
 - b. Existencia de Controles para distribución de Combustible.

Proyectos.

1. Obtuvimos la información general de los proyectos que fueron evaluados por el técnico. Solicitamos dicha asistencia al Director Regional.
2. En relación con el cumplimiento legal y técnico del Jefe de la UACI, determinamos si la UACI elaboró la correspondiente Programación Anual de Compras; y aplicamos los siguientes atributos:
 - a) Si la Programación Anual de Compras del período auditado se le realizó las modificaciones respectivas de Acuerdo al presupuesto y verificamos si fue elaborada de conformidad con lo establecido en la LACAP.
 - b) Que el Plan Anual de Compras haya sido presentado oportunamente a la UNAC y que haya sido publicado.
 - c) Que los procesos de convocatoria y contratación de resultados fueron registrados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.
 - d) La disponibilidad presupuestaria antes de realizar cada proceso de adquisición de bienes y servicios.
3. Verificamos si el Jefe UACI mantiene en sus archivos lo siguiente:
 - a) Que la Municipalidad mantenga un banco actualizado de contratistas y proveedores.
 - b) Que la UACI cuente con las políticas de adquisiciones y contrataciones del período examinado.
 - c) Que la UACI informe trimestralmente por escrito al titular sobre las Adquisiciones y Contrataciones.
 - d) Si se verifica la liquidación contable y financiera de proyectos.

4. Verificamos la existencia del nombramiento de los Administradores de Contratos u Órdenes de Compra y el cumplimiento de sus funciones, en los proyectos seleccionados en la muestra.
5. De los proyectos ejecutados por Libre Gestión, seleccionados en la muestra, verificamos lo siguiente:

Proceso de adquisición:

- a) Que se haya verificado la asignación presupuestaria.
- b) Que las convocatorias y resultados se hayan publicado en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.
- c) Que existan los términos de referencia o especificaciones técnicas, y que de conformidad a la Ley y Reglamento de la LACAP.
- d) Que se hayan solicitado al menos tres cotizaciones y que exista la presentación de tres ofertas, así como el análisis de las mismas.
- e) Que exista Acuerdo de adjudicación.
- f) Orden de Inicio.
- g) Acta de Recepción Provisional y Definitiva.
- h) Determinación de la existencia o no de fraccionamiento en proyectos de igual o similar naturaleza.
- i) Legalidad de las Órdenes de Cambio (Si hubiere).
- j) Que los expedientes se encuentren foliados.
- k) Comisiones de Evaluación de Ofertas
- l) Que no se encuentren ejecutados en propiedad privada.
- m) Que existe acta de recomendación de la comisión evaluadora de ofertas y que fue remitida con criterios técnicos.
- n) Determine si las empresas (personas jurídicas) que presentaron ofertas o los profesionales (personas naturales) que presentaron ofertas no se encuentran inhabilitados o impedidos para ofertar.

Proceso de Contratación:

- a) Que se haya designado los Administradores de Contrato y que éste haya cumplido con sus funciones establecidas en el Art. 82 Bis de la LACAP
 - b) Que los contratos presenten el contenido mínimo exigido en la normativa legal
 - c) Que se hayan presentado las garantías respectivas si es que fueron requeridas
 - d) Que los pagos efectuados según facturas estén de conformidad a los cheques, ofertas, contratos u órdenes de compra
 - e) Que se haya retenido el 5% del monto del Contrato para las Licitaciones
6. De los proyectos ejecutados por Licitación Pública seleccionados en la muestra, verificamos el contenido de los documentos relacionados con el proceso de Licitación y el cumplimiento de los períodos de los procedimientos establecidos en la Ley; y lo determinado en las bases de licitación, considerando lo siguiente:

- a. Que este presupuestado. (Certificación de Acuerdo de Presupuesto para Proyecto).
 - b. Requerimiento de la asignación presupuestaria.
 - c. La existencia de Acuerdo municipal de priorización si es aplicable.
 - d. Que existan bases de licitación y que estén diseñadas de conformidad a la Ley y Reglamento de la LACAP.
 - e. Que exista Acuerdo de aprobación de las bases.
 - f. La existencia de Acuerdo municipal de licitación del proyecto.
 - g. Publicación y convocatoria a retiro de bases.
 - h. Pago y retiro de bases.
 - i. Presentación de ofertas de conformidad al lugar, fecha y hora establecida en las bases de licitación.
 - j. Que exista Acuerdo de Conformación de Comisión Evaluadora.
 - k. Recepción de Ofertas de conformidad a lugar, fecha y hora establecida en las bases de licitación.
 - l. Acta de Recomendación de adjudicación por parte de la Comisión Evaluadora.
 - m. La existencia de Acuerdo Municipal de adjudicación del proyecto.
 - n. Notificaciones de Adjudicación.
 - o. Que existan Contratos de Adjudicación.
 - p. Que exista contrato de supervisión.
 - q. Que exista nombramiento de Administrador de Contratos.
 - r. Que existan garantías, según bases de licitación.
 - s. Que exista Acuerdo de aprobación del Concejo por toda orden de cambio, de conformidad a autorización del Supervisor.
 - t. Que los expedientes se encuentren foliados.
 - u. Existencia de Acta de Recepción Provisional.
 - v. Existencia de Acta de Recepción Final.
 - w. Que no se encuentren ejecutados en propiedad privada.
 - x. Carpeta técnica
 - y. Supervisión (bitácoras e informes)
 - z. Avances del proyecto (estimaciones)
7. De los proyectos ejecutados por Licitación Pública seleccionados en la muestra verificamos lo siguiente:
- a) Contenido de bases de licitación
 - b) Contenido de cláusulas de contrato.
8. Analizamos el cumplimiento de los contratos del realizador y Supervisor de los proyectos ejecutados por libre gestión y Licitación Pública, seleccionados en la muestra y comprobaremos lo siguiente:
- a) Fecha de citación para firmar contrato.
 - b) Plazo para la formalización del contrato.
 - c) La aplicación de garantías o fianzas.
 - d) Cumplimiento del plazo de ejecución.

- e) Que el plazo de ejecución coincida con las fechas de emisión de la orden de inicio y acta de recepción provisional y final.
 - f) Objeto del Contrato.
 - g) Demás cláusulas importantes establecidas en el contrato o exigidas por la LACAP o su reglamento.
9. Verificamos el cumplimiento legal y técnico en la ejecución de los proyectos de infraestructura, ejecutados por la Municipalidad, relacionados a Emergencia Nacional por Pandemia COVID-19 al 30 de abril de 2021.
10. De la muestra determinada, en los procesos por Libre Gestión, ejecutado con Fondos de Emergencia COVID-19, revisamos el expediente y verificamos lo siguiente:
- a) Que el Jefe UACI haya verificado la asignación presupuestaria, previo al proceso adquisitivo.
 - b) Que el Jefe UACI haya adecuado con la unidad solicitante los términos de referencia, especificaciones técnicas, perfil o carpeta y que esta haya sido aprobada por el Concejo Municipal mediante Acuerdo.
 - c) Que el pago por la carpeta técnica se haya elaborado según lo contratado.
 - d) Que el Jefe UACI haya preparado un expediente del proyecto, que contenga información desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra y que dicho expediente se encuentre debidamente foliado.
 - e) Que el Jefe UACI haya publicado la convocatoria en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.
 - f) Que el Jefe UACI haya solicitado al menos 3 cotizaciones, para la adquisición de bienes obras y servicios cuando el monto sea menor o igual a 160 salarios mínimos; y que haya elaborado un cuadro comparativo detallando el cumplimiento a las especificaciones requeridas, precio o monto ofertado.
 - g) Que el Concejo Municipal haya nombrado Administrador de Contrato.
 - h) Que el Administrador de Contrato haya emitido Orden de Inicio
 - i) Que el Administrador de Contrato sea una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición de que se trate.
 - j) Que el Administrador de Contrato haya verificado el cumplimiento de Contrato u orden de compra
 - k) Que el Administrador de Contrato haya suscrito el Acta de Recepción total o parcial, Provisional o Definitiva, conjuntamente el contratista.
 - l) Que el proyecto no se encuentre ejecutado en propiedad privada.
 - m) Que se haya contratado los servicios de supervisión y que el Administrador de Contrato haya verificado el cumplimiento de dicho contrato.
11. De los proyectos ejecutados por Licitación Pública seleccionados en la muestra, ejecutados con Fondos de Emergencia COVID-19, verificamos el

contenido de los documentos relacionados con el proceso de Licitación y el cumplimiento de los períodos de los procedimientos establecidos en la Ley y lo determinado en las bases de licitación, considerando lo siguiente:

- a. Que este presupuestado. (Certificación de Acuerdo de Presupuesto para Proyecto).
 - b. Requerimiento de la asignación presupuestaria.
 - c. La existencia de Acuerdo municipal de priorización si es aplicable.
 - d. Que existan bases de licitación y que estén diseñadas de conformidad a la Ley y Reglamento de la LACAP.
 - e. Que exista Acuerdo de aprobación de las bases.
 - f. La existencia de Acuerdo municipal de licitación del proyecto.
 - g. Publicación y convocatoria a retiro de bases.
 - h. Pago y retiro de bases.
 - i. Presentación de ofertas de conformidad al lugar, fecha y hora establecida en las bases de licitación.
 - j. Que exista Acuerdo de Conformación de Comisión Evaluadora.
 - k. Recepción de Ofertas de conformidad a lugar, fecha y hora establecida en las bases de licitación.
 - l. Acta de Recomendación de adjudicación por parte de la Comisión Evaluadora.
 - m. La existencia de Acuerdo municipal de adjudicación del proyecto.
 - n. Notificaciones de Adjudicación.
 - o. Que existan Contratos de Adjudicación.
 - p. Que exista contrato de supervisión.
 - q. Que exista nombramiento de Administrador de Contratos.
 - r. Que existan garantías, según bases de licitación.
 - s. Que exista Acuerdo de aprobación del Concejo por toda orden de cambio, de conformidad a autorización del Supervisor.
 - t. Que los expedientes se encuentren foliados.
 - u. Existencia de Acta de Recepción Provisional.
 - v. Existencia de Acta de Recepción Final.
 - w. Que no se encuentren ejecutados en propiedad privada.
 - x. Carpeta técnica
 - y. Supervisión (bitácoras e informes)
 - z. Avances del proyecto (estimaciones)
12. Verificamos si la Municipalidad realizó pagos por elaboración de carpetas técnicas o perfiles para ejecución de proyectos, y comprobamos si se realizaron los procesos de selección, adjudicación y contratación de realizador y Supervisor de dichos proyectos.
13. Obtuvimos el informe sobre la evaluación técnica realizada a los proyectos seleccionados para verificación técnica y analizamos las presuntas deficiencias para comunicarlas.

14. Verificamos las erogaciones por pago de programas sociales y gastos no corrientes, sin legalidad por falta de firmas en las Actas de Acuerdos del Concejo.
15. Verificamos la validez y legalidad de las certificaciones expedidas por los secretarios municipales.
16. Verificamos la legalidad de aprobación del presupuesto municipal correspondiente al período de 2020, por falta de firmas que sustenten el Acuerdo tomado.
17. Verificamos la legalidad por falta de firmas en Libro de Actas y Acuerdos municipales, de los procesos administrativos y erogaciones en proyectos de infraestructuras, acordadas y ejecutados.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.

Como producto del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Jucuapa, departamento de Usulután; al período del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021; Verificar Denuncia de Participación Ciudadana con Referencia DPC-141-2020; y Verificar el Uso de los Fondos Otorgados por Decretos Legislativos 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020; se encontraron las siguientes observaciones.

1. LIBROS DE ACTAS Y ACUERDOS CARECEN DE FIRMA DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASISTENTES A LAS REUNIONES.

Comprobamos que los libros de Actas y Acuerdos de la Municipalidad, para el período del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021, existen Actas que carecen de validez y legalidad; debido, a la falta de firmas de los asistentes a las reuniones del Concejo; para la Tercera Regidora Suplente, solamente por la no firmas de las Actas 5,6,7,8,9,10, 29 y 30 de 2020, emitidas en el período del 17 de febrero al 17 de abril de 2020; y del 2 de diciembre de 2020 al 2 de enero de 2021, en las que sustituyó al Sexto Regidor Propietario, que tomaron los Acuerdos o salvaron sus votos, según detalla:

No.	ACTA No.	FECHA	CANTIDAD DE FIRMANTES
1.	3	25 de enero de 2019	4
2.	12	26 de abril de 2019	3
3.	13	07 de mayo de 2019	3
4.	14	21 de mayo de 2019	4
5.	15	31 de mayo de 2019	4
6.	16	12 de junio de 2019	4

No.	ACTA No.	FECHA	CANTIDAD DE FIRMANTES
7.	17	18 de junio de 2019	4
8.	18	28 de junio de 2019	4
9.	19	05 de julio de 2019	4
10.	20	22 de julio de 2019	4
11.	21	26 de julio de 2019	3
12.	22	12 de agosto de 2019	3
13.	23	28 de agosto de 2019	3
14.	24	06 de septiembre de 2019	3
15.	25	13 de septiembre de 2019	3
16.	30	25 de octubre de 2019	2
17.	34	25 de noviembre de 2019	4
18.	35	04 d diciembre de 2019	4
19.	37	16 de diciembre de 2019	4
20.	38	20 de diciembre de 2019	2
21.	01	13 de enero de 2020	2
22.	02	20 de enero de 2020	2
23.	03	31 de enero de 2020	2
24.	04	07 de febrero de 2020	2
25.	05	17 de febrero de 2020	2
26.	06	26 de febrero de 2020	4
27.	07	06 de marzo de 2020	4
28.	08	16 de marzo de 2020	2
29.	09	25 de marzo de 2020	2
30.	10	17 de abril de 2020	4
31.	11	22 de abril de 2020	4
32.	12	29 de abril de 2020	4
33.	13	19 de abril de 2020	2
34.	14	04 de junio de 2020	2
35.	15	15 de junio de 2020	2
36.	16	22 de junio de 2020	2
37.	17	08 de julio de 2020	2
38.	18	24 de julio de 2020	1
39.	19	30 de julio de 2020	2
40.	20	14 de agosto de 2020	2
41.	21	26 de agosto de 2020	2
42.	22	31 de agosto de 2020	2
43.	23	18 de septiembre de 2020	2
44.	23 BIS	30 de septiembre de 2020	4
45.	24	14 de octubre de 2020	2

No.	ACTA No.	FECHA	CANTIDAD DE FIRMANTES
46.	25	19 de octubre de 2020	2
47.	26	23 de octubre de 2020	2
48.	27	11 de noviembre de 2020	3
49.	28	26 de noviembre de 2020	1
50.	29	30 de noviembre de 2020	1
51.	30	17 de diciembre de 2020	1
52.	01	11 de enero de 2021	4
53.	02	19 de enero de 2021	4
54.	03	04 de febrero de 2021	4
55.	06	13 de abril de 2021	1

El Artículo 86 inc. 3° de la Constitución de la República: “Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley.”

Los Artículos 29 inciso del 1 al 6, 31 numeral 4, 34, 41, 43, 45, 55, numeral 4) y 6), 57 del Código Municipal, establecen: Art. 29; inc. 1 al 6: “Las decisiones o resoluciones del Concejo se adoptarán por mayoría simple, por mayoría calificada y mayoría calificada especial. Para la mayoría simple se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros Propietarios del Concejo. Se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros Propietarios del Concejo en las decisiones o resoluciones que se adopten por mayoría calificada. Cuando se requiera mayoría calificada especial, ésta se adoptará con el voto favorable de las tres Concejales partes de los miembros Propietarios del Concejo. En los casos que la Ley no establezca el tipo de mayoría requerido para adoptar una decisión o resolución del Concejo, ésta se adoptará por mayoría simple. La Ley establecerá en forma clara y específica los casos en que se requiera votación por mayoría calificada o por mayoría calificada especial para adoptar una decisión por parte del Concejo” Art. 31 numeral 4. “Son obligaciones del Concejo: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”; 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. 41. “Para celebrar sesión se necesita que concurra por lo menos la mitad más uno de las y los miembros Propietarios y Propietarias del Concejo. la ausencia de uno o más Propietarios o Propietarias, se suplirá por las o los Suplentes electos que correspondan al mismo partido o coalición al que pertenecieren las o los Propietarios. en caso de no existir Suplente del mismo partido o coalición, y para efectos de formar quórum, el Concejo decidirá por mayoría simple”. Art. 43, “Para que haya resoluciones se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros que integran el Concejo, salvo los casos en que la Ley exija una mayoría especial. En caso de empate el Alcalde tendrá voto calificado.”. Art. 45 “Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de

responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad” Art. 55 ,“Son deberes del Secretario: (...)4) Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de Acuerdo con las técnicas más adecuadas (...) 6) Expedir de conformidad con la Ley certificaciones de la Actas del Concejo o de cualquier otro documento que repose en los archivos, previa autorización del Alcalde o quien haga sus veces.” Los Artículos 8-A, numerales 2 y 6 de Ley de Corte de Cuentas de La República, establece: Art. 8-A “Corresponde a la Corte: 2) Establecer mediante Juicio de Cuentas las responsabilidades administrativas o ambas en su caso, (...) 6) Comunicar inmediatamente por medio del funcionario que esta designe al Fiscal General de la República de los posibles ilícitos penales que se advierten en razón del ejercicio de las atribuciones de la Corte” Art.58. “Responsabilidad Principal. Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos.”

La deficiencia se origina debido a que los miembros del Concejo Municipal; la Tercera Regidora Suplente que sustituyo al Sexto Regidor Propietario, del 17 de febrero al 17 de abril de 2020 y del 02 de diciembre de 2020 al 02 de enero de 2021, no firmaron algunas Actas contenidas en los Libros de Actas y Acuerdos Municipales, producto de las reuniones de Concejo.

Lo que generó, que las erogaciones de fondos y aprobación de proyectos y todo tipo de disposiciones aprobadas por el Concejo Municipal, no tienen validez por falta de legalidad al no firmar las Actas contenidos en los Libros de Actas del Conejo Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 21 de marzo de 2022, el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan: “Por diversos motivos las Actas no se pudieron firmar en el momento adecuado, pero el Concejo está dispuesto a firmar cuando al momento sea requerido.”

En nota de fecha 21 de marzo de 2022, por la Síndico Municipal, el Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario y la Tercera Regidora Suplente quien sustituyó al Sexto Regidor Propietario, del 17 de febrero al 17 de abril de 2020 y del 02 de diciembre de 2020 al 02 de enero de 2021, manifiestan: “De conformidad al Art. 55 numeral 1 del Código Municipal, es deber del Secretario asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes Actas, en cumplimiento de lo cual, dicho funcionario es el único facultado para redactar, enmendar, testar y realizar cualquier otra corrección, hacer anotaciones y salvar al final del instrumento.

Dicho funcionario es el responsable de garantizar que la información expresada en las Actas es correcta, debiendo asegurarse que no ocurran adiciones, eliminaciones o alteraciones posteriores a las firmas, las cuales también está

encargado de gestionar para asegurar la legalidad de cada acta del Concejo. Por lo que la omisión observada no puede ser atribuida al Concejo Municipal, ya que, además, existe un Manual de Organización y Funciones en donde se establecen las funciones a cumplir dentro de la estructura organizativa y las líneas de mando establecidas para determinar la responsabilidad y actuación, habiéndose nombrado a través de Acuerdos municipales a los funcionarios para desempeñar las funciones de su cargo, por lo que debe aplicarse lo dispuesto en el Artículo 57 del Código Municipal.”

En nota de fecha 22 de marzo de 2022, el Secretario Municipal: “Vengo ante su digna autoridad a manifestar lo siguiente.

- Que los Acuerdos tomados por el Concejo Municipal que fungió en esta fecha si están tomados bajos los votos necesarios para su aprobación, sea esta por unanimidad, mayoría simple o con voto doble del Alcalde, en el cual al final de cada Acuerdo se establecía si este era tomado con voto doble, en el cual fueron pocos los Acuerdos tomados de esa manera.
- Asimismo, en cada encabezado de cada acta se establecía el cuórum de cada reunión y se establecía quienes de los Concejales se encontraba presente y quienes no, hecho que se comprueba con el cruce de información de cada cobro de cada dieta, las cuales fueron cobradas casi todas en su totalidad.
- El hecho que hagan falta firmas en las diferentes Actas que se manifiestan no es responsabilidad de mi persona, ya que si verifican en cada acta en los puntos sometidos a consideración siempre el primer punto era la lectura del acta anterior y desconozco porque los Concejales no firmaron en su debido momento; aun cuando ellos eran advertidos que no podían dejar las Actas sin firmar.
- Asimismo, manifiesto que como secretario Municipal estaba bajo las órdenes del Concejo Municipal y si hubiese sido responsabilidad mía el que el que ellos no firmaran, estaban en su derecho de despedirme cosa que nunca paso por no ser mi persona el de esa irresponsabilidad.
- Asimismo, les manifiesto que bajo mi responsabilidad hubo jornadas de revisión de los libros de Actas y Acuerdos por el Concejo en pleno, donde se corregían algunas cosas como de errores ortográficos o inconsistencias en los cuales los Concejales salvaban sus votos, de los cuales ellos manifestaban que así estaba perfecto y aun así no firmaron; además por parte de tres Concejales se presentaron algunos escritos en el cual solicitaban firmar las acta y era por ello que se realizaban las jornadas para revisión de Actas y nunca firmaron con el objetivo de tener ellos el decir” tenemos una prueba que nosotros solicitamos firmar”, hecho que nunca se concretó porque aun así nunca firmaron como irresponsables.
- Concluyo manifestando que todas las Actas, aunque carezcan de firmas no quiere decir que son ilegales ya que si se leen en su tenor se establece que fueron tomados en su mayoría por unanimidad y en los que algunos Concejales salvaron su voto ahí mismo se estableció porque salvaban sus votos y su fundamentación debida.

Con los argumentos planteados espero se desvanezca dicha observación tanto para mi persona como para el Concejo Municipal saliente.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril de 2023, posterior a la lectura del Borrador de Informe, la Tercera Regidora Suplente, que actuó en calidad de 6º. Regidora Propietaria del 17 de febrero al 17 de abril de 2020 y del 02 de diciembre de 2020 al 02 de enero de 2021, manifestó: “La firma de los acuerdos en el libro de actas que se llevó en el 2019, el cual a la fecha de esta nota no ha sido debidamente firmada por nosotros como concejales responsables de los puntos acordados en las diferentes reuniones de Concejo ya que no se nos ha presentado físicamente al Concejo Municipal para su respectiva lectura y posteriormente firmar las actas; dicho libro de actas fue manejado en el transcurso de ese año por los secretarios en primer lugar por el Licenciado [REDACTED] quien en su momento de que se le solicitó para leer y estar segura de lo que se firmaría, se molestaron porque dijo que nosotros queríamos revisar hasta las comas y también esa misma versión la manifestó el señor Alcalde además que nosotros las ocuparíamos para otros fines, y que por eso no los prestaron manifestando también que el libro que el libro estaba en resguardo y el segundo secretario [REDACTED], dijo que no era necesario tanta revisión, yo como tercer Concejale Suplente no puedo firmar ni dar fe de algo que no he leído ni aprobado en reuniones de Concejo porque no se cumplían los acuerdos tomados, entre unos pocos acordaban proyectos y como ejemplo mencionare las deudas que se dejaban del dos mil dieciocho al dos mil diecinueve y lo mismo sigue al dos mil veinte y de otras actuaciones que nos hacen dudar para estampar nuestras firmas en cada una de las actas; si en el último mes de cada año se hace un cierre contable para iniciar un nuevo año, un nuevo presupuesto, como es posible que el señor Tesorero este cancelando deudas del año dos mil dieciocho con fondos del año dos mil diecinueve sin consultar con el Concejo en pleno y como estos pequeños ejemplos hay más por lo que como tercer concejale suplente y no pudo firmar actas a lo ciego porque si lo hago estoy aprobando o afirmando que estoy de acuerdo las erogaciones realizadas sin contar con todos los concejales hay muchos gastos que se hicieron sin contar con el Concejo, y es por eso que las quería leer detenidamente caso que no se pudo hacer porque no se nos permitió y esta es una versión que dan otros concejales no solo nosotros; el Licenciado [REDACTED] quien únicamente presento a este Concejo una exposición en retroproyector haciéndole ese mismo día en dicha exposición observaciones a ciertos acuerdos en los que como fracción no estamos de acuerdo. En relación al pago no justificado de los proyectos y otras erogaciones realizadas no puedo dar fe porque como Concejale no fui tomada en cuenta, en los proyectos mi decisión siempre fue de salvar el voto según se fundamenta en el Artículo 45 del Código Municipal, por no estar de acuerdo con la decisión a tomar, por todo el desorden administrativo que existió, los proyectos no cumplieron con el debido proceso, falta de transparencia etc. En cuyo caso es obligación del secretario municipal plasmado claramente como una salvedad en el acta correspondiente. Por lo tanto reitero que la decisión de salvar el voto, debido a que todas esas decisiones de las erogaciones de fondos de los

proyectos no cumplen con el debido proceso según lo establece la ley, no se nos dio a conocer ante el Concejo en pleno por favoritismo a x, o y persona o porque en algunas erogaciones se hacían de fondos propios municipales, pero de igual forma se le hacía la recomendación de ley al señor secretario que acuerdos que no hayan sido discutidos en dichas reuniones no estuvieran apareciendo plasmados en actas ya que no fueron discutidos y no existió su respectiva votación en reunión de Concejo, pero hasta la fecha no sabemos si ya fueron corregidas esas actas, de la cual es el inconveniente que se tiene y porque motivo dicho libro de actas no fue presentado al Concejo para sus respectivas firmas. Por todo lo antes mencionado y creyendo que no hay parte mía como miembros del Concejo Municipal por no existir alguna acción u omisión en la aplicación correcta de la Ley PIDO.

- Se admita el presente escrito
- Se tenga por evacuada los hallazgos encontrado por el equipo de auditores.
- Se agregan como anexos algunos escritos con los que se puede dar fe lo expresado en el presente escrito.

Copia de un cheque N° 7817482, 7817496, 7205740, 7817524, 7817511, 7817541, 7749507, 7817546, OTROS.

En nota de fecha 18 de abril de 2023, posterior a la lectura del Borrador de Informe, el Secretario Municipal que actuó del 19 de septiembre de 2019 al 21 de junio de 2020, manifiesta lo siguiente: “Con todo respeto, me permito realizar los siguientes comentarios.

1. Que en efecto el libro de actas y acuerdos del Concejo Municipal carece de las firmas completas por sus integrantes, sin embargo, desconozco las razones por las que en su momento se negaron a firmar, ya que las actas eran leídas previo a realizar la reunión siguiente.
2. Que fungí como Secretario Municipal en el periodo comprendido entre 16 de septiembre de 2019 al 15 de junio de 2020, aproximadamente y las Certificaciones de acuerdos Municipales emitidas las hice con base en lo establecido en Código Municipal Art. 34
3. En relación con las inconsistencias en algunos Acuerdos, existe la remota posibilidad que hayamos entregado en digital, un libro diferente al físico, por lo que, si considera pertinente, nos permita acceder al libro físico y de existir tal error, poder conciliar.
4. Que los errores e inconsistencias que existan, han sido errores involuntarios producto de mi inexperiencia en el cargo referido y nunca por mala intención.”

Los miembros del Concejo Municipal, no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, habiéndose comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023; para garantizarles su derecho de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Con los comentarios emitidos por la administración, confirman la falta de firmas en las Actas producto de las reuniones de Concejo a las cuales asistieron; por lo que

no superan la deficiencia, debido a que no presentan evidencia que justifique la falta de firmas en las Actas respectivas. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene; y para la Tercera Regidora Suplente, solamente por la no firmas de las Actas 5,6,7,8,9,10, 29 y 30 de 2020, emitidas en el período del 17 de febrero al 17 de abril de 2020; y del 2 de diciembre de 2020 al 2 de enero de 2021, en que sustituyó al Sexto Regidor Propietario.

2. PRESTAMOS INTERNOS DE FONDO PROCEDENTES DE LOS DECRETOS 650 Y 687, PARA ATENDER EMERGENCIA DE COVID-19 Y TORMENTAS TROPICALES, A LAS CUENTAS DEL FODES 25% Y 75%.

Comprobamos que en el período de examen el Concejo Municipal autorizó a la Tesorería Municipal, efectuar traslados en calidad de préstamos internos de las Cuentas Corrientes del Banco de Fomento Agropecuario de los Fondos COVID-19 y Tormentas Tropicales; para otros usos no establecidos en los decretos; los cuales, no se han reintegrado a las respectivas cuentas para su uso predestinado, por la cantidad de \$81,356,54, según detalle:

CUENTA DE ORIGEN (Fondo de Emergencia)	TOTAL, DE TRASLADOS POR CUENTAS DE FONDOS DE EMERGENCIA.	MONTO REINTEGRADO DEL FODES 25%	MONTO NO REINTEGRADO DEL FODES 75%
CUENTA No. [REDACTED]; Atención a las Necesidades prioritarias y Proyectos Derivados de la emergencia por COVID-19 y por la Tormenta Amanda	\$ 202,119.70	\$ 147,263.16	\$ 54,856.54
CUENTA No. [REDACTED]; Atención a la Emergencia Por COVID-19	\$ 10,000.00	\$0.00	\$ 10,000.00
CUENTA No. [REDACTED]; Atención a los Efectos Provocados por las Tormentas	\$ 16,500.00	\$0.00	\$ 16,500.00
TOTALES	\$ 228,619.70	\$147,263.16	\$ 81,356,54

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

El Decreto Legislativo No. 687 publicado en Diario Oficial No. 140, Tomo 428 de fecha 10 de julio de 2020, establece en el Art. 3, “Los recursos obtenidos según lo indicado en el Artículo 1 del presente Decreto, sustituirán en el monto

correspondiente al mismo, parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo N° 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial N° 63, Tomo 426, de la misma fecha; y de estos fondos recibidos, deberá asignarse el treinta por ciento (30%) de forma inmediata, como le corresponde proporcionalmente, para que sean ejecutados por los Gobiernos Municipales, de conformidad a lo establecido en el Decreto antes mencionado, los que deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES; asimismo, el Ministerio de Hacienda, deberá presentar posteriormente para su ejecución, el Presupuesto Extraordinario, según lo establece el Artículo 11 del Decreto antes mencionado”.

El Decreto Legislativo No. 608, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de marzo de 2020, establece en el Artículo 2 y en el inciso primero del Artículo 11:

“Art. 2.- Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el Artículo que antecede se destinarán para financiar el fondo de emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19 y para cubrir parcialmente el financiamiento complementario del presupuesto general del estado para el ejercicio fiscal 2021”.

El inciso primero del Art. 11 “El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse trescientos sesenta y seis millones setecientos mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$366,700, 000.00), para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los gobiernos municipales, enmarcados en lo establecido en el Artículo 2 del presente decreto. Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los gobiernos municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES, de Acuerdo a los recursos obtenidos, en virtud de este decreto. Se podrá destinar los recursos también para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos”.

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

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

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

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal al autorizar al Tesorero Municipal para que transfiera fondos del COVID-19, a otras cuentas bancarias; para uso distinto al destino para el que fue creado por Decreto Legislativo.

Lo anterior generó, una disminución en el uso de recursos para enfrentar la pandemia del COVID-19 y para la recuperación y reconstrucción económica del país por los daños ocasionados por la tormenta tropical Amanda y Cristóbal; en bien de los habitantes del Municipio, en un monto de \$81,356,54.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota emitida por el Concejo Municipal de fecha 21 de marzo de 2022 (Alcalde, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria) "Le manifestamos que eran préstamos interno para que una vez teniendo los depósitos del FODES estos serían reingresados a la cuenta de su procedencia, lo cual se realizó mediante Acuerdo municipal, porque en su momento teníamos varios meses acumulados de FODES pendientes que los depositara hacienda, pero da la casualidad que desde mayo de 2020 ya Hacienda no los transferido FODES y por último que esta transferencia que establecida en Acuerdo municipal que una vez teniendo los fondos se reintegrarían y también

queso establecida en acta de entrega del compromiso a reintegrar este fondo. Debido a la pandemia del COVID-19 desde mayo de 2020, el Ministerio de hacienda dejó de trasladar el FODES a las Municipalidades, por lo cual nos vimos en la penosa necesidad de retrasar varios meses el salario de los empleados municipales y por lo tanto de sus familias; por lo que por medio del Acuerdo municipal decidimos hacer préstamos internos para poder solventar dicha problemática, dejando y mencionando enfáticamente en dichos Acuerdos, la retribución a las cuentas de los fondos de emergencia una vez depositaran el FODE pendiente; dichos fondos ya fueron trasladados a las cuentas de la Municipalidad de Jucuapa, fondos que fueron aprobados mediante Decretos Legislativos N°. 8, n°159 y n°189; por lo que era obligación de la administración actual una vez obtenido dichos fondos retribuirlos a las cuentas del fondo de emergencia.”

Los miembros del Concejo Municipal, no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, habiéndose comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023; para garantizarles su derecho de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

La deficiencia se mantiene, ya que los comentarios presentados por el Concejo Municipal Integrado por el Alcalde Municipal, la 1ra. Regidora, el 3er Regidora, la 4ta Regidora y la 5ta. Regidora no desvanecen la observación, debido a que aceptan que tuvieron que hacer préstamos internos de fondos para el pago de salarios; los cuales reintegrarían al momento de recibir el FODES.

3. TRANSFERENCIA DEL FODES 75% A CUENTA DE FONDOS FODES 25%, NO REINTEGRADOS.

Comprobamos que el Concejo Municipal, durante el período del 01 de enero 2019 al 30 de abril de 2021, autorizó a la Tesorería Municipal, para que de la cuenta bancaria del FODES 75% exclusiva para inversión, se hicieran transferencias en calidad de préstamos internos a la cuenta bancaria del FODES 25% para funcionamiento, por un monto de \$6,192.98, los cuales no han sido reintegrados, según detalle:

DETALE	MONTO TRANSFERIDO (A)	MONTO REINTEGRADO (B)	MONTO NO REINTEGRADO (A-B)=(C)
Monto Transferido de la Cuenta Corriente FODES 75% No. [REDACTED] del Banco de Fomento Agropecuario a la Cuenta Corriente No. [REDACTED] 25% Funcionamiento	\$11,216.98	\$ 5,024.00	\$6,192.98
TOTAL			\$ 6,192.98

El Art. 5 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establecen: “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de

infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del Municipio. Los fondos que se transfieren a las Municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente Ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.

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

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

Los Artículos 10 y 12 del Reglamento de la Ley de Creación del de 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. Del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los Municipios podrán destinar hasta el 1% para pago de membresía y cuotas gremiales, porcentaje que deberá

retener el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, previo acuerdo del Concejo Municipal de cada Municipio. Dicha cantidad se descontará del 25% asignado para gastos de funcionamiento de cada Municipio.

El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal publicará mensualmente en dos periódicos de mayor circulación nacional, las asignaciones transferidas a los Municipios.” Art. 12.- “El 75% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del Municipio. (1)

Del 75% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de preinversión. Se entenderán como gastos de Pre-inversión, para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: elaboración del Plan de Inversión del Municipio; elaboración de carpetas técnicas; consultorías; publicación de carteles de licitación pública y privada. Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República.

