



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



CORTE DE CUENTAS
de la República

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL
A LOS INGRESOS, EGRESOS, PROYECTOS Y AL
CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA
APLICABLE, AL PERIODO DEL 01 DE JULIO DE 2020
AL 30 DE ABRIL DE 2021; Y VERIFICACIÓN DEL USO
DE FONDOS OTORGADOS SEGÚN DECRETOS
LEGISLATIVOS No. 650 DE FECHA 01 JUNIO DE 2020
Y No. 687 DE FECHA 10 DE JULIO DE 2020, EN LA
MUNICIPALIDAD DE SAN DIONISIO, DEPARTAMENTO
DE USulután.**



SAN MIGUEL, 26 DE JULIO DE 2023.

INDICE.

Contenido	Págs.
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	2
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
2.1. OBJETIVO GENERAL	
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	3
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	3
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	4
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	136
7. RECOMENDACIONES	136
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.	137
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	137
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	137

**Señores
Concejo Municipal de San Dionisio,
Departamento de Usulután
Presente.**

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad a los Artículos 195 y 207 inciso 4 y 5 de la Constitución de la República y Art. 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, al período del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021; y Verificar el Uso de los Fondos Otorgados según los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 junio de 2020 y No. 687 de fecha 10 de julio de 2020, en la Municipalidad de San Dionisio, Departamento de Usulután, conforme a la Orden de Trabajo ORSM No. 051/2022 de fecha 27 de septiembre de 2022.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de San Dionisio, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021; así como también verificar el uso de los fondos otorgados según los Decretos Legislativos Nos. 650 y 687.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Examinar y verificar el registro, control de los ingresos percibidos y de los egresos efectuados por la entidad en el período sujeto a examen.
- b) Verificar que los recursos percibidos, hayan sido utilizados adecuadamente para los fines previamente programados, presupuestado y de conformidad a los Decretos Legislativos Nos. 650 y 687.
- c) Comprobar que los ingresos percibidos fueron depositados íntegramente en las cuentas bancarias respectivas propiedad de la entidad.
- d) Verificar que las transacciones realizadas por la entidad, se efectuaron de acuerdo a la Normativa legal y técnica vigente en el período sujeto a examen.
- e) Verificar que los recursos percibidos del FODES haya sido utilizados adecuadamente y en los fines que permite la Ley.
- f) Verificar que los recursos percibidos de los Decretos Legislativos Nos. 650 y 687 hayan sido utilizados adecuadamente y en los fines establecidos por la Ley.
- g) Evaluar los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.
- h) Evaluar inspección física a los proyectos ejecutados en el período de examen con el fin de verificar que se hayan ejecutado de acuerdo con las especificaciones de las Carpetas Técnicas.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de San Dionisio, Departamento de Usulután, correspondiente al período comprendido entre el 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021; así como también verificar el uso de los fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 y 687 de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para tal efecto se aplicarán pruebas de cumplimiento y sustantivas en las áreas de ingresos, egresos, proyectos, programas sociales y a los recursos utilizados en la atención y proyectos derivados de la Emergencia Nacional por la Pandemia COVID-19 y la alerta roja de las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, con base a procedimientos contenidos en los respectivos programas de auditoría que responden a los objetivos establecidos.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.

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

Área de Ingresos:

1. Examinamos por medio de una muestra, los ingresos percibidos por: Tasas e Impuestos, Transferencias Corrientes del Sector Público y Transferencias de Capital del Sector Público, comprobando que las Tasas, Intereses y Multas hayan sido cobrados conforme a la Ordenanza Reguladora de las Tasas Municipales y a la Ley de Impuestos vigentes.
2. Examinamos que los ingresos percibidos en concepto de tasas e impuestos hayan sido remesados oportunamente e intactos a las cuentas bancarias de la Municipalidad.
3. Examinamos las Transferencias Corrientes del Sector Público y Transferencias de Capital del Sector Público (FODES 75% y 25%), comprobando que se hayan depositados en las cuentas respectiva y no se hayan realizado prestamos internos.
4. Verificamos la contratación de Auditoría Externa.

Área de Egresos:

1. Examinamos que el personal que labora en la Municipalidad se encuentre inscrita en el sistema del ISSS y AFP'S.
2. Verificamos la legalidad y pertinencia de las erogaciones de fondos efectuadas en el período de examen.
3. Verificamos que los recursos del FODES 75% y 25%, haya sido utilizado adecuadamente y en los fines que establece la Ley.
4. Examinamos el uso y distribución de combustible en los vehículos propiedad de la Municipalidad.
5. Verificamos que los cheques emitidos cuenten con la respectiva documentación de respaldo.

6. Verificamos la legalidad de los procesos de adquisición, adjudicación y contratación de bienes y servicios.

Área de Proyectos y Programas:

1. Examinamos los proyectos ejecutados por la modalidad de Administración, los procesos por adquisición de materiales y la implementación de controles de materiales recibidos y utilizados.
2. Examinados que los proyectos por Licitación y Libre Gestión se hayan realizado los procesos de conformidad a lo que exige la Ley.
3. Comprobamos que los pagos efectuados por la adquisición de materiales, estén de acuerdo a las ofertas y al contrato u orden de compra.
4. Verificamos los pagos a formuladores y supervisores de proyectos.
5. Verificamos que los programas sociales, cuenten con la documentación de respaldo que justifique las erogaciones efectuadas y la legalidad.
6. Efectuamos seguimiento a los proyectos citados en el Párrafo Aclaratorio del Informe Final del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de San Dionisio, Departamento de Usulután, período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020.
7. Evaluamos mediante un técnico los proyectos ejecutados.

Control y Uso de Recursos para la Emergencia Nacional:

1. Examinamos la percepción, registro y control de los fondos otorgados por el Gobierno Central a través de los Decretos Legislativos Nos. 650 y 687.
2. Verificamos que los gastos efectuados para la atención de la Pandemia COVID-19 y la alerta roja de las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal se hayan efectuado de conformidad a las Disposiciones Transitorias para la atención, prevención y combate de la Pandemia.
3. Examinamos los recursos del FODES 75% y 2%, que se haya utilizado el porcentaje establecido en las Disposiciones Transitorias.
4. Verificamos la razonabilidad y elegibilidad de los fondos utilizados en los proyectos y programas sociales en atención de la Emergencia Nacional por la Pandemia y la alerta roja.
5. Verificamos que las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios cumplieran con lo que exige la Normativa Legal y técnica.
6. Verificamos los controles establecidos en la ejecución de los programas sociales y gastos para atender la Emergencia Nacional por la Pandemia.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

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

1.- NO EXISTEN REGISTROS CONTABLES EN EL PERIODO SUJETO A EXAMEN.

Comprobamos que el Contador Municipal, en el período del 01 de julio 2020 al 30 de abril 2021, no generó registros contables de las transacciones que modifican la composición de los recursos y obligaciones municipales.

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

El artículo 192 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano."

El literal c) del Art. 197 y el literal a) del Art. 209 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establecen:

Art. 197.- "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo;"

Art. 209.- "Los Jefes de la Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: a) Si la Unidad contable no lleva los registros contables al día."

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no haber exigido a los responsables de manejar los módulos de Tesorería y Contabilidad el registro de las transacciones al día, el Contador por no manejar el módulo de presupuesto y contabilidad al día, de igual manera los Tesoreros que actuaron en el período por el módulo de tesorería.

Esto genera que el Concejo Municipal como máxima autoridad, desconozca la situación financiera, tanto de los recursos como de las obligaciones de la Municipalidad y tome decisiones inadecuadas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Contador Municipal, en nota de fecha 12 de diciembre de 2022, manifestó: "La presente es con el objetivo de dar respuesta a la nota con referencia ORSM-SD-EE-059/2022 de fecha nueve de diciembre del presente año, en la cual se me solicita que

dé respuesta sobre por qué no existen registros contables del período 01 de julio de 2020 hasta el 30 de abril de 2021, ante lo cual les expreso que de parte de la Unidad de Contabilidad se buscó alternativas para poder actualizar el atraso contable pero como ustedes sabrán hoy los registros contables son de manera integrada lo cual significa que los tres módulos que integran el SAFIM deben ir trabajando juntos, precisamente por ese motivo insistió en muchas ocasiones tanto verbal como por escrito a mis superiores, que buscaran alternativas de apoyo que permitieran avanzar en el proceso de registro de información del módulo de tesorería porque ahí era donde estaba entrampado el proceso de avance para actualizar la contabilidad, brevemente quiero mencionarles las múltiples veces que traté de buscar soluciones a esta problemática del atraso contable:

a) El día 09 de enero 2020 envié nota al jefe de personal (██████████), informando que teníamos a esa fecha un atraso contable de 12 meses y que el último mes presentado al Ministerio de Hacienda era el cierre definitivo del año 2018, con fecha 22 de octubre de 2019 y que no se había podido continuar con los cierres porque la información de ingresos no había sido incorporada completamente al sistema SAFIM.

b) El día 10 de marzo de 2020, nuevamente presenté otra nota informando al nuevo jefe de personal (██████████), que el último mes presentado al Ministerio de Hacienda era el cierre definitivo del año 2018 con fecha 22 de octubre de 2019 y que teníamos a esa fecha un atraso contable de 14 meses, por lo que le solicité que buscara soluciones de apoyo para que trabajaran el módulo de tesorería porque hasta esa fecha aún no habían ingresado la información completa de enero 2019.

c) El día 08 de junio de 2020, presenté otra nota para el Alcalde y su Concejo Municipal informando que el último mes presentado al Ministerio de Hacienda era el cierre definitivo del año 2018 con fecha 22 de octubre de 2019, manifestándoles además mi preocupación porque ya teníamos un atraso de 12 meses del año 2019 más 5 meses de 2020, un total de 17 meses de atraso contable, por lo cual les solicité que realizaran acciones de apoyo para el área financiera pero específicamente para ingresar información en el módulo de tesorería porque no se había ingresado la información completa para cerrar enero 2019.

d) El día 02 de septiembre de 2020, envié otra nota dirigida al Alcalde, Concejo Municipal y jefe de personal, en la cual les informaba que el último reporte de cierre contable enviado al Ministerio de Hacienda continuaba siendo el cierre definitivo del año 2018 y que el atraso contable ya se nos había incrementado a 20 meses, también les solicité que le dieran más importancia a la problemática que estábamos pasando porque a esa fecha aún continuábamos sin poder cerrar enero 2019, debido a que, no se había terminado de registrar completamente en el módulo de tesorería la parte de ingresos.

e) Al entrar la nueva Administración, también les envié una nota con fecha tres de mayo 2021 para informarles que el último cierre contable presentado en el Ministerio de Hacienda a esa fecha era el mes de febrero 2019 y que los atrasos contables eran 10 meses de 2019, 12 meses de 2020 y 4 meses de 2021, un total de 26 meses de atraso en la Contabilidad.

Nota: No se anexa los justificantes de recibido porque están archivados en la unidad de contabilidad”.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe el Contador Municipal en nota de fecha 05 de julio de 2023, presentó los mismos comentario que en la Comunicación Preliminar de Resultados, a excepción de lo siguiente: “Ante esta observación el comentario del auditor en el Borrador de Informe expresa que las notas presentadas por el Contador en las observaciones preliminares, no demuestran que hayan sido recibidas por el Concejo Municipal; a lo cual quiero expresar que por no estar laborando para la Municipalidad tuve algunas inconvenientes para obtener las copias de recibido, es por esa razón que les enviaré junto a la presente una copia de recibido de las notas presentadas a quienes en esa fecha fungieron como jefes inmediatos”.

El Síndico Municipal, la Primera Regidora y el Segundo Regidor Propietario, posterior a la Lectura de Borrador de Informe mediante nota de fecha 5 de julio de 2023, manifestaron: “Nosotros [REDACTED] como miembros del Concejo Municipal del período 2018-2021, siempre expusimos la necesidad de actualizar los registros contables, y por ello se les dio muchas formas para que los empleados del área financiera sacaran el atraso, pero la situación venia de administraciones pasadas donde muchas de la documentación contable no contaban con los respaldos, sin duda es una deuda de la administración saliente y que aún en la actualidad persiste, por lo complejo de la misma”.

La Tesorera Municipal en nota de fecha 5 de julio de 2023, manifestó: “Con relación a estos señalamientos hago énfasis que durante ese período mi persona no pudo procesar información relacionada con el período auditado ya que la mayor parte me encontré fuera de las instalaciones municipales acatando las directrices de los Decretos Legislativos que protegían en ese momento a las personas más vulnerables, que en mi caso aplicaba por mi caso de estado de embarazo por lo que pido tomar en consideración mi explicación”.