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

La deficiencia se originó, debido a que el Concejo Municipal autorizó al Tesorero Municipal para que hiciera traslados de la cuenta del FODES 75%, a la cuenta del FODES 25% y no fueron reintegrados.

El no reintegro de los fondos al FODES 75%, generó disminución en la inversión en obras de desarrollo y en programas sociales, en beneficio de los habitantes del Municipio de Jucuapa, por un monto de \$6,192.98.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota enviada por el Concejo Municipal (Alcalde, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria) “En relación a esta observación le manifestamos que se estableció en Acuerdo Municipal que se reintegraría al FODES 25% una vez depositado el Fondo FODES, pero el último depósito el Ministerio de Hacienda y ya no depósito de ahí en adelante el Monto de FODES que le correspondía, más sin embargo quedó establecido en Acuerdo y en acta de traspaso el compromiso de los reintegros.”

En nota de fecha 21 de marzo de 2022 por la Síndico, Municipal, el 2do. Regidor Propietario, 6to. Regidor Propietario y quien sustituye en ocasiones al 6to. Regidor Propietario. Manifiestan lo siguiente: “En el que se señala que el Concejo Municipal autorizó a la Tesorería para que de la cuenta FODES 75% exclusiva para inversión, se hicieran transferencias en calidad de préstamos internos a la cuenta bancaria del FODES 25% para funcionamiento, por un monto de

\$11,216.98, los cuales no han sido reintegrados en su totalidad. El impacto de la pandemia sobre la economía nacional influyó en la disminución de los ingresos corrientes asociados a los diferentes impuestos que esta Municipalidad percibe a través de sus contribuyentes, en ese sentido el presupuesto municipal gubernamental del período, no continuó su ejecución tal y como estaba programada. Situación que afectó algunos compromisos municipales derivados de la formulación presupuestaria; lo cual sumado a que la priorización del Gobierno Central estaba enfocada en tratar de proteger la salud de su población y de mantener la economía del país, emitiendo el Decreto Legislativo N°593, fecha 14 marzo 2020, publicado en Diario Oficial N°52, Tomo 426, en el que se decretó Estado de Emergencia Nacional por la Pandemia del COVID-19, afectado la transferencia de fondos FODES a los gobiernos municipales motivo por el cual este Concejo Municipal se vió obligado de realizar transferencias en calidad de préstamos internos a la cuenta bancaria del FODES 25% para priorizar el pago de salarios y de servicios básicos, puesto que los salarios son un derecho constitucional para los empleados, tal cual se puede verificar en las planillas de pago mensuales realizadas a los empleados de esta Municipalidad (en el caso específico en estos comentarios no hacen referencia a la observación Planteada)” Los miembros del Concejo Municipal, no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, habiéndose comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023; para garantizarles su derecho de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Con sus comentarios la Administración, confirma que se efectuaron transferencias de fondos del FODES 75% a la cuenta del FODES 25%; que producto del efecto de la pandemia, se vieron obligados a realizar transferencias en calidad de préstamos internos a la cuenta bancaria del FODES 25% para el pago de salarios y de servicios básicos. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

4. FALTA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES Y LIQUIDACIONES RELACIONADOS AL USO DE RECURSOS PROVENIENTES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS No. 650 Y No. 687 FONDO DE EMERGENCIA.

Comprobamos que el Concejo Municipal, inobservó la normativa legal y técnica aplicable, relacionada al uso del Fondo de Emergencia al no remitir los Informes y liquidaciones del Uso del Fondo de Emergencia proveniente de los Decretos Legislativos No 650 de fecha 01 de junio de 2020 y No 687 de fecha 10 de julio de 2020; de la siguiente manera:

- a. A la Asamblea Legislativa
- b. Al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM)

El Artículo 2 del Decreto Legislativo No 606, publicado en el Diario Oficial No 60, Tomo No 426 de fecha 23 de marzo de 2020, establece: “(...) Una vez culminada la emergencia declarada por la Pandemia del COVID-19, las instituciones que

hubiesen 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 Republica 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 (...)" El Artículo 1 del Decreto Legislativo N° 624, publicado en el Diario Oficial N° 85, Tomo N° 427 de fecha 28 de abril de 2020, establece: "(...) Las Municipalidades deberán rendir un informe en un plazo de noventa días a partir de la 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 Circular DGCG 01/2020, emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, del Ministerio de Hacienda, vigente a partir del 05 de junio del año 2020, establece: "LINEAMIENTOS A – GENERALES (...) 2) Elaborar informes de rendición de cuentas en los plazos señalados en el Decreto Legislativo 624, Diario Oficial No 85, Tomo 427 de fecha 28 de abril de 2020 (...).

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, inobservó la normativa Legal y Técnica, al no presentar los Informes a la Asamblea Legislativa, al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), para el uso de los fondos, otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No 650 de fecha 01/06/2020 y 687 de fecha 10/07/2020.

Con lo anterior, se comprometió la Transparencia en el Uso de recursos provenientes del Fondo de Emergencia, según los Decretos Legislativos No 650 de fecha 01/06/2020 y No.687 de fecha 10/07/2020 y los siguientes Decretos relacionados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 21 de marzo de 2022; suscrita por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente: "En el que se señala que el Concejo Municipal inobservó la normativa legal y técnica aplicable al uso del fondo de emergencia provenientes de los Decretos Legislativos N°650 y N°687, al no remitir los informes y liquidaciones a la Asamblea Legislativa, al Ministerio de Hacienda y al ISDEM. Los informes referidos fueron elaborados, pero no aprobados por contener aspectos que era necesario revisar y corregir, situación que se hizo saber a los encargados mediante diferentes notas, sin haber obtenido respuesta..."

En nota recibida en fecha 22 de marzo de 2022; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “Se cumplió con la normativa legal ya que los informes fueron elaborados con su respectiva liquidación los cuales fueron entregados a la nueva administración. Los informes respectivos quedaron en manos de la administración actual, ya que no se nos permitió retirar la información y hacer la entrega a las entidades correspondientes, dichos ampos con la información están incluidos en el Acta de Entrega realizada el 30 de abril de 2021, y firmada por el Síndico Municipal, donde ellos aceptan entregar la información a las entidades correspondientes, llámese ISDEM y Ministerio de Hacienda.”

En nota recibida en fecha 22 de marzo de 2022; suscrita por el Sexto Regidor Propietario, manifiesta lo siguiente: “Con fecha 15 de junio de 2020, presenté solicitud dirigida al Concejo Municipal de Jucuapa en funciones haciéndoles saber la obligación de los funcionarios delegados por el Concejo Municipal Plural, de elaborar un REPORTE SEMANAL Y UN INFORME MENSUAL de la asignación utilizada para atender la Emergencia Nacional decretada por la Pandemia COVID-19 y una vez culminada la Emergencia, la obligación de realizar la liquidación consolidada del total de fondos utilizados. A este respecto solicité agendar, discutir, y emitir Acuerdo mediante el cual se instruyera: (1) a la Jefatura de la UACI la presentación de informes semanales de los gastos efectuados y relacionados con la atención de la Emergencia, con el fin de facilitar el seguimiento de dichos gastos por parte del Concejo Municipal y comunicar de manera oportuna cualquier observación o acción de mejora; (2) al Auditor Interno de la Municipalidad, efectuar exámenes especial a los gastos relacionados para atender el estado de Emergencia Nacional por Pandemia de COVID-19 en el período de marzo a junio de 2020 y (3) al Auditor Interno, presentar al Concejo Municipal, el informe de los resultados del examen, en un plazo de 30 días calendarios contados a partir del Acuerdo. Cabe mencionar que tanto el Jefe UACI como el Auditor Interno no atendieron lo instruido...”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril de 2023; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “Se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas...”

En nota de fecha 19 de abril de 2023; suscrita por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente: “Se señala que el Concejo Municipal inobservó la normativa Legal y Técnica aplicable al uso del fondo de emergencia Provenientes de los decretos legislativos N°650 y N°687, al no remitir los informes y liquidaciones a la Asamblea Legislativa, al Ministerio de Hacienda y al ISDEM.

Los informes referidos fueron elaborados, pero no aprobados por contener aspectos que era necesario revisar y corregir, situación que se hizo saber a los encargados mediante diferentes notas, sin haber obtenido respuesta.

Por lo que existe evidencia de haberse realizado en su momento, gestiones para la solicitud de la documentación pertinente a fin de poder preparar en tiempo la información financiera-contable, que debería ser enviada al Ministerio de Hacienda, sin que se obtuviese respuesta por las personas responsables de su manejo que permitiera enviar en forma oportuna los informes correspondientes.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los documentos y comentarios emitidos por la Administración, no ayudan a desvanecer la observación; por el contrario la confirman, ya que manifiestan haber entregado los informes a la nueva administración, lo cual ratifica que no fueron remitidos a la Asamblea Legislativa, al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM); además, presentan solicitud que se efectuaron las gestiones para la preparación y remisión de los Informes requeridos por normativa legal a las instituciones correspondientes, sin embargo, la nota no tiene evidencia de haber sido recibida en la Municipalidad. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

5. FALTA EVIDENCIA DE ENTREGA DE INSUMOS, VÍVERES Y LAMINAS ADQUIRIDOS CON RECURSOS PROVENIENTES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS No 650 y No 687 FONDO DE EMERGENCIA.

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó la compra de insumos, víveres y láminas por un monto de \$78,052.43, adquiridos del Fondo de Emergencia proveniente de los Decretos Legislativos No 650 de fecha 01/06/2020 y No 687 de fecha 10/07/2020; de los cuales no existe documentación que respalde y evidencie la entrega y/o destino de los mismos, así:

1. Adquisición de insumos de protección: mascarillas quirúrgicas, alcohol gel, alcohol líquido, termómetros digitales, caretas, lentes, guantes, trajes de bioseguridad, lejía, detergente, desinfectante, entre otros; por un monto de \$31,517.88.
2. Adquisición víveres: frijoles, arroz, café, harina, papel higiénico, sopas, sal, sardinas, leche, entre otros; por un monto de \$42,453.55.
3. Adquisición de láminas por un monto de \$10,518.00. pero no se evidencia la entrega, por un monto de \$4,081.00.

Los Artículos 31 numeral 4 y 13 y 105 del Código Municipal, establecen: Art. 31 “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. 105, “Los Municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, Acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoria interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.”

El Artículo 2 del Decreto Legislativo N°. 606, publicado en el Diario Oficial N°. 60, Tomo N°. 426 de fecha 23 de marzo de 2020, establece: "(...) Los recursos recibidos se invertirán bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas y en su ejecución no estarán sujetos a reserva alguna (...)"

La deficiencia se originó debido a que el Concejo y el Gerente Municipal, no presentaron controles como mecanismo, para evidenciar la entrega de insumos de protección de bioseguridad, víveres y láminas adquiridas con los Fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No 650 de fecha 01/06/2020 y 687 de fecha 10/07/2020.

Con lo anterior se comprometieron recursos provenientes del Fondo de Emergencia por COVID-19 y tormentas tropicales Amanda y Cristóbal; por la cantidad de \$78,052.43, sin evidencia de haber sido entregados y recepcionados por los ciudadanos del Municipio de Jucuapa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 21 de marzo de 2022; suscrita por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario y Tercera Regidora Suplente, manifiestan lo siguiente: "En el que se señala que el Concejo Municipal autorizó la compra de insumos, víveres y láminas por un monto de \$78,052.43 adquiridos del fondo de emergencia proveniente de los Decretos Legislativos N°650 Y N°687 de los cuales no existe documentación que respalde y evidencie la entrega y/o destino de los mismos.

En atención a la emergencia por COVID-19 y tormentas tropicales, los referidos bienes fueron entregados a diferentes ADESCOS y personas naturales que solicitaron en ese momento. (Se anexa documentación)"

En nota recibida en fecha 22 de marzo de 2022; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: "Se anexa Documentación."

El Gerente no presento comentarios no obstante haberle comunicado por medio de nota REF.DORSM-EE-55-074/2021-052 de fecha cuatro de marzo de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril de 2023; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: "Se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas..." "

En nota de fecha 19 de abril de 2023; suscrita por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente: "Se señala que el Concejo Municipal, autorizó la compra de insumos, víveres y láminas por un monto de \$78,052.43, adquiridos del fondo de emergencia proveniente de los decretos legislativos N°650 Y N°687 de los cuales no existe documentación que respalde y evidencie la entrega y/o destino de los mismos.

En atención a la emergencia por COVID-19 y tormentas tropicales, los referidos bienes fueron entregados a diferentes ADESCOS y personas naturales que solicitaron en ese momento. (Se anexa documentación)”

El Gerente, no presentó comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, habiéndose comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles su derecho de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los documentos y comentarios emitidos por la Administración, no ayudan a desvanecer la observación; ya que anexan Órdenes de Compra, Órdenes de Pago, Actas de Recepción, Actas de Entrega, fotocopias simples de facturas, fotocopias de cheques (por compras de insumos de bioseguridad, alimentos e insumos de limpieza), fotocopias de movimientos contables, solicitudes de cotizaciones generales, fotocopias de documentos de identidad de los Proveedores, entre otros documentos; y son gastos que corresponden a erogaciones con fuente de Financiamiento FODES 75% (Cuenta Bancaria [REDACTED] del Banco de Fomento Agropecuario); no a las erogaciones realizadas con el Fondo de Emergencia del COVID-19 y tormentas tropicales (Cuenta Bancaria [REDACTED] del Banco de Fomento Agropecuario). Y no son documentos que prueben que los beneficiarios recibieron los bienes en mención. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene. La Tercera Regidora Suplente no tiene responsabilidad con la condición planteada.

6. USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS No. 650 y No. 687 FONDO DE EMERGENCIA POR COVID-19 Y TORMENTAS TROPICALES.

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó erogaciones del Fondo de Emergencia por COVID-19 y tormentas tropicales, por un monto de \$37,308.74, con fines distintos a los establecidos en los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01/06/2020 y No 687 de fecha 10/07/2020; de Acuerdo al siguiente detalle:

Factura	Fecha	Monto Factura	Concepto
Combustible para vehículos municipales			
2741	01/10/2020	\$ 1,640.00	Combustible para vehículos municipales
2901	3/11/2020	\$ 1,734.00	
3035	3/12/2020	\$ 1,544.40	
Sub Total		\$ 4,918.40	
Transferencia para pago de alumbrado público			
7449875	7/12/2020	\$ 27,019.31	Préstamo para pago de alumbrado público
Transferencia para pago de energía eléctrica de la Alcaldía			
7449874	7/12/2020	\$ 3,961.03	Préstamo para pago de energía eléctrica de la Alcaldía
Servicios de Mano de Obra de Estructura Metálica para Mercado de Comida			
Recibo	13/8/2020	\$ 1,410.00	Pago de Mano de Obra de Estructura Metálica para Mercado de Comida.
Total		\$ 37,308.74	

Los Artículos 31 numerales 4 y 13; y 105 del Código Municipal, establecen: Art. 31 “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. 105 “Los Municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, Acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoria interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.”

El Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 606, publicado en el Diario Oficial N° 60, Tomo N° 426 de fecha 23 de marzo de 2020, establece: “(...) Los recursos recibidos se invertirán bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas y en su ejecución no estarán sujetos a reserva alguna (...)”

El Artículo 1 del Decreto Legislativo 775, publicado en el Diario Oficial N° 14, Tomo N° 430 de fecha 20 de enero de 2021; “Reformas al Decreto Legislativo N° 728, de fecha 09 de septiembre de 2020, publicado en el Diario Oficial N° 182, Tomo N° 428, de la misma fecha”; establece: Art. 1 “Agregase un inciso Segundo al Artículo 2, en la forma siguiente: “Los Gobiernos Municipales utilizarán los fondos asignados para el desarrollo de proyectos en el marco de la Pandemia por COVID-19, conforme a lo regulado en los Artículos 2 y 11 del Decreto N° 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial N° 63, Tomo 426, de esa misma fecha; adicionalmente, podrán utilizar dichos fondos, en el desarrollo de proyectos para atender a las personas y sus bienes, habitantes del territorio de su jurisdicción, que se vean afectadas por desastres ocasionados por fenómenos naturales en nuestro país.”

Los Artículos 2 y 6 inciso primero del Decreto Legislativo 797, publicado en el Diario Oficial N°. 256, Tomo N° 429 de fecha 28 de diciembre de 2020; “Reformas al Decreto Legislativo N°. 608, de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No 63, Tomo N°. 426, de la misma fecha”; establecen: Art. 2. “Reformase el Artículo 2, de la siguiente manera: Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el Artículo que antecede se destinarán para financiar el Fondo de Emergencia y de Recuperación y Reconstrucción Económica del país, por los efectos de la Pandemia a causa del COVID-19 y para cubrir parcialmente el financiamiento complementario del Presupuesto General del Estado para el Ejercicio Fiscal 2021”. Art. 6: “Reformase el Artículo 11, de la siguiente manera: El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse trescientos sesenta y seis Millones setecientos Mil 00/100 Dólares De Los Estados Unidos de América (US\$366,700,000.00), para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcados en lo establecido en el Artículo 2 del presente Decreto. Dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES, de Acuerdo a los recursos obtenidos, en virtud de este Decreto. Se podrá destinar los recursos también para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como

proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos (...)"

La deficiencia se generó debido a que el Concejo Municipal de Jucuapa autorizó la realización de erogaciones no elegibles, con recursos asignados según Decretos Legislativos 650 y 687, para atender la por COVID-19 y las Tormentas Amanda y Cristóbal. La Tercera Regidora Suplente, por erogaciones contenidas en la deficiencia: factura 3035 de fecha 3 de diciembre de 2020, por \$1,544.40 y por la transferencia de fondos No. 7449874, en fecha 7 de diciembre de 2020, por un monto de \$3,961.03, en calidad de préstamo para pago de energía eléctrica de la Alcaldía; dadas en el período del 17 de febrero al 17 de abril de 2020; y del 2 de diciembre de 2020 al 2 de enero de 2021, se exonera en esa misma cantidad en el periodo que se sustituyó al Sexto Regidor Propietario.

Con lo anterior se utilizaron indebidamente recursos provenientes del Fondo de Emergencia por la cantidad de \$37,308.74, utilizados en destinos diferentes de los establecidos en los Decretos Legislativos No 650 de fecha 01/06/2020 y 687 de fecha 10/07/2020.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En notas de fecha 21 de marzo de 2022 y 19 de abril de 2023; suscritas por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario y Tercera Regidora Suplente, manifiestan lo siguiente: "Según lo establece el Art. 45 del Código Municipal, a todo Concejal, le asiste el derecho que se consigne en acta la decisión de "salvar su voto". Se entiende por salvar el voto el hacer constar la oposición a lo que es acordado, lo cual es válido si se hace expresamente en el momento de la votación y es plasmado en el acta respectiva.

El "salvar el voto" es una decisión voluntaria de no manifestarse a favor de un determinado asunto por no estar de Acuerdo con la decisión a tomar, en cuyo caso es obligación del Secretario plasmarlo claramente como una salvedad en el acta correspondiente.

Al ser una forma de no participar en el Acuerdo, se vuelve una causa de exoneración de responsabilidad, según lo establece el Art. 45 del Código Municipal que reza: "Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad." Razón por la cual, los suscritos al haber salvado el voto en los Acuerdos respectivos, no somos responsables de los Acuerdos tomados relacionado con el uso indebido de los recursos relacionados por el auditor..."

En nota recibida en fecha 21 de marzo de 2022; suscrita por el Sexto Regidor Propietario, manifiesta lo siguiente: "Mediante escrito presentado con fecha 14 de agosto de 2020 se cuestionaron los Acuerdos tomados con el objeto de hacer uso de los fondos de Emergencia provenientes del Gobierno central para fines distintos a los previstos y para realizar cambios en la fuente de financiamiento de

algunos gastos. No obstante haber manifestado nuestra oposición, el Alcalde con apoyo de algunos Concejales tomó dichos Acuerdos por mayoría simple...”

En nota recibida en fecha 22 de marzo de 2022; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “La erogación de estos fondos se realizó en base al CIRCULAR DGCG-01/2021, emitido por la Dirección General De Contabilidad Gubernamental; en la cual expresan los lineamientos para el registro y control de los recursos administrados por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la pandemia COVID –19 y las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal.

Ese documento fue entregado a las Municipalidades para tener un mejor proceso de registro, control, ejecución y liquidación de dichos recursos.

En dicha circular en el apartada 1.2 EGRESOS EN LAS UNIDADES PRESUPUESTARIAS ENCONTRAMOS LA LT 3503 TRATAMIENTO DE DESECHOS EN LA UP-35 PANDEMIA COVID 19; y es en base a estas disposiciones que se utilizaron dichos fondos para solventar problemas relacionados a la salud pública y a la disposición y recolección de desechos sólidos.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril de 2023; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “Se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas...”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Inicialmente la cantidad observada era de \$60,324.55, pero la Administración presentó comentarios y documentación como pruebas de descargo por un monto de \$23,015.81, en concepto de reparaciones del Camión Compactador, por un monto de \$7,007.99; Tratamiento y Disposición de Desechos Sólidos, por un monto de \$12,611.57; e Insumos para Barrenderos, por un monto de \$3,396.25.

No así, para la cantidad de \$37,308.74, que no se aceptan los comentarios y pruebas de descargo por las siguientes razones:

- Con relación a las erogaciones por compras de combustible por un monto de \$4,918.40, si bien es cierto, el concepto de los cheques establece que el suministro de combustible es para los Camiones Recolectores de Desechos Sólidos, en las Órdenes de Compra, Actas de Entrega, Actas de Recepción y Ordenes de Pago se establece que el combustible adquirido fue utilizado para el funcionamiento de vehículos institucionales utilizados en diversas actividades de la Municipalidad; no se presentaron pruebas de descargo y/o evidencias que demostraran que el combustible fue utilizado para los Camiones Recolectores.
- No se presentaron comentarios ni pruebas de descargo con relación a la Transferencia para pago de alumbrado público por un monto de \$27,019.31, Transferencia para pago de energía eléctrica de la Alcaldía por un monto de \$3,961.03 y Servicios de Mano de Obra de Estructura Metálica para Mercado de Comida por un monto de \$1,410.00. Cabe mencionar que los Acuerdos con

los cuales se aprobaron los procesos para la ejecución de estos egresos, carecen de legalidad, por la falta de firmas en las Actas respectivas que den validez a los Acuerdos y salvedad de los votos. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene en el monto de \$37,308.74; para la Tercera Regidora Suplente, la deficiencia se mantiene solamente por las siguientes erogaciones contenidas en la deficiencia: factura 3035 de fecha 3 de diciembre de 2020, por \$1,544.40 y por la transferencia de fondos No. 7449874, en fecha 7 de diciembre de 2020, por un monto de \$3,961.03, en calidad de préstamo para pago de energía eléctrica de la Alcaldía; dadas en el período del 17 de febrero al 17 de abril de 2020; y del 2 de diciembre de 2020 al 2 de enero de 2021, en que sustituyó al Sexto Regidor Propietario.

7. INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y TÉCNICOS EN EL USO DE RECURSOS FODES 75%, ORIENTADOS A LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA POR COVID19.

Comprobamos que existen incumplimientos legales y técnicos en la utilización de recursos FODES 75%, orientados en la atención, combate y prevención de la pandemia por COVID19, de la siguiente manera:

Concejo Municipal:

1. No se emitió Acuerdo razonado de carácter general habilitando todos los procesos de compras directas para atención única de adquisición de bienes, servicios y obras directamente relacionadas con la prevención, tratamiento y atención de la Pandemia por COVID19.
2. No se requirieron cotizaciones por los medios electrónicos o tecnológicos, para las compras directas.
3. No se evaluó ni recomendó en cuadro técnico la justificación de la selección de las propuestas seleccionadas para las compras directas.
4. No se nombró Administrador de orden de compra y/o de Administrador de Contratos para las compras directas.
5. No se remitieron los Informes sobre la utilización de los recursos del FODES 75% a la Asamblea Legislativa, al Ministerio de Hacienda e Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM).
6. Los Reportes Semanales e Informes Mensuales sobre la asignación utilizada de los recursos FODES 75% para la Emergencia no fueron presentados a la Unidad de Auditoría Interna para su seguimiento.
7. La liquidación consolidada no contiene toda la documentación de soporte que demuestre la utilización y destino de los gastos realizados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID19.
8. No se aprobó el Plan de Actividades en el Marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19
9. No se nombró mediante Acuerdo a los responsables de la Ejecución del Plan de Actividades en el Marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
10. No se estableció un control específico de los bienes adquiridos a utilizarse durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19, reflejando su recepción,

resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como nombre de la persona que retire los bienes para su distribución.

11. Los detalles de bienes entregados a los beneficiarios no contienen fecha de entrega, encargados del Proyecto o actividad, detalle y tipo de bien entregado.

12. No se requirió a la Unidad correspondiente la comprobación de la asignación presupuestaria para su verificación.

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Municipal.

13. No se realizó publicación de 63 compras en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) ni en el sitio web institucional el resultado de los procesos ni la resolución razonada que habilita las compras de emergencia de la Municipalidad, así:

No	Concepto	Monto
1	Insumos Emergencia	\$ 17,495.95
2	Viveres	\$ 65,260.52
3	Materiales para puntos de sanitización	\$ 2,981.25
4	Servicios Emergencia	\$ 1,645.16
5	Combustible	\$ 33.16
Monto Total de compras no publicadas		\$ 87,416.04

El Artículo 1 del Decreto Legislativo No 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".

El Artículo 1 del Decreto Legislativo No 624, publicado en el Diario Oficial No 85, Tomo No 427 de fecha 28 de abril de 2020, establece: "Facúltese 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 de 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, sobre la utilización de los recursos autorizados en el presente Decreto Legislativo".

El numeral 1 párrafo primero, numeral 2 apartado 2.1, 2.3, 2.4 y 2.5, numeral 4 párrafo tercero, y numerales 11, 12 y 13 de los Lineamientos Específicos para compras de emergencia decretados por la Pandemia COVID19, establecen:

1. HABILITACION 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 COVID19.

2. IDENTIFICACION 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.

2.3 Requerir la o las cotizaciones por medios electrónicos o tecnológicos tales como sitios web, correo electrónico y también si aplicare 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.

2.4 Requiere a la Unidad Financiera Institucional (UFI), la comprobación de la asignación presupuestaria para su verificación. En el caso de instituciones que ejecuten procesos de otras entidades, podrá ser la UACI gestora la que realice la verificación.

2.5 Para el seguimiento contractual o responsable de la recepción, será propuesta y nombrada la unidad requirente como Administrador de la compra, para que la UACI lo incorpore en la orden de compra o contrato, para no realizar trámites adicionales.

4. COMUNICACIÓN DE RESULTADO

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 contratación, fecha de la compra y nombre del proveedor, así como la resolución razonada que habilita las compras de emergencia de la institución.

11. EXPEDIENTE DE LA GESTION DE COMPRA

En el expediente de la compra, constará la documentación remitida de toda la gestión de compra, incluyendo la información generada por la unidad solicitante, UACI y UFI, y toda la demás documentación generada en cada proceso.

12. Concluida la emergencia derivada de la atención a la pandemia por COVID19, la autoridad competente de cada institución, emitirá una resolución o Acuerdo

razonado convalidando las actuaciones, detallando los nombres de los procesos de compras por emergencia realizados, debiendo incluir el monto de la compra; para tal efecto, la UACI llevara un control con el listado de todos los procesos de compra por emergencia de bienes, servicios y obras efectuados con base a estos lineamientos, dicho listado será firmado y sellado por el Jefe de la UACI al concluir la emergencia.

13. LIQUIDACION

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.

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

Los Romanos IV, V, Lineamientos para la Liquidación de Fondos FODES, Utilizados para atender la Emergencia Nacional Decretada por la Pandemia COVID-19 y su ampliación emitidos por la Corte de Cuentas de la República el 11 y 21 de mayo de 2020 respectivamente, establece:

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 la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID19

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 COVID19, la cual será aprobada por el Concejo Municipal, al expediente deberá anexarse la Certificación del punto de acta correspondiente.

v.ii Aspectos financieros

3. Deberá implementarse un control específico de bienes adquiridos a utilizarse durante la Emergencia Sanitaria por COVID19, que refleje su recepción, resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como nombre de la persona que retire los bienes para su distribución.
4. Detalle de 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, Caserío, etc.) y fecha de entrega;
 - b. Encargado del proyecto o actividad (Cantidad y tipo de bien);
 - 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.”

La deficiencia se originó, debido a que los miembros del Concejo Municipal, Alcalde Municipal; Síndico Municipal; Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario; Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria; Sexto Regidor Propietario, inobservaron la normativa legal y técnica, aplicable para el uso y liquidación de los recursos FODES75%, orientados a la atención, combate y prevención de la pandemia por COVID-19. Excepto para el Sexto Regidor Propietario, en lo relacionado con el numeral 2. Requerimiento de cotizaciones para las Compras Directas, en la condición planteada.

Con lo anterior se comprometió la transparencia en el uso de los recursos FODES 75%, orientados a la atención, combate y prevención de la pandemia por COVID-19.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota recibida en fecha 22 de marzo de 2022, suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente:

“Primera Parte.

- 1) No se emitió Acuerdo razonado de carácter general habilitando los procesos de compras directas para atención única de adquisiciones y bienes, servicios y obras directamente relacionadas con la prevención, tratamiento y atención de la Pandemia por COVID 19. R/ Se aprobaron mediante Acuerdo municipal para realizar las compras Directa por la Pandemia del COVID 19, se obtuvo oferta y se realizaron varias compras en fechas diferentes porque en un inicio no se sabía cuánto iba a durar y la magnitud que esta tenía, por lo cual se adquirieron a varios proveedores ya que alguno no tenía productos debido a que todas las Municipalidades estaban realizando compras de esta naturaleza.
- 2) No se adquirieron cotizaciones por los medios electrónicos o tecnológicos para las compras directas. R/ Una de las dificultades más grandes en ese estado de emergencia era la disponibilidad de producto en proveedores que tuviesen la manera de presentarnos ese tipo de cotizaciones.
- 3) No se evaluó ni recomendó en cuadro técnico la justificación de la selección de las propuestas seleccionadas para las compras directas. R/ No, Una de las dificultades más grandes en ese estado de emergencia era la disponibilidad de producto en proveedores que tuviesen la manera de presentarnos ese tipo de cotizaciones. Realizábamos las compras donde hubiese disponibilidad de los productos que necesitábamos.
- 4) Sin respuesta
- 5) No se remitieron los informes sobre la utilización de los recursos del FODES 75% a la Asamblea Legislativa, al Ministerio de Hacienda e Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) R/ No se remitieron, pero si fueron expedientes que quedaron listos de entrega en poder de la nueva administración para el período 2021-2024. Para hacer constar esto anexamos Acta de Entrega de la UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, donde se especifica los tomos entregados y para que instituciones deberían entregarse.
- 6) Los Reportes Semanales e Informes Mensuales sobre la asignación utilizada de los recursos FODES 75% para la emergencia no fueron presentados a la Unidad de Auditoría Interna para su seguimiento. R/No había lineamientos que nos guiaran en su debido momento, formatos para realizar compras y lineamientos llegaron a la Municipalidad finalizando el estado de emergencia.
- 7) La liquidación consolidada no contiene toda la documentación de soporte que demuestre la utilización y destino de los gastos realizados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID19. R/ Anexamos Documentación de Soporte acompañado de Plan de Emergencia, documentación entregada en su momento a la Administración Municipal 2021-2024. Debidamente foliados.
- 8) El expediente relacionado se encuentra incompleto. R/ Anexamos Documentación de Soporte acompañado de Plan de Emergencia, documentación entregada en su momento a la Administración Municipal 2021-2024. Debidamente foliados.
- 9) No aprobó Plan de Actividades en el Marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19. R/ Si se aprobaron para lo cual están los debidos Acuerdos. Las

- actividades se fueron aprobando de manera individual según las necesidades de la emergencia.
- 10) No se nombró mediante Acuerdo a los responsables de la Ejecución del Plan de Actividades en el Marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, reflejando su recepción, resguardo, salida, cantidad, uso y destino, así como nombre de la persona que retire los bienes para su distribución. R/No había lineamientos que nos guiaran en su debido momento, formatos para realizar compras y lineamientos llegaron a la Municipalidad finalizando el estado de emergencia.
 - 11) No estableció un control específico de los bienes adquiridos a utilizarse durante la emergencia Sanitaria por COVID 19, reflejando su recepción, resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como nombre de la persona que retire los bienes para su distribución. R/ Fueron expedientes que quedaron listos bajo el poder de la nueva administración para el período 2021-2024. Para hacer constar esto anexamos Acta de Entrega de la UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.
 - 12) Los detalles de bienes entregados a los beneficiarios no contienen fecha de entrega, encargados del proyecto o actividad, detalle y tipo de bien entregado. R/ Se anexan copias
 - 13) No se requirió a la Unidad correspondiente la comprobación de la asignación presupuestaria para su verificación. R/ en cada proceso antes de iniciar la ejecución de los proyectos se realizó la disponibilidad presupuestaria.
 - 14) No se realizó publicación de 63 compras en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) ni en el sitio web institucional el resultado de los procesos ni la resolución razonada que habilita las compras de emergencia de la Municipalidad. R/ Basados en la Declaración de Estado de Emergencia, respaldado en el Decreto No.

Segunda Parte

Se aprobaron mediante Acuerdo municipal para realizar las compras directas por la pandemia del COVID19, se obtuvo oferta y se realizaron varias compras en fechas diferentes porque aun inicio no se sabía cuánto iba a durar y la magnitud que esta tenía de lo cual se adquirieron a varios proveedores ya que alguno no tenía productos debido a que todas las Municipalidades estaban realizando compras de esta naturaleza, se le dio seguimiento al Administrador de Contrato donde las órdenes de compra fueron suscritas por él y jefe de UACI, Actas de recepción de bienes y servicios, se elaboró con plan de emergencia de COVID19, y la liquidación respectiva de los gastos de la pandemia, y se llevaron controles de entrega de productos a la población donde especifica el nombre la persona con su firma estampada en documento que demuestra que recibió el bien, lugar y cantidad de producto recibido y por se suscribió la asignación presupuestaria.

En el sector de la Municipalidad no se cuenta con servicio de internet en óptimas condiciones por el bloqueo de la señal al penal de Jucuapa donde nos afecta en la Municipalidad y a los sectores aledaños ya que está a 200 metros del penal.”

En notas recibidas en fecha 21 de marzo de 2022 y 19 de abril de 2023; suscritas por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario

y Tercera Regidora Suplente, manifiestan lo siguiente: “Según lo establece el Art. 45 del Código Municipal, a todo Concejal, le asiste el derecho que se consigne en acta la decisión de “salvar su voto”. Se entiende por salvar el voto el hacer constar la oposición a lo que es acordado, lo cual es válido si se hace expresamente en el momento de la votación y es plasmado en el acta respectiva.

El “salvar el voto” es una decisión voluntaria de no manifestarse a favor de un determinado asunto por no estar de Acuerdo con la decisión a tomar, en cuyo caso es obligación del Secretario plasmarlo claramente como una salvedad en el acta correspondiente.

Al ser una forma de no participar en el Acuerdo, se vuelve una causa de exoneración de responsabilidad, según lo establece el Art. 45 del Código Municipal que reza: “Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad.” Razón por la cual, los suscritos al haber salvado el voto en los Acuerdos respectivos, no somos responsables de los Acuerdos tomados relacionado con el uso indebido de los recursos relacionados por el auditor. (Se anexa documentación)

En nota recibida en fecha 21 de marzo de 2022; suscrita por el Sexto Regidor Propietario, manifiesta lo siguiente: “Respecto a la ejecución de los gastos derivados de la Emergencia por COVID-19, mediante escrito presentado al Concejo Municipal solicite agendar y someter a consideración los siguientes asuntos: 1 nombrar una Comisión que supervisará las compras directas realizadas por la Municipalidad durante la Emergencia y 2 instruir al Jefe de la unidad de adquisiciones y contrataciones institucional, velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LACAP y su Reglamento, respecto a las compras directas realizadas durante el período de la Emergencia, debiendo procurar que las compras realizadas se realizarán con economía, racionalidad, manteniendo el principio de libre competencia (demostrar en todo momento que no se ha favorecido a determinados proveedores), obteniendo la autorización correspondiente del Concejo Municipal y amparando todo gasto con la documentación pertinente (no permitiendo recibos simples facturas comerciales planillas o listados sin firma los cuales pueden ser cuestionados por la corte de cuentas de la República en el ejercicio de su Facultad de fiscalización se adjunta nota presentada). Asimismo, tal como se menciona respecto al resultado preliminar No 1, mediante escrito de fecha 15 de junio de 2020 se solicitó instruir a la Jefe UACI Emergencia Nacional por la Pandemia COVID-19 para seguimiento y a la auditoría interna realizar exámenes especial de dichos gastos e informar sus resultados; sin embargo ambos funcionarios no atendieron lo instruido.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril de 2023; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “Se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas...”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

1. En relación a los comentarios y documentación de respaldo proporcionados por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria y Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, manifestamos lo siguiente:

- 1) No se presentó el Acuerdo Municipal razonado de carácter general habilitando todos los procesos de compras directas.
- 2) Se presentan los requerimientos de cotizaciones a proveedores para las compras directas y algunas cotizaciones relacionadas a las mismas.
- 3) No se presentó la evaluación ni la recomendación en cuadros técnicos de la justificación de la selección de las propuestas seleccionadas para las compras directas.
- 4) No se presentó el Acuerdo Municipal de nombramiento de Administrador de Orden de compra y/o de Administrador de Contratos para las compras directas.
- 5) No se presentó evidencia de la remisión de los Informes sobre la utilización de los recursos FODES 75% a la Asamblea Legislativa, al Ministerio de Hacienda e Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM).
- 6) No se presentó evidencia de la presentación de Reportes Semanales e Informes Mensuales sobre la asignación utilizada de los recursos FODES 75% para la Emergencia a la Unidad de Auditoría Interna para su seguimiento.
- 7) No se presenta la documentación de soporte necesaria que respalde la liquidación consolidada ya que no se implementó un control específico de bienes adquiridos a utilizarse durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19, el cual reflejara su recepción, resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como nombre de la persona que retire los bienes para su distribución; así mismo no se presentó el Detalle los bienes entregados a los beneficiarios, el cual estableciera como mínimo la información siguiente:
 - Datos generales de la Municipalidad y fecha de las entregas;
 - Encargado del proyecto o actividad (empleado o funcionario municipal);
 - Detalle de bienes entregados (cantidad y tipo de bien);
 - 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.

Las pruebas de descargo ofrecidas por la administración incluyen: Órdenes de Compra, Ordenes de Pago, Actas de Recepción (recibidas por el jefe UACI) Actas de Entrega (entregadas al Jefe UACI) fotocopias simples de facturas, fotocopias de cheques (por compras de insumos de bioseguridad, alimentos e insumos de limpieza), fotocopias de movimientos contables, solicitud de cotizaciones generales, fotocopias de documentos de identidad de los Proveedores, entre otros documentos; sin embargo, la observación se encuentra orientada a la falta de documentación que demuestre la

- entrega y/o destino los bienes adquiridos con recursos FODES 75% orientados a la atención, combate y prevención de la pandemia por COVID19 (insumos de bioseguridad, alimentos y/o insumos de limpieza), ya que los expedientes relacionados no incluyen documentos que establezcan el número de personas beneficiadas, las cantidades totales adquiridas de cada bien, el detalle y cantidades de productos contenidos en cada entrega.
- 8) Con base a los numérales anteriores y al no presentarse las pruebas de descargo pertinentes, se confirma que los expedientes relacionados se encuentran incompletos.
 - 9) Se presenta el Acuerdo Municipal No Seis, contenido en Acta No Nueve de fecha 25 de marzo de 2020, en donde se aprobó el Plan de Actividades en el Marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19; sin embargo, el Acta no se encuentra firmada por los miembros del Concejo Municipal, por lo tanto el Acuerdo de aprobación del Plan carece de validez.
 - 10) No se presentó el Acuerdo Municipal de nombramiento de los responsables de la Ejecución del Plan de Actividades en el Marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
 - 11) No se presentó evidencia de los controles específicos de los bienes adquiridos a utilizarse durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19, reflejando su recepción, resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como nombre de la persona que retire los bienes para su distribución. (ver análisis de numeral 7)
 - 12) No se presentó evidencia de los detalles de bienes entregados a los beneficiarios conteniendo la fecha de entrega, encargados del Proyecto o actividad, detalle y tipo de bien entregado.
(ver análisis de numeral 7)
 - 13) No se presentó evidencia del requerimiento a la Unidad correspondiente de la comprobación de la asignación presupuestaria para su verificación.
 - 14) No se presentaron comentarios y/o evidencia relacionadas a la falta de publicación de 63 compras en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL), ni para la falta de publicación en el sitio web institucional, divulgando el resultado de los procesos y la resolución razonada por medio de la cual se habilitaban las compras de emergencia de la Municipalidad, los anterior por un monto de \$87,416.04.
2. En relación a los comentarios y evidencia documental proporcionados por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario y Tercera Regidora Suplente, manifestamos lo siguiente: Comentan los funcionarios antes mencionados sobre el derecho que les asiste de salvar su voto. Sin embargo, los Acuerdos tomados y la salvedad de los votos, carecen de legalidad y validez, por la falta de firmas en las Actas respectivas. La Tercera Regidora Suplente no tiene responsabilidad con la condición planteada.
 3. El Sexto Regidor Propietario, presenta nota de fecha 15 de junio de 2020, en donde se observa que el funcionario hace referencia a los lineamientos emitidos por la Corte de Cuentas de la República para el Uso de los recursos

FODES 75%, en atención a la Emergencia Nacional decretada por COVID19; en la misma, efectúa las gestiones para dar seguimiento a los lineamientos emitidos. Por lo expresado anteriormente, la deficiencia se mantiene, excepto para el Sexto Regidor Propietario. Relacionado con el numeral 2. Requerimiento de cotizaciones para las Compras Directas, en la condición planteada.

8. DEFICIENCIAS EN EL PAGO DE PLANILLAS EVENTUALES DEL FODES 75%, EN ATENCIÓN A LA EMERGENCIA POR COVID19.

Comprobamos que existen pagos en concepto de Planillas por Servicios Eventuales por un monto de \$29,750.00, correspondientes al FODES 75%, de los cuales no existe evidencia de controles de entradas y salidas, días trabajados como evidencias de las actividades realizadas, las planillas se detallan a continuación:

No	Período	Monto	Fondo
1	Planilla del 01 al 30 de abril 2020	\$ 7,100.00	FODES 75%
2	Planilla del 01 al 30 de mayo 2020	\$ 7,910.00	FODES 75%
3	Planilla del 01 al 30 de junio 2020	\$ 8,430.00	FODES 75%
4	Planilla del 01 al 30 de julio 2020	\$ 6,310.00	FODES 75%
Total		\$ 29,750.00	

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

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías , vigente desde el nueve de mayo de 2014; Actividades del Gerente General y Encargado de Servicios Varios, establece: Gerente General: “Supervisar que las actividades desarrolladas en la Municipalidad están de Acuerdo a las normativas vigentes” y “Coordinar y controlar las actividades de las Unidades de la Municipalidad”; Encargado de Servicios Varios: “Supervisar el personal asignado a la Unidad de Servicios Públicos y sus secciones” y “Verificar el cumplimiento de las labores desempeñadas por el personal de la unidad”.

La deficiencia se originó, debido a que los miembros del Concejo Municipal, Alcalde Municipal; Síndico Municipal; Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario; Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria; Sexto Regidor Propietario, no vigiló la buena marcha del Gobierno Municipal, el Gerente General por no efectuar la supervisión coordinación y control de las actividades municipales y el Encargado de Servicios Varios, por no haber establecido y supervisado los controles de asistencias y desarrollo de actividades de los empleados por servicios eventuales.

Lo anterior ocasionó una falta de transparencia y documentación para la rendición de cuentas, en el uso de los recursos financieros de la Municipalidad, por un monto de \$29,750.00, en concepto de pago de planillas eventuales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota recibida en fecha 22 de marzo de 2022; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “En relación a esta deficiencia manifestamos que se llevaron controles de entradas y salidas de personal, donde especifica los días trabajados en documentación respectiva las cuales quedaron en expedientes de la Municipalidad y la administración actual”

En nota de fecha 22 de marzo de 2022; suscrita por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente: “En el que hace referencia a que existen pagos en concepto de planillas por servicios eventuales por un monto de \$29,750.00 de los cuales no existe evidencia de controles de entradas y salidas, días trabajados y actividades realizadas. Sobre este punto, en virtud del Principio de Separación de Funciones, por el cual cada una de las unidades existentes en la Municipalidad contribuye desde la especificidad de su labor a la consecución de los objetivos institucionales, existen dentro de la estructura organizativa las líneas de mando y las funciones a desempeñar por cada servidor. Según el Reglamento Interno de Trabajo el control de asistencia y ausencia de los trabajadores en el desempeño de sus labores es realizado mediante el sistema de huella digital, en casos de falla o falta de este por motivos de fuerza mayor como lo es la pandemia por COVID-19 el control es responsabilidad de la unidad de recursos humanos o en su defecto del jefe inmediato superior del empleado, quien debe llevar un registro de la hora de entrada y salida de los trabajadores. Asimismo, el Manual Descriptor de Categorías establece que forman parte de las actividades del Jefe de Recursos Humanos entre otras, verificar la asistencia de los trabajadores a sus labores cotidianas. Por otra parte, de conformidad con el Art. 102 de la Ley de la Corte de Cuentas, [...]”

El Gerente y el Encargado de Servicios Municipales, no presentaron comentarios, no obstante haberles comunicado por medio de notas REF.DORSM-EE-55-074/2021-052 y REF.DORSM-EE-55-074/2021-052 de fecha cuatro de marzo de 2022, respectivamente.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril de 2023; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, y Encargado de Servicios Municipales, manifiestan lo siguiente: “Se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas... ”

En nota de fecha 19 de abril de 2023; suscrita por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente: “Se hace referencia a que existen pagos en concepto de planillas por servicios eventuales

por un monto de \$29,750.00 de los cuales no existe evidencia de controles de entradas y salidas, días trabajados y actividades realizadas.

Sobre este punto, en virtud del Principio de Separación de Funciones, por el cual cada una de las unidades existentes en la Municipalidad contribuye desde la especificidad de su labor a la consecución de los objetivos institucionales, existen dentro de la estructura organizativa las líneas de mando y las funciones a desempeñar por cada servidor.

Según el Reglamento Interno de Trabajo el control de asistencia y ausencia de los trabajadores en el desempeño de sus labores es realizado mediante el sistema de huella digital, en casos de falla o falta de este por motivos de fuerza mayor como lo es la pandemia por COVID-19 el control es responsabilidad de la unidad de recursos humanos o en su defecto del jefe inmediato superior del empleado, quien debe llevar un registro de la hora de entrada y salida de los trabajadores.

Asimismo, el Manual Descriptor de Categorías establece que forman parte de las actividades del Jefe de Recursos Humanos entre otras, verificar la asistencia de los trabajadores a sus labores cotidianas

Por otra parte, de conformidad con el Art. 102 de la Ley de la Corte de Cuentas, [...], según el Art. 57 de la Ley de la Corte de Cuentas, por lo que no es procedente imputar dicha observación al Concejo Municipal.

El Gerente, no presentó comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, habiéndose comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023; para garantizarles su derecho de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

1. En relación a los comentarios proporcionados por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria y Encargado de Servicios Municipales y/o Servicios Varios, manifestamos lo siguiente: No se presentan documentación y/o pruebas de descargo. Los expedientes a los que se hacen referencia en los comentarios, fueron verificados y revisados durante el desarrollo de la auditoría; sin encontrarse en dicho expediente, evidencia de controles de entradas y salidas, días trabajados y las actividades realizadas, para sustentar las erogaciones del FODES 75%, en concepto de pago de Planillas por Servicios Eventuales, para los meses de abril, mayo, junio y julio de 2020.
2. En relación a los comentarios y evidencia documental proporcionados por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario y Tercera Regidora Suplente, manifestamos lo siguiente: La Administración Municipal se encuentra a cargo del Concejo Municipal, teniendo entre sus facultades y obligaciones: Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales; en ese sentido, el pago de planillas sin existir evidencia de asistencia y actividades realizadas por los trabajadores eventuales, constituye una falla en la administración por parte del Concejo Municipal, incluyendo lo que hagan o dejen de hacer los empleados.

Por lo expresado anteriormente, la deficiencia se mantiene para el Concejo Municipal; el Gerente General y el Encargado de Servicios Varios.

9. ADQUISICION DE MATERIALES ELÉCTRICOS CON RECURSOS FODES 75%, SIN EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE DEMUESTRE SU USO Y DESTINO.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó la compra de materiales eléctricos por un monto de \$37,002.27, del FODES 75%, de la cuenta corriente No [REDACTED] Proyecto Mantenimiento de Alumbrado Público, para ser utilizados en el Proyecto de Mantenimiento y reparación del Alumbrado Público sin existir controles de entradas y salidas, ni evidencia documental concluyente de que los mismos fueron utilizados en el Proyecto antes mencionado.

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

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, vigente desde el nueve de mayo de 2014; Actividades del Gerente General y Encargado de Servicios Varios, establece: Gerente General: “Supervisar que las actividades desarrolladas en la Municipalidad están de Acuerdo a las normativas vigentes” y “Coordinar y controlar las actividades de las Unidades de la Municipalidad”; Encargado de Servicios Varios: “Supervisar el personal asignado a la Unidad de Servicios Públicos y sus secciones”; “Verificar el cumplimiento de las labores desempeñadas por el personal de la unidad”; “Mantener inventario de equipo y materiales necesarios para la reparación del sistema de alumbrado público” y “Llevar el control de demandas de servicio de reparación de lámparas”.

La deficiencia se originó, debido a que los miembros del Concejo Municipal, Alcalde Municipal; Síndico Municipal; Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario; Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria; Sexto Regidor Propietario, no velaron por la buena marcha del Gobierno Municipal, el Gerente General por no efectuar la supervisión coordinación y control de las actividades municipales; y el Encargado de Servicios Varios, por haber recibido los materiales eléctricos sin establecer controles de entradas y salidas, para garantizar el destino de los mismos.

Con lo anterior se compromete la transparencia y la rendición de cuentas, sobre el uso y destino de los materiales eléctricos, adquiridos con recursos del FODES 75%, por un monto de \$37,002.27, para el mantenimiento de alumbrado público.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha veintidós de marzo de 2022; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “Se llevaron controles de entradas y salida de materiales ordenados por cada año al igual se realizaba bitácora al lugar donde se iba a colocar el material eléctrico donde se establece el sector donde se iba a colocar o reparar, cantidad de material eléctrico a utilizar y la descripción de la reparación. Esta documentación se lleva ordenada en expedientes por cada año cuales fueron entregados a la nueva administración de la Municipalidad específicamente al área de servicios varios.”

En notas de fecha 21 de marzo de 2022 y 19 de abril de 2023; suscritas por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario y Tercera Regidora Suplente, manifiestan lo siguiente: “En el que se señala que el Concejo autorizó la compra de materiales eléctricos por un monto de \$37,002.27 de la cuenta corriente N° [REDACTED], sin existir inventario de equipo y materiales, controles de entradas y salidas, ni evidencia documental concluyente de que los mismos fueron utilizados en el Proyecto de Mantenimiento y Reparación del Alumbrado Público.

Los Artículos 11, 23 y 24 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Jucuapa, determinan los documentos en donde se establecen las líneas de mando, atribuciones de las funciones delegadas y responsabilidades del desempeño de las jefaturas en los diferentes procesos operativos y definidos en el Manual de Organización y Funciones en donde se establecen las funciones a cumplir dentro de la estructura organizativa y las líneas de mando establecidas para determinar la responsabilidad y actuación, habiéndose nombrado a través de Acuerdos municipales a los funcionarios para desempeñar las funciones de su cargo, por lo que debe aplicarse lo dispuesto en el Artículo 57 del Código Municipal.”

El Gerente y el Encargado de Servicios Municipales, no presentaron comentarios, no obstante haberles comunicado por medio de notas REF.DORSM-EE-55-074/2021-052 y REF.DORSM-EE-55-074/2021-052 de fecha cuatro de marzo de 2022, respectivamente.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota recibida en fecha 12 de abril de 2023; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria y Encargado de Servicios Municipales manifiestan lo siguiente: “Se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas...”

El Gerente, no presentó comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, habiéndose comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023; para garantizarles su derecho de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

1. En relación a los comentarios y documentación de respaldo proporcionados por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria y el Encargado de Servicios Varios y/o Encargado de Servicios Municipales, manifestamos lo siguiente:

No se presentó documentación y/o pruebas de descargo.

Los expedientes correspondientes al Proyecto de Mantenimiento y reparación del Alumbrado Público, a los que se hace referencia en la respuesta, fueron verificados y revisados durante el desarrollo de la auditoría, sin encontrarse las evidencias (controles de entradas y salidas de materiales eléctricos, ni evidencia documental concluyente que demostrara el destino de los mismos) para sustentar las erogaciones del FODES 75% en concepto de adquisición de Materiales Eléctricos para ser utilizados en el mencionado Proyecto por un monto de \$37,002.27.

2. En relación a los comentarios y evidencia documental proporcionados por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario y Tercera Regidora Suplente, manifestamos lo siguiente:

El Gobierno Municipal se encuentra a cargo del Concejo, entre sus facultades y obligaciones se encuentran: Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales y realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, entre otras; en este sentido, la compra de materiales eléctricos por un monto de \$37,002.27, de la cuenta corriente No [REDACTED] Proyecto Mantenimiento de Alumbrado Público, para ser utilizados en el Proyecto de Mantenimiento y reparación del Alumbrado Público sin existir controles de entradas y salidas, ni evidencia documental concluyente de que los mismos fueron utilizados en el Proyecto antes mencionado, constituye una falla en la administración municipal por parte del Concejo, pese a existir encargados para cada caso.

Por lo expresado anteriormente, la deficiencia se mantiene para el Concejo Municipal; el Gerente y el Encargado de Servicios Municipales y/o Servicios Varios.

10. USO INDEBIDO DE RECURSOS FODES 25%.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó erogaciones de recursos FODES 25% en fines diferentes a los establecidos por la Ley, de Acuerdo al siguiente detalle:

No	Fecha	No de Cheque	Concepto	Monto
1.	30/08/2019	7920250	Servicios de transporte por viaje para celebración del día del empleado municipal llevado a cabo el día 30 de agosto del 2019.	\$ 250.00
2.	01/09/2019	7920254	Pago de factura #791 por gastos de estadía y alimentación por celebración del empleado municipal llevada a cabo el día 30 de agosto del 2019.	\$ 1,964.00

No	Fecha	No de Cheque	Concepto	Monto
3.	01/09/2019	7920252	Pago de factura # 2676 por compra de alimentos para reunión de Concejo Municipal.	\$ 81.90
4.	09/09/2019	7920270	Pago por alimentación para la reunión del Concejo Municipal.	\$ 37.50
5.	23/12/2019	8057544	Pago de alimentación y estadía en convivio navideño de la Municipalidad.	\$ 1,254.45
Total				\$ 3,587.85

El Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece que: "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."

La deficiencia se originó, debido a que el Concejo Municipal autorizó erogaciones de recursos FODES 25%, con fines diferentes a los establecidos en la Ley.

Con lo anterior se comprometieron recursos del FODES 25%, por un monto de \$3,587.85, que pudieron haberse invertido en Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

1. En nota de fecha 22 de marzo de 2022; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: "Tal como lo establece el Artículo 10 del reglamento de la creación para el desarrollo económico y social de los Municipios establece que del 25% para gastos de funcionamiento y las actividades que se realizaron están relacionadas al funcionamiento ya que fueron para ser empleadas en actividades de los empleados municipales y Concejo Municipal como parte de al fomento al refuerzo humano como un estímulo a los empleados por su incansable labor y excelente trato a los usuarios de los diferentes servicios prestados por la Alcaldía Municipal."

2. En nota de fecha 21 de marzo de 2022; suscrita por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario y Tercera Regidora Suplente, manifiestan lo siguiente: “Según lo establece el Art. 45 del Código Municipal, a todo Concejal, le asiste el derecho que se consigne en acta la decisión de “salvar su voto”. Se entiende por salvar el voto el hacer constar la oposición a lo que es acordado, lo cual es válido si se hace expresamente en el momento de la votación y es plasmado en el acta respectiva.

El “salvar el voto” es una decisión voluntaria de no manifestarse a favor de un determinado asunto por no estar de Acuerdo con la decisión a tomar, en cuyo caso es obligación del Secretario plasmarlo claramente como una salvedad en el acta correspondiente.

Al ser una forma de no participar en el Acuerdo, se vuelve una causa de exoneración de responsabilidad, según lo establece el Art. 45 del Código Municipal “...” Razón por la cual, los suscritos al haber salvado el voto en los Acuerdos respectivos, no somos responsables de los Acuerdos tomados relacionado con el uso indebido de los recursos relacionados por el auditor. (Se anexa documentación)”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril de 2023; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “Se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas...”

En nota de fecha 19 de abril de 2023; suscrita por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente: “Sus comentarios son similares a los emitidos en fecha 21 de marzo de 2022.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

1. En relación a los comentarios y documentación de respaldo proporcionados por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifestamos lo siguiente: No se presentó documentación y/o pruebas de descargo. Los gastos de funcionamiento elegibles para ser cubiertos con recursos FODES 25%, corresponden a aquellas erogaciones que como su nombre lo indica, son indispensables para el funcionamiento de una institución, tal como lo establece la Ley; entre ellos, el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo; no así, para celebración con el personal y el transporte de los empleados a las celebraciones; los cuales no constituyen gasto indispensables para funcionamiento; de igual manera, la compra de refrigerios para las reuniones de Concejo Municipal. No se está señalando el reconocimiento al esfuerzo humano, como estímulo por su labor, sino la fuente de financiamiento.
2. En relación a los comentarios y evidencia documental proporcionados por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario,

manifestamos lo siguiente: Sus comentarios es en relación al derecho que les asiste de salvar su voto, Sin embargo, los Acuerdos tomados y la salvedad de los votos, carecen de legalidad y validez, por la falta de firmas en las Actas respectivas; por lo expresado anteriormente, la deficiencia se mantiene para la totalidad del Concejo Municipal.

11. PAGOS INDEBIDOS DEL FONDO MUNICIPAL.

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó erogaciones del Fondo Municipal que, por su naturaleza, no corresponden al quehacer institucional, por un monto de \$4,400.00, de Acuerdo al siguiente detalle:

No	Monto	Monto
1	Honorarios por proceso de cierres contables para el año 2018, no obstante existir un profesional en el cargo de Contador Municipal, encargado de las funciones de registros contables incluyendo realizar los Cierres Contables.	\$ 4,000.00
2	Servicios de banda instrumental que acompaño en la conducción de restos mortales de empleada de la Alcaldía Municipal, hacia el Cementerio General de este Municipio, Sepelio llevado a cabo el día 13 de diciembre del año 2018; la naturaleza del gasto no corresponde al quehacer institucional	\$ 400.00
Total		\$ 4,400.00

El Art. 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, 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 |

La condición planteada, generó el uso recursos del Fondo Municipal, por un monto de \$4,400.00, que pudieron haberse invertido en Gastos de Funcionamiento y/o con fines del quehacer Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota recibida en fecha veintidós de marzo de 2022; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “Manifestamos que en nota de fecha 14 de junio de 2017 del ministerio de hacienda atreves de la dirección general donde manifiestan poner que desde inicio del año de 2015 el inicio la implantación del sistema de administración financiera municipal (SAFIM) como una herramienta moderna que funciona en la página web y sus primeros módulos de contabilidad, tesorería y presupuesto y

que a la fecha el sistema ya ha sido instalado en 156 Municipalidades y que las demás estaría planificada la implantación de incorporar otras 50 Municipalidades a partir del 01 de enero del 2018 sin ningún costo para las Municipalidades y que el Concejo emita un Acuerdo municipal donde manifieste su interés y que a partir de la fecha del 01 de enero del 2019 todas las Municipalidades con el sistema contable antiguo quedara en desuso.

En nota de 24 de agosto del 2017 el ministerio de hacienda hace referencia de capacitación en el uso del aplicativo SAFIM donde manifiesta que ha preparado un programa de capacitación en el uso del sistema SAFIM que incluyen en los módulos de contabilidad, tesorería, y presupuesto catastro y recaudación y que el personal será responsable de la operatividad y del proceso de implementar el sistema SAFIM, el evento capacitación denominado taller sobre uso del aplicativo informático SAFIM. En correo de fecha 19 de febrero de 2018 en visado por el ministerio de hacienda hacen hincapié que a partir del 01 de enero del 2019 es obligación de las Municipalidades aplicar el sistema SAFIM.

En ambas notas emitidas por el ministerio de hacienda hace referencia en correo. Donde se consultó vía teléfono al ministerio de hacienda para que nos proporcionar capacitación al personal para la implementación del sistema SAFIM donde los manifestaron que las capacitaciones ya se habían terminado y que podía parasitar al personal que por ende habían insistido en todas las Municipalidades que se capacitaron en el año 2017. La ultimas invitaciones a capacitación al personal sobre el sistema SAFIM fueron enviadas el año 2017 y nosotros como nueva administración comenzamos a fungir el 01 de mayo del 2018 y encontramos que el sistema contable estaba desfasado y ya en la nueva administración las Municipalidades que no estaban actualizadas con el nuevo sistema incurrirían por cuenta propia. Entonces era responsabilidad del Concejo anterior de no capacitar al personal en su momento oportuno que eran de gratis por el ministerio de hacienda como lo manifestaban en sus notificaciones del ministerio. El aporte fue para el sepelio de la empleada municipal que desempeñaba el cargo de jefa de catastro y no era una empleada ajena a la municipal y fue el aporte que brindo la Municipalidad por el increíble trabajo y el excelente trato humano que tenía con los usuarios de la Alcaldía.”

En nota de fecha 21 de marzo de 2022 y 19 de abril de 2023; suscritas por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente: “En el que se señala que el Concejo Municipal uso fondos de emergencia proveniente de los Decretos Legislativos N°650 y N°687, con destino diferente al aprobado por la Asamblea Legislativa; autorizando el pago de la formulación de carpeta técnica por un monto de \$8,542.18 sin que este fuera ejecutado. Y que también autorizó erogaciones del Fondo Municipal que por su naturaleza, no corresponden al quehacer institucional, por un monto de \$4,400.00. De conformidad con lo establecido en el Art. 45 del Código Municipal: “[...]”

En nota de fecha 12 de abril de 2023; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “Se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas...”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

En relación a los comentarios y documentación de respaldo proporcionados por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifestamos lo siguiente: No se presentó documentación y/o pruebas de descargo. Se menciona en la respuesta que la Administración realizó las gestiones con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, del Ministerio de Hacienda, para participar en la capacitación sobre la implementación y funcionamiento del SAFIM, el cual sería obligatorio a partir del 01 de enero de 2019; sin embargo, los pagos efectuados corresponden a Honorarios por proceso de Cierres Contables para el año 2018, no para una asesoría o capacitación sobre la implementación del Sistema SAFIM.

Es necesario mencionar que las personas que son contratadas como Contadores Gubernamentales para desempeñar funciones en las Municipalidades o en cualquier otro organismo público, deben cumplir con un perfil profesional acorde a las funciones a desempeñar y que las dudas pueden ser solventadas por medio de consultas directas a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, del Ministerio de Hacienda.

En relación al pago de Servicios de banda instrumental que acompañó en la conducción de restos mortales de empleada de la Alcaldía Municipal, no corresponde a las actividades propias de la Municipalidad, por lo que se considera uso indebido del Fondo Municipal.

En relación a los comentarios y evidencia documental proporcionados por la Síndico Municipal, Segundo y Sexto Regidores Propietarios; manifestamos lo siguiente: sus comentarios, son en relación al derecho que les asiste de salvar su voto. Sin embargo, los Acuerdos tomados y la salvedad de los votos, carecen de legalidad y validez, por la falta de firmas en las Actas respectivas.

12. PAGOS SIN EVIDENCIA DE HABER RECIBIDO LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS.

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó erogaciones por un monto de \$1,000.00, sin haberse encontrado evidencia de haber recibido el bien y/o servicio contratado, según detalle:

No	Monto	Monto	Financiamiento
1	Elaboración de Manual de Recuperación de Mora Tributaria.	\$ 1,000.00	Fondo Municipal
Total		\$ 1,000.00	

El artículo 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, 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 57, 104 y 105 del Código Municipal, establecen:

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

Art. 104.- El Municipio está obligado a:

- “a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental;
- b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Municipio;
- c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; y
- d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.”

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

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

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

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal autorizó erogaciones del Fondo Municipal, sin asegurarse de recibir el bien y/o servicio adquirido.

La condición planteada genera disminución de los recursos financieros de la Municipalidad por un monto de \$1,000.00, en perjuicio de los intereses de los ciudadanos del Municipio de Jucuapa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 22 de marzo de 2022; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “Se elaboró plan de recuperación de mora tributaria y la actualización de Ordenanzas Municipales y la Ley de Impuestos Municipales y Ordenanzas de Convivencia Ciudadana los cuales quedaron en poder de la nueva administración.”

En nota de fecha 21 de marzo de 2022; suscrita por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario y Tercera Regidora Suplente, manifiestan lo siguiente: “En el que se señala que el Concejo autorizó erogaciones por un monto de \$5,125.00, sin haberse encontrado evidencia de haber recibido el bien y/o servicio contratado. La Ley de Adquisiciones y contrataciones, en su art. 10 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: b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones en el Art 60, estipula: [....]”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 10 de abril de 2023, el Tesorero Municipal manifiesta: “En mi función como Tesorero de la Municipalidad de Jucuapa, cuando realicé la erogación de fondos, tuve a la vista la siguiente documentación emitida por los encargados de las unidades correspondientes.

- Certificación de Acuerdos Municipales.
- Copia del contrato entre la Municipalidad y el prestador de servicios.
- Acta de recepción del Manual de Recuperación de la Mora Tributaria.

En mi función de Tesorero de la Municipalidad, se me informó de parte del encargado de la UACI y Gerente Municipal que dicha documentación ya había sido recibida y estaban en resguardo de la persona a quién le corresponde dicha función dentro de la Administración Municipal.

De las atribuciones que no tuve dentro de la Municipalidad, era el resguardo de ese tipo de documentos....”

En nota de fecha 12 de abril de 2023; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “Se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas...”

En nota de fecha 19 de abril de 2023; suscrita por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente: “Se

señala que el Concejo autorizó erogaciones por un monto de \$5,125.00, sin haberse encontrado evidencia de haber recibido el bien y/o servicio contratado.

La Ley de Adquisiciones y contrataciones, en su Art. 10 establece: “[...]”

Tanto el Art. 82-bis letra e) LACAP como el RELACAP en el Art 77, establecen que corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de todas las adquisiciones que se realicen. Mismas que tendrán como contenido mínimo lo siguiente: a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista; c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra; d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio; e) Nombre y firma de la persona que entrega por parte del proveedor o contratista; f) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio; y g) Cualquier otra información pertinente.

Dichas actas constituyen documentación de respaldo y en esa lógica son enviadas a la unidad financiera para los trámites de pago, siendo el Administrador del Contrato el responsable ante la administración de cualquier inconsistencia o falta de veracidad, y no el Concejo Municipal.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Considerando los comentarios y evidencia documental presentada por la Administración Municipal, no se modifica lo observado en lo relacionado a la Elaboración de Manual de Recuperación de Mora Tributaria, ya que no se presentan el documento como evidencia de que el bien o servicio se haya recepcionado.

13. ENTREGA DE CONTRIBUCIONES EN EFECTIVO DEL FONDO CIRCULANTE A PARTICULARES.

Comprobamos que la Municipalidad efectuó erogaciones de recursos financieros, de Fondos Propios, por medio de Fondo Circulante, para contribuciones económicas a particulares por un monto de \$1,925.88, según detalle:

No	Cheque	Fecha	Aportaciones
1	7817561	07/02/2019	\$ 111.95
2	7817607	26/02/2019	\$ 131.97
3	7817647	07/03/2019	\$ 100.00
4	7817678	26/03/2019	\$ 126.81
5	7817749	25/04/2019	\$ 50.00
6	7817773	02/05/2019	\$ 43.00
7	7920446	20/05/2019	\$ 93.34
8	7920502	05/06/2019	\$ 103.42
9	7920519	20/06/2019	\$ 89.00
10	7920564	02/07/2019	\$ 95.00
11	7920596	15/07/2019	\$ 77.00
12	7920655	08/08/2019	\$ 60.00
13	7982230	03/10/2019	\$ 148.63
14	7982327	22/11/2019	\$ 102.00
15	8057369	06/03/2020	\$ 50.00
16	8174998	13/08/2020	\$ 79.30

No	Cheque	Fecha	Aportaciones
17	8175077	13/10/2020	\$ 138.46
18	8175133	03/12/2020	\$ 81.00
19	8314681	18/02/2021	\$ 245.00
Total			\$ 1,925.88

El artículo 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, 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.”

El Art. 61 del Código Municipal, establece: “Se prohíbe a los Municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la Ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad.”

El Art. 7 del Capítulo 2 de las Disposiciones Generales de los Presupuesto Municipales de Jucuapa, para los años de 2019, 2020 y 2021; Operaciones de Tesorería, Fondo Circulantes, establece: “Con el fin de realizar operaciones de menor cuantía (de por hasta \$57.14) o de carácter urgente se establece el Fondo Circulante hasta por la cantidad de quinientos dólares \$500.00, que se podrá utilizar para realizar entre otros, los pagos siguientes:

1. Compra de papelería y Artículos de escritorio;
2. Compra de Artículos sanitarios y domésticos
3. Pago de viáticos (pasajes y transporte de personal)
4. Compra de materiales y herramientas pequeñas y otros.
5. Subsidios a funcionarios, empleados y trabajadores municipales para asistencia medico hospitalaria.
6. Subsidios para gastos funerarios de funcionarios, empleados y trabajadores municipales, así como de los familiares que estos designen y que según la Ley estén comprendidos como sus beneficiarios directos (Padres, hijos, cónyuges).
7. Reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo.
8. Pago de servicio telefónico, energía eléctrica.
9. Gastos Financieros.
10. Contribuciones a Instituciones cuyo monto no exceda el límite establecido.