El Tesorero Municipal Interino, quien fungió en el período del 13 de julio 2020 al 11 de diciembre de 2020 y del 15 de febrero del 2021 al 14 de marzo de 2021, en nota de fecha 5 de julio de 2023, manifestó: “que mi persona fue nombrado como Tesorero interno según Acuerdo No. 3 de Acta 115 del 2020 para el período que fui contemplado de fecha 13 de julio del 2020 al 11 de diciembre del 2020, y del 15 de febrero del 2021 al 14 de marzo del 2021, donde dentro de mis funciones fue realizar el resguardo de la documentación de los pagos que el concejo aprobaba, la recepción de remesa que colecturía recaudaba diariamente proveniente de cobro de impuestos municipales y manifiesto que desconocía de los atrasos de los registros contables y además que mi persona no podía realizar ninguna autorización, porque existía un período bastante prolongado de atraso y que era el titular responsable de informarme y orientar de dicha actualización la cual no se me orientó, que como interino debía actualizarlos, ya que era este el que tenía conocimiento y las razones del trabajo y era el responsable de actualizarlos”.

El Alcalde Municipal, el Tercer y el Cuarto Regidor Propietario, posterior a la lectura del Borrador de Informe no emitieron comentarios.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Contador Municipal, ratifican lo observado, debido que confirma que el atraso es por el un total de 26 meses y que corresponde al período de febrero de 2019 a abril de 2021; al revisar la documentación presentada, esta no demuestra que hayan sido recibida por el Concejo Municipal; no obstante, el período que se examinó no existe registros contables y corresponde de julio de 2020 a abril de 2021. Los comentarios presentados posterior a la lectura del Borrador de Informe por el Contador Municipal, Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario, Tesorera Municipal y Tesorero Interino, no modifican lo observado, debido a que ratifican el atraso, por lo que no se realizaron gestiones para que se actualizarán los registros contables, no obstante, el hecho se refiere a un caso consumado.

2.- USO INDEBIDO DE FONDOS ESPECÍFICOS PARA FIESTAS PATRONALES.

Comprobamos que el Concejo Municipal mediante Acuerdo No. 14 del Acta 150-2021 de fecha 22 de marzo de 2021, autorizó al Tesorero Municipal el traslado de la cantidad de \$4,153.44 de la Cuenta No. [REDACTED] del Banco Hipotecario, denominada "Municipalidad de San Dionisio 5% Fiestas", a la Cuenta No. [REDACTED] "Municipalidad de San Dionisio/FODES 25% Funcionamiento", determinándose que, los fondos específicos percibidos para fiestas patronales fueron utilizados indebidamente en el pago de planilla de empleados.

El artículo 27 de la Ley de Impuestos de San Dionisio, publicada en el Diario Oficial No. 30 Tomo No. 330 de fecha 13 de febrero de 1996, establece: "Por los Impuestos pagados a la Municipalidad de San Dionisio, se hará un recargo del 5%, que servirá para la celebración de Fiestas Cívicas y Patronales de dicho Municipio".

El numeral 11.18.1 de la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de San Dionisio, publicada en Diario Oficial No. 236-Bis de fecha 22 de diciembre de 1992, establece: "5% sobre todo ingreso con destino al Fondo Municipal proveniente de las tasas por servicios municipales, a que se refiere esta Ordenanza, que pagará el contribuyente para la celebración de ferias o fiestas patronales, cívicas o nacionales."

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por autorizar el traslado de los fondos percibidos en concepto de fiestas patronales y utilizarlos en fines diferentes al que ya está establecido.

Esto ocasiona que los fondos destinados para fiestas patronales sean disminuidos por la cantidad de \$4,153.44.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Alcalde Municipal en nota de fecha 6 de enero de 2023, manifestó: "Con relación al traslado de fondo de 5% fiestas a 25% se decidió trasladar un monto de \$ 4,153.44 para cubrir pago de planilla, ya que existía la necesidad de cumplir con las necesidades del personal; las fiestas patronales estaban suspendidas por evitar propagación del COVID-

19 y era un fondo que debido la falta del FODES estaba inutilizado en ese momento y ayudó para que sus empleados pudieran llevar el sustento hacia sus hogares y era nuestro deber como patronos garantizar eso”.

El Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario, en nota de fecha 15 de diciembre de 2022, manifestaron: “No se niega el hecho del traslado realizado porque quedó establecido literalmente como Préstamo Interno, no es uso indebido ya que el Concejo está facultado para hacer estos traslados, para darle cumplimiento lo que faculta el Código Municipal a los Concejos, comenzando por lo siguiente: Art. 30 Facultades del Concejo: numeral 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales.

Tomando el tenor del numeral, este Concejo tomó estas decisiones y las plasmó por unanimidad en este y otros acuerdos para pagos de planilla de personal, no es ilegal hacer préstamos internos cuando se deja establecido como es el caso en particular del ACUERDO 14 de fecha 22 de marzo Acta 150 de 2021, en su parte final el Concejo determinó el traslado de fondos de 5% FIESTAS PATRONALES, pero se hace énfasis a lo que continúa diciendo el referido acuerdo que citamos textualmente “Autorizando a la Tesorera Municipal, para que al recibir la asignación de FODES EN CONCEPTO DE TRANSFERENCIAS del Gobierno Central, se realice reintegro de los fondos a sus respectivas cuentas de donde se ha realizado la transferencia en concepto de préstamo interno.”

Tomándose en cuenta que no se recibió FODES, durante el último año de gestión 2018-2021, este préstamo no fue posible reintegrarlo, pero somos de la idea que sí este acuerdo en su totalidad reúne los preceptos de los artículos 34 y 35 del mismo Código Municipal, que establecen lo siguiente: 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. 35.- Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales. Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento.

En ese orden de ideas planteadas y por el hecho de que el nuevo Concejo Municipal recibió ese dinero en concepto de FODES de meses atrasados, incluyendo los de la gestión 2018- 2021, este y otros acuerdos similares de préstamos internos donde se establece su reintegro son parte de la gestión municipal realizada y que no se cumplió al recibir FODES, POR LA NUEVAS AUTORIDADES.

Hacemos mención el hecho que este Concejo cumplió al aprobar un Presupuesto para el año 2020, el cual dependía de más del 85% de los traslados del FODES, por parte del Gobierno Central, ese año 2020, la Municipalidad de San Dionisio tenía previsto recibir del FODES, más de \$1,500,000.00, se anexa copia del Presupuesto Municipal San Dionisio 2020, donde se estableció un considerable aumento ya que adicional a lo recibido de las partidas 75% Inversión, 25% Funcionamiento y 5% Pre-Inversión, se tendría el recién aprobado 2% por la Asamblea Legislativa en el año 2019. Lo que nunca sucedió.

Lo realizado por el Gobierno Central con la no entrega del FODES, ya que, el inciso tercero del Art. 207 de la Constitución de la República, se establece que “Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los municipios, se creará un fondo para el desarrollo económico y social de los mismos. Una ley establecerá el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso” (Asamblea Legislativa. 1983, art. 207). Siendo un mandamiento constitucional que el Ministerio de Hacienda tiene que cumplir con lo que le mandata la Constitución y hacer efectivas las diferentes transferencias.

Por esa razón se hicieron los traslados, ya que como Concejo teníamos que cumplir a la población y empleados, y cumplir con la facultad del Art. 30 Numeral 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales. De no pagar planillas y hacer esos préstamos internos no se cometió dolo en los traslados y mucho menos mala fe, considérese los siguientes problemas que hubiesen afrontado el no pago de sueldos y honorarios que se hicieron con este y otros traslados.

- 1- Cierre de la Alcaldía por falta de pago de empleados
 - 2- Al no tener empleados lo poco recaudado hubiese sido nulo.
 - 3- Demandas de empleados por falta de pagos
 - 4- Demandas por el no pago de obligaciones previsionales, seguros y préstamos personales
 - 5- Empleados en huelgas y suspensión de servicios a terceros.
 - 6- Consecuencias penales por incumplimientos a los derechos laborales de empleados, como el caso de la Alcaldía de San Salvador.
 - 7- Al no pagar empleados del tren de aseo hubiéramos tenido, cierre de servicios de recolección de desechos sólidos, acumulación de basura, generación de enfermedades, daños al medio ambiente, demandas en juzgado de Medioambiente ante problemática.
- Todo esto por no cumplir con la buena marcha del Gobierno administración y servicios municipales. Consideren estas situaciones y tómenlo en cuenta para que se demuestre que no fue un uso indebido de los FONDOS sino un préstamo interno, sin retorno no por falta de voluntad sino de fondos, los cuales como ya se expresó fue por factores externos con tono político para asfixiar a las municipalidades a nivel nacional, aprovechando el momento por una dificultad mundial como lo fue la Pandemia por COVID-19”.

El Tercer Regidor Propietario no emitió comentarios sobre lo observado, a pesar que la deficiencia le fue comunicada mediante nota ORSM-SD-EE-059/2022 de fecha 9 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe el Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y Segundo Regidor Propietario, mediante nota de fecha 5 de julio de 2023 manifestaron: “No se niega el hecho del traslado realizado, YA QUE SE HIZO EN BASE A UN ACUERDO TOMADO POR EL CONCEJO, pero es de establecerse que fue un Préstamo Interno entre cuentas, así lo dice el Acuerdo Municipal número 14 de Acta 150 del año 2021, no es uso indebido, ya que, el Concejo está facultado para hacer estos traslados, ya que no son prohibidos tomando como base el Art. 8 Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda ni a privarse de lo que ella no prohíbe, el objetivo del préstamo interno en esencia pago de obligaciones y que se hiciera los traslados o reintegros al recibir fondos FODES, una Ley de la República de El Salvador que fue

inobservada, y que por decisión unilateral del Ministro de Hacienda sin un estudio económico, es algo que para considerar los auditores de Corte que todas estas situaciones que a orillaron a muchos concejo municipales a trasladar fondos, para seguir funcionando y prestando los servicios a la ciudadanía, tiene su origen la falta de FODES, como puede subsistir una institución Alcaldía de San Dionisio, con una baja recaudación, que son la base principal de la Ley FODES. Contenido del DECRETO NO. 74 LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR:

I. Que de acuerdo a las disposiciones constitucionales vigentes, el municipio ha adoptado una nueva modalidad participativa en la comunidad como dirigente e impulsor del desarrollo local;

II. Que conforme al inciso tercero del Art. 207 de la Constitución, se hace necesario garantizar el desarrollo económico y social de los municipios, así como también, su propia autonomía económica;

III. Que de acuerdo al mismo inciso del artículo citado en el Considerando anterior, se dan las facultades para establecer un fondo para el desarrollo económico y social de los municipios y mecanismos para su uso;

IV. Que para tal fin es conveniente asignar los recursos necesarios para facilitar el financiamiento y realización de obras y proyectos en beneficio de su respectiva comunidad;

V. Que, con el objeto de asegurar justicia en la distribución de los recursos, se han tomado en cuenta las necesidades sociales, económicas y culturales de los municipios, incrementando los aportes de los pequeños más necesitados.

Señores auditores consideren lo antes considerandos que una Ley de la República vigente como Ley FODES y su Reglamento, dejó de cumplirse para asegurar una crisis en las débiles economías de las Alcaldías como la de San Dionisio, por ello deben de hacer un análisis amplio de esta y otras anomalías porque verán que todas tienen su origen “MINISTERIO DE HACIENDA NO ENTREGO DINERO A LAS ALCALDÍAS PARA METERLAS EN PROBLEMAS ECONÓMICOS”.

Que si bien, se votó en algunos traslados como los utilizados en pagos de planilla de sueldos y dietas, como de pagos de proveedores se realizó con el fin de solventar las diferentes deudas de la municipalidad, que al no contar con FONDOS FODES se realizaron traslados todos por acuerdos municipales debidamente identificados en Libro de Actas de Acuerdo.”

El Alcalde Municipal, Tercer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario, posterior a la lectura del Borrador de Informe no emitieron comentarios.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por los funcionarios que actuaron hasta el 30 de abril de 2021, no modifican lo observado, debido a que, confirman el traslado de fondos de fiestas patronales a la cuenta del FODES 25% para realizar pagos de salarios. Sin embargo, es importante mencionar que el Concejo perdió de vista que los recursos de fiestas patronales se refieren a fondos específicos percibidos en ese concepto; por tanto, ya estaba el destino del uso; el reintegro no fue realizado a la cuenta de origen.