El Fondo Circulante se formará durante el mes de enero y se liquidará al final del ejercicio presupuestario.

Los reintegros al Fondo por pagos y gastos efectuados se harán previa autorización correspondiente cuantas veces sea necesario, previa autorización.

La persona encargada del Fondo Circulante podrá hacer pagos de gastos señalados en el inciso primero de este Artículo, contra recibos o facturas firmados y autorizados con el PAGUESE del ordenador de pagos que designare el Concejo.

Los reintegros al Fondo Circulante serán autorizados por el Concejo Municipal, conforme al Art. 91 del Código Municipal.

Podrán anticiparse sumas para viáticos y pagos de transporte, con autorización escrita del Alcalde, mediante recibo provisional en papel común. Las liquidaciones de tales anticipos deberán hacerlas los beneficiarios a más tardar cinco días después del regreso de la misión oficial, pero si la misión se prolongase por más de quince días, dichas liquidaciones se harán en períodos más cortos, a manera de que el Fondo Circulante tenga disponibilidad para atender los demás servicios.”

La deficiencia se originó debido a que el Alcalde Municipal como ordenador de pagos, autorizó a la encargada de Fondo Circulante la entrega de contribuciones en efectivo a particulares.

La entrega de fondos a particulares, generó disminución en los recursos financieros de la Municipalidad, por un monto de \$1,925.88, de Fondos Propios, que pudieron haberse invertido en Gastos de Funcionamiento de la misma Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 22 de marzo de 2022; suscrita por el Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Son aportes que se realizaron con su respectiva liquidación y documentación de respaldo a personas de escasos recursos económicos del Municipio donde están establecidas en el manual del Fondo Circulante de la Municipalidad, y cuya información fue entregada a la Administración actual.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe el Alcalde Municipal, no presentó comentarios, no obstante, habiéndose comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023; para garantizarles su derecho de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Por lo expresado anteriormente, la deficiencia se mantiene para el Alcalde Municipal; como ordenador de pagos, quien autorizó a la encargada de Fondo Circulante, la entrega de contribuciones en efectivo a particulares.

14. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE JEFES UACI.

Mediante la verificación de la documentación a los expedientes de los diferentes proyectos ejecutados durante el período auditado, constatamos los siguientes incumplimientos de funciones por parte de los Jefes UACI actuantes:

- a) No cuenta con las políticas de adquisiciones y contrataciones de los años 2019, 2020 y 2021.
- b) No elaboró los Planes Anuales de Adquisiciones y Contrataciones correspondientes a los años 2019, 2020 y 2021.
- c) No evidenció la disponibilidad presupuestaria al inicio de cada proceso de contratación de los proyectos ejecutados.

- d) No realizó las publicaciones en el registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas de los procesos y resultados de las contrataciones bajo la Modalidad de Libre Gestión de todos los proyectos ejecutados.
- e) No remitió los correspondientes informes trimestrales por escrito al titular de la Municipalidad, sobre las adquisiciones y contrataciones realizadas durante la gestión auditada.

Los artículos. 6 literal a), 10 literales a), d), e), j) y m), 16 y 68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Art. 6 “Corresponde al Ministerio de Hacienda:

- a) Proponer al Concejo de Ministros para su aprobación, la política anual de las Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, con exclusión de los órganos Legislativo, Judicial y de las Municipalidades, a los que corresponde determinar, independientemente, a su propia política de adquisiciones y contrataciones;(2)

Art. 10, literales a), d), e), j) y m) de la misma Ley, 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: 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; d) Elaborar en coordinación con la unidad financiera institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones; e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo; j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de Acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras; m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;”

Artículo 16. “Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de Acuerdo a su plan de trabajo y a su presupuesto institucional el cual será de carácter público.”

Artículo 68. “Para efectos de esta Ley, se entenderá por libre gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el registro del sistema electrónico de compras públicas”.

Los artículos. 12 y 14, del Reglamento de Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 12, literales b) y c). “El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá:

b) Entregar al titular el informe que se refiere la letra m) del Art. 10 de la Ley, dentro de los diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal; c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes,”

Art. 14, primer inciso. “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.”

El artículo 1, último inciso de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los proyectos financiados con recursos del FODES deberán cumplir con requisitos de transparencia y buena gestión, entre ellos: I) Los proyectos serán aprobados en sesiones de Concejo Municipal con invitación pública a los ciudadanos, quienes podrán manifestar su anuencia a la selección de los proyectos; II) Publicar información sobre el proceso de adjudicación de proyectos en sitios web, con un contenido mínimo de: listado de participantes, criterios técnicos y económicos para la selección; y III) Impacto esperado y la forma de evaluar los beneficios sociales y económicos.”

La deficiencia fue originada por los jefes de la UACI, que actuaron del 1 de enero al 23 de septiembre de 2019 y del 24 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2021; ya que no cumplieron, ni desarrollaron en su totalidad las atribuciones, funciones y obligaciones relacionados a sus cargos, según la normativa legal.

Lo anterior generó, que los procesos administrativos, realizados en el período auditado, carecieran de ser programadas en un Plan Anual; y se ejecutaran sin contar con evidencia de disponibilidad financiera; además, no se generó la competencia debida por la falta de publicación en COMPRASAL.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 22 de marzo 2022, La Jefe UACI que fungió durante el período del 24 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2021, manifestó:

“No cuenta con las Políticas de Adquisiciones y Contrataciones de los años 2019, 2020 y 2021: R/ Anexo Políticas de Adquisidores y Contrataciones 2019 y 2020.

No se elaboró los Planes Anuales de Adquisiciones y Contrataciones correspondientes a los años 2019, 2020 y 2021. R/ La mayor dificultad para poder elaborarlo fue el acceso al Sistema Electrónico de Compras.

No evidencia la disponibilidad presupuestaria al inicio de cada proceso de contratación de los proyectos ejecutados. R/ en cada proceso antes de iniciar la ejecución de los proyectos se realizó la disponibilidad presupuestaria.

No realizo las publicaciones del registro del sistema electrónico de compras públicas de los procesos y resultado de las contrataciones bajo la Modalidad de Libre Gestión de todos los proyectos ejecutados. R/ La mayor dificultad para poder elaborarlo fue el acceso al Sistema Electrónico de Compras.

No remitió los correspondientes informes trimestrales por escrito al titular de la Municipalidad, sobre adquisiciones y contrataciones realizadas durante la gestión auditada. R/ Se remitió informes trimestrales por escrito al titular de la Municipalidad durante el período.”

El Jefe UACI que fungió durante el período del 01 de enero al 23 de septiembre de 2019, no presentó comentarios, no obstante haberle comunicado por medio de nota REF.DORSM-EE-55-074/2021-041.

Los Jefes UACI, no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, habiéndose comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023; para garantizarles su derecho de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

La deficiencia se mantiene en su totalidad, debido a que, al momento de la presentación de la respuesta, la Jefe UACI que fungió durante el período del 24 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2021, con relación al literal a) en sus anexos, presenta las políticas anuales de adquisiciones y contrataciones 2019 y 2020 de la ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR. Comprobando que, dichas normas no pertenecen ni son de aplicabilidad a la Municipalidad de Jucuapa. Con relación al literal b), en su respuesta la Jefa UACI, confirma lo comunicado como deficiencia, mencionando que existieron dificultades para elaborar los planes, y por tal razón se entiende que no fueron elaborados. Determinando de esta manera que los planes no fueron elaborados, ni se realizó seguimiento, por no existir. Con relación al literal c), la Jefe UACI, no presenta evidencia que comprueben sus comentarios. Con relación al literal d), la jefa UACI confirma lo observado, mencionando que existieron dificultades para elaborar las publicaciones. Con relación al literal e), la Jefe UACI, no presentó evidencia que comprueben sus comentarios.

15. FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN EXPEDIENTES DE PROYECTOS POR LIBRE GESTIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA CON FONDOS FODES 75%, y 2%.

Verificamos que, durante el período del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021, existen expedientes de proyectos por Libre Gestión y Licitación Pública, ejecutados con fondos FODES 75% y 2%, que no contienen la información y/o documentación requerida por la normativa legal, según detalle:

a) Expedientes de proyectos por Libre Gestión.

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO SEGUN ULTIMO CONTRATO FIRMADO	MONTO EJECUTADO	DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA EN EXPEDIENTE DE PROYECTO
1	Mejoramiento de Cancha de Fútbol Rápido en Parque Central, Municipio de Jucuapa, Departamento de Usulután.	\$ 44,999.96	\$ 44,999.96	<ol style="list-style-type: none"> 1) No se encontró Acuerdo de conformación de comisión. 2) No se encontró acta de recomendación de comisión evaluadora de ofertas o cuadro comparativo. 3) No se encontró Acuerdo de adjudicación de supervisión 4) No se encontró gestión ante la UACI de las órdenes de cambio y modificación a contratos por parte del Administrador. 5) No se encontró opinión de aprobación de solicitud de suspensión administrativa de proyecto por parte del Administrador de Contrato. 6) No se incorporó en el Registro de COMPRASAL la suspensión del proyecto. 7) No se encontró opinión de aprobación de prórroga de 4 días de proyecto por parte del Administrador de Contrato. 8) No se encontró proceso de termino de contrato de Supervisor. 9) No se encontraron bitácoras e informes del primer Supervisor. 10) No se encontró proceso administrativo y Acuerdos de nuevo Supervisor contratado. 11) No se encontró Acuerdo de levantamiento de suspensión. 12) No se encontró acta de recepción provisional.
2	Colocación de Mezcla Asfáltica en caliente en 3,325 metros cuadrados de Calle Democracia, del Municipio de Jucuapa, Departamento de Usulután.	\$ 47,995.65	\$ 47,995.65	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cuadro de recepción de ofertas y acta de apertura de ofertas carecen de firmas de oferentes. 2) No se encontró evidencia de evaluación de ofertas según los términos de referencia aprobados. 3) Falta firmas de realizador y Administrador de Contratos en estimaciones del proyecto. 4) No se encontró acta de recepción provisional. 5) No se encontró Acuerdo de adjudicación de supervisión.
3	Empedrado Y Fraguado en Dos Tramos de Calle en Caserío El Nisperito, Cantón El Nispero, Municipio de Jucuapa	\$ 40,084.96	\$ 40,084.96	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se encontró verificación de asignación presupuestaria. 2. No se encontró acta de entrega de ofertas. 3. No se encontró acta de apertura de ofertas. 4. No se encontró proceso de evaluación y calificación de ofertantes.
4	Asfaltado de Calle Principal de Colonia San Joaquín, Municipio de Jucuapa	\$ 39,977.91	\$ 0.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se encontró verificación de asignación presupuestaria. 2. No se encontró evidencia de haber realizado evaluación de criterios, según Términos de Referencia del proyecto, acta y recomendación de adjudicación de realizador. 3. No se encontró proceso de selección, adjudicación y contratación de Supervisor de obra.
5	Asfaltado de Tramo de Calle de Colonia San Luis, Municipio de Jucuapa	\$ 24,101.57	\$ 0.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se encontró verificación de asignación presupuestaria. 2. No se encontró evidencia de haber realizado evaluación de criterios, según Términos de Referencia del proyecto, acta y recomendación de adjudicación de realizador. 3. No se encontró proceso de selección, adjudicación y contratación de Supervisor de obra.

b) Expedientes de proyectos ejecutados por Licitación Pública.

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO SEGUN ULTIMO CONTRATO FIRMADO	MONTO EJECUTADO	DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA EN EXPEDIENTE DE PROYECTO
1	CONSTRUCCION DE CONCRETO HIDRAULICO E=10 CMS EN CALLE DE COLONIA MILAGRO DE LA PAZ DEL MUNICIPIO DE JUCUAPA.	\$ 90,995.74	\$ 90,995.74	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se encontró solicitud de asignación presupuestaria. 2. No se encontró Acuerdo de aprobación de bases.

2	COLOCACION DE CARPETA ASFALTICA EN CALLE PRINCIPAL DE COLONIA EL PRADO, BARRIO DOLORES, MUNICIPIO DE JUCUAPA	\$ 88,875.94	\$ 88,875.94	1. No se encontró solicitud de asignación presupuestaria. 2. No se encontró evidencia del proceso de evaluación técnica y financiera de oferta. 3. No se encontró Acuerdo de adjudicación de realizador 4. No se encontró contrato de adjudicación de realizador.
---	--	--------------	--------------	--

Los artículos 10, 20, 53, 55, 57, 68, 79, 82 Bis, 108, 114 y 116 de la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art. 10, literal b) “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el Artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;” Art. 20. “Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quién éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de Acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales”. Art. 53. “En el acto de apertura pública, el representante de la UACI procederá a abrir los sobres de las ofertas técnica y económica, en el lugar, día y hora indicados en las bases de licitación o de concurso, en presencia de los ofertantes que deseen asistir y cuyas ofertas hayan sido presentadas en el plazo establecido en éstas. aquellas ofertas recibidas extemporáneamente y las que no presenten la garantía de mantenimiento de ofertas, se considerarán excluidas de pleno derecho.

Concluida la apertura se levantará un acta en la que se hará constar las ofertas recibidas y los montos ofertados, así como algún aspecto relevante de dicho acto.” Art. 55. “La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso.” Art. 57. “La UACI además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste.” 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. 79. “Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados. Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.” Art. 82-Bis literal. “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los

Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;" Art. 108. "El titular de la institución, previa opinión del Administrador del contrato remitida a la UACI, podrá acordar mediante resolución razonada, comunicada por escrito al contratista, la suspensión de la obra o parte de ésta, hasta un plazo de quince días hábiles sin responsabilidad para la institución contratante. si el plazo se extendiere a más de quince días hábiles, deberá reconocerse al contratista y al Supervisor los gastos en que incurriere por los días posteriores de suspensión." Art. 114. "Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la institución contratante procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción.

Al acto concurrirán los Supervisores y funcionarios designados de conformidad a las bases de licitación y cláusulas contractuales." Art. 116. "Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de Acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales. Dicha recepción se hará mediante el acta correspondiente."

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

Conforme a lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el Administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Los Administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda la gestión que realice en el ejercicio de sus funciones..."

Los artículos 4 numeral 30 y 105 del Código Municipal, establece: Artículo 30 numeral 4. "Son facultades del Concejo: 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y Acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;" Art. 105. "Los Municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, Acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de

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

El artículo 1 inciso último de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los proyectos financiados con recursos del FODES deberán cumplir con requisitos de transparencia y buena gestión, entre ellos: i) los proyectos serán aprobados en sesiones de Concejo Municipal con invitación pública a los ciudadanos, quienes podrán manifestar su anuencia a la selección de los proyectos; ii) publicar información sobre el proceso de adjudicación de proyectos en sitios web, con un contenido mínimo de: listado de participantes, criterios técnicos y económicos para la selección; y iii) impacto esperado y la forma de evaluar los beneficios sociales y económicos”.

La deficiencia se originó, debido a que los Jefes de la UACI, que actuaron del 1 de enero al 23 de septiembre de 2019 y del 24 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2021, no emitieron u anexaron la documentación pertinente a los expedientes proyectos realizados producto del proceso realizado de conformidad a la normativa legal.

Esto da lugar a que el expediente no compruebe y demuestre los procesos realizados; así como también carezcan de transparencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 22 de marzo de 2022, la Jefe UACI que fungió durante el período del 24 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2021, proporcionaron los mismos cuadros de detalle de la condición en los literales “a” y “b” (...)

El Jefe UACI que actuó en el período del 1 de enero al 23 de septiembre de 2019, no emitió comentarios, no obstante habérsele comunicado por medio de nota REF.DORSM-EE-55-074/2021-041

Los Jefes UACI, no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, habiéndose comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023; para garantizarles su derecho de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

La deficiencia se mantiene en su totalidad, la Jefe UACI que fungió durante el período del 24 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2022; solamente presentan un cuadro de detalle de lo observado en la deficiencia; y la documentación presentada en anexo, fue evaluada en el transcurso de la Auditoría.

16. FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN EXPEDIENTES DE PROYECTOS POR LIBRE GESTIÓN Y LICITACIÓN PÚBLICA CON FONDOS DE EMERGENCIA SEGÚN DECRETOS LEGISLATIVOS No. 650 Y 687.

Verificamos que, durante el período del 01 de junio de 2020 al 30 de abril de 2021, existen expedientes de proyectos por Libre Gestión y Licitación Pública,

ejecutados con Fondos de Emergencia según Decretos Legislativos No. 650 y 687, que no tienen la información requerida por la normativa legal, según detalle:

a) Expedientes de proyectos por Libre Gestión

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO SEGUN ULTIMO CONTRATO FIRMADO	MONTO EJECUTADO	DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA EN EXPEDIENTE DE PROYECTO
1	CONFORMACION Y BALASTADO DE CALLES EN CANTONES: LLANO GRANDE, LLANO CHILAMATE Y LOMA LA CRUZ, MUNICIPIO DE JUCUAPA	\$ 47,907.85	\$ 47,907.85	1.No se encontró verificación de asignación presupuestaria. 2.No se encontró conformación de comisión de evaluación de ofertas. 3. No se encontró recomendación de Comisión de evaluación de ofertas.
3	CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE ENTRADA PRINCIPAL DEL CANTON EL LLANO GRANDE CON 67.64 ML DE CONCRETO HIDRAULICO F'C=210 KG/CM2, EN EL MUNICIPIO DE JUCUAPA	\$ 22,284.12	\$ 22,284.12	4. No se encontró Acuerdo de adjudicación a realizador. 5. No se encontró acta de recepción provisional.
2	EMPEDRADO FRAGUADO EN DOS TRAMOS DE CALLE EN CANTON EL NISPERO, MUNICIPIO DE JUCUAPA	\$ 48,464.25	\$ 36,795.33	1.No se encontró Acuerdo de priorización de proyecto. 2.No se encontró verificación de asignación presupuestaria. 3. No se encontró conformación de comisión de evaluación de ofertas. 4. No se encontró recomendación de Comisión de evaluación de ofertas. 5. No se encontró Acuerdo de adjudicación a realizador.
4	EMPEDRADO FRAGUADO EN CALLE PRINCIPAL DEL CANTON CHAGUI TE, EN EL MUNICIPIO DE JUCUAPA	\$ 48,222.44	\$ 48,222.44	1.No se encontró verificación de asignación presupuestaria. 2.No se encontró recomendación de Comisión de evaluación de ofertas. 3.No se encontró acta de recepción provisional.

b) Expedientes de proyectos ejecutados por Licitación Pública.

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO SEGUN ULTIMO CONTRATO FIRMADO	MONTO EJECUTADO	DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA EN EXPEDIENTE DE PROYECTO
1	CONSTRUCCION DE EMPEDRADO FRAGUADO EN DOS TRAMOS DE CALLE QUE CONDUCE AL CASERIO LA CHILILLERA, MEJOR CONOCIDO COMO LA SUIZA, CANTON TAPESQUILLO ALTO, MUNICIPIO DE JUCUAPA.	\$ 70,273.35	\$ 70,273.35	1.No se encontró certificación de requerimiento presupuestario. 2. No se encontró evaluación de ofertas. 3. No se encontró fianza de buena obra. 4. No se encontró acta de recepción parcial. 5. No se encontró informe de Administrador de Contratos 6. No se encontró informe o evidencia que demuestre daño por tormentas, para justificar cambio de fondos.
2	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRUALICO E=10CMS FC=210/KG/CM2, (ACABADO TEXTURIZADO) Y DRENAJES DE AGUAS PLUVIALES EN CALLE LOS CEDROS, COLONIA SAN FRANCISCO, BARRIO DOLORES, DEL MUNICIPIO DE JUCUAPA.	\$ 57,949.43.	\$ 57,949.43.	1. No se encontró Acuerdo de adjudicación de elaboración de carpeta. 2. No se encontró acta de Comisión que declare desierta la licitación. 3. No se encontró justificante de nuevo proceso. 4. No se encontró acta de recomendación de adjudicación del nuevo proceso. 5. No se encontró Acuerdo de adjudicación a realizador de proyecto. 6. No se encontró notificación de adjudicación de proyecto. 7. No se encontró contrato de supervisión.

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO SEGUN ULTIMO CONTRATO FIRMADO	MONTO EJECUTADO	DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA EN EXPEDIENTE DE PROYECTO
				8. Solo se encontró una estimación. 9. Solo se encontró un informe de supervisión. 10. No se encontraron las bitácoras de supervisión. 11. No se encontró informe de Administrador de Contratos 12. No se encontró informe o evidencia que demuestre daño por tormentas, para justificar cambio de fondos.

Los artículos 10, 20, 53, 55, 57, 68, 79, 82 Bis literal d), 108, 114, 116, de la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art. 10, literal b) “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el Artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;” Art. 20. “Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quién éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de Acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales”. Art. 53. “EN el acto de apertura pública, el representante de la UACI procederá a abrir los sobres de las ofertas técnica y económica, en el lugar, día y hora indicados en las bases de licitación o de concurso, en presencia de los ofertantes que deseen asistir y cuyas ofertas hayan sido presentadas en el plazo establecido en éstas. aquellas ofertas recibidas extemporáneamente y las que no presenten la garantía de mantenimiento de ofertas, se considerarán excluidas de pleno derecho.

Concluida la apertura se levantará un acta en la que se hará constar las ofertas recibidas y los montos ofertados, así como algún aspecto relevante de dicho acto.” Art. 55. “La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso.” Art. 57. “La UACI además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste.” 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. 79. “Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los

correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados. Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.” Art. 82-Bis literal d). “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;” Art. 108. “El titular de la institución, previa opinión del Administrador del contrato remitida a la UACI, podrá acordar mediante resolución razonada, comunicada por escrito al contratista, la suspensión de la obra o parte de ésta, hasta un plazo de quince días hábiles sin responsabilidad para la institución contratante. si el plazo se extendiere a más de quince días hábiles, deberá reconocerse al contratista y al Supervisor los gastos en que incurriere por los días posteriores de suspensión.” Art. 114. “Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la institución contratante procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción.

Al acto concurrirán los Supervisores y funcionarios designados de conformidad a las bases de licitación y cláusulas contractuales.” Art. 116. “Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de Acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales. Dicha recepción se hará mediante el acta correspondiente.”

Los artículos 30 numeral 4, 105 del Código Municipal, establece: Artículo 30 numeral 4. “Son facultades del Concejo: 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y Acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;” Art. 105. “Los Municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, Acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República...”.

El artículo 1 inciso último de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “...Los proyectos financiados con recursos del FODES deberán cumplir con requisitos de transparencia y buena gestión, entre ellos: i) los proyectos serán aprobados en sesiones de Concejo Municipal con invitación pública a los ciudadanos, quienes podrán manifestar su anuencia a la selección de los proyectos; ii) publicar información sobre el proceso de adjudicación de proyectos en sitios web, con un contenido mínimo de: listado de participantes, criterios técnicos y económicos para la selección; y iii) impacto esperado y la forma de evaluar los beneficios sociales y económicos.”

La deficiencia se originó ya que los Jefes UACI, que actuaron del 1 de enero al 23 de septiembre de 2019 y del 24 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2021, no documentaron, o no anexaron toda la información y actividades que se desarrollaron en los diferentes procesos de la ejecución de los proyectos.

Esto da lugar a que los expedientes no comprueben, y demuestren los procesos realizados, así como también carezcan de transparencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Jefe UACI que fungió durante el período del 24 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2021, mediante nota recibida en fecha 22 de marzo de 2022, proporcionaron los mismos cuadros de detalle de la condición en los literales “a” y “b” (...)

El Jefe UACI que actuó en el período del 1 de enero al 23 de septiembre de 2019, no emitió comentarios, no obstante habersele comunicado por medio de nota REF.DORSM-EE-55-074/2021-041

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

La Jefe UACI, que fungió durante el período del 24 de septiembre de 2019 al 30 de 2022; solamente presentan cuadro de detalles de lo observado, como condición de la deficiencia.

17. FALTA DE CONTENIDO MÍNIMO LEGAL EN BASES DE LICITACIÓN Y CONTRATOS DE PROYECTOS POR LIBRE GESTIÓN Y LICITACION.

Comprobamos que tanto las bases de licitación como algunos contratos de realizadores y Supervisores de proyectos ejecutados por la Municipalidad, por modalidad de Licitación Pública y Libre Gestión, en el período auditado, carecen de contenido mínimo; y contratos con deficiencias según la normativa legal, según detalle:

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO SEGUN ULTIMO CONTRATO FIRMADO	INFORMACION NO CONTENIDAS EN BASES DE LICITACIÓN	INFORMACION NO CONTENIDA EN CONTRATOS DE REALIZADOR DE PROYECTO
1	CONSTRUCCION DE CONCRETO HIDRAULICO E=10 CMS EN CALLE DE COLONIA MILAGRO DE LA PAZ DEL MUNICIPIO DE JUCUAPA.	\$ 90,995.74	1. Que las ofertas se presenten en castellano o traducidas al mismo idioma. 2. Lugar y plazo de entrega de la obra. 3. El porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo.	1. Cláusula de fuente de financiamiento. 2. Clausula sobre el Administrador de Contrato y sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la normativa legal y técnica.
2	COLOCACION DE CARPETA ASFALTICA EN CALLE PRINCIPAL DE COLONIA EL PRADO, BARRIO DOLORES, MUNICIPIO DE JUCUAPA (Realizador)	\$ 88,875.94	4. Causales de suspensión del contrato de la obra. 5. Condiciones, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización de los anticipos.	1. No se encontró contrato.
3	Conformación y Balastado en Cantones Llano Grande, Llano Chilamate y Loma de La Cruz del Municipio de Jucuapa. (Realizador)	\$ 47,907.85		1. En contrato no se establecieron las garantías a exigir al realizador. 2. No se estipulo plazo de ejecución del proyecto en el contrato.

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO SEGUN ULTIMO CONTRATO FIRMADO	INFORMACION NO CONTENIDAS EN BASES DE LICITACIÓN	INFORMACION NO CONTENIDA EN CONTRATOS DE REALIZADOR DE PROYECTO
4	Empedrado Fraguado en Calle Principal del Cantón Chaguíte, Municipio de Jucuapa. (Supervisión)	\$ 2,912.95		1. No se encontró contrato.
5	Colocación de Mezcla Asfáltica en caliente en 3,325 metros cuadrados de Calle Democracia, del Municipio de Jucuapa, Departamento de Usulután. (Supervisión)	\$ 3,052.40		1. Firma de Alcalde Municipal no se encuentra estampada en contrato. 2. Se evidencio que no se contrató a la oferta de menor valor (\$3,000.00) 3. Contrato establece el monto por \$ 3,052.40, más sin embargo el pago se realizó por \$ 3,136.00. Existiendo un pago en exceso de \$ 83.60

Los artículos 10 literales b) y f), 20 bis e), 44, literales b), j), p), u) y x) y 45 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art. 10, literales b) 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:

b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio; f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;” Art. 20 Bis, literal e). “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: e) Adecuar conjuntamente con la UACI, las bases de licitación o de concurso, tomando en cuenta lo dispuesto en la presente Ley, según el tipo de contratación a realizar;” Art. 44, literales b), j), p), u) y x). “Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes: b) Que las ofertas se presenten en castellano o traducidas al mismo idioma, debidamente autenticadas por las autoridades correspondientes e indicarán la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requerirá traducción; j) El lugar y plazo de entrega de la obra, de los bienes, o de la prestación del servicio, al que se refiera el contrato; p) El porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo; u) Causales de suspensión del contrato de obra; x) Las condiciones, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización de los anticipos, en los casos que aplique. (9)” Art. 45. “Las bases de licitación o de concurso deberán contener, además, las exigencias sobre las especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, administrativas y el modelo general de contrato.”

El artículo 23 literales d) y h) del Reglamento Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza contractual, los contratos tendrán como mínimo:

c) La fuente de financiamiento, la cual bastará como existencia de disponibilidad, no siendo necesario hacer constar la cifra presupuestario

h) La identificación del Administrador de Contrato y sus atribuciones conforme lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y los instructivos que para tal efecto emita la UNAC.”

El artículo 51 literal b) del Código Municipal, establece: “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: b) Velar por que los contratos que celebre la Municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los Acuerdos emitidos por el Concejo;”

La deficiencia fue originada por los Jefes de la UACI, que actuaron del 1 de enero al 23 de septiembre de 2019 y del 24 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2021, al elaborar bases de licitación de algunos proyectos en el período examinado, con falta de contenido mínimo, y el Alcalde Municipal por la falta de cláusulas y la no firmas los contratos de supervisión y ejecución de obra.

La carencia de contenido mínimo en las bases de licitación, y la falta de cláusulas y la no firmas los contratos de supervisión y ejecución de obras, ocasiona que existan fallas administrativas o de ejecución en los procesos administrativos y de construcción de los proyectos, debido a la falta de claridad y exactitud de requerimientos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Alcalde Municipal, la Jefe UACI que fungió durante el período del 24 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2021, mediante nota de recibido de fecha 22 de marzo 2022, proporciono únicamente cuadro de la condición.

El Jefe UACI que actuó en el período del 1 de enero al 23 de septiembre de 2019, no emitió comentarios, no obstante habersele comunicado por medio de nota REF.DORSM-EE-55-074/2021-041

Los Jefes de la UACI, que actuaron del 1 de enero al 23 de septiembre de 2019 y del 24 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2021; no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, haberse comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles sus derechos de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

La deficiencia se mantiene en su totalidad, debido a que, las respuestas del Alcalde y de la Jefe UACI que fungió durante el período del 24 de septiembre de 2019 al 30 de abril de 2021, no presenta comentarios que desvirtúen la deficiencia comunicada. Solamente presenta cuadro detalles de lo observado en la

deficiencia. La deficiencia no es superada, por lo cual será comunicada como hallazgo de auditoria.

18. INCUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE ADMINISTRADORES DE CONTRATOS.

Constatamos que dos Administradores de Contratos nombrados mediante Acuerdos municipales, incumplieron funciones relacionados a su cargo, según detalle:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	MODALIDAD	REALIZADOR	ADMINISTRADOR DE CONTRATOS	INCUMPLIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES.
1	MEJORAMIENTO DE CANCHA FUTBOL RAPIDO PARQUE CENTRAL, MUNICIPIO DE JUCUAPA	LIBRE GESTIÓN/FODES 75%	[REDACTED]	[REDACTED]	<p>1.No se elaboró informe de avance de la ejecución de los contratos.</p> <p>2.No se elaboró documentación que evidencia las acciones de suspensión administrativa, prórroga y reinicio de obras en el proyecto.</p> <p>3.No realizo gestión de orden de cambio ante la UACI</p> <p>4.Proyecto se recibió con 23 días de atraso, tomando en cuenta los 60 días del plazo de la orden de inicio, más 90 días de paro administrativo, más 4 días de prórroga. (1 día de febrero, 31 días de marzo, 30 días de abril, 31 días de mayo, 30 días de junio, 31 días de julio, 23 días de agosto) 177 días de ejecución de obra-154 días autorizados. = 23 días de atraso en la entrega final del proyecto.</p>
2	EMPEDRADO FRAGUADO EN CALLE PRINCIPAL DEL CANTON CHAGUITE, EN EL MUNICIPIO DE JUCUAPA	LIBRE GESTIÓN/FONDOS DE EMERGENCIA	[REDACTED]	[REDACTED]	
3	CONSTRUCCION DE EMPEDRADO FRAGUADO EN DOS TRAMOS DE CALLE QUE CONDUCE AL CASERIO LA CHILLERA, MEJOR CONOCIDO COMO LA SUIZA, CANTON TAPESQUILLO ALTO, EN EL MUNICIPIO DE JUCUAPA	LICITACION PUBLICA/FONDOS DE EMERGENCIA	[REDACTED]	[REDACTED]	<p>1. No se elaboró informe de avance de la ejecución del contrato.</p>
4	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO HIDRUALICO	LICITACION/FONDO DE EMERGENCIA	[REDACTED]	[REDACTED]	

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	MODALIDAD	REALIZADOR	ADMINISTRADOR DE CONTRATOS	INCUMPLIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES.
	E=10CMS FC=210/KG/CM2, (ACABADO TEXTURIZADO) Y DRENAJES DE AGUAS PLUVIALES EN CALLE LOS CEDROS, COLONIA SAN FRANCISCO, BARRIO DOLORES, DEL MUNICIPIO DE JUCUAPA.				
5	ASFALTADO DE CALLE PRINCIPAL DE COLONIA SAN JOAQUIN, MUNICIPIO DE JUCUAPA	LIBRE GESTIÓN/FODES 75%	[REDACTED]		1. No se elaboró informe de avance de la ejecución del contrato. 2. No se elaboró documentación que evidencia las acciones de suspensión administrativa. 3. Estimación pendiente de pago carece de firma de Supervisor. 4. No se encontró en el expediente, documentación de todo el proceso de supervisión.
6	ASFALTO DE TRAMO DE CALLE DE COLONIA SAN LUIS, MUNICIPIO DE JUCUAPA.	LIBRE GESTIÓN/FODES 75%	[REDACTED]		
7	Empedrado Fraguado en dos Tramos de Calle en Cantón El Nispero, Municipio de Jucuapa. (Supervi	LIBRE GESTIÓN/FONDOS DE EMERGENCIA	[REDACTED]		1.No se encontró garantía de buena obra. Realizador 2.No se encontró fianza de cumplimiento de contrato. Supervisor
9	Colocación de Mezcla Asfáltica en caliente en 3,325 metros cuadrados de Calle Democracia, del Municipio de Jucuapa, Departamento de Usulután. (Supervisión)	LIBRE GESTIÓN/FODES 75%	[REDACTED]		1. Contrato establece el monto por \$ 3,052.40, más sin embargo el pago se realizó por \$ 3,136.00. Existiendo un pago en exceso de \$ 83.60
10	Conformación y Balastado de Calle en Cantones Llano Grande, Llano Chilamate y Loma La Cruz, Municipio de Jucuapa. (Supervisión)	LIBRE GESTIÓN/FONDOS DE EMERGENCIA	[REDACTED]		1. Oferta hecha por Supervisor contratado fue por \$ 2,400.00, más sin embargo se contrató y pago la cantidad de \$ 2,885.28. Un pago en exceso de \$ 485.28
11	Construcción de Pavimento Hidráulico	LICITACION/FONDOS DE EMERGENCIA	[REDACTED]		1.No se encontró en el expediente, documentación de todo el proceso de supervisión.

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	MODALIDAD	REALIZADOR	ADMINISTRADOR DE CONTRATOS	INCUMPLIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES.
	E=10CMS FC=210/KG/CM2, (Acabado Texturizado) y Drenajes de Aguas Pluviales en Calle Los Cedros, Colonia San Francisco, Barrio Dolores, Municipio de Jucuapa.				

El artículo 85 literal b), d) y g) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

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

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

g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;”

La deficiencia se originó, debido que los Administradores de Contratos, [REDACTED], con cargo nominal Auxiliar de UACI; y [REDACTED], con cargo nominal de Auxiliar de Proyección Social; no documentaron, o no anexaron toda la información de las actividades que se desarrollaron en los diferentes procesos de la ejecución de los proyectos, de conformidad a la normativa legal.

Esto da lugar a que los expedientes no comprueben, y demuestren los procesos realizados, así como también carezcan de transparencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 22 de marzo 2022, Los Administradores de Contratos que fungieron durante el período auditado, proporcionaron los siguientes comentarios: “En relación a esta observación se está dando respuesta a cada numeral según detalle:

1. Mejoramiento de cancha futbol rápido parque central, Municipio Jucuapa se manifiesta lo siguiente:

- ✓ Se elaboró informe de avance de la ejecución de contratos, los cuales están en los expedientes entregados A la Municipalidad actual.

- ✓ Se elaboró la notificación que se evidencia la acción de las suspensiones administrativa y de reinicio.
- ✓ Se realizó las gestiones de orden de cambio ante la UACI.
- ✓ El paro administrativo se dio en base legal mediante Acuerdo Y las circunstancias reales imprevistas.

En relación a los numerales 2, 3 y 4. de los proyectos proyecto empedrado fraguado en calle principal del cantón Chaguite, construcción de empedrado fraguado en dos tramos de calle que conduce a caserío la Chilillera mejor conocida como la suiza cantón Tapesquillo alto, y construcción de pavimento hidráulico $e=10\text{cms}$ $fc=210/\text{kg}/\text{cm}^2$ acabado texturizado y drenajes de aguas pluviales en calles los cedros colonia san francisco barrio dolores Municipio de Jucuapa.

Se manifiesta que en estos proyectos se elaboraron los informes de avance del contrato los cuales quedaron en expedientes de documentación entregada a la nueva administración.

5, 6. Asfaltado de calle principal de colonia San Joaquín y asfalto de tramo de calle de colonia san Luis Municipio de Jucuapa

- 1) En relación a esto proyectos se elaboraron informes de avance de la ejecución del contrato.
- 2) Se elaboraban la documentación que evidencia las acciones de suspensión administrativa.
- 3) Están firmadas las estimaciones por la supervisión.
- 4) Se entregó a la nueva administración todo el proceso de la supervisión (invitación, notificación oferta orden de inicio contrato informes de supervisión).

7. Empedrado fraguado en dos tramos de calle en cantón el níspero, Municipio de Jucuapa.

En relación a este numeral este proceso se suscribió garantía de buena obra al realizador y también la fianza de cumplimiento de contrato supervisión.

8. Construcción y rehabilitación de entrada principal del cantón el llano grande con 67.64 ml de contrato hidráulico $fc=210 \text{ kg}/\text{cm}^2$ Municipio de Jucuapa

Se responde que las garantías de buena obra fueron anexadas al expediente correspondiente y entregadas a la nueva administración.

9. Colocación de mezcla asfáltica en caliente en 3,325 metros cuadrados de calle democracia del Municipio de Jucuapa.

En relación a esta deficiencia se manifiesta que el contrato suscrito por la supervisión la moto es por \$3,136.00 lo que sucedió es que en la suscripción del contrato había un error, pero se percató en su momento y fue corregido y fue anexado incorrectamente el contrato y no el corregido.

10. Conformación y balastado de calles en cantones llano grande, llano Chilamate y loma de la cruz Municipio de Jucuapa.

la oferta de la supervisión es de \$2,685.28 tal como lo establece el contrato anexamos la oferta de la supervisión.

11. Construcción de pavimento hidráulico e= 10cms fc=210kg/cm2 acabado texturizado y drenajes de aguas pluviales en cantón cedros, colonia san francisco barrio dolores Municipio de Jucuapa.

En respuesta a este literal el expediente de la supervisión fue entregado a la nueva administración en ampos respectivos donde está el proceso.

El Administrador de Contrato [REDACTED], no emitió comentarios, no obstante habérsele comunicado mediante Nota de REF.DORSM-EE-55-074/2021-043 de fecha 4 de marzo de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril 2023, el Administrador de Contratos [REDACTED], manifestó: "Damos respuesta a las comunicaciones; por lo que se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas, cabe mencionar que el resto de información no detallada en esta respuesta se continúan haciendo las diligencias pertinentes para poder responderlas."

El Administrador de Contrato [REDACTED], con cargo nominal de Auxiliar de Proyección Social; no presentó comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, haberse comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles sus derechos de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

La deficiencia se mantiene, excepto en el Numeral 8, que el Administrador de Contratos [REDACTED], presentó la Garantía de buena obra relacionada con el proyecto Construcción y Rehabilitación de Entrada Principal del Cantón El Llano Grande con 67.64 ML de Concreto Hidráulico F´C=210 KG/CM2, Municipio de Jucuapa.

19. USO DE FONDOS DE EMERGENCIA CON DESTINO DIFERENTE A LO APROBADO.

Comprobamos que el Concejo Municipal usó Fondos de Emergencia según Decretos Legislativos No. 650 y No. 687, con destino diferente al aprobado por la Asamblea Legislativa; autorizando el pago de la formulación de carpeta técnica por un monto de \$8,542.18, y sin que fuera ejecutado.

No	Nombre del Proyecto según Carpeta o Perfil	Monto de Proyecto según Carpeta Técnica	Nombre del Formulador	Pago por de Formulación de Carpeta	Fecha de Cancelado	No. de Cuenta/No. de Cheque	Fondos de Financiamiento
1	Construcción y reordenamiento del mercado municipal de Jucuapa, Municipio de Jucuapa, Departamento de Usulután	\$ 8,542.18	[REDACTED]	\$ 8,542.18	02/09/2020	[REDACTED] Banco de Fomento Agropecuario/ [REDACTED]	FONDOS DE EMERGENCIA
TOTA CANCELADO				\$ 8,542.18			

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

El artículo 11 inciso Segundo del Decreto Legislativo No. 624 publicado en el Diario Oficial Numero 85, Tomo No. 427 de fecha 28 de abril de 2020, establece que: “El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los gobiernos municipales, enmarcados en lo establecido en el Artículo 2 del presente decreto, dichos fondos deberán ser transferidos de forma directa a los gobiernos municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES, de Acuerdo a los recursos obtenidos, en virtud de este decreto y en proporción a como vayan ingresando los mismos al fondo de emergencia. se podrá destinar los recursos también para brindar asistencia a grupos vulnerables de las comunidades, como proveer alimentos, canastas de alimentos, insumos agrícolas, productos de higiene, materiales de construcción y reparación de viviendas, entre otros productos que proporcionen a familias de escasos recursos económicos.”

El Artículo 1, literal B) numeral 3 Relación Propósitos con Recursos Asignados, Unidad Presupuestaria 24 Fondo de Emergencia COVID-19, Línea de Trabajo 02 Financiamiento a Gobiernos Municipales. Propósito del Decreto Legislativo No. 650 publicado en el Diario Oficial Numero 111, Tomo No. 427 de fecha 01 de junio de 2020. “Transferir de forma directa y con los criterios de Le FODES, recursos a los Gobiernos Municipales, para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por COVID-19 y por la alerta roja por la Tormenta “AMANDA”

El Concejo Municipal autorizo la erogación de recursos económicos, para formulación de carpeta del Proyecto, Construcción y Reordenamiento del Mercado Municipal; con uso distinto al establecido en los Decretos Legislativos 650 y 687; para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por COVID-19 y por la Tormenta “AMANDA” y Cristóbal.

Lo anterior, generó un gasto innecesario al no poder ejecutar el proyecto; y disminución de los recursos, para atender la Emergencia por COVID-19 y por la Tormenta “AMANDA”. hasta por la cantidad de \$8,542.18

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota con fecha de recibido 22 de marzo de 2022, el Alcalde Municipal, Primera, Tercer, Cuarta, Quinta todos Regidores Propietarios: “El objetivo por el cual se utilizaron fondos de emergencia era tomando en cuenta el CIRCULAR DGCG-01/2021, emitido por la DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; en la cual se expresan los lineamientos para el registro y control de los recursos administrados por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la pandemia COVID-19 y las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal; ya que en la unidad presupuestaria de pandemia COVID 19 en LT 3504 RECUPERACION ECONOMICA, y se buscaba la forma de reordenar el mercado municipal utilizar el espacio que ya estaba, mejorarlo y crear nuevos espacios para que las personas del Municipio de Jucuapa que no contaban con un puesto de mercado pudieran adquirir uno; buscando de esta

forma no solo la recuperación económica del Municipio, sino también la recuperación económica de las familias que estaban siendo afectadas por la Pandemia y por la falta de empleo.”

Mediante nota con fecha de recibido 21 de marzo 2022, la Síndico Municipal y Segundo Regidor Propietario proporcionaron los siguientes comentarios: “En el que se señala que el Concejo Municipal uso fondos de emergencia proveniente de los Decretos Legislativos N°650 Y N°687, con destino diferente al aprobado por la Asamblea Legislativa; autorizando el pago de la formulación de carpeta técnica por un monto de \$8,542.18 sin que este fuera ejecutado. Y que también autorizó erogaciones del fondo municipal que por su naturaleza, no corresponden al quehacer institucional, por un monto de \$4,400.00.

De conformidad con lo establecido en el Art. 45 del Código Municipal: “Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad.” Razón por la cual, los suscritos al haber salvado el voto en los Acuerdos respectivos, no somos responsables de los Acuerdos tomados relacionado con el uso indebido de los recursos relacionados por el auditor.”

En nota de fecha 21 de marzo 2022, el Sexto Regidor Propietario, proporciono los siguientes comentarios: “Como se menciona en el resultado No. 3, mediante escrito presentado con fecha 14 de agosto de 2020 expresamos nuestra oposición al uso de los fondos de emergencia con un destino distinto a lo previsto.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 19 de abril 2023, la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifestaron: “En el que se señala que el Concejo municipal uso fondos de emergencia proveniente de los decretos legislativos No. 650 y No. 687, con destino diferente al aprobado por la Asamblea Legislativa; autorizando el pago de la formulación de carpeta técnica por un monto de \$8,542.18 sin que este fuera ejecutado.

De conformidad con lo establecido en el Art. 45 del Código Municipal: “[...]. (Se anexa documentación).”

Alcalde Municipal, Primera, Tercer, Cuarta, Quinta todos Regidores Propietarios, no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, habiéndose comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023; para garantizarles su derecho de defensa

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

La deficiencia se mantiene en su totalidad; debido a que los comentarios presentados por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria, no justifican el uso diferente de los fondos otorgados en la emergencia. Con relación a los comentarios proporcionados por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario argumentan haber salvado sus votos, más sin embargo no se anexa evidencia que compruebe haber estampado sus firmas en el Acta y Acuerdo Municipal, que dieran validez y legalidad a las salvedades.

Además, el pago para elaboración de carpeta, carece de legalidad; debido a la falta de firmas en las correspondientes Actas de Acuerdos Municipales.

20. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO EN SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSTRUCCIÓN.

Comprobamos que el Concejo Municipal, no canceló un monto de \$11,257.75, por la prestación de servicios de construcción del proyecto “Empedrado y fraguado en dos tramos de calle en Caserío El Nisperito, cantón El Níspero, Municipio de Jucuapa”, dichos servicios fueron prestados según los alcances establecidos en las cláusulas del contrato firmado el 15 de julio de 2020, se presenta detalle de los pagos y la deuda:

Monto adeudado al realizador \$11,257.75

No de Cuenta	No de cheque	Fecha de cheque	Proveedor	Monto cancelado
[REDACTED]	0123651	02/09/2020	[REDACTED]	\$20,158.21
	0123655	18/09/2020		\$ 8,669.00
Monto total cancelado, sin presentación de estimaciones solo la factura			(b)	\$28,827.21
Monto contratado según Clausula Concejales. Precio de los servicios			(a)	\$40,084.96
Monto Adeudado			c=(a-b)	\$11,257.75

El artículo 82 de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, establece: “El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo.”

Las Cláusulas Concejales y sexta del Contrato por servicios profesionales celebrado entre la Alcaldía Municipal de Jucuapa y [REDACTED] ([REDACTED]) firmado en fecha 15 de julio de 2020 y adjudicado mediante Acuerdo No 11 de Acta No 17 de fecha 8 de julio de 2020, establecen: Clausula Concejales: “Precio de los servicios. El contratante pagará a el Contratista por los servicios establecidos en la Cláusula segunda del contrato la suma de cuarenta mil ochenta y cuatro 97/100 dólares (\$40,084.96)”. Clausula Sexta: “Forma de pago: El valor de este contrato le será cancelado a El Contratista, en pagos parciales de Acuerdo al avance físico de la obra ejecutada y aceptada a cobrar, de Acuerdo a la estimaciones aprobadas por el Supervisor asignado y confirmado por el Municipio, dichos pagos se harán con fondos de la Alcaldía Municipal de Jucuapa, departamento de Usulután, erogación proveniente con cargo al setenta y cinco por ciento del Fondo para el Desarrollo Económica y Social de los Municipios, el cual se comprobará como lo indica el Artículo ochenta y seis del Código Municipal, el Municipio no dará recibo a su satisfacción del proyecto sin contar con la recomendación del Supervisor que asigne para tal efecto.”

La deficiencia la generó el Concejo Municipal, por incumplir el contrato de ejecución de proyecto, al no pagar la totalidad de la obra finalizada.

El incumplimiento del contrato; puede generar demandas judiciales en contra de la Municipalidad; para el pago y multas, para cumplir judicialmente el cumplimiento del contrato, afectando los recursos financieros de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 12 de octubre 2022, la Síndico Municipal, el Segundo Regidor Propietario y el Sexto Regidor Propietario, manifestaron lo siguiente: “Al respecto, según lo establece el Art. 45 del Código Municipal, a todo Concejal, le asiste el derecho que se consigne en acta la decisión de “salvar el voto”. Se entiende por salvar el voto el hacer constar la oposición a lo que es acordado, lo cual es válido si se hace expresamente en el momento de la votación y es plasmado en el acta respectiva.

El “salvar el voto” es una decisión voluntaria de no manifestarse a favor de un determinado asunto por no estar de Acuerdo con la decisión a tomar, en cuyo caso es obligación del secretario municipal plasmarlo claramente como una salvedad en el acta correspondiente. Por lo tanto, nuestra decisión al respecto fue de “salvar el voto” por lo que no podemos dar fe de la observación antes señalada, ya que los detalles de contratación de dicho proyecto no fueron discutidos en reunión de Concejo pleno.”

En nota de fecha 20 de octubre 2022, El Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria manifestaron que: “El Monto de \$11,257.75 no cancelado del proyecto Empedrado Fraguado en dos Tramos de Calle a Caserío El Nisperito Municipio de Jucuapa, se dio porque desde mayo de 2020 las Municipalidades no recibieron FODES de parte del gobierno donde quedamos sin recursos para poder operar al cien por ciento en la administración municipal y en ningún momento la Municipalidad obstaculizo el pago si no que fue por falta de Recursos, más sin embargo se tenía contemplado que al depositar Hacienda los FODES se iba a cancelar, pero se dejó contemplado como deuda y estas son de obligatoriedad cancelarlas y ya es responsabilidad de la nueva administración. Anexamos Estimaciones 1, 2 y Liquidación Final.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril 2023, el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria, manifestaron lo siguiente: “Damos Respuesta a las comunicaciones detalladas; por lo que se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas, cabe mencionar que el resto de información no detallada en esta respuesta se continúan haciendo las diligencias pertinentes para poder responderlas.”

Mediante nota de fecha 19 de abril 2023, la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifestaron: “En el que el auditor menciona que el Concejo incumplió el contrato al no pagar la totalidad de la obra finalizada.

Al respecto, los detalles de contratación de dicho proyecto no fueron discutidos en reunión del Concejo en pleno, por lo que al momento de votar actuamos de

conformidad con lo establecido en el Arto. 45 del Código Municipal: "Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad."

Razón por la cual, los suscritos consideramos que no es procedente atribuir responsabilidad por los acuerdos tomados a los miembros del Concejo Municipal que salvamos el voto, ya que no existe constancia de que hayamos autorizado o avalado el contenido de los mismos, con todas sus implicaciones y consecuencias" (Se anexa documentación)."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

El Alcalde Municipal, Primera, Tercer, Cuarta, Quinta Regidor Propietario, no presentaron comentarios y/o documentación para desvirtuar la falta de pago por la cantidad de \$11,257.75; la Síndico Municipal, Segundo y Sexto Regidor Propietario argumentan haber salvado sus votos, más sin embargo no se anexa evidencia que compruebe haber estampado sus firmas en el Acta y Acuerdo Municipal, que dieran validez y legalidad a las salvedades. El hallazgo se mantiene en lo relacionado al monto adeudado al realizador por la cantidad de \$11,257.75.

21. INCONSISTENCIA EN DOCUMENTOS LEGALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.

Comprobamos que, se realizó el pago de supervisión por un monto de \$1,117.73, del proyecto "Empedrado y fraguado en dos tramos de calle en Caserío El Nisperito, cantón El Níspero, Municipio de Jucuapa"; cancelado mediante la Cuenta del Banco de Fomento Agropecuario No [REDACTED], cheque No 0123651 de fecha 18 de septiembre de 2020, no obstante el Contrato de supervisión de fecha 15 de julio de 2020, no fue firmado por el representante legal de la empresa contratista [REDACTED] lo cual hace nulo el contrato.

El artículo 30 del Código Municipal, numeral 9, establece: Son facultades del Concejo: 9. "Adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a la Ley correspondiente; ..."

El artículo 101 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Los contratos regulados en la presente Ley serán nulos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o el de adjudicación o cuando concorra alguna de las causales establecidas en esta Ley o en el Derecho Común."

La deficiencia la originó, el Alcalde Municipal, al no exigir la firma del representante legal de la empresa Supervisora del proyecto, en la celebración del contrato de supervisión.

La falta de firma en el contrato celebrado, lo convierte en un documento sin legalidad para exigir por parte de la Municipalidad, el cumplimiento de los asuntos contratados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha de recibido 20 de octubre 2022, El Alcalde Municipal, manifestó: “El contrato de la supervisión por un monto de \$1,117.73 del Proyecto Empedrado Fraguado en dos Tramos de Calle a Caserío El Nisperito, del Cantón El Níspero Municipio de Jucuapa fue firmado por el representante legal de la empresa [REDACTED], de lo cual envió contrato que evidencia haber sido firmado.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

En los comentarios presentados por el Alcalde Municipal, donde manifiesta que anexa el documento del contrato, que evidencia haber sido firmado; no obstante, en la documentación presentada, no está incorporado el documento del contrato firmado. Además, cabe mencionar que todo el proceso de adjudicación, ejecución del proyecto, carece de legalidad; debido a la falta de firmas en las correspondientes Actas de Acuerdos Municipales.

22. PAGO DE SUPERVISIÓN SIN JUSTIFICACIÓN.

Comprobamos que se pagó la cantidad de \$2,912.85, por los servicios de supervisión en la ejecución del proyecto “Empedrado fraguado en calle principal del cantón Chagüite en el Municipio de Jucuapa, departamento de Usulután”; a la Empresa [REDACTED], sin existir documentación que respalde el desempeño de sus funciones para el proyecto.

En el apartado FORMA DE PAGO de los Términos de Referencia de Supervisión Técnica, aprobados mediante Acuerdo No 12, Acta No 23 de fecha 18 de septiembre de 2020 (Acta que posee únicamente dos firmas de Concejales), se establece: “La forma de pago será por AVANCE DE OBRA, y los pagos a realizarse al Supervisor se harán de la siguiente: PRIMER PAGO: Cuando el proyecto tenga un 30% de avance, presentado y aprobado el informe correspondiente al período aprobado por el Administrador del contrato. SEGUNDO PAGO: Cuando el proyecto tenga un 60% de avance, presentado y aprobado el informe correspondiente al período aprobado por el Administrador del contrato. TERCER PAGO: Cuando el proyecto tenga un 100% de avance, presentado y aprobado el informe correspondiente al período aprobado por el Administrador del contrato.”

El artículo 105 en el inciso primero del Código Municipal, establece: “Los Municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, Acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de

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

Los Artículos 82 bis en su literal a), y 152 en su literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art. 82 bis, literal a), “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; ...”

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

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal que autorizó la erogación de dinero para el pago de servicios profesionales, sin evidenciar de cumplimiento de contrato, con el trabajo realizado.

Lo anterior generó que la Municipalidad no tuviera la información necesaria, sobre la ejecución del proyecto, para su recepción satisfactoria del proyecto; disminuyendo de esa manera, los recursos económicos de la Municipalidad; y los beneficios en bien de los habitantes del Municipio, en un monto de \$2,912.85.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha de recibido 12 de octubre 2022, la Síndico Municipal, el Segundo Regidor Propietario y el Sexto Regidor Propietario, manifestaron lo siguiente: “La decisión sobre este punto fue de **“salvar el voto”** debido a que habíamos salvado los votos en la aprobación del proyecto, debido a que no teníamos conocimiento de la procedencia de los fondos económicos, por lo cual manifestamos la decisión voluntaria de no estar de Acuerdo con la decisión a tomar, en cuyo caso es obligación del secretario municipal plasmarlo claramente como una salvedad en el acta correspondiente. Por lo tanto, nuestra decisión al respecto fue de “salvar el voto”, por lo que no podemos dar detalles de los términos de contratación y supervisión ya que fue un procedimiento administrativo de parte de la unidad correspondiente (UACI) con la aprobación del Alcalde y Concejales.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 19 de abril 2023, la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifestaron: “En donde se plantea que el Concejo Municipal autorizó la erogación de dinero para el pago de servicios profesionales, sin evidenciar el cumplimiento del contrato, con el trabajo realizado. Lo que generó que la Municipalidad no tuviera la información necesaria sobre la ejecución del proyecto, para su recepción satisfactoria, disminuyendo de esa manera los recursos económicos en un monto de \$2,912.85.

El Art. 82-bis letra b) y d) LACAP establecen que corresponde a los administradores de contrato elaborar oportunamente los informes de avance de la

ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos, debiendo conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato de manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

En razón de lo cual documentar adecuadamente la ejecución del contrato para su recepción satisfactoria, constituye el trabajo del Administrador del Contrato, quien es el responsable ante la administración de cualquier inconsistencia o falta de veracidad.”

Alcalde Municipal, Primera, Tercer, Cuarta y Quinta Regidores Propietarios; no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, haberse comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles sus derechos de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios proporcionados por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, no se relacionan con la condición del pago por servicios de supervisión.

23. CONTRATACIÓN DE OFERTA CON ERROR ARITMÉTICO.

Comprobamos que, la Comisión Evaluadora de Ofertas para el proyecto “Colocación de carpeta asfáltica en calle principal de Colonia El Prado, Barrio Dolores, Municipio de Jucuapa, departamento de Usulután”, no realizó la revisión adecuada, por lo cual no advirtió un error aritmético en las partidas detalladas en la Oferta económica presentada por la [REDACTED] empresa ganadora del proceso de licitación; contratándose por un monto mayor de \$88,875.94, al monto correcto de \$87,761.63; sin advertir una diferencia de \$1,114.31, según detalle:

Monto Oferta económica Contratada (a)	Monto de Oferta Económica ajustada por error aritmético (b)	Diferencia C=(a-b)
\$88,875.94	\$87,761.63	\$1,114.31

El romano I, literal I. Revisión de Ofertas de las IL, INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES, descrita en las Bases de Licitación, establece: “Una vez abiertas las Ofertas, la Comisión Evaluadora procederá a su revisión, sometiendo posteriormente los resultados a El Contratante para su Adjudicación.

Con el objeto de una mejor evaluación de las Ofertas, el Contratante se reserva el derecho de solicitar individualmente a los Oferentes cualquier tipo de información aclaratoria o de cualquier índole de sus ofertas sin que esta acción represente compromiso alguno entre las partes, para la Adjudicación del Contrato. Dicha solicitud se hará por escrito, pero en ningún momento tendrá como intención

cambiar el precio de la oferta excepto que se trate de ajustes debido a errores aritméticos encontrados durante la evaluación de la misma. Las ofertas serán revisadas y corregidas por los errores aritméticos en computación o suma.

El precio total de la oferta será ajustado al momento de la evaluación por La Comisión Evaluadora de Ofertas, de Acuerdo al procedimiento que se crea conveniente, para la corrección de los errores aritméticos, posterior a esa revisión, el resultado será considerado como el precio de la oferta. Si el o los oferentes no acepta(n) el precio de la Oferta corregida, Su(s) oferta(s) será(n) rechazada(s) y se le(s) hará efectiva su Garantía de Mantenimiento de oferta.”

La deficiencia la generó la Comisión Evaluadora de Ofertas, con los cargos de Jefe UACI, Tesorera Municipal y Cuarta Regidora Propietaria; ya que, no advirtieron el error aritmético en las partidas detalladas en la oferta de la empresa dada como ganadora.

La condición planteada, generó un pago de más, por la ejecución del proyecto, hasta por un monto de \$1,114.31.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 26 de octubre 2022, el Tesorero Municipal (Asesor Financiero de la Comisión) respondió: “Con mucho respeto informo a usted que estoy en búsqueda de información...”

El Jefe UACI, Tesorera Municipal y Cuarta Regidora Propietaria, miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas; no presentaron comentarios, no obstante haberles comunicado por medio de nota REF.DORSM-EE-55-074/2021-081.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril 2023, el Tesorero Municipal manifestó: “El pago lo realice en base a todos los documentos que dan valides y respaldo presentados por la UACI.”

El Jefe UACI, Tesorera Municipal y Cuarta Regidora Propietaria, miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas; no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, haberse comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles sus derechos de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Tesorero Municipal, que participó como Asesor Financiero de la CEO, confirma la deficiencia, ya que manifiesta, que el pago se realizó. Cabe mencionar que lo identificado en el hallazgo es la falta de revisión y la no identificación de un error aritmético en los documentos de la oferta del proyecto a realizar.

24. INCONSISTENCIA EN DOCUMENTOS LEGALES DE CONTRATO DE EJECUCIÓN.

Comprobamos que, la Municipalidad adjudicó, contrató y pagó la ejecución del proyecto “Colocación de carpeta asfáltica en calle principal de Colonia El Prado, Barrio Dolores, Municipio de Jucuapa, departamento de Usulután”, por un monto de \$88,875.94; observando que, durante el proceso de Licitación y contratación, presenta las siguientes deficiencias:

- a) No se emitió el Acuerdo de Adjudicación de oferente ganador.
- b) El Contrato de ejecución de fecha 31 de julio de 2020, no fue firmado por el representante legal de la empresa contratista [REDACTED].

El artículo 30 del Código Municipal, numeral 9, establece: Son facultades del Concejo: 9. “Adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a la Ley correspondiente; ...”

Los artículos 81 y 101 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Art. 81 “La formalización u otorgamiento del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el art. 77 de esta Ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor.” Art. 101 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Los contratos regulados en la presente Ley serán nulos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o el de adjudicación o cuando concurra alguna de las causales establecidas en esta Ley o en el Derecho Común.”

La deficiencia la generó el Concejo Municipal al no emitir Acuerdo de Adjudicación y pago, para la ejecución del proyecto; y el Alcalde Municipal por celebrar y firmar contrato, sin obtener la firma del Representante Legal de la empresa ejecutora del proyecto.

La condición planteada, genera nulidad de la adjudicación para la realización del proyecto; y por la falta de firma del Representante Legal de la empresa ejecutora del proyecto, la nulidad del contrato; y la falta de legalidad para exigir el cumplimiento de cláusulas del contrato, por un monto de \$88,875.94.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha de recibido 12 de octubre 2022, la Síndico Municipal, el Segundo Regidor Propietario y el Sexto Regidor Propietario, manifestaron lo siguiente: “La decisión sobre este punto fue de “salvar el voto” debido a que habíamos salvado los votos en la aprobación del proyecto, debido a que no teníamos conocimiento de la procedencia de los fondos económicos, por lo cual manifestamos la decisión voluntaria de no estar de Acuerdo con la decisión a tomar, en cuyo caso es obligación del secretario municipal plasmarlo claramente como una salvedad en el acta correspondiente. Por lo tanto, nuestra decisión al respecto fue de “salvar el voto”, por lo que no podemos dar detalles de los términos de adjudicación, contratación y pago, en reunión de Concejo ampliada no

fue sometido votación ya que fue un procedimiento administrativo de parte de la unidad correspondiente (UACI) con la aprobación del Alcalde y Concejales.”

Mediante nota de fecha de recibido 20 de octubre 2022, El Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria manifestaron que: “El proyecto Colocación de Carpeta Asfáltica en Calle Principal de Colonia El Prado, Barrio Dolores Municipio de Jucuapa por un monto de \$ 88,875.94, se emitió Acuerdo de adjudicación al oferente ganador y el contrato de fecha 31/07/2020 fue firmado por el representante legal de la empresa [REDACTED]. Anexo copia de Acuerdo de adjudicación y contrato firmado por el representante legal de [REDACTED].”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 19 de abril 2023, la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifestaron: “Los detalles de contratación de dicho proyecto no fueron discutidos en reunión del Concejo en pleno, por lo que al momento de votar los suscritos actuamos de conformidad con lo establecido en el Art.45 del Código Municipal [...]”

Alcalde Municipal, Primera, Tercer, Cuarta y Quinta Regidores Propietarios; no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, haberse comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles sus derechos de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios proporcionados por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, no hacen referencia al asunto observado, si no, al aspecto legal de salvar el voto; no obstante, tales Acuerdos carecen de legalidad por la falta de firmas en el Libro de Actas y Acuerdos, en que se tomaron los Acuerdos. Los comentarios presentados por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria, no desvanecen lo observado, debido a que dentro de los anexos que se menciona, no se encontró el Acuerdo de adjudicación al que hacen mención; con relación al contrato, el documento en anexo, contiene la firma del Representante Legal de la empresa realizadora del proyecto; y la firma pero sin sello del Alcalde Municipal, a diferencia del documento original contenido en el expediente del proyecto, que sí contiene la firma y el sello del Alcalde Municipal. Además, los Acuerdos con los cuales se aprobaron los procesos para la ejecución de este proyecto, carecen de legalidad, por la falta de firmas en las Actas en que tomaron los Acuerdos.

25. PAGO NO JUSTIFICADO EN PROYECTO POR CAMBIO DE PRECIO UNITARIO CONTRATADO.

Comprobamos que, en las estimaciones sometidas a cobro por la empresa [REDACTED], aprobadas por el Administrador de Contrato, Supervisor y Alcalde Municipal, para el proyecto “Colocación de carpeta asfáltica en calle

principal de Colonia El Prado, Barrio Dolores, Municipio de Jucuapa, departamento de Usulután”, se realizó un pago en exceso por un monto de \$1,125.92, debido a la modificación del precio unitarios; diferente al ofertado en las partidas 9.0 y 13.0, sin contar con un período mayor a un año para realizar un ajuste de precio; según el detalle siguiente:

No/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO OFERTADO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO EN ESTIMACIONES	DIFERENCIA	COSTO TOTAL DE DIFERENCIA
9.0 Desalojo de material	857.44	\$3.45	m ³	\$4.70	(\$1.25)	(\$1,071.80)
13.0 Rótulo de identificación	1.00	\$204.27	S.G.	\$258.40	(\$54.12)	(\$54.12)
MONTO CANCELADO EN EXCESO SIN JUSTIFICACIÓN						\$1,125.92

Oferta económica presentada por [REDACTED], de fecha 10 de julio de 2020, en el cual se detalla los precios unitarios y costo parcial por partida:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	TOTAL CD	28% COSTOS INDIRECTOS	CD+CI	13% IVA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL PARTIDA
1.0 Trazo y nivelación topográfica	2292.20	m ²	\$0.37	\$0.10	\$0.47	\$0.06	\$0.54	\$1,226.71
2.0 Demolición de concreto	391.64	m ²	\$4.59	\$1.29	\$5.88	\$0.76	\$6.64	\$2,600.09
3.0 Demolición de cordón cuneta	32.00	ml	\$3.44	\$0.96	\$4.40	\$0.57	\$4.98	\$159.22
4.0 Corte y nivelación	367.64	m ³	\$9.80	\$2.74	\$12.54	\$1.63	\$14.17	\$5,209.46
5.0 Conformación de sub-rasante e=0.20	458.44	m ²	\$2.45	\$0.69	\$3.14	\$0.41	\$3.55	\$1,627.46
6.0 Construcción de suelo cemento 20:1 (5.0%)	343.91	m ³	\$43.55	\$12.19	\$55.74	\$7.25	\$62.99	\$21,662.89
7.0 Construcción de diente de mampostería proporción 1:3	6.86	m ³	\$37.83	\$10.59	\$48.42	\$6.29	\$54.71	\$375.31
8.0 Construcción de badén de concreto e=10cm, f'c=210 kg/cm ²	29.80	m ²	\$30.62	\$8.57	\$39.19	\$5.09	\$44.28	\$1,319.54
9.0 Desalojo de material	857.44	m ³	\$2.38	\$0.67	\$3.05	\$0.40	\$3.45	\$2,958.17
10.0 Colocación de mezcla asfáltica en caliente esp. 5cm compactado (incluye riego de	2292.20	m ³	\$14.65	\$4.10	\$18.75	\$2.44	\$21.19	\$48,571.72

liga, e imprimación)								
11.0 Construcción de cordón cuneta	32.00	ml	\$17.64	\$4.94	\$22.58	\$2.94	\$25.52	\$816.64
12.0 Remates de piedra de 30x40	30.88	ml	\$14.81	\$4.15	\$18.96	\$2.46	\$21.42	\$661.45
13.0 Rótulo de identificación	1.00	S.G.	\$141.23	\$39.54	\$180.77	\$23.50	\$204.27	\$204.27
14.0 Camisas de identificación del proyecto	30.00	unidad	\$8.50	\$2.38	\$10.88	\$1.41	\$12.29	\$368.70
VALOR DE LA OFERTA								\$87,761.63

El artículo 8 del Código Municipal, establece: “A los Municipios no se les podrá obligar a pagar total o parcialmente obras o servicios que no haya sido contraídas o prestados mediante contrato o convenio pactado por ellos.”

Los Artículos 82 bis, literal a), 88 párrafos primero y tercero y 152, literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, (LACAP), establecen: Art. 82 bis “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; ...” Art. 88, párrafos primero y tercero: “En los contratos en que el plazo de ejecución exceda de doce meses calendario, procederá el ajuste de los precios pactados, siempre y cuando, se compruebe en los mercados, modificaciones de precios que afecten los costos y solo por la parte no ejecutada de la obra, bienes o servicios no recibidos. estos ajustes deberán hacerse del conocimiento público.

La revisión de este rubro se llevará a cabo en la forma prevista en el contrato correspondiente. en el reglamento de esta Ley se establecerán los diferentes criterios y mecanismos de ajustes de precios, que serán distintos de Acuerdo al tipo de contrato.” Art. 152 “Se considerarán infracciones graves las siguientes: b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado...”

La deficiencia se generó, porque el Administrador de Contrato con el cargo de Auxiliar de la UACI y el Alcalde Municipal, avalaron estimaciones con precios unitarios de dos partidas, mayores a la oferta económica con que fue contratado.