Los comentarios presentados posterior a la lectura del Borrador por el Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y Segundo Regidor Propietario, no modifica lo observado, debido a que ratifican que el préstamo interno se realizó mediante un acuerdo, sin evidenciar que los recursos fueron reintegrado a la cuenta de origen.

3.- GASTOS EN SERVICIOS FUNERARIOS SIN PARTIDA DE DEFUNCIÓN.

Verificamos que el Tesorero Municipal, con autorización del Concejo Municipal, erogó de fondos propios la cantidad total de \$1,000.00, a [REDACTED], por compra de ataúdes que fueron donados; determinándose que, no se encontró documentación que respalde la defunción de las personas fallecidas, según detalle:

Factura		Monto	No. de Cheque	Acuerdo de Autorización
Fecha	Número			
25/9/2020	184	\$250.00	3106	Acuerdo No. 7 Acta 112-2020 del 22/06/2020
13/11/2020	192	\$150.00	3139	Acuerdo No. 8 del Acta No. 119-2020 de fecha 10/08/2020
02/12/2020	206,207	\$300.00	3166	Acuerdo No. 13 del Acta No. 135-2020 de fecha 01/12/2020
24/02/2021	221	\$150.00	3273	Acuerdo No. 8 Acta No. 146-2021 22/02/2021
14/04/2021	232	\$150.00	3225	Acuerdo No. 8 Acta No. 146-2021 22/02/2021
TOTAL		\$1,000.00		

El artículo 105 del Código Municipal, establece:

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

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

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por autorizar los pagos por compra de ataúdes sin exigirse la documentación que justifique la donación con las defunciones.

Esto da lugar a que los pagos carezcan de transparencia y se cometan irregularidades con los fondos, afectándose los recursos financieros por la cantidad de \$1,000.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Alcalde Municipal en nota de fecha 6 de enero de 2023, manifestó: “En este caso, el auditor no especifica el nombre de las personas a los cuales, de acuerdo a su verificación, les hace falta el respaldo de la partida de defunción”.

El Síndico Municipal, Primera Regidora y Segundo Regidor, en nota de fecha 6 de enero de 2023, manifestaron: “Como miembros del Concejo Municipal hemos aprobado el apoyo para erogar fondos para compra de ataúdes a personas de escasos recursos económicos.

No obstante, sí es verídico su deceso ya que están sus respectivas tumbas, la Municipalidad actuó de buena fe otorgando el beneficio por acuerdos referidos en dicha comunicación.

En referente al Concejo, apoya apegado a derecho.

1- Se tuvo el deceso y surgió la necesidad de apoyar a estas familias, en la mayoría de los casos, los familiares hacen la solicitud al Concejo y después se autoriza a la funeraria la entrega del ataúd a familiares del fallecido, así resumimos la forma de proceder en la entrega de ataúdes, y sí aceptamos que talvez no se cumplió el seguimiento adecuado por los hechos que en ese período sucedía por la pandemia COVID 19.

2- Los familiares se comprometen a ir asentar la partida de defunción en los próximos 15 días hábiles y no lo hicieron, incumpliendo el compromiso.

3- No se puede como alcaldía obligar a los familiares a asentar el acta de defunción, aunque la Ley transitoria del Registro del Estado Familiar y de los regímenes patrimoniales del matrimonio en su artículo 40 establece quienes deberán informarlo, más no lo hicieron.

4- La Municipalidad no tiene facultades de obligar a familiares a dar informes de muertes al registro respectivo y como alcaldía no podemos obligar a las personas y actuar fuera de la ley, en base a lo que el artículo 8 de la Constitución. Tampoco podemos quitar las cajas o exigir la devolución de inversión en ataúdes a la familia doliente.

5- Mencionar que sí nos hemos puesto en contacto con los familiares de estar personas fallecidas y que esperamos poder completar la información requerida”.

El Tercer y Cuarto Regidor Propietario no emitieron comentarios, a pesar que la deficiencia fue comunicada en nota con referencia ORSM-SM-EE-075 de fecha 23 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, mediante nota de fecha 05 de julio de 2023, manifestaron: “En siguiente instancia haremos llegar los documentos de prueba pertinentes, ya que son erogaciones de tipo social, no obstante, no asentaron partidas de defunción, haremos documentos autenticados de los familiares para presentar como pruebas del servicio prestado a las familias de escasos recursos que recibieron el beneficio de la caja funeraria por parte de la administración”.

El Alcalde Municipal, Tercer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario, no presentaron comentarios posterior a la lectura del Borrador de Informe.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Alcalde Municipal, no modifica lo observado, ya que no remite los documentos que justifiquen y documente, a que personas le proporcionaron los ataúdes. Y en cuanto a los comentarios expresados por el Síndico Municipal, Primera y Segundo Regidor Propietario, reconocen lo observado, ya que se han puesto en contacto con los familiares que recibieron la donación.

Los comentarios presentados posterior a la lectura del Borrador de Informe por el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, ratifican lo observado, ya que los documentos serán presentados a la Cámara.

4.- INCONSISTENCIAS EN EL OTORGAMIENTO DE BECAS.

Comprobamos que el Concejo Municipal aprobó el Perfil del Proyecto: “Salud Comunitaria, Arte y Cultura y Educación en el Municipio de San Dionisio, Año 2020”, dentro del cual incluía el sub programa de becas para estudios técnicos y superiores, aprobando la partida denominada “Cuotas mensuales, matrículas, derechos de examen y graduación”, a las Instituciones Educativas: Universidad Gerardo Barrios, Universidad de Oriente e Instituto Tecnológico de Usulután, por un monto total de \$18,457.00, determinándose las inconsistencias siguientes:

1. El perfil para el ejercicio 2020 fue elaborado por el jefe UACI y no establece la cantidad de becas a otorgar; para el ejercicio 2021 no hay perfil.
2. El Concejo Municipal no efectuó nombramiento de la Comisión Municipal de Asuntos Sociales y Culturales, que se encarga de la propuesta del número de becas a otorgar; de igual manera, se determinó que no hay políticas para la asignación de becas.
3. La Tesorera Municipal erogó un monto total de \$11,809.50 en concepto de pago de becas, así: \$8,036.50 del ciclo II/2020 y \$3,773.00 del ciclo I/2021, sin autorización del Concejo Municipal;
4. Se determinó que para el ciclo I/2021, se incrementó la cantidad de becas otorgadas de 22 que se dieron en el ejercicio 2020 a 29, sin existir autorización del Concejo Municipal por las 7 becas otorgadas e incrementadas para el ciclo I/2021, determinando que, se pagó la cantidad de \$1,110.00, sin existir autorización donde el Concejo otorgó las becas, según detalle:

No.	Nombre	Monto Pagado en Ciclo I/2021
1		\$ 160.00
2		\$ 160.00
3		\$ 155.00
4		\$ 160.00
5		\$ 155.00
6		\$ 160.00
7		\$ 160.00
Total		\$ 1,110.00

5. Verificamos que, en el ciclo II/2020, tres alumnos reprobaron materias, y siguieron becados para el ciclo I/2021, por lo que, se pagó indebidamente la cantidad de \$326.50, según detalle:

Nombre del Becario	Institución	Materia Reprobada en Ciclo II/2020	Monto Cancelado de Enero-Abril 2021
[REDACTED]	[REDACTED]	Una materia	\$ 134.00
[REDACTED]	[REDACTED]	Una materia	\$ 132.50
[REDACTED]	[REDACTED]	Tres materias	\$ 60.00
TOTAL			\$ 326.50

6. Verificamos que los expedientes de los estudiantes becados, no se encuentran completos, según detalle:

No.	Nombre del Estudiante	Expediente carece la información siguiente
1.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada
2.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada
3.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada
4.	[REDACTED]	• Carta Solicitud • Formato de Solicitud debidamente contestada
5.	[REDACTED]	• No cuenta con expediente
6.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada
7.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada
8.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada • Fotografía reciente
9.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada
10.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada
11.	[REDACTED]	• Certificado de Buena Conducta
12.	[REDACTED]	• Carta Solicitud • Formato de Solicitud debidamente contestada • Certificado de buena conducta
13.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada • Certificado de buena conducta
14.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada • Certificado de buena conducta
15.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada
16.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada
17.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada
18.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada

El Reglamento de Becas para Estudiantes del Municipio de San Dionisio, aprobado mediante Acuerdo No. 26 del acta No. 95-2017 de fecha 30/01/2017, establece:

Artículo 4: “El programa de becas estudiantiles será administrado por la Municipalidad, de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento y las políticas que para tal fin determine el Concejo Municipal.

Se contratará una persona responsable de gestionar todo lo concerniente a las Becas y otras actividades relacionadas, que se denominará Promotor/a de Educación.

La Comisión Municipal de Asuntos Sociales y Culturales será responsable de apoyar al Promotor/a de Educación en la administración del programa de becas y de vigilar el cumplimiento del presente Reglamento”.

Artículo 5: “La adjudicación de las becas se hará a través del Concejo Municipal y su administración, control y evaluación permanente será responsabilidad del/a Promotor/a de Educación. El máximo responsable del programa es el Concejo Municipal.

El Concejo Municipal a propuesta de la Comisión Municipal de Asuntos Sociales y Culturales, determinará anualmente según disponibilidad financiera, el número de becas a otorgar y además aprobará las políticas de asignación”.

Los literales a), b), j) y l) del artículo 7: “Los estudiantes que solicitan beca, sea esta de Estudio Técnico o Superior, deberán presentar en la Municipalidad los siguientes documentos:

a) Carta solicitando la beca (elaborada por el estudiante), describiendo de manera general la situación socio-económica.

b) Formato de solicitud debidamente contestada.

j) Constancia global de notas del período académico anterior, para aquellos estudiantes que gozan de beca de Estudios Superiores.

l) Nómina de asignaturas del ciclo o ciclos a estudiar en el año.”

Literal b) del artículo 11: “La adjudicación de las becas se hará con base en los siguientes criterios: b) Rendimiento Académico alcanzado en el Ciclo de estudio anterior, cuyo promedio global de notas no podrá ser menos de 7.00 para los estudiantes que gozan de beca a nivel Superior o Técnico.

Los estudiantes solicitantes deberán presentar la documentación respectiva en los plazos señalados por el Promotor de Educación, la Comisión de Asuntos Sociales y Culturales y el Concejo Municipal, los cuales podrán variar de acuerdo a los calendarios de cada institución”.

Artículo 13: “La adjudicación de las Becas se hará al inicio de cada año académico; pero si en el transcurso quedaren vacantes una o más Becas podrán ser adjudicadas a otros estudiantes que cumplan con los requisitos del presente Reglamento. Esto aplica únicamente para los estudiantes de Educación Media (Bachillerato).”

Los literales a), b) y e) del artículo 16: “Durante la vigencia de la beca, los Becarios tendrán los siguientes deberes:

a) Cumplir con el Plan de Estudios en la carrera elegida y obtener la nota promedio global requerida para cada ciclo Universitario, evidentemente para mantener la Beca no deberá reprobado asignaturas (Nota final del ciclo);

b) Cursar cada ciclo carrera universitaria o técnica sin reprobado materia alguna (año en limpio);

e) Presentar el Pénsum de la Carrera que desea estudiar o en la que está matriculado;”

Artículo 17: “La Municipalidad llevará un Archivo (expedientes) por cada uno de los estudiantes Becados y contendrá éste toda la documentación que dicte el Reglamento y otra que sea necesaria, esta actividad será responsable del Promotor/a de Educación”.

Literal a) del artículo 19: “La beca se pierde en los siguientes casos: a) No haber alcanzado la nota promedio mínima requerida o reprobado una o más asignaturas”.

Los artículos 91 y 105 del Código Municipal, establecen:

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

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

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

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

La deficiencia la originó la Promotora de Educación como encargada del programa de becas, al no generar informes, controles y expedientes que exigía el Reglamento de Becas; la Tesorera por efectuar pagos de becas sin autorización del Concejo; y el Concejo Municipal por no autorizar la cantidad de becas otorgadas y a qué estudiantes beneficiaron, y no cumplir lo que exige el Reglamento de becas.