La condición planteada, generó un pago en exceso y sin causa justificada, en perjuicio de los bienes del económicos de la Municipalidad, hasta por la cantidad de \$1,125.92.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha de recibido 20 de octubre 2022, El Alcalde Municipal y EL Administrador de Contratos, manifestaron: “La estimación cometida a cobro por la empresa [REDACTED], fue pagada de Acuerdo a lo ofertado por la empresa de Acuerdo a la partida número 9.0 y 13.0 lo cual envió oferta de la empresa para determinar que no se pagó en exceso.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: Administrador de Contrato con el cargo de Auxiliar de la UACI y el Alcalde Municipal; no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, haberse comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles sus derechos de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Alcalde Municipal y Administrador de Contratos, no desvanecen o desvirtúan la observación comunicada debido a que, manifiestan que la estimación fue pagada de Acuerdo a lo ofertado por la empresa de acuerdo a las partidas números 9.0 y 13.0, tal aseveración no es congruente con lo reflejado en las estimaciones. Además, cabe mencionar que los Acuerdos con los cuales se aprobaron los procesos para la ejecución de este proyecto carecen de legalidad, por la falta de firmas en las Actas respectivas. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene para el Alcalde Municipal y el Administrador de Contrato, relacionados en la causa, por avalar estimaciones con precios mayores a la oferta económica con que fue contratado.

26. PAGO DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN CON DEFICIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES.

Comprobamos que, se realizó el pago de supervisión a la empresa [REDACTED], [REDACTED], por un monto de \$1,535.75, cancelado mediante la Cuenta del Banco de Fomento Agropecuario No [REDACTED], cheque No 0122693 de fecha 26 de febrero de 2021, para el proyecto “Construcción de pavimento hidráulico e=10cms Mr=36 kg/cm² (acabado texturizado) y drenajes de aguas pluviales en calle Los Cedros, Colonia San Francisco, Barrio Dolores del Municipio de Jucuapa”, el cual presenta las siguientes deficiencias:

- a) No se documenta el proceso de selección y adjudicación del proveedor de los servicios.
- b) La supervisión no presentó evidencia de la realización de sus servicios, tal como informes y bitácoras de campo por visitas de supervisión.
- c) Se recibe mediante Acta de recepción final de fecha 6 de abril de 2021 y estimación de fecha 2 de marzo de 2021, la partida 11.0 Parrilla de ángulo de 3"x1/4", tubo transversal redondo galvanizado de 3", sin cumplir con las especificaciones técnicas.

El artículo 30 numeral 9 del Código Municipal, establece: Son facultades del Concejo: 9. “Adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a la Ley correspondiente; ...”

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

Los artículos 82 bis en su literal a), y 152 en su literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 82 bis literal a) “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; ...” Art. 152 literal b) “Se considerarán infracciones graves las siguientes: b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado...”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, y la Jefe UACI no dejaron constancia de los procesos legales de conformación de expedientes de los proyectos. El Administrador de Contrato del proyecto no constato la existencia y no solicitó la documentación relacionada a supervisión. Se recibió la obra sin cumplir especificaciones técnicas de una partida contenida en la oferta técnica.

La deficiencia planteada, genera incertidumbre y falta de información para la fiscalización por parte de la Corte de Cuentas; con respecto al cumplimiento de los procesos legales no incorporados en el expediente del proyecto, que se deben seguir para la adjudicación de un bien o servicio; al no documentar el trabajo realizado y recibir obra con incumplimiento de las especificaciones técnicas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha de recibido 12 de octubre 2022, la Síndico Municipal, el Segundo Regidor Propietario y el Sexto Regidor Propietario, manifestaron lo siguiente: “El “salvar el voto” es una decisión voluntaria de no manifestarse a favor de un determinado asunto por no estar de Acuerdo con la decisión a tomar, en cuyo caso es obligación del secretario municipal plasmarlo claramente como una salvedad en el acta correspondiente. Por lo tanto, nuestra decisión sobre este punto fue de “salvar el voto” por lo que no podemos dar información del pago de supervisión a la empresa, en reunión de Concejo no fue sometido a votación ya que fue un procedimiento administrativo de parte de la unidad correspondiente (UACI) con la aprobación del Alcalde y Concejales que manejaban la chequera con la cuenta del banco de Fomento Agropecuario.

Mediante nota de fecha de recibido 20 de octubre 2022, El Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria, Jefe de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y Administrador de Contratos, manifestaron que: “Se le da respuesta al literal a) en cuanto a esta observación el monto de \$17,338.16 no cancelado del proyecto Construcción de Pavimento Hidráulico

e=10cms Mr=36 kg/cm² (Acabado texturizado) y drenaje de aguas pluviales en calle Los Cedros, Colonia San Francisco, Barrio Dolores del Municipio de Jucuapa, se dio porque desde mayo de 2020 las Municipalidades no recibieron FODES de parte del gobierno donde quedamos sin recursos para poder operar al cien por ciento en la administración municipal y en ningún momento la Municipalidad obstaculizo el pago si no que fue por falta de recursos, más sin embargo se tenía contemplado que al depositar Hacienda los FODES se iba a cancelar, pero se dejó contemplado como deuda y estas son de obligatoriedad cancelarlas y ya es responsabilidad de la nueva administración Anexo estimaciones.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 19 de abril 2023, la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifestaron: “Donde se expresa que la deficiencia se originó debido a que el Concejo municipal y la jefe UACI no dejaron constancia de los procesos legales de conformación de expedientes de los proyectos. El administrador del contrato no constató la existencia y no solicitó la documentación relacionada a supervisión. Se recibió la obra sin cumplir especificaciones técnicas de una partida contenida en la oferta técnica.

Al respecto, debe señalarse que la responsabilidad debe recaer sobre los funcionarios y empleados a quienes el ordenamiento jurídico (Arts. 10 y 82-bis LACAP) designa como responsables de ejercer las respectivas funciones, es decir, Administrador de Contrato y jefe UACI quienes realizaron las conductas omisivas o activas constitutivas de infracciones sancionables, en atención a lo establecido en el Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas.”

Alcalde Municipal, Primera, Tercer, Cuarta y Quinta Regidores Propietarios, la Jefe UACI y el Administrador de Contrato con el cargo de Auxiliar de UACI; no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, haberse comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles sus derechos de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios proporcionados por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, no se relaciona con la condición del pago por servicios de supervisión, si no, al aspecto legal de salvar el voto; no obstante, tales Acuerdos carecen de legalidad por la falta de firmas en el Libro de Actas y Acuerdos, en que se tomaron los Acuerdos.

Los comentarios presentados por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria, Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y Administrador de Contrato; no desvanecen el asunto observado, debido a que dichos comentarios no tienen relación con la condición comunicada. Además, cabe mencionar que los Acuerdos con los cuales se aprobaron los procesos para la ejecución de este proyecto, carecen de legalidad, debido que las Actas no están firmadas. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

27. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Comprobamos que se dio por recepcionado y se canceló un monto de \$40,611.27, por las obras construidas mediante el contrato de ejecución del proyecto "Construcción de pavimento hidráulico e=10cms f'c=210 kg/cmn² (Acabado texturizado) y drenajes de aguas pluviales en calle Los Cedros, Colonia San Francisco, Barrio Dolores del Municipio de Jucuapa, departamento de Usulután", firmado el 27 de enero de 2021, y ejecutado durante el período del 27 de enero al 6 de abril de 2021, el cual presenta los siguientes incumplimientos de carácter contractual y técnico:

- a) No se presentó la Garantía de buena obra, según lo solicita la cláusula octava.
- b) No canceló (deuda) un monto de \$17,338.16, por la prestación de servicios de construcción del proyecto, según alcances establecidos en la cláusula del contrato, se presenta el detalle de la deuda:

No de Cuenta	No de cheque	Fecha de cheque	Proveedor	Monto Cancelado
100-220-700366-9	122692	22/02/2021	██████████	\$17,384.83
	122695	3/03/2021		\$23,226.44
Monto total cancelado, sin presentación de estimaciones (b)				\$40,611.27
Monto contratado según Clausula Concejales. Precio de los servicios (a)				\$57,949.43
Monto Adeudado			c=(a-b)	\$17,338.16

- c) Recepción de obras por un monto de \$2,089.71, en las cuales la partida 11.0 Parrilla de ángulo de 3"x1/4" tubo transversal redondo galvanizado de 3", según sus características técnicas, no se construyó de Acuerdo a su especificaciones en la oferta económica y clausula quinta, lo que ha ocasionado que la inversión realizada en la partida 10.0 Construcción de caja receptora y canal transversal, incluye repello y afinado, cama de agua de concreto hidráulico e=10cms, no sea funcional, se detallan las partidas observadas:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CONTRATADA Y LIQUIDADADA	DEFICIENCIA DETERMINADA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA (\$)
10.00 Construcción de caja receptora y canal transversal, incluye repello y afinado, cama de agua de concreto hidráulico e=10cms	1.00	No funciona: Debido al relleno de tierra colocado por la falla en la parrilla, con el fin de proporcionar el paso.	S.G.	\$882.02
11.00 Parrilla de ángulo de 3"x1/4", tubo transversal redondo galvanizado de 3"	1.00	Falla de los puntos de soldadura y el anclaje de los tubos, la parrilla no está construida con el marco de ángulo de 3"x1/4"	S.G.	\$1,207.69
MONTO TOTAL				\$2,089.71

Los artículos 82, 82 bis literal a), y 152 en su literal b) de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, establece: Art. 82 "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo." Art, 82 bis "La unidad solicitante

propondrá al titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; ..." Art. 152 literal b) "Se considerarán infracciones graves las siguientes: b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado..."

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

La deficiencia se originó, debido a que el Administrador de Contrato no exigió la presentación de la garantía de buena obra; el Concejo Municipal por no pagar al realizador la totalidad del proyecto, aun cuando el proyecto fue recepcionado a satisfacción y recepción de obra sin validar calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas.

La condición planteada, provocó la no reclamación por daños en la obra y partida de proyecto no funcional; Además, el no pago, puede ocasionar que la empresa ejecutora del proyecto, proceda judicialmente contra la Municipalidad, generando erogaciones por representaciones judiciales, afectando las arcas financieras de la Municipalidad. Recepcionando obras por un monto de \$2,089.71, en las cuales la partida 11.0 Parrilla de ángulo de 3"x1/4" tubo transversal redondo galvanizado de 3", según sus características técnicas, no se construyó de Acuerdo a su especificaciones en la oferta económica y clausula quinta, lo que ha ocasionado que la inversión realizada en la partida 10.0 Construcción de caja receptora y canal transversal, incluye repello y afinado, cama de agua de concreto hidráulico e=10cms, no sea funcional.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha de recibido 12 de octubre 2022, la Síndico Municipal, el Segundo Regidor Propietario y el Sexto Regidor Propietario, manifestaron lo siguiente: "El "salvar el voto" es una decisión voluntaria de no manifestarse a favor de un determinado asunto por no estar de Acuerdo con la decisión a tomar, en cuyo caso es obligación del secretario municipal plasmarlo claramente como una salvedad en el acta correspondiente. Por lo tanto, nuestra decisión al respecto fue de "salvar el voto" por no conocer la fuente de financiamiento para la obra, en reunión de Concejo no fue sometido a discusión ya que fue un procedimiento administrativo de parte de la unidad correspondiente (UACI) con la aprobación del Alcalde y Concejales."

Mediante nota de fecha de recibido 20 de octubre 2022, El Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria, Jefe de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y Administrador de Contratos, manifestaron que:

“Se le da respuesta al literal a) en cuanto a esta observación el monto de \$17,338.16, no cancelado del proyecto Construcción de Pavimento Hidráulico e=10cms Mr=36 kg/cm² (Acabado texturizado) y drenaje de aguas pluviales en calle Los Cedros, Colonia San Francisco, Barrio Dolores del Municipio de Jucuapa, se dio porque desde mayo de 2020 las Municipalidades no recibieron FODES de parte del gobierno donde quedamos sin recursos para poder operar al cien por ciento en la administración municipal y en ningún momento la Municipalidad obstaculizo el pago si no que fue por falta de recursos, más sin embargo se tenía contemplado que al depositar Hacienda los FODES se iba a cancelar, pero se dejó contemplado como deuda y estas son de obligatoriedad cancelarlas y ya es responsabilidad de la nueva administración Anexo estimaciones.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 19 de abril de los corrientes, la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifestaron: “En el cual se expresa que el administrador de contrato no exigió la presentación de la garantía de buena obra, el Concejo no pagó al realizador la totalidad del proyecto, aun cuando el mismo fue recepcionado a satisfacción y recepción de obra sin validar calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas.

Al respecto, debe señalarse que la responsabilidad debe recaer sobre el funcionario o empleado a quien el ordenamiento jurídico (Arts. 82-bis LACAP) designa como responsable de ejercer las respectivas funciones, es decir, el administrador de contrato, quien realizó la conducta omisiva constitutiva de infracción sancionable, en atención a lo establecido en el Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas.

En cuanto al no pago al realizador de la totalidad del proyecto, los detalles de contratación de dicho proyecto no fueron discutidos en reunión del Concejo en pleno, por lo que al momento de votar los suscritos actuamos de conformidad con lo establecido en el Art.45 del Código Municipal, razón por la cual, consideramos que no es procedente atribuir responsabilidad por los acuerdos tomados a los miembros del Concejo Municipal que salvamos el voto, ya que no existe constancia de que hayamos autorizado o avalado el contenido de los mismos, con todas sus implicaciones y consecuencias.”

Alcalde Municipal, Primera, Tercer, Cuarta y Quinta Regidores Propietarios, la Jefe UACI y el Administrador de Contrato con el cargo de Auxiliar de UACI; no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, haberse comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles sus derechos de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios proporcionados por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, no desvanecen la observación comunicada, ya que no presentan documentación o comentario relacionado a desvanecer o superar la observación comunicada; y no se relaciona con la

condición de la no cancelación por prestación de servicios de construcción del proyecto.

Los comentarios presentados por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria, Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y Administrador de Contrato, no desvanecen la observación comunicada, ya que confirman la observación comunicada, además los fondos utilizados para la ejecución del proyecto en mención, fueron los correspondientes a las transferencias por la emergencia COVID-19 y por las Tormentas Amanda, no fondos FODES, como lo mencionan los funcionarios y empleados. Estos fondos tuvieron que ser asignados al proyecto desde su inicio hasta la finalización del mismo. Además, tales Acuerdos carecen de legalidad por la falta de firmas en el Libro de Actas y Acuerdos, en que se tomaron los Acuerdos. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

28. FALTA DE EVIDENCIA QUE JUSTIFIQUE EL PAGO COMPLETO DE SUPERVISIÓN.

Comprobamos que se pagó la cantidad de \$3,225.00, por los servicios de supervisión del proyecto “Construcción de empedrado fraguado en dos tramos de calle que conduce al caserío La Chilillera, mejor conocido como la Suiza, cantón Tapesquillo Alto, Municipio de Jucuapa, departamento de Usulután”; a la empresa [REDACTED]; sin existir la evidencia de la presentación 2 informes mensuales y bitácoras del período del 10 de octubre al 7 de diciembre y el informe final, correspondiente a la liquidación, que respalde el desempeño de sus funciones, durante el período de ejecución del proyecto; desde el 7 de septiembre al 23 de diciembre de 2020, según el siguiente detalle:

Monto cancelado	Costo por Informe	Monto no justificado por falta de informes mensuales y final
\$4,300.00	\$1,075.00 x 3	\$3,225.00

Los incisos primero, tercero y último del apartado INFORMES de los Términos de Referencia de Supervisión Técnica, se establece:

“El Supervisor presentará un INFORME MENSUAL del avance físico por partida según formato del Plan de Oferta con la gráfica de avances programados y real ejecutado, acumulados en ese mismo período mensual, el cual deberá ser enviado en original(impreso) y en un archivo digital al Administrador del contrato en formato PDF.

Los informes deberán presentarse en original dentro del término de cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización del período al cual se refiere el informe. El informe se presentará en original (impreso), y en archivo digital.

El INFORME FINAL contendrá un resumen histórico del trabajo, ilustrado con fotografías, puntualizando los aspectos de cumplimiento de plazo, calidad y cantidad de las obras construidas, y otros aspectos relevantes. Así también una evaluación del desempeño del Constructor, conclusiones y recomendaciones. Este

informe deberá presentarse a más tardar, quince días hábiles después de la recepción del proyecto, en original y una copia (impreso) y en archivo digital CD en formato PDF.”

Oferta económica de supervisión presentada por la Empresa [REDACTED] en la Carta Compromiso de fecha 13 de julio de 2020, el contratista se obliga a:

“Por este medio hacemos de su conocimiento que [REDACTED], a través de mi persona como Representante legal, hemos leído detenidamente los términos de referencia para la SUPERVISIÓN TÉCNICA de la obra "CONSTRUCCIÓN EMPEDRADO FRAGUADO EN DOS TRAMOS DE CALLE QUE CONDUCE AL CASERIO CHILILERA, MEJOR CONOCIDO COMO LA SUTZA, CANTON TAPESQUILLO ALTO, MUNICIPIO DE JUCUAPA, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN" y después de hacer nuestras valoraciones técnicas nos comprometemos a realizar la supervisión objeto de dicha convocatoria, en un plazo de 135 días calendarios posteriores a la entrega formal de la ORDEN DE INICIO, dedicándonos profesionalmente a ella para cumplir todo lo estipulado en los Términos de Referencial y de no ser así nos sometemos a las disposiciones legales que define la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y las que defina el contrato.”

Los Artículos 82 bis en su literal a), y 152 en su literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art, 82 bis “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; ...” Art. 152 “Se considerarán infracciones graves las siguientes: b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado...” El Artículo 12 del Reglamento de la Ley FODES, inciso ultimo establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.

La deficiencia se originó, debido a que el Administrador de Contratos con cargo de Auxiliar de la UACI, validó los pagos de supervisión sin obtener la evidencia de la presentación de informes y bitácoras que respaldaran el cumplimiento de contrato del Supervisor.

Generó un pago no justificado disminuyendo los recursos financieros de la Municipalidad hasta por un monto de \$3,225.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Administrador de Contrato con cargo nominal de Auxiliar de UACI, fue notificado del contenido del Borrador de Informe; sin que haya presentado respuesta o documentación referida a la observación comunicada por medio de nota

REF.DORSM-EE-55-074/2021-080 de fecha 5 de octubre de 2022; y posteriormente con nota REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarle su derecho de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Debido a que el Administrador de Contrato fueron notificado del Borrador del presente Informe, mediante nota REF.ORSM/CONV-20/2023, no presentó respuesta ni documentación relacionada con la comunicación efectuada, se ratifica el contenido del presente hallazgo.

29. DEFICIENTE CALIDAD EN PROYECTO EJECUTADO.

Comprobamos que la Municipalidad ejecutó el proyecto “Construcción y Rehabilitación de Entrada Principal del Cantón El Llano Grande en el Municipio de Jucuapa, departamento de Usulután”; que se recepcionó en fecha 20 de noviembre de 2020, el cual presenta deficiente calidad; en un área de concreto de 15.44 m³, de la partida 4.01, Concreto simple 210 kg/cm², espesor 10 cms, (hechura y colocación); debido a la desintegración de la superficie del pavimento por pérdida de material fino, es decir desprendimiento de arena y cemento, lo cual se generó, debido a un concreto pobre causado por la utilización de dosificación inadecuada y deficiencias de construcción del concreto; pagando un monto de \$533.92, por obra con baja calidad.

Los Artículos 82 bis literal a), y 152 literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art, 82 bis “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; ...” Art. 152 “Se considerarán infracciones graves las siguientes: b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado...” El Artículo 12 del Reglamento de la Ley FODES, inciso ultimo establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.

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

La deficiencia se originó, debido a que el Concejo Municipal y Administrador de Contrato con cargo de Auxiliar de UACI, recepcionó obra, sin cerciorarse de la baja calidad del bien recibido y que posteriormente tendría desprendimiento de materiales.

La baja calidad del bien recibido por un monto de \$533.92, genera limitación en la vida útil del pavimento; y el incumplimiento de los objetivos con respecto a la satisfacción de las necesidades de los habitantes del Municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha de recibido 12 de octubre 2022, la Síndico Municipal, el Segundo Regidor Propietario y el Sexto Regidor Propietario, manifestaron lo siguiente: “Al respecto nuestra decisión voluntaria fue de “salvar el voto”, en cuyo caso es obligación del secretario municipal plasmarlo claramente como una salvedad en el acta correspondiente. Por lo tanto, nuestra decisión al respecto fue de “salvar el voto”, debido a que a muchos proyectos iban destinados al mismo sector del Llano grande, por lo cual no había equidad en las necesidades de las comunidades, por lo anterior consideramos que fue una decisión de la unidad correspondiente (UACI) recibir una obra que no cumple los requerimientos técnicos con la complicidad del Alcalde y Concejales que aprobaron dicho proyecto.”

Mediante nota de fecha de recibido 20 de octubre 2022, El Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria y Administrador de Contratos, manifestaron que: “El proyecto “Construcción y Rehabilitación de Entrada Principal del Cantón Llano Grande del Municipio de Jucuapa ya tiene aproximadamente un año de haberse realizado, más sin embargo no es significativo la deficiencia. Pero ya fue subsanada el área donde según inspección del técnico de la Corte estaba desintegrada el área de rodamiento del área de 15.44 mts² por un costo de \$ 533.92. Anexos. Carta de solicitud de reunión y subsanación a contratista, informe con fotografías realizada en visita.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 19 de abril de 2023, la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifestaron: “Debe señalarse que la responsabilidad debe recaer sobre el funcionario o empleado a quien el ordenamiento jurídico (Arts. 82-bis letras a) y e) LACAP y 77 RELACAP) designa como responsable de ejercer las respectivas funciones, es decir, el administrador de contrato, quien realizó la conducta omisiva constitutiva de infracción sancionable, en atención a lo establecido en el Art, 61 de la Ley de la Corte de Cuentas y no al Concejo Municipal por no ser parte de sus atribuciones la recepción de obras.”

Alcalde Municipal, Primera, Tercer, Cuarta y Quinta Regidores Propietarios, la Jefe UACI y el Administrador de Contrato con el cargo de Auxiliar de UACI; no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, haberse comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles sus derechos de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios proporcionados por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, no desvanecen la observación comunicada, ya que no presentan documentación o comentario relacionado a desvanecer o superar la observación comunicada; solo que salvaron sus votos. No obstante, tales Acuerdos carecen de legalidad por la falta de firmas en el Libro de Actas y Acuerdos, en que se tomaron dichos Acuerdos o salvaron sus votos.

Los comentarios presentados por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria, y el Administrador de Contrato, no desvanece la observación comunicada, debido a que no se presenta evidencia documental de la reparación efectuada. En sus comentarios la administración manifiesta que anexa informe con fotografías realizada en visita; pero dicha documentación no se encontró en los anexos; no obstante, el Administrador de Contratos Ing. [REDACTED]

[REDACTED] participo en la visita de medición y evaluación del proyecto. Además, tales Acuerdos carecen de legalidad por la falta de firmas en el Libro de Actas y Acuerdos, en que se tomaron dichos Acuerdos o salvaron sus votos.

30. PAGO DE CARPETA TECNICA, SIN EVIDENCIA DEL BIEN O SERVICIO RECIBIDO.

Comprobamos que la Municipalidad aprobó la elaboración y pago de una Carpeta técnica del proyecto “Construcción de concreteado hidráulico $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$ $e=10\text{cm}$ en calles de Colonia Milagro de la paz, Barrio San Simón del Municipio de Jucuapa, departamento de Usulután”, por la cual se pagó un monto de \$4,597.28, con fondos del FODES 75%; sin encontrar en el expediente del proyecto, la carpeta técnica que evidencie y sustente la cantidad pagada.

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

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

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

La deficiencia se generó, debido a que el Concejo Municipal, erogó fondos para el pago de realización de carpeta técnica para el proyecto “Construcción de concreteado hidráulico $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$ $e=10\text{cm}$ en calles de Colonia Milagro de la

paz, Barrio San Simón del Municipio de Jucuapa, departamento de Usulután”, sin existir evidencia de la recepción del bien o servicio contratado; y la Jefe UACI, por no cerciorarse de incorporar en el expediente del proyecto toda la documentación producto de la ejecución de dicho proyecto.

Lo anterior generó una disminución en los recursos financieros de la Municipalidad hasta por un monto de \$4,597.28.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha de recibido 12 de octubre 2022, la Síndico Municipal, el Segundo Regidor Propietario y el Sexto Regidor Propietario, manifestaron lo siguiente: “Al respecto sobre la elaboración y pago de una carpeta técnica, nuestra decisión fue de “salvar el voto” ya que manifestamos no estar de Acuerdo con la decisión a tomar, en cuyo caso es obligación del Secretario Municipal plasmarlo claramente como una salvedad en el acta correspondiente. Por lo tanto, reiteramos la decisión de “salvar el voto”, debido a que no se dio a conocer la fuente del financiamiento para ejecutar el proyecto; para realizar el pago fue un procedimiento administrativo de parte de la unidad contratante (UACI) y con la aprobación del Alcalde y Concejales.”

Mediante nota de fecha de recibido 20 de octubre de 2022, el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria y Jefe de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales manifestaron que: “El pago por la carpeta técnica por un monto de \$4,597.28 del Proyecto Construcción de Concreto hidráulico $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$ $e=10 \text{ cm}$ en Calles de Colonia Milagro de la Paz, Barrio San Simón Municipio de Jucuapa hay evidencia de que si el bien se dio y quedo en el poder de la nueva administración entrante quedo, el expediente de la Formulación donde está la invitación, la oferta notificación, contrato, carpeta técnica acta de recepción y todos los documentos que por Ley corresponden.

Por lo que se anexa el acta de recepción de los documentos entregados a la nueva administración, el proyecto cuenta con 4 ampos y todo el proceso de la carpeta técnica se encuentra en el AMPO 01/04 de dicho proyecto, el cual tenía un folio de 243 páginas ya que todos los ampos fueron recibidos foliados en su totalidad, dando por aceptada nuestra entrega.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 19 de abril de 2023, la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifestaron: “A consideración de los suscritos no es coherente cuestionar en esta observación al Concejo Municipal por la falta de firmas en las actas de acuerdos municipales, pues los detalles de contratación de dicho proyecto no fueron discutidos en reunión del concejo en pleno, por lo que al momento de votar los suscritos actuamos de conformidad con lo establecido en el Art. 45 del Código Municipal, es decir, salvamos el voto, por lo que no existe constancia de que hayamos autorizado o avalado el contenido de los mismos, con todas sus implicaciones y consecuencias.”

Alcalde Municipal, Primera, Tercer, Cuarta y Quinta Regidores Propietarios y la Jefe UACI; no presentaron comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, haberse comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles sus derechos de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios proporcionados por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, no desvanecen la observación comunicada, ya que no presentan documentación o comentario relacionado a desvanecer o superar la observación comunicada, solamente hacen referencia a salvar sus votos. No obstante, tales Acuerdos carecen de legalidad por la falta de firmas en el Libro de Actas y Acuerdos, en que se tomaron dichos Acuerdos o salvaron sus votos.

Los comentarios proporcionados por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria, Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no desvanecen la observación comunicada, debido a que la carpeta en mención no se encontró en el expediente después de haber realizado procedimiento de auditoria. La administración afirma, que sí se encontraba, más sin embargo como equipo de auditoria se confirma que, si bien es cierto el expediente 1 del proyecto AMPO 01/04, se encuentra foliado y que fue entregado a la administración entrante. Sobre tal situación no podemos dar fe si en ese momento se encontraba o no. Además, tales Acuerdos carecen de legalidad por la falta de firmas en el Libro de Actas y Acuerdos, en que se tomaron dichos Acuerdos o salvaron sus votos.

31. FALTA DE FIRMA EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Comprobamos que se pactó los servicios de supervisión técnica para el proyecto “Construcción y rehabilitación de entrada principal del Cantón El Llano Grande en el Municipio de Jucuapa, departamento de Usulután”; por un monto de \$1,727.70, sin embargo, el contratista no firmó el contrato que se elaboró para detallar los Acuerdos pactados y no existe una resolución dejando sin efecto la resolución de adjudicación.

El Art. 80 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La institución contratante convocará dentro de los plazos establecidos al ofertante adjudicatario para el otorgamiento del contrato. En las bases de licitación o de concurso, se determinarán los plazos para la firma del contrato y para la presentación de las garantías.

Si el adjudicatario no concurriera a firmar el contrato, vencido el plazo correspondiente, se podrá dejar sin efecto la resolución de adjudicación y concederla al ofertante que en la evaluación ocupase el Segundo lugar esta eventualidad deberá expresarse en las correspondientes bases de licitación o de

concurso, y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas, según el caso.

El Apartado XXI Firma del Contrato contenido en los términos de referencia para la ejecución del proyecto, establece: “El Oferente ganador deberá suscribir contrato de servicios con la Municipalidad a más tardar cinco (5) días hábiles posteriores a su notificación.

La deficiencia se originó por que el Alcalde Municipal, celebró contrato de supervisión de obra sin obtener la firma del Representante Legal de la empresa Supervisora.

Falta de firma genera falta de obligación por parte de la empresa Supervisora, para con la Municipalidad, por no reconocer por medio de la firma los asuntos pactados en el contrato.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha de recibido 20 de octubre 2022, El Alcalde Municipal manifestó: “Anexamos contrato con firmas respectivas.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentados por el Alcalde Municipal y Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no desvanecen la observación comunicada, debido a que si bien es cierto proporcionan un contrato firmado por las dos partes que se obligan en él, no se les puede dar por valido; ya que, en el expediente el contrato que se generó oportunamente en el proceso de contratación cuenta con el sello del Alcalde y el que están presentando no tiene los folios ni el sello del Alcalde; lo cual da pie a pensar que se hizo posterior a la comunicación preliminar. Además, tal actuación carece de legalidad por la falta de firmas en el Libro de Actas y Acuerdos, en que se tomaron dichos Acuerdos.

32. FALTA DE VISTO BUENO EN LA DOCUMENTACIÓN DE EGRESOS.

Comprobamos que la documentación de egresos en el período auditado no contiene el “Visto Bueno” del Síndico Municipal.

Los Artículos 28 inciso primero y 85 inciso Segundo y tercero del Código Municipal establece que: Art. 28: “El cargo de Alcalde, síndico y concejal es obligatorio y únicamente podrá exonerarse del desempeño de sus funciones, por justa causa calificada por el tribunal supremo electoral.”; Art. 85: “Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.” Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán “EL VISTO BUENO” del Síndico Municipal y el “DESE” del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma “el visto bueno”, deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el Artículo 28 de este código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros, según Acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del síndico y el Acuerdo de ratificación del Concejo.”

La deficiencia se originó debido a que la Síndico Municipal, no colocó el Visto Bueno en los documentos de egresos.

Con lo anterior se ocasionó las erogaciones que no fueran de legítimo abono causando falta de transparencia en las mismas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 19 de abril de 2023; suscrita por la Síndico Municipal, manifiesta lo siguiente: “Al respecto, es importante mencionar lo establecido en el Art. 43 del Código Civil, denominado fuerza mayor o caso fortuito, definido como aquel imprevisto que no es posible resistir y que constituye una justa causa producida por la naturaleza o por actos del hombre, que impide en forma absoluta, el cumplimiento de una obligación. Lo anterior, en atención a que la Síndico Municipal realizó reiteradas solicitudes al Tesorero Municipal, pidiendo los ampos con la información pertinente, los cuales no fueron entregados, por lo que fue imposible a la síndica por razones de fuerza mayor validar la información. (Se anexa documentación).

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los documentos y comentarios emitidos por la Síndico Municipal, no ayudan a desvanecer la observación, ya que efectivamente se presenta evidencia documental de solicitud de los ampos de egresos, sin embargo, no se establece en la nota la razón de la solicitud.

33. EROGACIONES POR PAGO DE PROGRAMAS SOCIALES Y GASTOS NO CORRIENTES, SIN LEGALIDAD POR FALTA DE FIRMAS EN LAS ACTAS DE ACUERDOS DEL CONCEJO.