Esto da lugar a que el otorgamiento de becas carezca de transparencia, se cometan irregularidades, y se otorguen a estudiantes que no cumplen con el promedio de nota requerido, y se afecte los recursos financieros por la cantidad de \$1,436.50.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Alcalde Municipal, en nota de fecha 6 de enero de 2023, manifestó: “En el caso de la asignación de becas para el ciclo II/2021 a alumnos que aparecen reprobados, decir, que la encargada de educación y salud era la responsable de pasar esos reportes al Concejo Municipal, ya que debió llevar esos controles y enterarlos para que se pudieran tomar las acciones respectivas, por lo que pido se tome en consideración la responsabilidad de la encargada en este caso.

Igual situación pasa con la falta de documentación en el expediente, el Concejo Municipal nombra a una persona encargada con el fin que se lleve los expedientes y se realicen todos los procesos que deben ejecutarse para el desarrollo del perfil en este caso, ella incumplió sus funciones, por lo que considero se tome en consideración la responsabilidad de ella en este caso”.

En nota de fecha 6 de enero de 2023, el Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario, manifestaron: “Pudo haber fallas con el perfil de becas, pero no podemos esconder los beneficios de las becas para los jóvenes, estos que en años pasados eran víctimas de la violencia y deserción escolar y todo lo hecho con las becas fueron bien utilizadas por los jóvenes que muchos de ellos aún mantienen este beneficio y están sacando provecho a una buena inversión.

Hay comisión de educación según Acta Número dos de mayo de 2018, donde están dichas personas del Concejo designadas y fueron las que tomaron las funciones en el perfil de becas”.

La Promotora de Educación y la Tesorera Municipal, en nota de fecha 6 de enero de 2023, manifestaron: “1. Como Unidad de Tesorería y Promotora de Educación, no tenemos facultad para la elaboración del perfil del referido proyecto; sin embargo, sí estamos involucradas en el desarrollo de proyecto porque se realizan pagos y se lleva el proceso de control de los becados donde se lleva presupuesto de gastos y expedientes de becas aprobadas por el Concejo. Con respecto al perfil 2021, según Acuerdo No. 6 del Acta No. 142 el perfil de 2020, se extendió hasta el mes de abril del año 2021, asignando presupuesto de \$6,000.00 según lo solicitado por UACI, por dicha razón se continuó ejecutado proceso de becas y pagos.

2. Como promotora de educación y Tesorera Municipal no tenemos la facultad en la creación o conformación de comisión para las becas.

3. En la Unidad de Tesorería se realizan los pagos de becas según el perfil realizado por UACI y acuerdos tomados por el Concejo el cual anexo (Acuerdo No. 18 y No. 19 de Acta 85).

4. En la Unidad de Tesorería se realizan pagos según orden de Concejo Municipal, no se manejaba información sobre cantidad de becas, dicha información las maneja en el perfil. Pero en el expediente de educación existen respaldos de los alumnos beneficiados y están nota anexamos documentos de respaldo.

5. La Unidad de Tesorería realiza pagos según acuerdo, no me corresponde verificar notas, pero en la unidad de educación y salud se verificó que solo es una alumna la cual tenía una materia reprobada cuando se le brindo la beca y 2 alumnos presentaron notas académicas de su buen rendimiento.

6. Se agrega documentación faltante de los expedientes de los alumnos, para que se verifique”.

La Promotora de Educación, en nota de fecha 6 de enero de 2023, manifestó: “Por medio de la presente explico de los alumnos becados que les hacen falta los documentos, ellos se les dio una beca para que estudiaran en su momento llevarían los documentos que son requisitos que establecen para obtener una beca, pero se les informaba que hicieran llegar los documentos, pero así se fue pasando el tiempo y como también es de mencionar que estuvimos en pandemia se hacía muy difícil llevar el control de los documentos al día, también cabe mencionar que estos alumnos se retiraron del beneficio de la beca y ya no continuaron por diferentes razones y hasta algunos de ellos estuvieron graves con covid-19, es lo que me pudieron expresar al últimas veces que se comunicaron conmigo y luego nunca más los volví a ver, es por lo cual ya no pude obtener los documentos que ahora se me observan en la auditoría.

Los cuales son los siguientes alumnos:

- 1- [REDACTED]
- 2- [REDACTED]
- 3- [REDACTED]
- 4- [REDACTED]
- 5- [REDACTED].”

El Tercer Regidor Propietario no presentó comentarios, a pesar que la deficiencia fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-075/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, mediante nota de fecha 5 de julio de 2023, manifestaron: “Pedimos que todos los documentos presentados en las contestaciones en hallazgos preliminares, con fecha doce de enero de 2023, sea agregadas al expediente de pasar estas deficiencias a Cámara de la Corte de Cuentas a fin que se tome como pruebas de descargo a los magistrados de Cámara donde se envié. Para agregar en la siguiente instancia la aportación de prueba más”.

En nota de fecha 05 de julio de 2023 la Promotora de Educación encargada de las Becas, posterior a la lectura del Borrador de Informe, manifestó: “1. Como Promotora de Educación no tenía nada que ver en la elaboración del perfil de referido proyecto, pues yo paso un presupuesto de gastos para anexarlo a dicho proyecto quien lo debía elaborar era el jefe UACI, o quien delegue el Concejo.

2- Como Promotora tampoco intervengo en la creación o conformación de comisión para las becas, es una decisión del Concejo Municipal. Por lo tanto, no era mi persona quien decidía a quien otorgarles becas estudiantiles, ya que solo recibo las solicitudes y para

luego pasarlas al Concejo Municipal y son ellos quien deciden a quien bríndales la ayuda con la beca cancelando matrícula y cuotas mensuales.

4- Como Promotora de Educación tengo evidencia de cuando pase nota al Concejo Municipal, con copia al jefe de personal, para que se aprobaran los montos a cancelar de matrícula y cuota de alumnos de antiguo ingreso y nuevo ingreso, ya que el proyecto se extendía para el año 2021.

5- Como Promotora de Educación, Salud Comunitaria, con respecto a los 3 alumnos que están haciendo observados que habían dejado materias reprobadas y se les siguió cancelando, fue que en su momento de presentar notas de dos de ellos, no estaban completas en el sistema, ya que, estaban realizando prácticas y hasta que las terminaran se las iban a ingresar al sistema, es por eso que presento notas completas, ya terminados los ciclos de cuales son: [REDACTED].

Con respecto a la otra alumna [REDACTED], cuando a ella el señor Alcalde le brindo la beca, ya traía una materia reprobada, pero como en ese tiempo la nota mínima de CUM para mantener la beca era de 7, así se le pudo aprobar, ya que, el CUM que mantenía era de 7, porque que así siguió por ese período de ciclo 1 y ciclo 2, porque estaba dentro su nota de lo establecido en el Reglamento de Beca.

Anexo notas de los 3 alumnos.

6- Como Promotora del Proyecto solo cumplía órdenes de los jefes en este caso del señor Alcalde en función, ya que él se disponía a poner a la disposición becas jóvenes conocidos por parte él y como no estaba una comisión de becas que regulara o que me diera acompañamiento a revisar documentación, ya que, la documentación se les exigía hasta que ya la beca estaba aprobada o hasta que se les cancelaba la matrícula y cuota, y es ahí donde se generaba atraso en los documentos, después se hacía difícil que los alumnos hicieran llegar la documentación de los requisitos que establece el Reglamento de Becas, incluso se hizo más difícil obtener documentación porque algunos alumnos solo cursaron un ciclo otros solo unos meses y otro solamente 2 ciclos y luego se retiraban, ya que esos días, si recordamos estábamos en unos momentos difíciles por lo del Covid o pandemia.

Además, se agregan documentos faltantes de los expedientes relacionados en numerales 6, para que se agreguen y que, si se tenían en copias y superar lo que a mi respecta las observaciones como encargada del proyecto de Educación y Salud Comunitaria, Arte y Cultura”.

La Tesorera Municipal posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota de fecha 5 de julio de 2023, manifestó: “... en la Unidad de Tesorería nos encargamos de ejecutar las ordenes efectuadas por el Concejo a través de Acuerdos Municipales y con respecto al Programa Salud Comunitaria, Arte y Cultura y Educación 2020-2021 y todos los perfiles o programas que esta Alcaldía ejecutó en esos años, en el acuerdo de creación de perfil aprueban un monto total y beneficiarios, y dicho monto se va disminuyendo paulatinamente al realizar los pagos que ya se contemplaron en dichos perfiles, y para el caso específico de Salud Comunitaria Arte y Cultura y Educación. La Municipalidad contrató una Encargada para dichos programas, quien realiza junto al Concejo Municipal y Jefe UACI las actividades que respectan esos perfiles, como creación de perfil (Jefe UACI y Concejo Municipal), presupuesto y beneficiarios (Jefe de UACI), control de notas

entre otros (Promotora del programa). De los cuales como Tesorera Municipal desconozco, porque no está dentro de mis facultades, ya que como unidad me encargue de realizar los pagos, verificando la legalidad de los documentos de soporte, como factura y recibos, pero para llevar los controles, realizar perfiles y evaluar beneficiarios, eran otros empujados los responsables.

Con respecto al perfil 2021 de este mismo programa, según Acuerdo 6 del Acta 142 el perfil del 2020 se extendió hasta el mes de abril del año 2021, y a dicha extensión le asignaron un presupuesto de \$6,000.00. Según lo solicitado por el Jefe UACI por dicha razón no crearon un nuevo perfil, sino que, con el mismo perfil 2020 se le dio continuidad y se le asignó presupuesto y por dicha razón se continuaron haciendo los pagos correspondientes.

Como Tesorera Municipal no tengo la facultad para la creación y conformación de comisión para becas.

En Tesorería se realizaron los pagos de becas según lo que se aprobó en el perfil realizado por el Jefe UACI y acuerdos tomados por el Concejo Municipal los cuales se vuelven una ley para mi unidad y dichos Acuerdos se pueden verificar en el Acta 85 (Acuerdos 18 y 19).”.

El Alcalde Municipal, Tercer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario, posterior a la lectura del Borrador de Informe no presentaron cometarios.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por la Administración Municipal, modifica lo observado, debido a que reconocen que de los alumnos reprobados no fueron informados por la encargada del programa, y era la responsable de generar los expedientes con la documentación que exige el Reglamento de becas; no existe perfil del programa de becas, en cuanto a la Comisión de Educación que mencionan, no presentan el acuerdo que establezca qué personas formaban parte del programa de becas; al revisar la documentación presentada, se determina lo siguiente: presentan certificación de notas de fecha 22 de noviembre de 2021 del estudiante [REDACTED], estudiante de la carrera Técnico en Ingeniería en Computación, en el cual se aprecia que el estudiante no dejó materias, lo cual no se considera, debido a que según boleta de notas promedio final del ciclo II-2020 del estudiante antes mencionado, tiene reprobadas las asignaturas: Ingles Técnico: nota 2.3, Gramática Superior: nota 0 y Educación Ciudadana; nota 0; es evidente que el estudiante cursó las asignaturas en segunda ocasión porque, según la certificación de notas, las asignaturas Ingles Técnico, Gramática Superior y Educación Ciudadana, fueron cursadas en el ciclo II-2021; en relación a la documentación de los expediente que presentan, de los siguientes estudiantes, se le admite:

No.	Nombre del Estudiante	Documentación presentada:
1.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada • Fotografía reciente
2.	[REDACTED]	• Formato de Solicitud debidamente contestada • Fotografía reciente

No.	Nombre del Estudiante	Documentación presentada:
3.	██████████	• Carta de Solicitud • Fotografía reciente
4.	██████████	• Carta Solicitud • Fotografía reciente • Constancia Global de notas de período académico anterior • Nómina de asignaturas de ciclo o ciclos
5.	██████████████████	• Carta Solicitud • Partida de Nacimiento
6.	██████████	• Carta Solicitud
7.	██████████	• Carta Solicitud
8.	██████████	• Fotografía reciente
9.	██████████	• Carta Solicitud
10.	██████████	• Carta Solicitud • Fotografía reciente
11.	██████████	• Fotografía reciente
12.	██████████	• Fotografía reciente
13.	██████████████████	• Carta Solicitud • Formato de Solicitud debidamente contestada • Fotografía reciente • Constancia Global de notas de período académico anterior • Nómina de asignaturas de ciclo o ciclo
14.	██████████████████	• Carta Solicitud
15.	██████████	• Carta Solicitud • Constancia Global de notas de período académico anterior • Nómina de asignaturas de ciclo o ciclo
16.	██████████	• Carta Solicitud
17.	██████████	• Carta Solicitud

Los comentarios presentados posterior a la lectura del Borrador de Informe por el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, ratifica lo observado; ya que, presentarán pruebas de descargo en otra instancia.

Los comentarios y documentos presentados por la Promotora de Educación posterior a la lectura del Borrador de Informe, al revisar el registro de notas del estudiante ██████████ este presenta el registro académico global, sin embargo, este caso ya había sido analizado en la fase de Comunicación Preliminar de Resultados. En cuanto a la estudiante ██████████ la materia reprobada Fundamentos de Enfermería la reprobó en el Ciclo II/2020, y las notas presentadas corresponden al ciclo I/2020, por lo que no son considerada; y relación a la alumna ██████████ en sus comentarios confirma lo observado, ya que señala en los comentarios que tenía una materia reprobada y que el Alcalde Municipal otorgó la beca. En cuanto a los comentarios presentados por la Tesorera Municipal, no son vinculantes, ya que, no se le está cuestionando sobre la ejecución del programa de becas, sino que,

el monto erogado de \$11,809.50 en concepto de becas sin autorización del Concejo Municipal.

5.- DEFICIENCIAS EN EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES.

Verificamos que la Municipalidad de San Dionisio en el período de examen manejó indebidamente el Inventario de Bienes Muebles, según detalle:

a. Los bienes adquiridos en el período de examen, no se encuentran registrados en el inventario, según detalle:

No.	Descripción	Fecha de Adquisición	Precio Unitario
1.	3 Impresores Epson Modelo L4160 Multifuncional	16/12/2020	\$ 375.00
2.	1 computadora Portátil ASUS L203 M Procesador CELERON RAM 4GB Almacenamiento Interno 192 GB, Windows 10, Pantalla 11.6"	23/10/2020	\$ 450.00
3.	1 impresor Multifuncional Brother DCP-T510W	23/10/2020	\$ 210.00
4.	2 UPS MARCA TRIPPLITE de 900V/A	14/10/2020	\$ 95.00
5.	2 impresores Multifuncional Epson L31110	20/10/2020	\$ 210.00
6.	3 escritorios Tradicionales Tipo Europeo	23/09/2020	\$ 200.00
7.	5 sillas Secretariales con Brazo Capacidad de 250 lbs de peso base 5 rodos araña cromada shock de elevación respaldo maya	23/09/2020	\$ 95.00
8.	10 estantes metálico de 5 niveles	23/09/2020	\$ 95.00
9.	2 UPS Marca APC 800V/A 120V AVR	23/09/2020	\$ 95.00
10.	5 UPS Marca TRIPP LITE de 900V/A	23/09/2020	\$ 95.00
11.	2 archivadores Metálicos de 4 gavetas	23/09/2020	\$ 210.00
12.	3 computadoras de Escritorio DELL OP 3070 MK-SFF I3 9100 3.6 ghz RAM 8GB Disco Duro 1TB Grabador de DVD-UHD GRAPHICS360 Windows 10 Monitor DELL E1916H LED 19	23/09/2020	\$1,044.00
13.	1 vehículo Marca NISSAN modelo NV DOS CINCO CERO CERO color Blanco año 2016 (Ambulancia)	14/07/2020	\$29,800.00

b. No se encontraron dos bienes por un monto total de \$715.00, así:

✓ Un sillón de cuero negro araña cromada, adquirido mediante factura No. 0094 a la empresa [REDACTED] de fecha 16/12/2020 por un monto de \$135.00.

✓ Una Motosierra marca STIHL con número de Inventario [REDACTED] por un monto de \$580.00.

El artículo No. 39 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Dionisio, publicadas en el Diario Oficial No. 215 Tomo No. 409 de fecha 23 de noviembre de 2015, establece: "El Concejo Municipal, deberá establecer las políticas y procedimientos a través del Instructivo de Inventario para Bienes Muebles e Inmuebles, a fin de proteger y conservar los activos institucionales; principalmente los más vulnerables, estarán segregados de acuerdo a la naturaleza de cada activo.

Los bienes, deberán estar debidamente registrados e identificados con su respectivo código de inventario y por lo menos una vez al año, se cotejarán las existencias físicas con los controles correspondientes para verificar su veracidad. La frecuencia de la comparación dependerá de la naturaleza de los bienes.

Los activos institucionales, deberán asignarse formalmente a un servidor responsable de su custodia. En lo relativo a fondos y valores, deberán realizarse arqueos de Caja independiente para salvaguardar su integridad”.

El Instructivo de Inventario para Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad de San Dionisio del año 2010, establece:

El párrafo primero del apartado 2.1 Control de Inventario: “Para una mejor custodia y administración de los bienes de la Alcaldía se llevará un control de inventario de bienes, a nivel del municipio, el cual estará a cargo de la unidad de contabilidad y revisado por una auditoría...”

El numeral 5.1 Responsabilidades del Concejo, Alcalde y Jefes de Unidades en el párrafo segundo, cuarto y octavo, establecen: “El Concejo Municipal y el Alcalde responderán pecuniariamente por la pérdida o deterioro del mobiliario y equipo que se encuentre al servicio de su área respectiva, cuando este se deba a negligencia en el uso, manejo o cuidado de dichos bienes”;

párrafo octavo: “El Alcalde exigirá a los Jefes de unidades al finalizar el año un informe de todas las adquisiciones de mobiliario y equipo que el departamento o unidad haya adquirido durante ese período. El Alcalde enviará al Departamento de Contabilidad la información correspondientes para su chequeo con su inventario”.

Los numerales 1 y 2 del artículo 31, y el literal c) del artículo 104 del Código Municipal: Artículo 31 “Son obligaciones del Concejo: 1) Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio; 2) Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes lo tengan a su cargo, cuidado y custodia”.

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no exigir que se actualizara el inventario de bienes mayores y menores de \$600.00, y no determinar los responsables por los bienes extraviados; y el Contador por no actualizar el inventario al 30 de abril de 2021.

Esto da lugar a que los bienes muebles no sean controlados y se desconozca a quien ha sido asignado, dando lugar a extravíos, afectándose los recursos financieros por el monto de \$715.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 6 de enero de 2023, el Alcalde Municipal manifestó: “Con respecto a inconsistencias en el inventario, como pueden ver la mayoría de objetos observados corresponden a valores menores de \$600.00 por lo que contablemente son reconocidos como costos y no forman parte del inventario institucional, ya que son artículos de corta duración que se pueden dañar con facilidad. Con respecto a la ambulancia, decir que el acta de entrega de traspaso de mando al nuevo Concejo se hizo entrega de ella y a estas alturas es responsabilidad de ellos no haber actualizado dicho inventario”.

El Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario, en nota de fecha 6 de enero de 2023, manifestaron: “Ante la falta de cumplimiento del cargo por parte del Encargado de Inventario expresamos que en el literal “A” no podemos sentar postura porque el responsable asignado es el Señor [REDACTED]

En el literal “B” sobre el sillón de cuero color negro araña cromada, adquirido mediante factura No. 0094 a la empresa [REDACTED] nunca tuvimos acceso a la compra por parte del Jefe de UACI y la motosierra marca STHILL con número de inventario [REDACTED] por un monto de \$580.00 la llevó el señor Alcalde Municipal [REDACTED] y afirma el jefe de personal en funciones en ese momento que él no la regresó a la Alcaldía Municipal.

Solicitamos de sus buenos oficios para determinar la responsabilidad de los artículos antes mencionados.

Que en la compra del vehículo marca Nissan modelo NV [REDACTED] color blanco año 2016, nosotros [REDACTED] en el pago de ese bien estamos en abstención como miembros del Concejo Municipal también pedimos se evalúe y se nos exonere de futuros hallazgos”.

El Contador Municipal en nota de fecha 3 de enero de 2023, manifestó: “a. Los bienes adquiridos en el período de examen, no se encuentran en el inventario. Con relación a este literal quiero manifestar que este servidor, realizó las respectivas gestiones solicitando al jefe UACI la información de todos los bienes adquiridos durante el año 2020 para su respectivo registro en el inventario según lo establece el Instructivo de Inventario para Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad de San Dionisio, que literalmente dice:

5.2 Del Jefe de la UACI

El Jefe de la UACI informará a la unidad de contabilidad; cuando ejecuten obras de edificaciones, ampliaciones o remodelaciones el valor de las construcciones hechas con el fin de complementar los valores reales de dichos bienes; así como de remitir copia de orden de suministro cuando tramite la adquisición de mobiliario y equipo; a efectos de registrar en el inventario correspondiente.

5.4 Del encargado de bodega

El encargado de bodega deberá remitir al Departamento de Contabilidad una copia de factura o requisición del mobiliario y equipo que entregan a las Unidades, esta información deberá enviarse en los primeros 5 días de cada mes.

En este documento se deberá detallar: marca, serie, precio, fecha de despacho y lugar al que fue despachado.

El encargado de la bodega tiene la obligación de pedir la firma y nombre de la persona que se presenta a retirar el mobiliario y equipo.

En base a lo establecido en el instructivo de inventario, procedí a solicitar al Jefe de UACI un detalle de todos los bienes que se adquirieron en la Municipalidad durante el período 2020 para registrarlos al inventario, pero desconozco los motivos por los cuales no se me entregó lo solicitado (La copia de recibido de la nota que envié a UACI quedó archivada en la Unidad de Contabilidad, únicamente tengo como evidencia la nota digital que envié UACI, pero solicité copia de la original vía oficial de información, por el momento únicamente les anexo copia de la nota digital).

b. Se determinó dos bienes por un monto de \$715.00 que no se encontraron

Con relación a los bienes extraviados, quiero expresarles que los responsables de la custodia de los bienes Muebles de la Municipalidad en primer lugar, es el Concejo Municipal según lo establece el numeral 5.1 en el párrafo uno del Instructivo de Inventario para Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad de San Dionisio, y en segundo lugar, el responsable es el Jefe de cada unidad por delegación del Concejo y Alcalde según lo expresa el numeral 5.1 párrafo cinco.

5.1 Del Concejo, Alcalde y Jefes de Unidades

Todo miembro del Concejo y Alcalde desde el momento en que toman posesión del cargo, son responsables del mobiliario y equipo.

El Concejo y el Alcalde responderán pecuniariamente por la pérdida o deterioro del mobiliario y equipo que se encuentre al servicio de su área respectiva, cuando este se deba a negligencia en el uso, manejo o cuidado de dichos bienes.

Ningún bien que se encuentre cargado en inventario podrá ser retirado de la unidad, aunque se encuentre inservible y ya haya solicitado el descargo correspondiente, se podrá efectuar el retiro hasta que haya sido descargado del inventario por la unidad de contabilidad y recibido la autorización de retiro del inmueble.

Es responsabilidad del Alcalde, velar porque se conserve el número de inventario marcado en cada bien.

El Concejo y el Alcalde podrán delegar responsabilidades de custodia de bienes en los Jefes de Unidades, o cualquier otro empleado de la Unidad, si así lo considere necesario y delegarle el control de inventario de bienes.

Toda delegación de funciones se deberá informar al Departamento de Contabilidad, Auditoría Interna. En las unidades en donde no se haya levantado inventario o tenga que no hayan sido inventariados se solicitará a la unidad de contabilidad para que codifique dichos bienes.

El Alcalde exigirá a los jefes de unidades al finalizar el año un informe de todas las adquisiciones de mobiliario y equipo que el departamento o unidad haya adquirido durante ese período. El Alcalde enviará al Departamento de Contabilidad la información correspondiente para su chequeo con su inventario.

El Departamento de Contabilidad enviará al Concejo Municipal, la nómina de unidades que no cumplan con la disposición anterior a fin de que adopte las providencias del caso. Según la Normativa antes citada, los jefes de cada unidad son responsables de la custodia de los bienes que les fueron asignados para ejercer sus actividades diarias

dentro de la Municipalidad y ningún bien deberá salir del recinto de las unidades, salvo por una autorización escrita según lo establece el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de San Dionisio, vigente desde enero 2020.

Art. 68. Además de las prohibiciones establecidas en el Código de Trabajo y el Art. 61 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, para los trabajadores de la Municipalidad se establecen las siguientes:

f. Sustraer de los edificios, módulos, recintos, bodegas o cualquier dependencia de la Municipalidad, bienes muebles que sean propiedad de la misma o que estén bajo el cuidado o responsabilidad de ésta sin la correspondiente autorización por escrito”.