Comprobamos que las erogaciones por pagos concernientes a Programas Sociales y Gastos no Corrientes, ejecutados por el Concejo Municipal de Jucuapa, durante el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021, carecen de validez y legalidad debido a que las Actas Municipales, no se encuentran firmadas por los miembros del Concejo asistentes a las reuniones; en este sentido, los miembros del Concejo Municipal efectuando erogaciones irregulares por un monto de \$829,370.51, distribuidos de la siguiente manera:

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019
(Cifras expresadas en dólares de los Estados Unidos de América)

No	Nombre del Proyecto	No. Cuenta Bancaria	Fuente de Financiamiento	Acta	Acuerdo	Fecha	Monto	Ver Anexo
1	Fondo Municipal	100-220-700143-7	N/A	Varias	Varios	Varias	\$23,123.29	1
2	FODES 25%	100-220-700141-0	N/A	Varias	Varios	Varias	\$1,575.00	2
3	Cumplimiento de Medidas Ambientales	100-220-700350-2	FODES 75 %	30	4	25/10/2019	\$6,351.91	3
4	Fiestas Patronales en los Cantones	100-220-700343-0	FODES 75 %	3	18	25/01/2019	\$3,682.50	4
5	Fiestas Patronales del Municipio de Jucuapa 2019	100-220-700344-8	FODES 75 %	3	18	25/01/2019	\$111,426.16	5
6	Celebración de Fiestas Titulares Jucuapa	100-220-700338-3	FODES 75 %	12	21	26/04/2019	\$500.00	6
TOTAL							\$146,658.86	

**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020
(Cifras expresadas en dólares de los Estados Unidos de América)**

No	Nombre del Proyecto	No. Cuenta Bancaria	Fuente de Financiamiento	Acta	Acuerdo	Fecha	Monto	Ver Anexo
1	Fondo Municipal	100-220-700143-7	N/A	Varias	Varios	Varias	\$6,050.00	7
2	FODES 75%	100-220-700142-9	N/A	Varias	Varios	Varias	\$192,290.30	8
3	Apoyo a la Educación, Deporte, Cultura y la Salud	100-220-700212-3	FODES 75 %	22	20	20/1/2020	\$26,799.23	9
4	Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos	100-220-700281-6	FODES 75 %	23	20	20/1/2020	\$146,281.84	10
5	Mantenimiento de Alumbrado Público	100-220-700269-7	FODES 75 %	24	20	20/1/2020	\$64,427.11	11
6	Subsidio al Agua en los Cantones	100-220-700337-5	FODES 75 %	2	20	20/1/2020	\$11,916.00	12
7	Convivios Ciudadanos	100-220-700328-6	FODES 75 %	1	24	13/1/2020	\$3,335.25	13
8	Cumplimiento de Medidas Ambientales	100-220-700350-2	FODES 75 %	-	-	-	\$11,843.56	14
9	Fiestas Patronales en los Cantones	100-220-700343-0	FODES 75 %	1	24	13/1/2020	\$5,715.39	15
10	Apoyo a los Agricultores y Ganaderos	100-220-700323-5	FODES 75 %	12	1	29/4/2020	\$10,944.35	16
11	Fiestas Patronales del Municipio de Jucuapa 2019	100-220-700344-8	FODES 75 %	1	24	13/1/2020	\$8,576.23	17
12	Fiestas Navideñas y de Fin de Año	100-220-700351-0	FODES 75 %	29	2	30/11/2020	\$16,256.62	18
13	Programa de Becas	100-220-700335-9	FODES 75 %	3	12	31/1/2020	\$15,862.50	19
14	Atención a necesidades Prioritarias	100-220-700362-6	FONDO DE EMERGENCIA	-	-	-	\$18,413.46	20
15	Atención a la Emergencia	100-220-	FONDO DE	Varias	Varios	Varias	107,848.71	21

No	Nombre del Proyecto	No. Cuenta Bancaria	Fuente de Financiamiento	Acta	Acuerdo	Fecha	Monto	Ver Anexo
	por COVID-19	700364-2	EMERGENCIA					
16	Compra de láminas para ser entregadas a familias de escasos recursos afectados por Tormenta Amanda.	100-220-700372-3	FONDO DE EMERGENCIA	16	6	22/6/2020	\$5,633.65	22
TOTAL							\$652,194.20	

**Del 01 de enero al 30 de abril de 2021
(Cifras expresadas en dólares de los Estados Unidos de América)**

No	Nombre del Proyecto	No. Cuenta Bancaria	Fuente de Financiamiento	Acta	Acuerdo	Fecha	Monto	Ver Anexo
1	Apoyo a la Educación, Deporte, Cultura y la Salud	100-220-700212-3	FODES 75 %	3	14	4/2/2021	\$757.40	23
2	Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Solidos	100-220-700281-6	FODES 75 %	3	9	4/2/2021	\$12,783.81	24
3	Cumplimiento de Medidas Ambientales	100-220-700350-2	FODES 75 %	Varias	Varios	Varias	\$11.11	25
4	Atención a necesidades Prioritarias	100-220-700362-6	FONDO DE EMERGENCIA	Varias	Varios	Varias	\$6,442.59	26
5	Atención a la Emergencia por COVID-19	100-220-700364-2	FONDO DE EMERGENCIA	Varias	Varios	Varias	\$1,316.43	27
6	Atención a Efectos provocados por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal	100-220-700365-0	FONDO DE EMERGENCIA	Varias	Varios	Varias	\$4,340.03	28
7	Compra de láminas para ser entregadas a familias de escasos recursos afectados por Tormenta Amanda.	100-220-700372-3	FONDO DE EMERGENCIA	Varias	Varios	Varias	\$4,866.08	29
TOTAL							\$30,517.45	

Los Artículos 29, 30 numeral 14, 31 numeral 4, 34, 43, 44 y 53, del Código Municipal, establecen: Art. 29: "Las decisiones o resoluciones del Concejo se adoptarán por mayoría simple, por mayoría calificada y mayoría calificada especial. Para la mayoría simple se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros Propietarios del Concejo. Se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros Propietarios del Concejo en las decisiones o resoluciones que se adopten por mayoría calificada. cuando se requiera mayoría calificada especial, ésta se adoptará con el voto favorable de las tres Concejales partes de los miembros Propietarios del Concejo. en los casos que la Ley no establezca el tipo de mayoría requerido para adoptar una decisión o resolución del Concejo, ésta se adoptará por mayoría simple. La Ley establecerá en forma clara y específica los casos en que se requiera votación por mayoría calificada o por mayoría calificada especial para adoptar una decisión por parte del

Concejo.”; Art. 30: “Son facultades del Concejo: (...) 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales”; Art. 31: “Son obligaciones del Concejo: (...) 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; (...) 29.”; 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. 43: “Para que haya resoluciones se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros que integran el Concejo, salvo los casos en que la Ley exija una mayoría especial. En caso de empate el Alcalde tendrá voto calificado”; Art. 44: “Todos los miembros del Concejo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones, con voz y voto y no podrán retirarse de las mismas una vez dispuesta la votación; pero si algún miembro, su cónyuge o pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o Segundo de afinidad tuviere interés personal en el negocio de que se trata, deberá abstenerse de emitir su voto, retirándose de la sesión mientras se resuelve el asunto, incorporándose posteriormente a la misma.”; Art. 53: “Corresponde a los Regidores o Concejales: 1. Concurrir con voz y voto a las sesiones del Concejo; 2. Integrar y desempeñar las comisiones para las que fueron designados, actuando en las mismas con la mayor eficiencia y prontitud y dando cuenta de su cometido en cada sesión o cuando para ello fueren requeridos; 3. Las demás que les correspondan por Ley, ordenanzas o reglamentos.”; el Artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece: “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.” el Artículo 321 del Código Penal, establece: “El funcionario o empleado público, agente de autoridad o el encargado de un servicio público que ilegalmente omitiere, rehusare hacer o retardare algún acto propio de su función, será sancionado con prisión de cuatro a seis años e inhabilitación especial para el desempeño del cargo por igual período. Cuando el incumplimiento del deber dé lugar a un hecho delictivo, o sea motivo de otro, la sanción se incrementará en una tercera parte del máximo establecido e inhabilitación del cargo por igual período.”

La deficiencia se originó debido a que los miembros Concejo Municipal, no ratificaron su voto por medio de las firmas en el Libro de Actas y Acuerdos Municipales para la aprobación de las erogaciones identificadas en la observación.

Lo anterior ocasionó que se efectuaran erogaciones por un monto de \$829,370.51 carentes de validez y transparencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota recibida en fecha diecisiete de noviembre de 2022; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “Las erogaciones de pagos de Programas Sociales y Gastos no Corrientes del período auditado tiene legalidad debido a que fueron aprobadas, ya que existen asistencias y agendas donde demuestran que los miembros del Concejo si

asistieron y aprobaron los gastos plasmados en los Acuerdos Municipales, tal y como aparece.”

En nota recibida en fecha 17 de noviembre de 2022; suscrita por el Sexto Regidor Propietario, y Tercera Regidora Suplente, manifiestan lo siguiente: “AL RESPECTO MANIFESTAMOS QUE, NO FIRMAMOS EL LIBRO DE LAS ACTAS DONDE SE CONSTAN DICHAS EROGACIONES, POR LAS RAZONES SIGUIENTES: por falta de transparencia, ya que el señor Alcalde manifestaba que no tenía por qué entregarnos Informe de lo que se hacía en la Alcaldía, porque él como Alcalde era al que se había delegado para la administración de los bienes, podía aprobar las compras, todo lo podía adjudicar por Administración, no nos tomó en cuenta para los gastos que se hicieron en la Pandemia y la tormenta, contratar y que él era el vehículo para pedir una información sobre lo que nosotros como Concejales quisiéramos saber, y además que no teníamos que andar pidiendo ningún documento a los Empleados de las diferentes Unidades de Trabajo, además manifestó que no éramos ninguna autoridad en la Alcaldía, es más estando en reunión de Concejo nos corrió de la Alcaldía y cuando nos daba un Informe como el Presupuesto del año que consta de seis páginas, y un perfil de COVID que no es completo y presupuesto solo conocimos el del año 2020 por que en el año 2021 se trabajó según presupuesto del año 2020 fue decisión del señor Alcalde y unos pocos de la fracción, pensamos que no le hicieron modificaciones porque no se nos dio a conocer nada; los perfiles de los proyectos los leía el Secretario pero para conveniencia de la fracción a favor del Alcalde, además el señor Alcalde me manifestó que yo no tenía derecho a opinar, mucho menos aprobar y como no aprobaba nada no se me daba informes de Actas, porque no aprobé el presupuesto del año 2020 y 2021 en todo salve mi voto según Artículo 45 de la Ley del Código Municipal.

Nosotros como fracción del Partido GANA no fue negligencia el no querer cumplir con la normativa de Ley, no se nos permitió ya que por ser el Partido por el que llego al poder el Gobierno actual; se nos dificultó cumplir con forme a la Ley. Presentamos como prueba las copias de las peticiones del Libro de Actas y de los informes que como miembros del Concejo teníamos derecho de conocer, se hizo en su momento por escrito al pleno del Concejo y al señor Secretario.”

En nota recibida en fecha 22 de noviembre de 2022; suscrita por el Sexto Regidor Propietario y Tercera Regidora Suplente, como una ampliación a la respuesta emitida con fecha 17 de noviembre del mismo año, manifiestan lo siguiente: “Que presentamos contestación de lo observado en el examen especial comprendido desde el 01 de enero de 2019 al 01 de abril de dos mil veintiuno refiriéndonos específicamente en el hallazgo 31 sobre la firma de los Acuerdos en el Libro de Actas que se llevó en el año 2019, el cual a la fecha de esta nota no ha sido debidamente firmado por los Concejales responsables de los puntos acordados ya que no se nos ha presentado físicamente al Concejo Municipal para su respectiva lectura y posteriormente firma de Actas; dicho Libro de Actas fue manejado en el transcurso de ese año por dos secretarios en primer lugar por el Licenciado [REDACTED] y el Segundo secretario [REDACTED] el Licenciado [REDACTED] quien únicamente presento a este Concejo una exposición en

retroproyector haciéndole ese mismo día en dicha exposición observaciones a ciertos Acuerdos de igual forma la recomendación de Ley que Acuerdos que no hayan sido discutidos en dichas reuniones no estuvieran apareciendo plasmados en Actas ya que no fueron discutidos y no existió su respectiva votación en reunión de Concejo, pero hasta la fecha no sabemos si ya fueron corregidas esas Actas, de la cual es el inconveniente que se tiene y porque motivo dicho de Actas no fue presentado al Concejo para sus respectivas firmas.

Por todo lo antes mencionado y creyendo que no hay por parte de nosotros como miembros del Concejo Municipal como por no existir alguna acción u omisión en la aplicación correcta de la Ley PEDIMOS.

■ Se admita el presente escrito como anexo al anterior de fecha de 17 de noviembre de 2022 presentado a la Corte de Cuentas de la Republica de El Salvador recibido por ■■■■■■■■■■

- Se tenga por evacuada los hallazgos encontrado por el equipo de auditores.
- Se agregan como anexos al escrito anterior con los que se puede dar fe lo expresado en el hallazgo 31 referente a la firma de los Acuerdos en el Libro de Actas.

En nota recibida en fecha veintitrés de noviembre de 2022, suscrita por la Síndico Municipal y Segundo Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente: "Ese equipo auditor ha señalado la falta de firma en las Actas que respalden los Acuerdos tomados por el Concejo Municipal, sin embargo, según lo establecido el Decreto No.2 que contiene las Normas de Auditoria Gubernamental en el Art. 205, el cual literalmente dice "el auditor, debe recopilar evidencia de auditoría suficiente y adecuada para establecer la base de los resultados..." en este caso, el auditor no ha obtenido la evidencia que compruebe que los pagos efectuados sean indebidos o hayan causado un perjuicio económico a la Municipalidad, ya que los bienes y/o servicios por los cuales se realizaron erogaciones fueron efectivamente recibidos, existiendo la documentación que respalda los mismos, tales como recibos y facturas emitidas por los proveedores, entre otros, que amparan las erogaciones realizadas. De conformidad al Art. 55 numeral 1 del Código Municipal, es deber del Secretario elaborar las correspondientes Actas, siendo el único facultado para redactar, enmendar, testar y realizar cualquier corrección, hacer anotaciones y salvar al final del instrumento. Dicho funcionario como encargado de asegurar la legalidad de cada acta del Concejo, debe solicitar reuniones las correspondientes firmas. Por otra parte, como parte de nuestra gestión, solicitamos se nos entregaran las Actas que contenían los Acuerdos municipales que no se habían presentado para firma desde el año 2019, debido a constantes cambios para justificar proyectos ejecutados en el período, sin que se haya obtenido respuesta, por lo que no puede atribuirse a nosotros la observación señalada, ya que de conformidad al Art. 55 numeral 1 del Código Municipal, es deber del Secretario asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes Actas, siendo el único facultado para redactar, enmendar, testar y realizar cualquier otra corrección, hacer anotaciones y Salvar al final del instrumento. Dicho funcionario está encargado de asegurar la legalidad de cada acta del Concejo lo cual incluye

solicitar a los presentes en las reuniones las correspondientes firmas, siendo el responsable de garantizar que la información expresada en las Actas es correcta.” Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril de 2023; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan: “Se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas...”

En nota de fecha 19 de abril de 2023; suscrita por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente: “Según lo establecido el Decreto No. 2 que contiene las Normas de Auditoría Gubernamental en el Art. 205, el cual literalmente dice “el auditor, debe recopilar evidencia de auditoría suficiente y adecuada para establecer la base de los resultados...” en este caso, el auditor no ha obtenido la evidencia que compruebe que los pagos efectuados sean indebidos o hayan causado un perjuicio económico a la Municipalidad, ya que los bienes y/o servicios por los cuales se realizaron erogaciones fueron efectivamente recibidos, existiendo la documentación que respalda los mismos, tales como recibos y facturas emitidas por los proveedores, entre otros, que amparan las erogaciones realizadas.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración, no desvanecen la observación comunicada, debido a que, en sus comentarios, confirman la falta de firmas en los Libros de Actas y Acuerdos Municipales, que de legalidad a los Acuerdos tomados para su vigencia. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene; la Tercera Regidora Suplente no tiene responsabilidad con la condición planteada.

34. FALTA DE VALIDEZ Y LEGALIDAD EN CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR EL SECRETARIO MUNICIPAL.

Comprobamos que durante el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021 el Secretario Municipal expidió certificaciones de Acuerdos Municipales contenidos en los Libros de Actas y Acuerdos de la Municipalidad de Jucuapa, las cuales carecen de las firmas que respalden los Acuerdos tomados, del total de ocho miembros del Concejo Municipal asistentes a las reuniones; así mismo, se identificaron las siguientes situaciones:

- a. Existen certificaciones que difieren de lo acordado en Actas con lo certificado por Secretario Municipal;
- b. Se emitió un Acta 23 Bis;
- c. En Acta No 18 se emitió un Acuerdo No 8 Bis;

El detalle se muestra a continuación:

No	NO ACTA	FECHA	CANTIDAD DE FIRMANTES	NO DE ACUERDO
1.	23	28/08/2019	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 1; Certificación de Acuerdo en Acta sin las firmas requeridas.

No	NO ACTA	FECHA	CANTIDAD DE FIRMANTES	NO DE ACUERDO
2.	30	25/10/2019	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 4; certificación difiere de lo establecido en el Libro de Actas
3.	05	17/02/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 20; ▪ Acuerdo 18; ▪ Acuerdo 15 párrafo no existe; ▪ Acuerdo 19; ▪ Acuerdo 17; ▪ Acuerdo 3 párrafo no existe.
4.	07	06/03/2020	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 11
5.	08	16/03/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 16; ▪ Acuerdo 17
6.	10	17/04/2020	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 2; ▪ Acuerdo 4
7.	11	22/04/2020	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 5; ▪ Acuerdo 4
8.	12	29/04/2020	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 12 no existe en Acta No11; ▪ Acuerdo 6 el asunto certificado es Distinto al certificado; ▪ Acuerdo 7 el asunto acordado es diferente al acordado; ▪ Acuerdo 5 el acta 12 es del 29 de abril no de mayo como se certificó, el asunto acordado no existe; ▪ Acuerdo 6 el acta 12 es del 29 de abril no de mayo como se certificó, el asunto acordado no existe; ▪ Acuerdo 7 el acta 12 es del 29 de abril no de mayo como se certificó, el asunto acordado no existe; ▪ Acuerdo 8 el acta 12 es del 29 de abril no de mayo como se certificó, el asunto acordado no existe; ▪ Acuerdo 4 se certificó como acta No11 de fecha 29 de abril, y en esa fecha efectuó el acta No12; ▪ Acuerdo 1 se certificó como acta No12 de fecha 22 de mayo, y el acta No12 se efectuó en fecha 29 de abril; ▪ Acuerdo 2 se certificó como acta No12 de fecha 22 de mayo, y el acta No12 se efectuó en fecha 29 de abril; ▪ Acuerdo 3 se certificó como acta No12 de fecha 22 de mayo, y el acta No12 se efectuó en fecha 29 de abril;
9.	13	19/05/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 1
10.	14	04/06/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 5; ▪ Acuerdo 2;

No	NO ACTA	FECHA	CANTIDAD DE FIRMANTES	NO DE ACUERDO
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 10 el asunto acordado es diferente al certificado; ▪ Acuerdo 3;
11.	15	15/06/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 18; ▪ Acuerdo 23; ▪ Acuerdo16; ▪ Acuerdo 2; ▪ Acuerdo 3; ▪ Acuerdo8; ▪ Acuerdo 6; ▪ Acuerdo 7
12.	16	22/06/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 14 se autorizan pagos, no carpeta;
13.	17	08/07/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 13; ▪ Acuerdo 22; ▪ Acuerdo 14; ▪ Acuerdo 16; ▪ Acuerdo 17;
14.	18	24/07/2020	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 8bis
15.	20	14/08/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 13; ▪ Acuerdo 12
16.	21	26/08/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 10
17.	22	31/08/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 2; ▪ Acuerdo 14; ▪ Acuerdo 15; ▪ Acuerdo 4; ▪ Acuerdo 7
18.	23	18/09/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 12
19.	23 BIS	30/09/2020	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 2
20.	24	14/10/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 8; ▪ Acuerdo11; ▪ Acuerdo 9; ▪ Acuerdo 12;
21.	25	19/10/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 5;
22.	26	23/10/2020	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 4; ▪ Acuerdo 11; ▪ Acuerdo 15; ▪ Acuerdo 16
23.	28	26/11/2020	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 7
24.	29	30/11/2020	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 6 se autorizan pagos al Tesorero, no adjudicar proyectos
25.	30	17/12/2020	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdo 7

El Artículo 55 numeral 1, 4 y 6 del Código Municipal, establece: Art. 55: “Son deberes del Secretario: (...) 1. Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes Actas; (...) 4. Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de Acuerdo con las técnicas más adecuadas; (...) 6. Expedir de conformidad con la Ley,

certificaciones de las Actas del Concejo o de cualquier otro documento que repose en los archivos, previa autorización del Alcalde o quien haga sus veces; (...)" El Artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establece: "- Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

La deficiencia se originó debido a que los empleados que ejercieron el cargo de Secretario Municipal, [REDACTED] períodos del 01 de enero al 18 de septiembre de 2019 y del 22 de junio de 2020 al 30 de abril de 2021; [REDACTED] período del 19 de septiembre de 2019 al 21 de junio de 2020; incumplieron con sus funciones y deberes al emitir certificaciones de Acuerdos Municipales, sin que los Libros de Actas contengan las firmas de los miembros de Concejo Municipal, en cada una de las Actas para dar validez a los Acuerdos tomados.

Lo anterior generó la posibilidad que las gestiones municipales, amparadas con certificaciones de Acuerdos en Actas carentes de firmas, sean nulos o carezcan de validez.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

1. En nota recibida en fecha 17 de noviembre de 2022; suscrita por el Secretario Municipal, que actuó en el período del 19 de septiembre de 2019 al 21 de junio de 2020, manifiesta lo siguiente: "En esta ocasión me refiero a ustedes con la finalidad de dar respuesta a observaciones hechas por el equipo de Auditores en lo referido a lo actuado en mi calidad de secretario Municipal, por lo que me permito con todo respeto responder lo siguiente:
 - 1) Que fungí como secretario Municipal de Jucuapa en el período comprendido entre el 16 de septiembre de 2019 al 15 de junio de 2020, aproximadamente.
 - 2) En relación con los deberes del secretario establecidos en el Art. 55. Del Código Municipal, puedo manifestar que, desconozco las razones que tuvo El Concejo Municipal para no firmar el Libro de Actas, ya que estas eran leídas previo al inicio de cada reunión, por lo que fue imposible cumplir con todo lo que las Leyes demandan.
 - 3) Que las certificaciones emitidas las hice con base en lo establecido en el Código Municipal 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."
 - 4) Existe la remota posibilidad de que hayamos entregado un libro en magnético diferente al físico, por lo que solicito se me permita hacer comparaciones.
 - 5) Que, de existir errores o inconsistencias, estas en ningún momento han sido con dolo, sino debido a la inexperiencia;

2. En nota recibida en fecha 17 de noviembre de 2022; suscrita por el Secretario Municipal, que actuó en el período del 01 de enero al 18 de septiembre de 2019 y del 22 de junio de 2020 al 30 de abril de 2021, manifiesta lo siguiente:
- “Manifiesto a su honorable institución que los Acuerdos emitidos durante el lapso de tiempo que fungí como secretario Municipal fueron tomados por el Concejo Municipal que fungió en esa fecha y estos están tomados bajos los votos necesarios para su aprobación, sea esta por Unanimidad, mayoría simple o con voto doble del Alcalde, en el cual al final de cada Acuerdo se establecía si este era tomado con voto doble, en el cual fueron pocos los Acuerdos tomados de esa manera; ahora bien, el hecho que existan algunas Actas que carecen de firmas por parte de algunos Concejales no descalifica la toma de ese Acuerdo, ya que si leen cada una de las Actas en la parte de la Agenda a tratar se establecía un punto que era lectura del acta anterior; por lo que procedíamos a leer cada una de esas Actas antes de iniciar la nueva agenda de ese día, y se les pasaba para sus respectivas firmas; a lo cual ellos manifestaban que firmarían posteriormente; hecho que nunca lo hicieron algunos; asimismo les manifiesto que tres Concejales a través de escrito me manifestaron que procediéramos a las firmas de dichas Actas pero querían ir revisando Acuerdo por Acuerdo y *si estaban de Acuerdo* ya por segunda vez los firmarían cosa que se le comunico al señor Alcalde en turno y manifestó que los Acuerdos ya estaban tomados en legal forma y que por ende tenían que firmar; pero posteriormente el señor Alcalde tratando de que los libros tuvieran sus firmas respectivas se revisaron nuevamente las Actas con ellos y algunos procedieron a firmar y otros no.-
 - El hecho que hagan falta firmas en las diferentes Actas que se manifiestan no es responsabilidad de mi persona, ya que si verifican en cada acta en los puntos sometidos a consideración siempre el primer punto era la lectura de cada acta anterior y desconozco porque los Concejales no firmaron en su debido momento; aunado a ello eran advertidos que no podían dejar las Actas sin firmar.
 - Asimismo, manifiesto que como secretario Municipal estaba bajo las órdenes del Concejo Municipal y si hubiese sido responsabilidad mía el que ellos no firmaran, estaban en su derecho de despedirme cosa que nunca paso por no ser mi persona el de esa irresponsabilidad.
 - Concluyo manifestando que todas las Actas, aunque carezcan de firmas no quiere decir que son ilegales ya que si se leen en su tenor se establece que fueron tomados en su mayoría por unanimidad y en los que algunos Concejales salvaron su voto ahí mismo se estableció porque salvaban sus votos y su fundamentación debida y también el Código Municipal establece en su Artículo 34.- Que: 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; entonces los que fungimos como Secretarios Municipales tenemos que emitir las certificaciones correspondientes porque estos surten

sus efectos inmediatamente no posteriores a una firma, porque en ellos se plasma su voluntad y el trabajo Municipal no se puede obstaculizar.

- Con respecto a que existen Certificaciones que difieren de lo acordado en Actas con lo certificado por el Secretario Municipal, no es mi caso; no ocurrieron en el tiempo que mi persona fungió como Secretario Municipal; aunque se hacen dos observaciones de las cuales sucedieron en fecha de mi funcionamiento como lo es; Acta 16; Acuerdo catorce; el cual su observación es que se autorizan pagos por carpetas: Acuerdo que transcribo tal y como se encuentra en el libro:

Acuerdo número catorce: El Concejo Municipal en uso de las facultades que le confiere la Constitución de la República en su Artículo 203 inciso 1° determina que los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo y se regirán por un Código Municipal, que sentara los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicios de sus facultades autónomas; por lo anterior este Concejo ACUERDA: a) autorizar al Tesorero a que redice los siguientes pagos.

NOMBRE DE LA CUENTA	PROVEEDOR	CONCEPTO	MONTO CANCELADO
CUENTA FODES 75%	██████████ ██████████ ██████████	Pago de transporte de cestas solidarias donadas por el MAG para ser entregadas a familias de este Municipio en la emergencia nacional por el COVID 19	\$ 500.00
CUENTA FODES 75%	██████████ ██████████	Pago de 1,078 almuerzos y 163 desayunos a Concejo Municipal, personal voluntario, de protección civil, CAM y administrativo en emergencia nacional del COVID-19	\$ 3,021.00
CUENTA FODES 75%	██████████ ██████████ ██████████	Pago de bolsas para envasar paquetes por emergencia nacional por la pandemia del COVID-19.-	\$ 678.25
CUENTA FODES 75%	██████████ ██████████	Pago de Servicios del CAM en la Emergencia de la Pandemia del COVID-19	\$ 270.00
CUENTA FODES 75%	██████████ ██████████ ██████████	Pago final de 2000 libras de café tostado y molido para familias de escasos recursos este Municipio por la emergencia decretada por la pandemia del COVID-19.	\$ 1,000.00

Se autoriza al Tesorero para que realice los pagos aquí ordenados y los haga de las cuentas de FODES 75% ██████████ y se comprobara como lo ordenan los Artículos 86 y 91, del Código Municipal. Se autoriza a contabilidad realice el respectivo registro contable. Comuníquese. -////////.-

No encuentro donde se autoriza carpeta; aunque podría haber existido un error involuntario por parte de mi persona; el cual, pues desconozco, porque no sé exactamente que se, encuentra en el ampo de egresos.

- Acta número veintinueve; Acuerdo seis; observación: Se autorizan pagos al Tesorero, no adjudicar proyectos; acuerdo que transcribo tal y como debe de estar en el libro de actas 2020.-

Acuerdo número seis: El Concejo Municipal en uso de las facultades que le confiere la Constitución de la Republica en su Artículo 203 inciso 1° que en lo esencial determina que los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo y se regirán por un Código Municipal, que sentara los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicios de sus facultades autónomas, por lo anterior este Concejo ACUERDA: Autorizar al Tesorero Municipal para que en su momento oportuno realice los siguientes pagos:

Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	[REDACTED]	Valor en concepto de pago de factura # 04366 por la compra de 5 termómetros digitales para ser utilizados en el marco de protección a la salud por la pandemia del virus COVID-19.-	\$ 195.00
Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	Dirección General De Tesorería	Valor en concepto de pago de Retenciones realizadas a empleados y proveedores de servicio entre otros, del ISR pago correspondiente al mes de noviembre del presente año	\$ 34.00
Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	[REDACTED]	Valor en concepto de pago de factura # 0043 por servicios de reparación del vehículo de la PNC que está en primera línea en el combate de la pandemia del COVID-19.-	\$ 989.37
Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	[REDACTED]	Valor en concepto de pago de factura # 04788 por la compra de 7 termómetros digitales para ser utilizados en el marco de protección a la salud por la pandemia del virus COVID-19.-	\$ 266.00
Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	[REDACTED]	Valor en concepto de pago por la compra de estructuras protectoras para el personal en las Unidades de atención a los Usuarios en el marco de protección a la salud por la pandemia del virus COVID-19.-	\$2,102.50
Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	[REDACTED]	Valor en concepto de pago final de facturas # 4407, 4408 y 4409 por la compra de alcohol 90ª para ser utilizados por la Municipalidad por la emergencia nacional decretada por la pandemia del COVID-19.-	\$1,520.00
Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	[REDACTED]	valor en concepto de pago por la compra de 180 cajas de 50 unidades cada una de mascarillas quirúrgicas para ser utilizados por los empleados de la Municipalidad y usuarios que realizan tramites en las diferentes Unidades de la Alcaldía para prevenir el contagio del virus COVID 19.-	\$ 468.00

Se autoriza al Tesorero para que realice los pagos aquí ordenados y los haga de la cuenta [REDACTED], que se detallan en el cuadro y se comprobara como lo ordenan los Artículos 86 y 91, del Código Municipal. Se autoriza a contabilidad realice el respectivo registro contable. Comuníquese. -//////.-

No encuentro donde se autoriza adjudicar proyectos; aunque podría haber existido un error involuntario por parte de mi persona; el cual, pues desconozco, porque no sé exactamente que se encuentra en el ampo de egresos.

- Con respecto a que en el Libro de Actas y Acuerdos del año dos mil veinte; se encuentra una acta número 23 bis; manifiesto que ese si fue error por parte de mi persona lo cual descubrí hasta antes de empastar el libro, luego de hacerle una revisión exhaustiva para no tener que estarlo desempastando, pues descubrí que habían dos Actas 23 por lo que procedí a colocarle BIS; para que no existieran dos ACTAS NÚMERO VEINTITRÉS.- con fechas diferentes solo era para garantizar su validez o legalidad.
- Asimismo, les manifiesto que en Acta número dieciocho del año dos mil veinte; existe un Acuerdo número ocho bis; lo cual fue error de mi persona con los números correlativos, pero siempre buscando que el acta se mantuviese intacta tal y como los Concejales los habían aprobado le colocamos BIS.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril de 2023; suscrita por el Lic. [REDACTED]

[REDACTED] Secretario Municipal, manifiesta lo siguiente: “Manifiesto a su honorable institución que los Acuerdos emitidos durante el lapso de tiempo que fungí como secretario Municipal fueron tomados por el Concejo Municipal que fungió en esa fecha y estos están tomados bajos los votos necesarios para su aprobación, sea esta por Unanimidad, mayoría simple o con voto doble del Alcalde, en el cual al final de cada Acuerdo se establecía si este era tomado con voto doble, en el cual fueron pocos los Acuerdos tomados de esa manera; ahora bien, el hecho que existan algunas Actas que carecen de firmas por parte de algunos Concejales no descalifica la toma de ese Acuerdo, ya que si leen cada una de las Actas en la parte de la Agenda a tratar se establecía un punto que era lectura del acta anterior; por lo que procedíamos a leer cada una de esas Actas antes de iniciar la nueva agenda de ese día, y se les pasaba para sus respectivas firmas; a lo cual ellos manifestaban que firmarían posteriormente; hecho que nunca lo hicieron algunos; asimismo les manifiesto que tres Concejales a través de escrito me manifestaron que procediéramos a las firmas de dichas Actas pero querían ir revisando Acuerdo por Acuerdo y *si estaban de Acuerdo* ya por segunda vez los firmarían cosa que se le comunico al señor Alcalde en turno y manifestó que los Acuerdos ya estaban tomados en legal forma y que por ende tenían que firmar; pero posteriormente el señor Alcalde tratando de que los libros tuvieran sus firmas respectivas se revisaron nuevamente las Actas con ellos y algunos procedieron a firmar y otros no.-

- El hecho que hagan falta firmas en las diferentes Actas que se manifiestan no es responsabilidad de mi persona, ya que si verifican en cada acta en los

puntos sometidos a consideración siempre el primer punto era la lectura de cada acta anterior y desconozco porque los Concejales no firmaron en su debido momento; aunado a ello eran advertidos que no podían dejar las Actas sin firmar.-

- Asimismo, manifiesto que como secretario Municipal estaba bajo las órdenes del Concejo Municipal y si hubiese sido responsabilidad mía el que ellos no firmaran, estaban en su derecho de despedirme cosa que nunca paso por no ser mi persona el de esa irresponsabilidad, lo que significa que ambos secretarios municipales que fungimos en dicho periodo estábamos bajo la subordinación del Concejo Municipal.
- Concluyo manifestando que todas las Actas, aunque carezcan de firmas no quiere decir que son ilegales ya que si se leen en su tenor se establece que fueron tomados en su mayoría por unanimidad y en los que algunos Concejales salvaron su voto ahí mismo se estableció porque salvaban sus votos y su fundamentación debida y también el Código Municipal establece en su Artículo 34.- Que: 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; entonces los que fungimos como Secretarios Municipales tenemos que emitir las certificaciones correspondientes porque estos surten sus efectos inmediatamente no posteriores a una firma, porque en ellos se plasma su voluntad y el trabajo Municipal no se puede obstaculizar.
- Con respecto a que existen Certificaciones que difieren de lo acordado en Actas con lo certificado por el Secretario Municipal, no es mi caso; no ocurrieron en el tiempo que mi persona fungió como Secretario Municipal; aunque se hacen dos observaciones de las cuales sucedieron en fecha de mi funcionamiento como lo es; Acta 16; Acuerdo catorce; el cual su observación es que se autorizan pagos por carpetas: Acuerdo que transcribo tal y como se encuentra en el libro:

Acuerdo número catorce: El Concejo Municipal en uso de las facultades que le confiere la Constitución de la República en su Artículo 203 inciso 1° determina que los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo y se regirán por un Código Municipal, que sentara los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicios de sus facultades autónomas; por lo anterior este Concejo ACUERDA: a) autorizar al Tesorero a que redice los siguientes pagos.

NOMBRE DE LA CUENTA	PROVEEDOR	CONCEPTO	MONTO CANCELADO
CUENTA FODES 75%	██████████ ██████████	Pago de transporte de cestas solidarias donadas por el MAG para ser entregadas a familias de este Municipio en la emergencia nacional por el COVID 19	\$ 500.00
CUENTA	██████████	Pago de 1,078 almuerzos y 163 desayunos a Concejo Municipal, personal	\$ 3,021.00

NOMBRE DE LA CUENTA	PROVEEDOR	CONCEPTO	MONTO CANCELADO
FODES 75%		voluntario, de protección civil, CAM y administrativo en emergencia nacional del COVID-19	
CUENTA FODES 75%	██████████	Pago de bolsas para envasar paquetes por emergencia nacional por la pandemia del COVID-19.-	\$ 678.25
CUENTA FODES 75%	██████████	Pago de Servicios del CAM en la Emergencia de la Pandemia del COVID-19	\$ 270.00
CUENTA FODES 75%	██████████	Pago final de 2000 libras de café tostado y molido para familias de escasos recursos este Municipio por la emergencia decretada por la pandemia del COVID-19.	\$ 1,000.00

Se autoriza al Tesorero para que realice los pagos aquí ordenados y los haga de las cuentas de FODES 75% ██████████ y se comprobara como lo ordenan los Artículos 86 y 91, del Código Municipal. Se autoriza a contabilidad realice el respectivo registro contable. Comuníquese. -///////-

No encuentro donde se autoriza carpeta; aunque podría haber existido un error involuntario por parte de mi persona; el cual, pues desconozco, porque no sé exactamente que se, encuentra en el ampo de egresos.

- Acta número veintinueve; Acuerdo seis; observación: Se autorizan pagos al Tesorero, no adjudicar proyectos; acuerdo que transcribo tal y como debe de estar en el libro de actas 2020.-

Acuerdo número seis: El Concejo Municipal en uso de las facultades que le confiere la Constitución de la Republica en su Artículo 203 inciso 1° que en lo esencial determina que los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo y se regirán por un Código Municipal, que sentara los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicios de sus facultades autónomas, por lo anterior este Concejo ACUERDA: Autorizar al Tesorero Municipal para que en su momento oportuno realice los siguientes pagos:

Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	██████████	Valor en concepto de pago de factura # 04366 por la compra de 5 termómetros digitales para ser utilizados en el marco de protección a la salud por la pandemia del virus COVID-19.-	\$ 195.00
Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	██████████	Valor en concepto de pago de Retenciones realizadas a empleados y proveedores de servicio entre otros, del ISR pago correspondiente al mes de	\$ 34.00

		noviembre del presente año	
Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	Valor en concepto de pago de factura # 0043 por servicios de reparación del vehículo de la PNC que está en primera línea en el combate de la pandemia del COVID-19.-	\$ 989.37
Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	██████████ ██████████ ██████████	Valor en concepto de pago de factura # 04788 por la compra de 7 termómetros digitales para ser utilizados en el marco de protección a la salud por la pandemia del virus COVID-19.-	\$ 266.00
Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	Valor en concepto de pago por la compra de estructuras protectoras para el personal en las Unidades de atención a los Usuarios en el marco de protección a la salud por la pandemia del virus COVID-19.-	\$2,102.50
Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	██████████ ██████████	Valor en concepto de pago final de facturas # 4407, 4408 y 4409 por la compra de alcohol 90ª para ser utilizados por la Municipalidad por la emergencia nacional decretada por la pandemia del COVID-19.-	\$1,520.00
Atención a la Emergencia por COVID19 en el Municipio de Jucuapa.	██████████ ██████████ ██████████	valor en concepto de pago por la compra de 180 cajas de 50 unidades cada una de mascarillas quirúrgicas para ser utilizados por los empleados de la Municipalidad y usuarios que realizan tramites en las diferentes Unidades de la Alcaldía para prevenir el contagio del virus COVID 19.-	\$ 468.00

Se autoriza al Tesorero para que realice los pagos aquí ordenados y los haga de la cuenta ██████████, que se detallan en el cuadro y se comprobara como lo ordenan los Artículos 86 y 91, del Código Municipal. Se autoriza a contabilidad realice el respectivo registro contable. Comuníquese. -//-----.-

No encuentro donde se autoriza adjudicar proyectos; aunque podría haber existido un error involuntario por parte de mi persona; el cual, pues desconozco, porque no sé exactamente que se encuentra en el ampo de egresos.