El Tercer Regidor Propietario no presentó comentarios, a pesar que la deficiencia fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-075/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, en nota de fecha 5 de julio de 2023, manifestaron: “En el Acuerdo 27 de fecha 21 de diciembre de 2020, se puede constatar que, como regidores, primero y segundo propietarios y Síndico Municipal miembros de la Comisión de Inventarios pasamos informe de inventarios para descargo, como parte de nuestra responsabilidad con la actualización del referido inventario.

En lo referente a los artículos faltantes del inventario, quien tiene que responder es el Alcalde Municipal y el Encargado de la UACI de ejecutar los procesos de adquisición y el Uso o préstamo de los mismos lo hacían con autorización del Alcalde por ello debe responder del destino de los mismos.

Ante la falta de cumplimiento del cargo por parte del Encargado de Inventario expresamos que en el literal “A” no podemos sentar postura porque el responsable asignado es el Señor [REDACTED]

En el literal “B” sobre el sillón de cuero color negro araña cromada, adquirido mediante factura No. 0094 a la empresa [REDACTED] nunca tuvimos acceso a la compra por parte del Jefe de UACI y la Motosierra Marca STHIL con número de inventario [REDACTED] por un monto de \$580.00 la llevo el Señor Alcalde Municipal [REDACTED] y afirma que el Jefe de Personal en funciones en ese momento que él no la regresó a la Alcaldía Municipal.

Solicitamos de sus buenos oficios para determinar la responsabilidad de los artículos antes mencionados.

Que en la compra del vehículo marca Nissan modelo NV [REDACTED] Color Blanco año 2016, nosotros [REDACTED] en el pago de ese bien estamos en abstención como miembros del Concejo Municipal también pedimos se evalúe y se nos exonere de futuros hallazgos”.

El Contador Municipal, posterior a la lectura de Borrador de Informe mediante nota de fecha 5 de julio de 2023, presentó los mismos comentarios expresados en la Comunicación Preliminar de Resultado, a excepción de lo siguiente: “En esta parte el comentario del auditor expresa que no hay evidencia de a quien estaban asignados dichos bienes, al respecto solamente quiero manifestar que uno de esos bienes que mencionan en el Borrador de Informe se puede verificar que ya tiene su respectivo código

de inventario, ustedes lo han plasmado en el informe, lo cual significa que existe responsable de ese bien según lo normado en instructivo de Inventario para Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad de San Dionisio”.

El Alcalde Municipal, el Tercero y Cuarto Regidor Propietario, no presentaron comentario posterior a la lectura de Borrador de Informe.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el ex Concejo Municipal y el Contador, ratifican lo observado, ya que el Concejo Municipal que actuó hasta el 30 de abril de 2021, no realizó gestiones para actualizar el inventario con las compras de bienes adquiridos en el período sujeto de examen mayores y menores de \$600.00, con el fin de controlar todos los bienes; por tanto, la Administración que actuó hasta el 30 de abril de 2021, tenía la obligación de actualizar el inventario para hacer entrega al Concejo Municipal que inició su actuación a partir del 01 de mayo de 2021; no hay evidencia a qué personas estaban asignados los bienes extraviados.

Los comentarios presentados posterior a la lectura del Borrador de Informe por el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, son los mismos que presentaron en la Comunicación Preliminar, agregando solamente el Acuerdo 21 del Acta 138-2020 de fecha 21 de diciembre de 2020 donde el Concejo Municipal acuerda el descargo del inventario municipal por haber finalizado la vida útil algunos bienes; lo cual no tiene relación con lo observado, ya que la deficiencia se refiere a bienes que fueron adquiridos en el período de examen y no se encuentran registrados en el inventarios y sobre los bienes extraviados confirman lo observado.

Los comentarios del Contador Municipal posterior a la lectura de Borrador de Informe, son los mismos presentados en la fase de la Comunicación Preliminar de Resultados, a diferencia del comentario relacionado con los bienes no encontrados, en el cual manifiesta que los bienes poseen número de inventario, si bien es cierto que lo presenta, pero no remitió el inventario en el cual señale el cargo de bienes y la Unidad a que fue asignada los bienes.

6.- NO EXISTE PROCESO PARA EL AUMENTO DE SALARIO DE EMPLEADOS.

Comprobamos que el Concejo Municipal, mediante Acuerdo No. 20 del Acta No. 130-2020 de fecha 26 de octubre de 2020, acordó el aumento de salario a 13 empleados por el monto de \$750.00 mensuales: 2 empleados con un aumento de \$100.00 c/u y 11 empleados con \$50.00 c/u, sin cumplir con el debido proceso que exige la normativa, así:

1. El Concejo Municipal no nombró una Comisión que organizara, ejecutara la evaluación del desempeño al personal, tampoco hay reportes de las evaluaciones.
2. El Concejo Municipal no consideró la situación financiera y presupuestaria de la Municipalidad, previo a la aprobación del aumento de salario;

3. El Concejo Municipal no informó de la resolución tomada a la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa.

Los numerales 1 y 2 del Procedimiento 10 del Manual del Sistema Retributivo de la Municipalidad de San Dionisio, vigente del 16 de octubre de 2013, establecen: “10. Acceso a las categorías y mejora salarial. Los empleados de la Municipalidad de San Dionisio comprendidos en la Carrera Administrativa Municipal ingresarán a la misma en la tercera categoría y los harán por medio de las disposiciones siguientes:

1. En el período de los últimos tres meses de cada año, el Gerente Municipal en coordinación con la Comisión delegada para tal efecto por el Concejo Municipal, organizarán y ejecutarán una evaluación del desempeño del personal, la cual estará apegada a lo establecido en el Manual de Evaluación del Desempeño diseñado para tal propósito. Además, realizarán una valoración mediante informe complementario sobre los aspectos de requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados establecidos en el Manual Descriptor de Cargos y Categorías.

2. El reporte de evaluación del desempeño practicado por las personas responsables de ello, será enviado al Concejo Municipal, quien deberá resolver en apego a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal sobre las medidas de mejora salarial, ascenso y otras que considere conveniente según sea el caso y teniendo en consideración la situación administrativa, financiera y presupuestaria de la Municipalidad. El Concejo o el Alcalde informará de su resolución a la Comisión Municipal de la Carrera Administrativa, quien observará el apego a la Ley e informará al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal”.

Los numerales 7.1 y 8.10 del Manual de Evaluación del Desempeño Laboral de la Municipalidad de San Dionisio, vigente a partir del 29 de marzo de 2017, establecen:

Numeral 7.1: “El período de evaluación comprenderá un año de labores, efectuándose entre los seis últimos meses del año y considerando para ello, los procesos de planificación, capacitación y presupuestarios de la Municipalidad”.

Numeral 8.10: “Los jefes y los funcionarios de la Oficina de Recursos Humanos o de la Unidad competente, que intervengan en el proceso de evaluación del desempeño serán responsables por el atraso en la remisión o el extravío de los formularios, razón por la cual podrán ser sancionados de acuerdo con la naturaleza y la gravedad del daño causado con su actuación negligente”.

Los artículos 10 y 43 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establecen:

Art. 10: “En cada uno de los niveles funcionales y para cada cargo específico, habrá tres categorías, el empleado o funcionario ingresará al nivel correspondiente a la tercera categoría e irá ascendiendo a las superiores de acuerdo a la experiencia, conocimiento, capacitación y méritos acreditados.

El empleado o funcionario tendrá derecho a ascender a una categoría superior, hasta después de dos años de haber desempeñado el cargo o empleado en la categoría anterior y previa calificación positiva de los requisitos de experiencia, conocimiento, capacitación y mérito acreditados establecidos en los manuales descriptores de cargos

para la categoría inmediata superior. El ascenso de categoría implica un aumento salarial que deberá contemplarse en los respectivos manuales reguladores del Sistema Retributivo”.

Art. 43: “La evaluación del desempeño es un instrumento de gestión que busca el mejoramiento y desarrollo de los servidores de carrera. Deberá tenerse en cuenta para:

1. Conceder estímulos a los empleados;
2. Formular programas de capacitación;
3. Otorgar becas y comisiones de estudio relacionados con el cargo o la gestión municipal;
4. Evaluar procesos de selección; y
5. Determinar la permanencia en el servicio”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcalde, Síndico, Primero, Tercer y Cuarto Regidor Propietario) por autorizar aumentos de salarios a empleados sin cumplir el debido proceso que exige la Normativa y sin tomar en cuenta la situación financiera de la Municipalidad.

Esto da lugar a que las mejoras salariales realizadas a los empleados carezcan de fundamentos técnicos, financieros, legales y de transparencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y Cuarto Regidor Propietario, en nota de fecha 6 de enero de 2023, manifestaron: “Sobre esta comunicación queremos expresar que votamos a favor considerando que cumplíamos la Ley, ya que por mandado se pide que se haga una evaluación y la revisión de categoría de los empleados y su respectivo aumento ya que había pasado bastante tiempo que no se les aumentaba a los empleados.

No obstante, desconocíamos el proceso que el Jefe de Personal llevaba para pedir el Acuerdo de Aumento de Salario para los empleados de Carrera Administrativa”.

El Segundo Regidor Propietario en nota de fecha 6 de enero de 2023, manifestó: “Yo, [REDACTED] EN ESTA COMUNICACIÓN EXPRESO QUE EN EL ACTA No. 130-2020 Acuerdo No. 20 mi voto en este acuerdo es Abstención”.

El Alcalde Municipal y el Tercer Regidor Propietario no presentaron comentarios, a pesar que la deficiencia fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-075/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, mediante nota de fecha 5 de julio de 2023, manifestaron: “Como miembros del Concejo se recibió y se dejó constancia por Acuerdo Municipal, la recepción y revisión de la evaluación del personal en acta 138 de 2020. Acuerdo 10 de fecha 21 de diciembre de 2020, la cual quedó en expediente de correspondencia de Secretario Municipal [REDACTED] al no estar en la institución no tenemos acceso a dichos documentos. Adjuntamos copia del Acta de Acuerdo en referencia.

Los miembros del Concejo Municipal de San Dionisio, valoró el esfuerzo y dedicación de cada empleado de los resultados de las evaluaciones de 2017 a 2019, para tomar la decisión de acuerdo municipal de aumento salarial, tomando como base el Manual Retributivo de esta Institución. 11.1 RETRIBUCIÓN SALARIAL. Para determinar la retribución salarial los empleados/as municipales, es necesario tener claridad de los cargos existentes dentro de la Municipalidad, así como de su salario actual, pues es dependiendo de las condiciones financieras actuales de la Municipalidad de los cargos y niveles funcionariales que se establecerán los rangos de salarios por categoría. “Siendo este el primer parámetro de este Concejo Municipal para hacer efectivo el amento así mismo se consideró lo establecido en el Artículo 10 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Además, el manual retributivo en el apartado 10 y su numeral 6 y 9 establece 9. PROCEDIMIENTO Y CONSIDERACIONES PARA EL ASCENSO DE CATEGORÍAS Y MEJORA SALARIAL.

10.1 Acceso a las categorías y mejora salarial.

Los empleados de la Municipalidad de San Dionisio comprendidos en la Carrera Administrativa Municipal ingresarán a la misma en la tercera categoría y los harán por medio del procedimiento y disposiciones siguientes:

5. El empleado podrá ser sujeto de aumento salarial dentro de una misma categoría, siempre y cuando el monto del cargo sea menor al techo máximo de la misma categoría.

8. Será facultad del Concejo Municipal establecer el monto de mejora salarial que pueda otorgarse a los empleados/as de buen rendimiento laboral antes que se cumplan los 2 años para pasar de la tercera a la segunda categoría; tal y como lo establece el Art. 10 de la Ley de la Carrera Administrativa”.

El Alcalde Municipal, el Tercer y el Cuarto Regidor Propietario, posterior a la lectura de Borrador de Informe no presentaron comentarios.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios expresados por el Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y Cuarto Regidor Propietario, confirman la deficiencia señalada, ya que, el incremento lo realizaron porque había pasado bastante tiempo que no se les aumentaba a los empleados, sin considerar los aspectos técnicos, financieros y legales que exigen la Normativa. Con respecto a lo comentado por el Segundo Regidor Propietario, se confirmó que se abstuvo en la votación del aumento, por lo está fuera de responsabilidad.

Los comentarios presentados posterior a la lectura por el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, no modifica lo observado, debido a que no presentaron documentación del proceso efectuado para el aumento de salario de los empleados.

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

Comprobamos que el Concejo Municipal al 30 de abril de 2021, entregó deudas por la adquisición de bienes y servicios por la cantidad de \$59,863.00; determinando que, las deudas no están reconocidas contablemente, ni reconocidas mediante acuerdo por el Concejo Municipal a la fecha antes mencionada, según detalle:

No.	Deuda	Monto Adeudado según Acta de Traspaso	Observaciones
1	██████████, servicios de formulación de carpeta técnica del Proyecto de Ampliación de Energía Eléctrica en los Cantones y Caseríos de: Cantón Mundo Nuevo y Caserío Méndez Lario, Colonia Las Pampas, San Dionisio, Caserío El Flecho de Cantón San Francisco, Caserío El Cojoyon y la Pirrayona de la Isla San Sebastián del Municipio de San Dionisio, Departamento de Usulután.	\$ 1,900.08	- No existe proceso de adquisición y contratación del servicio. - No existe acuerdo donde el Concejo Municipal adjudicó al profesional la elaboración de la Carpeta. - No existe contrato por los servicios adquiridos y/u órdenes de compras.
2	██████████, mano de obra por construcción de cuatro viviendas.	\$ 3,625.00	- En acuerdo 01 de acta 151-2021 del 26 de abril de 2021, el Concejo Municipal reconoció la deuda por \$3,600.00 de la construcción de viviendas de ██████████ según reporte proporcionado del Jefe UACI de la Administración entrante, las viviendas de los tres primeros beneficiarios no estaban finalizadas al 30 de abril de 2021 y en el caso del señor ██████████ no se encuentra dentro del listado de los beneficiarios del proyecto. - No existe contrato por los servicios de construcción de las viviendas
3	██████████, mano obra de construcción de una vivienda	\$ 900.00	- Se contrató por un monto de \$900.00 para la construcción de una vivienda, mediante cheque No. 25 de fecha 23/02/2021, se le pagaron \$450.00 de la cuenta ██████████ denominada Construcción de Viviendas, por lo que lo adeudado al 30 de abril de 2021 es de \$ 450.00; sin embargo, se reconoció un monto de \$900.00 en el Acta de Traspaso. - La deuda no está reconocida en el Libro de Actas y Acuerdos por parte del Concejo Municipal saliente.
4	██████████, mano de obra de construcción de una vivienda	\$ 900.00	- No existe contrato que establezca el servicio que va a prestar. - No existe documentación de soporte que justifique el trabajo realizado.
5	██████████, mano obra de construcción de una vivienda	\$ 900.00	- No existe contrato que establezca el servicio que va a prestar. - No existe documentación de soporte que justifique el trabajo realizado.
6	██████████, mano obra de construcción de una vivienda	\$ 900.00	- No existe contrato que establezca el servicio que va a prestar. - No existe documentación de soporte que justifique el trabajo realizado.
7	██████████ realizador del proyecto Adoquinado en Calles en Colonia San Lorenzo, Municipio de San Dionisio, Departamento de Usulután	\$50,737.92	Se contrató por un monto total de \$251,240.86, al 30 de abril de 2021 se le cancelaron \$87,134.22, que comprende anticipo, pago de primera estimación; y abono a la segunda estimación, por tanto, lo pendiente según el monto contratado es de \$164,106.64; sin embargo, el Acta de Traspaso se

No.	Deuda	Monto Adeudado según Acta de Traspaso	Observaciones
			reconoció un monto de \$50,737.92, no existe acuerdo donde el Concejo reconoció la deuda. • El Acta de Traspaso no estableció el grado de avance de la obra.
	TOTAL	\$ 59,863.00	

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

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

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

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

- 1.- Las legalmente contraídas por el municipio derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos;
- 2.- Las deudas provenientes de la ejecución de presupuestos fenecidos, reconocidos conforme al ordenamiento legal vigente;
- 3.- Las provenientes de la deuda pública municipal contraídas de conformidad con la ley;
- 4.- Las deudas, derechos y prestaciones, reconocidos o transados por el municipio, de acuerdo con las leyes o a cuyo pago hubiese sido condenado por sentencia ejecutoriada de los tribunales;”

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

Art. 104 literales a) y b): “El municipio está obligado a: a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental; b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio; (...)”

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

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

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

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por entregar las deudas al 30 de abril de 2021, sin haber exigido al Jefe UACI y Tesorera la documentación que respalde y demuestre las obligaciones pendientes de pago; y la Tesorera Municipal y el Jefe UACI por no haber documentado las deudas.

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

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Alcalde Municipal mediante nota de fecha 6 de enero de 2023, manifestó: “La deuda no se encuentra reconocida contablemente porque hasta la fecha la contabilidad sigue sin ser actualizada responsabilidad que es meramente del área financiera; agregar que desde el momento que el Concejo actual recibe el detalle de la deuda y firma el documento está aceptando las deudas y está aceptando toda responsabilidad de las deudas reflejadas”.

En nota de fecha 6 de enero de 2023, los miembros del Concejo Municipal (Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario, Cuarto Regidor Propietario) y Tesorera Municipal, manifestaron: “Se tomó acuerdo para pago de carpeta y no se ha pagado a la fecha, se aplicará la prescripción de los dos años para los servicios profesionales.

El nuevo Concejo pagó la mano de obra de las construcciones de viviendas sino pidieron los auditores los archivos de mayo a diciembre de 2021, donde están las evidencias de los trabajos de mano obra realizado y en base a ello se hicieron los pagos de [REDACTED] así mismo de los señores [REDACTED] está todo el ampo detallado de la obra pues la finalizó el Concejo Municipal 2021 – 2024”.

El Jefe UACI y el Tercer Regidor Propietario no presentaron comentarios, a pesar que la deficiencia fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-075/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe mediante nota de fecha 05 de julio de 2023, el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, manifestó: “En

referencia a Servicios de Formulación de Carpeta de Proyecto de Ampliación de Energía Eléctrica, en seis comunidades de Los Cantones del Municipio de San Dionisio, hasta la fecha no se ha presentado el referido profesional a cobrar la carpeta, no obstante, quedo en acuerdo de acta de traspaso, no se dejó contrato o documento que genere obligaciones entre el referido profesional y el Concejo Municipal saliente en 2021 o la institución municipal. En ese orden de Ideas hacemos referencia a lo prescrito en el artículo 1308, Las obligaciones nacen de los contratos, cuasicontratos, delitos o cuasidelitos, faltas y de la Ley.- Pero como el caso del referido proceso de elaboración de carpeta técnica no hay contrato, ni acuerdo de adjudicación, ni orden de compra por lo tanto, no hay obligación de pagar por ser una obligación inexistente legalmente hablando, por lo que no hay incumplimiento y esa es la razón, por la que el referido profesional no se ha presentado a realizar cobro, porque no hay documento que lo ampare para exigir pago, por lo tanto, se pide se nos exonere de esta responsabilidad por ser inexistente.

En los casos del pago de manos de obras de ejecución de construcción de viviendas. El Concejo entrante realizó auditoría al proyecto de construcción de casas y en la carpeta Adoquinado de calle en Colonia San Lorenzo. Adjuntamos certificación de acuerdo.

Después de la Auditoría y por el proceso y el tiempo que se llevó la auditoría, el señor [REDACTED] no realizó las casas que se había contratado, y no quiso seguir el proceso, no obstante, la nueva administración le consulto continuar, pero no quiso y dejaron sin efecto su contrato y se hizo con otros Albañiles del Municipio. –

El señor [REDACTED] terminó la casa para la cual fue contratado y se le pagó el resto adeudado, por lo que esa obligación fue saldada por la nueva administración.

En los demás casos de los señores [REDACTED]

[REDACTED] ellos al igual que el señor [REDACTED] fue demasiado tiempo el que la nueva administración tardó en ejecutar auditoría y aunque se les consulto en el mes de julio de 2021, si continuarían con la construcción de las casas, estos no continuaron y se cortó toda relación u obligación con ellos, razón por la cual no se debe considerar como deuda no reconocidas sino hay obligaciones, contractuales o deudas si estos no realizaron cobros o los trabajos que se les encomendó por la anterior administración, por lo que pedimos se nos exonere de la responsabilidad en esta inconsistencia.-

En cuanto al numeral 7 Obligación con [REDACTED] por los trabajos de Ejecución de Proyecto Adoquinado en Calles en Colonia San Lorenzo, Municipio de San Dionisio, Departamento de Usulután. No debe considerarse como DEUDA NO RECONOCIDA, si el proyecto se le hizo auditoría por la nueva Administración y al final se REALIZÓ EL PROYECTO en mención y se pagó todo lo adeudado a referida empresa al terminar dicho proyecto. - Adjuntamos COPIAS DE ACTA DE RECEPCIÓN FINAL, FACTURA DE PAGO FINAL DE LIQUIDACIÓN, COPIA DE CHEQUE, COPIA DE FACTURA Y COPIA DE ESTIMACIÓN FINAL.

Por lo anterior solicitamos se nos exonere de la responsabilidad, ya que no se tienen ninguna obligación no reconocida por haberse cumplido con las obligaciones contractuales por la nueva administración”.

El Alcalde Municipal, el Tercer Regidor Propietario, Cuarto Regidor Propietario, Jefe UACI y Tesorera Municipal, no presentaron comentarios posterior a la lectura del Borrador de Informe.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración Municipal no modifican lo observado, debido a que los comentarios son contradictorios y no presenta documentación que justifique la veracidad y legalidad del reconocimiento de las deudas.

Los comentarios presentados posterior a la lectura del Borrador de Informe por el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, ratifican lo observado, debido a que las obligaciones registradas al 30 de abril de 2021 en acta de traspaso no fueron documentadas ni registradas contablemente; no obstante, a pesar que manifiestan que las obligaciones ya fueron pagadas por la administración actual, no desvanece lo observado, ya que debieron haberse entregado las obligaciones con la documentación que demuestre que los servicios pendientes de pagos fueron prestados.

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

Comprobamos que la Municipalidad de San Dionisio, en el período de examen adquirió en combustible un monto total de \$7,901.20, determinándose lo siguiente:

- a. No existe nombramiento de la persona encargada de la asignación y autorización de combustible.
- b. La Municipalidad no posee un estudio de consumo de combustible por vehículos.
- c. Verificamos que se le suministró combustible a vehículos particulares por un monto de \$145.75, sin existir misiones oficiales que indiquen la misión realizada y quién autorizó, según detalle:

Fecha	No. de Pagaré	No. de Placa	Cantidad de Galones	Monto
10/07/2020	75706		4	\$ 10.84
24/07/2020	75724		4	\$ 11.08
31/07/2020	75727		4	\$ 10.88
19/08/2020	75746		6	\$ 13.26
19/08/2020	75744	SIN No.	26	\$ 65.00
01/09/2020	76611		6	\$ 7.95
02/09/2020	76648		4	\$ 10.84
04/09/2020	76614		6	\$ 15.90
TOTAL				\$ 145.75

d. Verificamos que se proporcionó combustible gasolina a los puestos de la PNC de las islas: San Sebastián y La Pirraya, por un monto total de \$500.00, sin encontrarse solicitud, la autorización del Concejo Municipal y la evidencia que justifique la recepción del combustible, según detalle:

Fecha	No. de Pagaré	Cantidad de Galones	Monto
27/07/2020	075725	49.60	\$125.00
28/08/2020	076607	49.60	\$125.00
21/09/2020	076629	Sin cantidad	\$125.00
02/10/2020	076645	48.83	\$125.00
		SUMAN	\$500.00

e. Verificamos que el monto total de \$2,413.36 en combustible utilizado en vehículos propiedad de la Municipalidad, no existe controles y/o bitácoras que identifiquen la misión y labores efectuadas, no se encontraron las misiones oficiales que justifiquen que el combustible fue utilizado en el quehacer Municipal, de los siguientes vehículos:

Vehículo / No. de Placa	No. de Galones	Combustible	Monto
Pick Up Hilux, N- [REDACTED]	571.062	Diesel	\$ 1,391.50
Ambulancia, P- [REDACTED]	123.499	Gasolina	\$ 562.25
Camión N- [REDACTED]	66.809	Diesel	\$ 183.36
Camión Recolector de Basura N- [REDACTED]	84.106	Diesel	\$ 276.25
TOTAL	845.476		\$2,413.36

Los artículos 4, 8, 9, 11 y 12 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República, establecen:

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

- Que se emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una misión oficial específica.
- No deberán emitirse autorizaciones permanentes.
- Que se indique fecha y objetivo de la misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleado a cargos de la misión y del motorista asignado.