- Con respecto a que en el Libro de Actas y Acuerdos del año dos mil veinte; se encuentra una acta número 23 bis; manifiesto que ese si fue error por parte de mi persona lo cual descubrí hasta antes de empastar el libro, luego de hacerle

una revisión exhaustiva para no tener que estarlo desempastando, pues descubrí que habían dos Actas 23 por lo que procedí a colocarle BIS; para que no existieran dos ACTAS NÚMERO VEINTITRÉS.- con fechas diferentes solo era para garantizar su validez o legalidad.

- Asimismo, les manifiesto que en Acta número dieciocho del año dos mil veinte; existe un Acuerdo número ocho bis; lo cual fue error de mi persona con los números correlativos, pero siempre buscando que el acta se mantuviese intacta tal y como los Concejales los habían aprobado le colocamos BIS.

Con los argumentos planteados espero se desvanezca dicha observación tanto para mi persona como para el Concejo Municipal saliente.”

El Lic. [REDACTED], que se desempeñó como Secretario Municipal, en el período del 19 de septiembre de 2019 al 21 de junio de 2020; no presentó comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, haberse comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles sus derechos de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

En relación a los comentarios proporcionados por las personas que desempeñaron el cargo de Secretario Municipal, en todo caso, confirman las situaciones planteadas en la observación, y ratifican que existen serias inconsistencias en los Libros de Actas y Acuerdos Municipales y por ende en las Certificaciones de los Puntos de Acta de los mismos.

35. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE 2020, SIN FIRMAS QUE APRUEBEN EL ACUERDO TOMADO.

Comprobamos que el Concejo Municipal no aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, ya que no constan en el citado documento las firmas de los miembros del Concejo Municipal que respalden el Acuerdo tomado; en este sentido, no se expresa la voluntad de aprobar el documento que contiene el Presupuesto, según Acuerdo Municipal No 10, contenido en el Acta No 3 de fecha 31 de enero de 2020, donde se supone consta la aprobación del Presupuesto Municipal.

El Artículo 30 numeral 7, 31 numeral 4, 72 inciso primero, 81 y 82, establecen: Art. 30: “Son facultades del Concejo: (...) 7. Elaborar y aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio”; Art. 31: “Son obligaciones del Concejo: (...) 4. “Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; Art. 72: “Los Municipios están obligados a desarrollar su actuación administrativa y de gobierno, por un presupuesto de ingresos y egresos aprobado con iguales formalidades que las ordenanzas y con el voto favorable de la mitad más uno de los Concejales o concejales Propietarios.(...)”; Art. 81: “El proyecto de ordenanza de presupuesto de ingresos y egresos deberá someterse a consideración del Concejo por lo menos tres meses antes de que se inicie el

nuevo ejercicio fiscal. el Concejo podrá modificar el presupuesto, pero no podrá autorizar gastos que excedan del monto de las estimaciones de ingresos del respectivo proyecto.”; Art. 82: “Si el primero de enero no estuviese en vigencia el presupuesto de ese año, se aplicará el del año anterior hasta que entre en vigencia el nuevo presupuesto, sin que pueda exceder de un mes después de iniciado el nuevo ejercicio fiscal.”

La deficiencia se originó, debido a que los miembros Concejo Municipal no dieron validez a sus votos por medio de las firmas en el Libro de Actas y Acuerdos Municipales, para la aprobación del Presupuesto Municipal 2020.

Lo anterior ocasionó ilegalidad en el uso de todas las partidas presupuestarias de ingresos y egresos contenidas en el presupuesto Municipal para el año 2020.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota recibida en fecha diecisiete de marzo de 2022; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: “El presupuesto de Ingresos y Egresos del período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 está aprobado por los miembros del Concejo Municipal en el Acuerdo Municipal No. 10, Acta No 3 de fecha 31 de enero de 2020, por lo tanto, tiene validez y legalidad.”

En nota recibida en fecha 17 de noviembre de 2022; suscrita por el Sexto Regidor Propietario, y Tercera Regidora Suplente, manifiestan lo siguiente: “Respondiendo a la observación anterior con referente al presupuesto y basándonos en el Artículo 45 del Código Municipal, salvar el voto es una decisión voluntaria de no manifestar a favor de un determinado asunto por no estar de Acuerdo con la decisión a tomar en cuyo caso, es obligación del Secretario Municipal plasmarlo claramente como una salvedad en el Acta correspondiente. por lo tanto, nuestra decisión al respecto fue "salvar el voto”, ya que el presupuesto que nos presentó el Secretario, carece de legalidad ya que solo nos presentó 5 páginas las cuales anexamos a este documento como prueba de ello y para conocimiento de la Corte de Cuenta de la Republica, además, no se nos tomó en cuenta para su elaboración, se hizo la Denuncia de Participación Ciudadana a la Unidad correspondiente de la Corte de Cuenta de la Republica como se puede observar en los anexos; es decir no se cumplió con las Normativas de Ley que a continuación se leen.

En nota recibida en fecha 22 de noviembre de 2022; suscrita por el Sexto Regidor Propietario y Tercera Regidora Suplente, como una ampliación a la respuesta emitida con fecha 17 de noviembre del mismo año, manifiestan lo siguiente: “Que presentamos contestación de lo observado en el Examen Especial comprendido desde el 01 de enero de 2019 al 01 de abril de dos mil veintiuno refiriéndonos específicamente en el hallazgo 31 sobre la firma de los Acuerdos en el Libro de Actas que se llevó en el año 2019, el cual a la fecha de esta nota no ha sido debidamente firmado por los Concejales responsables de los puntos acordados ya que no se nos ha presentado físicamente al Concejo Municipal para su respectiva

lectura y posteriormente firma de Actas; dicho Libro de Actas fue manejado en el transcurso de ese año por dos secretarios en primer lugar por el Licenciado [REDACTED] y el Segundo secretario [REDACTED], el Licenciado [REDACTED] quien únicamente presento a este Concejo una exposición en retroproyector haciéndole ese mismo día en dicha exposición observaciones a ciertos Acuerdos de igual forma la recomendación de Ley que Acuerdos que no hayan sido discutidos en dichas reuniones no estuvieran apareciendo plasmados en Actas ya que no fueron discutidos y no existió su respectiva votación en reunión de Concejo, pero hasta la fecha no sabemos si ya fueron corregidas esas Actas, de la cual es el inconveniente que se tiene y porque motivo dicho de Actas no fue presentado al Concejo para sus respectivas firmas.

Por todo lo antes mencionado y creyendo que no hay por parte de nosotros como miembros del Concejo Municipal como por no existir alguna acción u omisión en la aplicación correcta de la Ley PEDIMOS.

- Se admita el presente escrito como anexo al anterior de fecha de 17 de noviembre de 2022 presentado a la corte de Cuentas de la Republica de El Salvador recibido por [REDACTED].
- Se tenga por evacuada los hallazgos encontrado por el equipo de auditores.
- Se agregan como anexos al escrito anterior con los que se puede dar fe lo expresado en el hallazgo 31 referente a la firma de los Acuerdos en el Libro de Actas.”

En nota de fecha 23 de noviembre de 2022, suscrita por la Síndico Municipal y Segundo Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente: “El presupuesto municipal recoge de forma general las previsiones de ingresos y gastos para el año fiscal, lo cual implica que cada erogación en el marco de la ejecución presupuestaria deberá contar con la aprobación del Concejo.

Cabe mencionar que la Administración Pública goza de la atribución de la Autotutela Declarativa, la cual consiste en asumir o presumir provisionalmente la validez de los actos, contratos, reglamentos que la misma realiza, garantizando la fuerza inmediata y directa de sus decisiones, de tal forma que ésta puede crear o extinguir derechos, establecer o modificar obligaciones, todo lo anterior por el interés general que la Administración Pública persigue.

Al respecto, conviene traer a colación lo señalado por la Sala de lo Contencioso Administrativo respecto de la convalidación de los actos administrativos: “Miembros las graves irregularidades afectan el acto administrativo al punto de generar en algunos casos dudas sobre su existencia, otros errores pueden ser solventados por la misma administración mediante lo convalidación o ratificación del acto.” (Sentencia dictada en el proceso referencia 159-M-99, del 111F2003)

De conformidad al Art. 55 numeral 1 del Código Municipal, es deber del Secretario elaborar las correspondientes Actas, siendo el único facultado para redactar, enmendar, testar y realizar cualquier corrección, hacer anotaciones y salvar al final del instrumento. Dicho funcionario como encargado de asegurar la legalidad de cada acta del Concejo, debe solicitar a los presentes en las reuniones las correspondientes firmas. No obstante, como parte de la gestión, mediante notas de fecha 22 de marzo y 13 de agosto de 2020, se solicitó que nos entregaran las

Actas que contenían los Acuerdos municipales que no se habían presentado para firma desde el año 2019, debido a una serie de inconsistencias de forma y contenido, sin que se haya obtenido respuesta (Se anexan notas). Finalmente, en el presente caso, el auditor no ha obtenido la evidencia que compruebe que la ejecución de cada erogación sea indebida o haya causado un perjuicio económico a la Municipalidad, incumpliendo lo establecido el Decreto No. 2 que contiene las Normas de Auditoría Gubernamental en el Art. 205, el cual literalmente dice "el auditor, debe recopilar evidencia de auditoría suficiente y adecuada para establecer la base de los resultados..."

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: En nota de fecha 12 de abril de 2023; suscrita por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria y Quinta Regidora Propietaria, manifiestan lo siguiente: "Se adjunta información que da respuesta a las observaciones planteadas..."

En nota de fecha 19 de abril de 2023; suscrita por la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifiestan lo siguiente: "El Presupuesto Municipal recoge de forma general las previsiones de ingresos y gastos para el año fiscal, lo cual implica que cada erogación en el marco de la ejecución presupuestaria deberá contar con la aprobación del Concejo.

Cabe mencionar que la Administración Pública goza de la atribución de la Auto tutela Declarativa, la cual consiste en asumir o presumir provisionalmente la validez de los actos, contratos, reglamentos que la misma realiza, garantizando la fuerza inmediata y directa de sus decisiones, de tal forma que ésta puede crear o extinguir derechos, establecer o modificar obligaciones, todo lo anterior por el interés general que la Administración Pública persigue.

Al respecto, conviene traer a colación lo señalado por la Sala de lo Contencioso Administrativo respecto de la convalidación de los actos administrativos: "Mientras las graves irregularidades afectan el acto administrativo al punto de generar en algunos casos dudas sobre su existencia, otros errores pueden ser solventados por la misma administración mediante la convalidación o ratificación del acto." (Sentencia dictada en el proceso referencia 159 M-99, del 11-11-2003)

De conformidad al Art. 55 numeral 1 del Código Municipal, es deber del Secretario elaborar las correspondientes actas, siendo el único facultado para redactar, enmendar, testar y realizar cualquier corrección, hacer anotaciones y salvar al final del instrumento. Dicho funcionario como encargado de asegurar la legalidad de cada acta del Concejo, debe solicitar a los presentes en las reuniones las correspondientes firmas.

No obstante, como parte de la gestión, mediante notas de fecha 22 de marzo y 13 de agosto de 2020, se solicitó que nos entregaran las actas que contenían los acuerdos municipales que no se habían presentado para firma desde el año 2019, debido a una serie de inconsistencias de forma y contenido, sin que se haya obtenido respuesta (Se anexa notas)

Finalmente, en el presente caso, el Auditor no ha obtenido la evidencia que compruebe que la ejecución de cada erogación, sea indebida o haya causado un perjuicio económico a la Municipalidad, incumpliendo lo establecido el Decreto No.

2 que contiene las Normas de Auditoría Gubernamental en el Art. 205, el cual literalmente dice “el Auditor, debe recopilar evidencia de auditoría suficiente y adecuada para establecer la base de los resultados...”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por la Administración, no aportan elementos para superar la deficiencia, debido a que no presentan evidencia de que el Acta donde se aprobó el Presupuesto Municipal para el año 2020, y que contenga las firmas de los miembros del Concejo que asistieron a la reunión; con lo que dan legalidad a los Acuerdos tomados o a la salvedad del voto.

36. PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EROGACIONES EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS, ACORDADOS Y EJECUTADOS DE MANERA ILEGAL POR FALTA DE FIRMAS EN LIBRO DE ACTAS Y ACUERDOS MUNICIPALES.

Comprobamos que, en algunas Actas de Acuerdos Municipales del Concejo Municipal de Jucuapa, durante el período auditado, no están plasmadas algunas de las firmas de los Concejales asistentes a la reunión, dichas firmas sirven para dar fe de la validez del contenido de las Actas y la correspondiente legalidad; así como también para garantizar y ratificar que se está conforme o en des Acuerdo con lo acordado. Identificando que, de esa manera, se tomaron Acuerdos de aprobación de procesos administrativos y erogaciones en conceptos de pago a carpetistas, ejecutores y Supervisores de proyectos de infraestructura por administración, libre gestión y licitaciones públicas que carecían de legitimidad, por circunstancia anterior. A continuación, se detallan los procesos y erogaciones acordadas y ejecutados de manera ilegal:

- a) Priorización de proyectos (9 proyectos Anexo 30, marcados con X en literal “a”) (8 proyectos Anexo 31)
- b) Aprobación y/o Adjudicación de elaboración de carpeta técnica o perfil de proyectos. (10 proyectos Anexo 30, marcados con X en literal “b”) (6 proyectos Anexo 31)
- c) Aprobación de cancelación de honorarios por elaboración de carpeta técnica (8 proyectos Anexo 30, marcados con X en literal “c”)
- d) Aprobación de ejecución de proyecto (5 proyectos Anexo 30, marcados con X en literal “d”) (4 proyectos Anexo 31)
- e) Aprobación de orden de inicio para elaboración de carpeta técnica de proyecto (1 proyecto Anexo 30, marcados con X en literal “e”) (4 proyectos Anexo 31)
- f) Autorización de elaboración y aprobación de términos de referencia de ejecución y de supervisión del proyecto (9 proyectos Anexo 30, marcados con X en literal “f”) (2 proyectos Anexo 31)
- g) Autorización de formulación y aprobación de bases de licitación de proyecto, (4 proyectos Anexo 30, marcados con X en literal “g”)
- h) Aprobación de conformación de comisión evaluadora de ofertas (8 proyectos Anexo 30, marcados con X en literal “h”), (2 proyectos Anexo 31)

- i) Nombramiento de Administrador de Contrato (10 proyectos Anexo 30, marcados con X en literal “i”), (6 proyectos Anexo 31)
- j) Adjudicación y contratación de ejecución y supervisión de proyectos (9 proyectos Anexo 30, marcados con X en literal “j”) (6 proyectos Anexo 31)
- k) Aprobación de apertura de cuenta bancaria. (6 proyectos Anexo 30, marcados con X en literal “k”), (6 proyectos Anexo 31)
- l) Erogaciones en concepto de pagos de carpetas, ejecutores y Supervisores de proyectos de Infraestructura por un monto de total de \$720,443.83: (\$560,199.22; 11 proyectos Anexo 32) (\$160,244.61; 10 proyectos Anexo 33)

El Artículo 86 inciso 3º. de la Constitución de la Republica, regula que: “Lo funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la Ley.”

Los Artículos 29, 41 inciso 1º., 43 y 57 del Código Municipal, establecen: Art. 29. “Las decisiones o resoluciones del Concejo se adoptarán por mayoría simple, por mayoría calificada y mayoría calificada especial. Para la mayoría simple se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros Propietarios del Concejo se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros Propietarios de Concejo en las decisiones o resoluciones que se adopten por mayoría calificada. Art. 41. “Para celebrar sesión se necesita que concurra por lo menos la mitad más uno de las y los miembros Propietarios y Propietarias del Concejo. Art. 43. Para que haya resoluciones se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros que integran el Concejo, salvo los casos en que la Ley exija una mayoría especial. En caso de empate el Alcalde tendrá voto calificado. 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 3 numeral 1 de la Ley de Procedimientos Administrativos, manifiesta: “Art. 2 No. 1. La Administración Pública debe de servir con objetividad a los intereses generales, y sus actuaciones están sujetas a los siguientes principios: 1. Legalidad: La Administración Pública actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que solo puede hacer aquello que esté previsto expresamente en la Ley y en los términos en que ésta lo determine;”

El Artículo 321, del Código Penal, determina que: “El funcionario o empleado público, agente de autoridad o el encargado de un servicio público que ilegalmente omitiere, rehusare hacer o retardare algún acto propio de su función, será sancionado con prisión de cuatro a seis años e inhabilitación especial para el desempeño del cargo por igual período.

Cuando el incumplimiento del deber dé lugar a un hecho delictivo, o sea motivo de otro, la sanción se incrementará en una tercera parte del máximo establecido e inhabilitación del cargo por igual período.”

La deficiencia se originó, debido a que los miembros del Concejo Municipal, tomaron diferentes decisiones y realizaron erogaciones de fondos, pero no dieron validez y legalidad a los Acuerdos o a la salvedad de los votos, estampando sus firmas en el Libro de Actas y Acuerdos, para su entrada en vigencia.

La no firmas de los miembros del Concejo en cada una de las Actas, generó falta de legalidad y legitimidad de los actos realizados y la erogación de fondos por un monto de \$720,443.83, amparados en dichos Acuerdos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha de recibido 17 de noviembre 2022, El Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria, manifestaron que: “Los procesos administrativos y erogaciones tienen validez y legalidad durante el período auditado ya que, si los miembros del Concejo asistieron a reunión de Concejo y aprobaron mediante Acuerdo Municipal de proceso de Adjudicación, carpetas ejecutores Supervisores y los gastos generado en estos procesos”

Mediante nota de fecha 17 de noviembre 2022, el Sexto Regidor Propietario, manifestaron: “Los proyectos no cumplían el debido proceso no fue de nuestro conocimiento, el proceso de la administración y erogaciones en proyectos de Infraestructuras, el señor Alcalde con su equipo de trabajo se encargaban de los proyectos fue por eso que no se aprobaron y siempre se le pidió al secretario en funciones que escribiera en las Actas la razón de salvar el voto haciendo uso del Artículo 45 del Código Municipal. No permitía que los miembros de las diferentes comisiones desempeñaran sus atribuciones, fueron muchas las irregularidades en todos los sentidos, los Secretarios [REDACTED]

quienes fungieron como Secretario en ese período, muchas veces se les hizo la observación para que escribieran la razón de la salvedad del voto según el Artículo 45 del Código Municipal, a todo concejal le asiste el derecho que se consignen en acta la decisión de salvar el voto. Se entiende por salvar el voto el hacer constar la oposición a lo que es acordado, lo cual es válido si se hace expresamente en el momento de la votación y es plasmada en el acta respectiva. Así como firmar el acta después de terminada la reunión de Concejo, pero no se hacía porque decía el señor Secretario que por si se agregaba algo más de los puntos y, agregaban puntos que no eran acordados en reunión de Concejo y que muchas veces no nos dábamos cuenta y que firmaríamos después; pero que al final no lo prestaron porque nos manifestó el señor Secretario que lo tenía en resguardo; otra de las observaciones que se les hizo fue que no anduvieran dejando las Actas donde dichos Acuerdos habían sido aprobados por mayoría simple, porque eso da paso a una confusión en un futuro; quedando el secretario actual comprometido a acatar la observación pero que no sabemos si lo cumplió. Y es así como esas y tantas irregularidades y dudas que existieron durante ese período. Manifestar que sobre el cumplimiento de mis deberes como concejal Suplente municipal, solo participe como Propietaria cuando señor [REDACTED] pidió unos meses de permiso a partir del día primero de mayo de dos mil

dieciocho al treinta de abril de dos mil veintiuno, como lo compruebo con las peticiones por escrito, de los permisos correspondientes, en las que trate de ser lo más cuidadosa posible, no aprobando nada de los puntos observados por la Corte de Cuenta de la Republica

Mediante nota de fecha de recibido 23 de noviembre 2022, la Síndico Municipal y el Segundo Regidor Propietario manifestaron que: “Por otra parte, como parte de nuestra gestión, solicitamos se nos entregaran las Actas que contenían los Acuerdos municipales que no se habían presentado para firma desde el año 2019, debido a constantes cambios para justificar proyectos ejecutados en el período, sin que se haya obtenido respuesta, por lo que no puede atribuirse a mi persona la observación señalada, ya que de conformidad al Art. 55 numeral 1 del Código Municipal, es deber del Secretario asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes Actas, siendo el único facultado para redactar, enmendar, testar y realizar cualquier otra corrección, hacer anotaciones y salvar al final del instrumento. Dicho funcionario está encargado de asegurar la legalidad de cada acta del Concejo, lo cual incluye solicitar a los presentes en las reuniones las correspondientes firmas, siendo el responsable de garantizar que la información expresada en las Actas es correcta.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Administración Municipal comenta: Mediante nota de fecha 19 de abril de 2023, la Síndico Municipal, Segundo Regidor Propietario y Sexto Regidor Propietario, manifestaron: “En el cual el auditor manifiesta que se tomaron acuerdos de aprobación de procesos administrativos y erogaciones en conceptos de pago de carpetas, ejecutores y supervisores de proyectos de infraestructura por administración, libre gestión y licitaciones públicas que carecían de legitimidad por no tener plasmadas algunas firmas de los concejales asistentes a la reunión.

Es importante aclarar que como parte de nuestra gestión, solicitamos se nos entregaran las actas que contenían los acuerdos municipales que no se habían presentado para firma desde el año 2019, debido a constantes cambios para justificar proyectos ejecutados en el periodo, sin que se haya obtenido respuesta, por lo que no puede atribuirse a los suscritos la observación señalada, ya que de conformidad al Art. 55 numeral 1 del Código Municipal, es deber del Secretario asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes actas, siendo el único facultado para redactar, enmendar, testar y realizar cualquier otra corrección, hacer anotaciones y salvar al final del instrumento. Dicho funcionario está encargado de asegurar la legalidad de cada acta del concejo, lo cual incluye solicitar a los presentes en las reuniones las correspondientes firmas, siendo el responsable de garantizar que la información expresada en las actas es correcta. (Se anexan notas)”

El Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria; no presentó comentarios posteriores a la lectura del Borrador de Informe, no obstante, haberse comunicado por medio de un ejemplar del Borrador de Informe, anexo a nota con REF.ORSM/CONV-20/2023, de fecha 28 de marzo de 2023; para garantizarles sus derechos de defensa.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Alcalde Municipal, Primera Regidora Propietaria, Tercer Regidor Propietario, Cuarta Regidora Propietaria, Quinta Regidora Propietaria, no desvanecen la observación comunicada, debido a que los comentarios no presentan argumentos relacionados a la no firma de los Acuerdos contemplados en las Actas. Los comentarios proporcionados por el Sexto Regidor Propietario, no desvanecen la observación comunicada, debido a que los comentarios proporcionados confirman la observación de falta de firmas en los libros de Actas y Acuerdos municipales. Los comentarios proporcionados por la Síndico Municipal y el Segundo Regidor Propietario, no desvanecen la observación comunicada, debido a que, en sus comentarios, también confirman la observación de falta de firmas en los libros de Actas y Acuerdos municipales. Por lo tanto, la deficiencia se mantiene; la Tercera Regidora Suplente no tiene responsabilidad con la condición planteada.

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.

Concluimos que la Administración de la Municipalidad de Jucuapa, Departamento de Usulután, de Acuerdo a la muestra auditada, cumplió de forma razonable con la veracidad, legalidad y pertinencia, con que fueron utilizados los recursos financieros de la Municipalidad, generados en el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021, excepto por los hallazgos contenidos en el presente informe.

Con respecto a la Verificación de Denuncia de Participación Ciudadana con Referencia DPC-141-2020, se determinó lo siguientes:

1. Se verificaron las Actas, Nos.19, 20 y 21 de julio de 2019; y en ninguna de las Actas del mes de julio se encuentra aprobado el gasto de \$1,800.00, para el pago de renta de casa utilizada por los soldados de la Sexta Brigada de Infantería.
2. Se determinó la falta de firmas de las Actas contenidas en el Libro de Actas y Acuerdos del año 2019; por lo cual se desarrolló el hallazgo No. 1 y 33, contenido en el presente Informe.
3. Según los denunciantes, al Lic. [REDACTED], fue nombrado como representante del Concejo Municipal, en la Comisión de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal; desde enero del 2019, y que no sido convocado a las reuniones de la Comisión, y que tienen conocimiento que se han realizado algunos procesos de contratación de personal y otros aspectos propiamente de funciones de la comisión. Para la verificación del asunto denunciado, los denunciantes no presentan evidencia de los casos a verificar, lo cual se convierte en una limitante.
4. Según el asunto denunciado, en diciembre de 2019, se tomó Acuerdo Municipal por unanimidad para la contratación de Auditoría Externa; determinamos que, en las Actas de diciembre de 2019, no existe Acuerdo de Concejo para la contratación de Auditoría Externa; no obstante, si existe un Acuerdo de Concejo

- por unanimidad, para la contratación de Auditoría Externa, en el Acta No.1 de fecha 13 de enero de 2020. Además, se emitió un Informe producto de dicha auditoría, con fecha 8 de julio de 2020.
5. Se determinó que en Acta No. 15 de fecha 15 de junio de 2020, en Acuerdo No. 24 se aprueba el gasto por \$2,793.50, por 1,027 almuerzos y 113 desayunos, para personal en los puntos de sanitización y control de temperatura de Jucuapa; en Acuerdo No. 26 de la misma Acta, se acuerda la compra de 300 almuerzos a \$2.50 cada uno y 300 desayunos a \$1.75 cada uno, para personas que participan en limpieza, puntos de Sanitización, distribución y empaque de canastas básicas alimenticias entre otras; pero no se puede establecer uso inadecuado de dichos alimentos.
 6. En relación a los proyectos aprobados en el mes de marzo y los cuales según manifiestan que no fueron ejecutados, porque ejecutaron otros; se verificaron las Actas 7, 8, y 9 de marzo de 2020, contenidas en el Libro de Actas y Acuerdos del Concejo, y no se encontró la aprobación de tales proyectos. Además, no se documenta por parte del denunciante cuales proyectos fueron los que se ejecutaron en vez de los aprobados.
 7. La Corte de Cuentas, en examen Especial del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, observó que se estaba dejando de cobrar el 5% de fiestas patronales en el cobro a puestos fijo del Mercado Municipal, sin embargo, en la presente Auditoría se estableció una muestra para verificar los cobros, cotejándolos contra la Ordenanza Municipal vigente, constatando que sí se aplicando el cobro del 5% de fiestas patronales en el período auditado.
 8. En el numeral 7, abordamos el tema y se ha constatado, que sí se está aplicando el cobro del 5% de fiestas patronales en el presente período auditado.
 9. Se ha determina la existencia de transferencias de fondos del FODES 75% a la cuenta del FODES 25%, lo cual, se está observando en el hallazgo No. 3, contenido en el presente informe; pero no se ha determinado transferencias de a la Cuenta de Fondos Propios. Además, no se puede establecer, si es por la forma de administrar los recursos que hacen las transferencias.
 10. De marzo de 2020 al 30 de abril de 2021, según la matriz de proyectos proporcionada por la Municipalidad de Jucuapa; se ejecutaron 28 proyectos y programas; de los cuales desarrolló 14 por Administración; de esos 14 ejecutados por Administración, se desarrollaron 5 programas sociales entre recolección de basura y apoyo a la agricultura; desarrollando como obra física por Administración 9 proyectos; la ejecución de obras bajo la modalidad de Administración, no está prohibido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, refiriéndose al respecto en el Art. 4 literal "i". Por la falta de Plan de Inversión, se desarrolló el hallazgo No. 8 que tiene relación con la falta de Plan de Emergencia para la utilización del FODES 75%, en la emergencia del COVID-19.
 11. Se verificaron las Actas tomadas en el año de 2020, y se determinó la existencia de los siguientes Acuerdos relacionados con subsidio a personas de escasos recursos, Acuerdo No. 4 literal b, acuerdan la priorización del proyecto, del Acta No. 1 de fecha 13 de enero; Acuerdo No. 20 en Acta No. 2 de fecha 20

- de enero, se acuerda la aprobación del perfil del proyecto; y Acuerdo 9 de Acta No. 30 de fecha 17 de diciembre, se reconoce deuda para el año de 2021; pero no establecieron erogaciones de fondos al respecto, ni se puede comprobar a que personas han beneficiado con el subsidio, ni las condiciones económicas de las familias.
12. Según Acta No. 23 de fecha 28 de agosto 2019; en el Acuerdo No.1, se encuentra la aprobación de un perfil para fiestas patronales de 2019, por un monto de \$132,000.00. Iniciando con un capital semilla de \$10,000.00.
Con respecto a la falta del VISTO BUENO en los documentos, se ha desarrollado el hallazgo No. 33, contenido en este informe.
 13. Se verificó el contenido del Acta No. 13, de fecha 26 de abril de 2019, y no se encontró ningún Acuerdo, relacionado con el pago de supervisión del proyecto de Mejoramiento de Cancha de Fútbol Rápido, por un monto de \$800.00; además, los denunciantes no presentan evidencia sobre la otra Acta a la cual hacen referencia.
 14. Se verificó el contenido del Acta No. 21, de fecha 26 de julio de 2019, y no se encontró ningún Acuerdo, relacionado con la aprobación del proyecto de Reparación de Cancha de Baloncesto, en convenio con la ONG Visión Mundial; por lo tanto, no se pudo establecer gastado más al aprobado, según lo manifestado por los denunciantes.
 15. Con respecto a que los fondos de la pandemia para el COVID-19, han sido distribuidos sin cumplir algunos requerimientos establecidos en la Ley, como la comprado de un camión de volteo, entre los Acuerdos tomados en el año 2020, se encuentra el Acuerdo No. 3, en Acta No. 10 de fecha 17 de abril de 2020, donde se acuerda aperturar una cuenta bancaria con el nombre de “Compra de Camión de 8 o más tonelada, en el Municipio de Jucuapa, departamento de Usulután”; con fuente de financiamiento del FODES 75%. Por la falta de Plan de Inversión, se desarrolló un el hallazgo No. 8 que tiene relación con la falta de Plan de Emergencia para la utilización del FODES 75%, en la emergencia del COVID-19.
 16. Los denunciantes manifiestan, que han solicitado en reiteradas ocasiones de forma verbal por la Síndico Municipal, que les presten la documentación de egresos para ser verificados y avalados, siendo denegados por el Tesorero y la Contadora. Como Corte de Cuentas de la República, no podemos confirmar ni desvirtuar tal aseveración, debido que que manifiestan que fue solicitada de forma verbal; con respeto al uso del Fondo de Caja Chica, se ha desarrollado el hallazgo No.14, en relación a la entrega de contribuciones en efectivo del Fondo Circulante a particulares.
 17. El asunto denunciado, es con respecto a que, en el mes de mayo del 2020, se violó el Acuerdo de Concejo Municipal en donde establece que se deben de realizar al menos tres reuniones ordinarias cada mes. En efecto, se verificó que, en el mes de mayo de 2020, en la revisión del Libro de Actas de 2020, solamente se encuentra el Acta de sesión ordinaria No. 13 de fecha 19 de mayo de 2020; no encontrando en dicho año otra Acta en donde se acordó sesionar tres veces al mes. Cabe mencionar que los denunciantes no

presentan ni señalan el Acta donde acordaron realizar tres reuniones cada mes.

18. Los denunciantes señalan la utilización de empleados de la Alcaldía Municipal de las unidades de servicios varios y del CAM, en la construcción de casas para personas de escasos recursos económicos, con fondos económicos otorgados a la Municipalidades por la emergencia de la tormentas Amanda y Cristóbal; pero según las planillas de personal verificada; aparecen otros nombres de personas en el proyecto de las casas, por lo tanto, no se puede probar que los empleados municipales hayan trabajado en la construcción de dichas casas.

Con respecto al uso de los fondos asignados por medio de los Decretos 650 y 687, para atención de la pandemia del COVID-19, y las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal, se identificaron los hallazgos No. 2, 5, 6, 7, 17, 20, los cuales están desarrollados en el presente informe:

2. Prestamos internos de fondo procedentes de los decretos 650 y 687, para atender emergencia de COVID-19 y tormentas tropicales, a las cuentas del FODES 25% y 75%.
5. Falta de presentación de informes y liquidaciones relacionados al uso de recursos provenientes de los Decretos Legislativos no. 650 y no. 687 fondo de emergencia.
6. Falta evidencia de entrega de insumos, víveres y laminas adquiridos con recursos provenientes de los Decretos Legislativos no 650 y no 687 fondo de emergencia.
7. Uso indebido de los recursos provenientes de los Decretos Legislativos no. 650 y no. 687 fondo de emergencia por COVID-19 y tormentas tropicales.
17. Falta de documentación en expedientes de proyectos por libre gestión y Licitación Pública con fondos de emergencia según Decretos Legislativos no. 650 y 687.
20. Uso de fondos de emergencia con destino diferente a lo aprobado.
Se desarrolló y se remitió a las instancias respectivas, el cometimiento del posible ilícito, relacionada con los hallazgos, Nos. 1 y 35.
1. Libros de Actas y Acuerdos carecen de firma de los miembros del Concejo Municipal, asistentes a las reuniones.
35. Falta de validez y legalidad en certificaciones expedidas por el secretario municipal.

VII. RECOMENDACIONES.

No se emiten recomendaciones, por ser una gestión finalizada.

VIII. ANÁLISIS DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA.

Auditoría Interna.

La Unidad de Auditoría Interna, emitió ocho Informes de Auditoría de Exámenes Especiales, los cuales contienen deficiencias, a los que les dimos seguimiento y

procedimiento No.6 del Programa de Planificación ACP2, no habiendo identificado condiciones reportables.

Auditoría Externa.

Se verificó que el Concejo Municipal de Jucuapa, no contrató los servicios de Firmas Privadas de Auditoría, para el período del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021.

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

El Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Jucuapa, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, emitido con fecha 20 de noviembre de 2019, no contiene recomendaciones de auditoría, a las cuales darles seguimiento.

X. PARRAFO ACLARATORIO.

Este Informe se refiere a Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Jucuapa, departamento de Usulután; al período del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021; Verificar Denuncia de Participación Ciudadana con Referencia DPC-141-2020; y Verificar el Uso de los Fondos Otorgados por Decretos Legislativos 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, y se ha preparado para comunicarlo al Concejo Municipal de Jucuapa, Departamento de Usulután y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 25 de mayo de 2023.

DIOS UNION LIBERTAD.



**Dirección/Oficina Regional 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.