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

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

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

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

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

Art. 12. “En los casos en que, de conformidad con la ley, el funcionario o empleado público o municipal utilice su vehículo particular para fines del servicio institucional y por esta razón, se le costeen los gastos de combustible con fondos del presupuesto institucional, será en base a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuestos o de la normativa interna que lo regule.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no nombrar a una persona encargada de la asignación y autorización de combustible, no implementar controles sobre el uso y distribución de combustible, y no documentar las misiones oficiales realizadas.

Esto da lugar a que la utilización de combustible carezca de transparencia y se utilice en fines distintos del quehacer de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Alcalde Municipal, en nota de fecha 11 de enero de 2023, manifestó: “Con respecto a este señalamiento, hecho referente al uso de combustible, manifestar que sí existe evidencia del uso y distribución de combustible, por lo que presento evidencia de las bitácoras manejadas por la Municipalidad que tienen relación con el período auditado, por lo que de la manera más respetuoso pido se me desvincule de este señalamiento”.

El Síndico Municipal, Primera Regidora y Segundo Regidor Propietario, en nota de fecha 12 de enero de 2023, manifestaron: “En referencia al literal a) si bien no está un acuerdo de nombramiento, el Síndico municipal llevó el control del uso de combustible mediante los mecanismos de evaluación de tareas o actividades a realizar, como pudieron cerciorarse, de cada una de las liquidaciones del combustible que autorizó, ya que su función como Síndico Municipal ejercía una de las tantas funciones que le da el Código Municipal, las cuales son otorgadas por ley, como lo es la establecida en el literal d) del

artículo 51 del referido Código Municipal, examinar y Fiscalizar las cuentas municipales, siendo uso de combustible una de las funciones de fiscalización que el Síndico ejerció durante los años como parte del Concejo Municipal 2018-2021.

Del Síndico Art. 51 Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:

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

b) Velar por que los contratos que celebre la Municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo.

c) Emitir dictamen en forma razonada y oportuna en los asuntos que el Concejo o Alcalde le soliciten;

d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio;

En referencia al literal b) No hay estudio para consumo de Combustible, pero sí está regulado el uso o asignación de uso de combustible en el Reglamento de Viáticos Municipales, vigente desde septiembre de 2015, Acta 21 Acuerdo QUINCE, el cual está elaborado en base a la Ley de Viáticos del Presupuesto General de El Salvador.

Por lo que podemos asegurar que la asignación de combustible no fue antojadiza o mal intencionada, cada una de ellas se hicieron en base al reglamento vigente y por lo tanto el hecho de no tener un estudio no lo hace indebido.

Con respecto al literal c) Como concejales anexamos evidencia de las actividades realizadas por empleados en sus vehículos particulares en función de sus labores para apoyar la gestión municipal en diferentes misiones que van desde remesar a bancos, diligencias en DEUSEM para contratación de servicio eléctrico en proyecto de iluminación en cancha de fútbol Mini Estadio San Dionisio, capacitaciones de personal, remitimos detalles de las labores realizadas con el combustible asignado.

En el literal d) en cada pago hay un acuerdo, AÑO 2015 eran de \$152.70 Dólares.

Presentamos imágenes de acuerdos para que se conozca que la entrega de combustible a la PNC de Isla San Sebastián desde el año 2015, fue parte de esfuerzo interinstitucional con la PNC, para aumentar los patrullajes en lancha en área de bahía de Jiquilisco Usulután, donde el municipio tiene islas.

Por el literal e) presentamos las hojas de control de vehículos donde están cada uno de los usos de los vehículos oficiales de la Alcaldía, misiones y viajes oficiales y en función de la municipalidad realizadas. Ahora bien, no se estipuló por los auditores qué misiones faltan, por eso enviamos las bitácoras para que dichos hallazgos sean específicos porque se dice de un año auditado, por eso necesitamos que se especifiquen cuales misiones faltan”.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe mediante nota de fecha 05 de julio de 2023, el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, presentaron los mismos comentarios que en la fase de Comunicación Preliminar de Resultados.

El Alcalde Municipal, el Tercer y el Cuarto Regidor Propietario, posterior a la lectura de Borrador de Informe no emitieron comentarios.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por la Administración, no modifican lo observado, debido a que, los controles de combustibles presentados, ya habían sido considerados en la fase de examen, además existen controles que no se consideran porque corresponden al período de enero a junio/2020, fuera del período del alcance examinado; en cuanto a lo comentado sobre los literales: a) no hay acuerdo de nombramiento de la persona encargada de asignar y autorizar el combustible; sin embargo, señalan que fue el Síndico el que realizaba los controles; b) reconocen que no se efectuó un estudio de consumo de combustible; c) no presentan las misiones oficiales que se autorizaron para realizar las actividades mencionadas; d) en relación al combustible proporcionado a la PNC de la Isla San Sebastián y La Pirraya, presentan un acuerdo de fecha 22 de junio de 2015 que corresponde a otra Administración que actuó en 2015-2018; e) sobre los controles presentados denominados Hoja de Control de Uso de Vehículo Oficial, presentan de enero a junio de 2020, las cuales están fuera del período que se examina, y las de julio a diciembre de 2020, no reflejan la cantidad de combustible que suministran, y no existen misiones oficiales, no presentan controles del período de enero a abril/2021.

Los comentarios y documentos presentados posterior a la lectura del Borrador de Informe por el Síndico Municipal, la Primera y Segundo Regidor Propietario, no modifica lo observado, debido a que presentaron los mismos comentarios proporcionados en la fase de Comunicación Preliminar de Resultado.

9.- DOCUMENTACIÓN DE EGRESO CARECE DEL DESE DEL ALCALDE.

Comprobamos que, según muestra determinada, el Alcalde Municipal en el período de examen, no estampó el “DESE” en los siguientes documentos de egresos, según detalle:

No.	Concepto	Factura No.	Fecha	Proveedor	Monto
1	Adquisición de Papelería y otros	22058	17/7/2020	[REDACTED]	\$ 1,134.83
2	Pago de Alumbrado Público	14249046, 14249038	24/7/2020	[REDACTED]	\$ 2,384.12
3	Pago de Alumbrado Publico	14348604 y 14348596	28/7/2020	[REDACTED]	\$ 2,120.11
4	Servicios de telefonía	0140626906	14/8/2020	[REDACTED]	\$ 619.63
5	Disposición final de desechos	0565, 0620, 0430, 0500, 0192, 0290, 0047, 0111, 0745	07/8/2020	[REDACTED]	\$ 729.53
6	Pago de alumbrado público	14435596, 14435472	30/09/2020	[REDACTED]	\$ 2,188.98
7	Alimentación a los soldados	Recibo	02/09/2020	[REDACTED]	\$ 744.00
8	Pago de Alumbrado Público	14550577, 14550578	30/10/2020	[REDACTED]	\$ 2,126.33
9	Servicios de telefonía	0140626906	30/10/2020	[REDACTED]	\$ 619.27

No.	Concepto	Factura No.	Fecha	Proveedor	Monto
10	Disposición Final de Desechos Sólidos	2228, 2326, 2041, 2099, 1831, 1922, 1651, 1778	09/10/2020		\$ 605.00
11	Alimentación a soldados	Recibo	09/10/2020		\$ 720.00
12	Pago de Alumbrado Publico	14624383, 14624378	27/11/2020		\$ 2,440.84
13	Disposición Final de Desechos Sólidos	S/Número	11/1/202020		\$ 749.68
14	Pago de alimentación a soldados	Recibo	20/11/2020		\$ 502.00
15	Aporte para perfil de promoción y divulgación	Recibo	16/12/2020		\$ 1,500.00
16	Pago por tala de árboles	Recibo	22/12/2020		\$ 1,200.00
17	Disposición final de desechos	3213, 3415, 3481, 2599, 3698, 3867	10/12/2020		\$ 503.68
18	Alquiler de vivienda para becarios	Recibo	18/12/2020		\$ 500.00
19	Pago en concepto de alimentación	Recibo	09/12/2020		\$ 798.00
20	Pago de disposición de desechos sólidos	3925, 3956, 4039, 4141, 4230, 4359, 4457, 4487, 4587	11/01/2021		\$ 714.95
21	Pago en concepto de alimentación a soldados y policías	Recibo	31/08/2020		\$ 744.00
22	Pago de energía	14888689	25/2/2021		\$ 712.59
23	Pago de disposición de desechos sólidos	4832, 4900, 5035, 5117, 5246, 5310, 5368, 5501	09/02/2021		\$ 552.34
24	Compra de Combustible	7980	12/03/2021		\$ 663.96
25	Pago de Driver	264	28/04/2021		\$ 515.40
26	Pago de Energía Eléctrica	14976978	12/04/2021		\$ 4,158.43
27	Pago de alimentación a soldados y policías	Recibo	21/04/2021		\$ 432.00
28	Pago de servicios profesionales por embargo	798	26/04/2021		\$ 1,627.14
29	Pago de Alumbrado Público	014888692	25/02/2021		\$ 8,129.41
30	Pago de desechos sólidos	5595, 5691, 6045, 6108, 5781, 5914, 6106, 6300	10/03/2021		\$ 481.50

El párrafo segundo del artículo 86 del Código Municipal, establece: “Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesorero o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego sino 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”.

La deficiencia la originó el Alcalde de Municipal por no realizar la legalización de la documentación de egreso como lo exigen los preceptos legales.

Esto da lugar que los documentos pagados por el Tesorero no están completamente legalizados por falta del DESE del Alcalde y sean de legítimo abono.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Alcalde Municipal, en nota de fecha 11 de enero de 2023, manifestó: “Donde se señala que los documentos carecen del DESE del Alcalde, he realizado solicitud para que se

me permita el acceso y poder sacar las evidencias que demuestren la firma del DESE en los documentos de egresos. Por lo que presento que demuestra la firma del DESE en los documentos de egresos señalados”.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe el Alcalde Municipal no presentó comentarios sobre lo observado.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Alcalde Municipal no modifican lo observado, debido a que únicamente remite documento de egreso correspondiente a un pago de [REDACTED] por la cantidad de \$729.53, no así los demás documentos observados; no obstante, el documento fue firmado posteriormente, ya que cuando se efectuó revisión de dichos documentos, este no contaba con la firma del DESE del Alcalde. La observación se refiere a un hecho consumado, por lo que la deficiencia se mantiene.

10.- INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE INDEMNIZACIONES.

Verificamos que, en el período sujeto de examen; el Concejo Municipal autorizó pagos en concepto de indemnización de dos empleados por un monto total de \$5,511.58, determinándose las siguientes inconsistencias:

Nombre del Empleado / Cargo	Monto Pagado	Inconsistencias
[REDACTED] Promotor de Arte y Cultura.	\$ 3,098.12	a) No existe expediente personal, por lo que no hay evidencia documental que justifique el despido. b) Según acta de audiencia conciliatoria con REFERENCIA 16-L-69-20-1 de fecha 09 de noviembre de 2020, el Alcalde concilia con el trabajador; al respecto no hay Acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la propuesta conciliatoria a presentar, proponiendo el adeudo de diez meses de salario por un monto total de \$7,598.12, en cinco cuotas de \$1,519.62 pagaderos los 30 de cada mes a las 10:30 en la sede judicial mediante cheque. c) Verificamos que el trabajador fue nuevamente contratado el 01 de octubre de 2020, según Acuerdo 14 de Acta número 126-2020 de fecha 28 de septiembre de 2020; el trabajador ya se encontraba trabajando un mes antes de la conciliación realizada por el Alcalde. d) El monto pagado en concepto de indemnización por \$3,098.12 se efectuó de conformidad al cálculo efectuado por el Ministerio de Trabajo, el pago se considera

Nombre del Empleado / Cargo	Monto Pagado	Inconsistencias
		improcedente porque el empleado fue recontratado.
Motorista del Camión Recolector de Desechos Sólidos.	\$ 2,413.46	a) No existe expediente personal, por lo que no hay evidencia documental que justifique el despido. b) Según acta de audiencia conciliatoria con referencia REF.14 PROCESO LABORAL-55-2020-R#5 de fecha 16 de octubre de 2020, en el que el Alcalde concilia con el trabajador, al respecto no hay acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la propuesta conciliatoria a presentar, proponiendo diez meses adeudados en un lapso de cinco meses calendarios. c) Verificamos que el trabajador fue reinstalado a partir del 01 de octubre de 2020 como motorista de la ambulancia según contrato, y autorizado por el Concejo mediante Acuerdo No. 15 de Acta Número 126-2020 de fecha 28 de septiembre de 2020. d) El monto pagado en concepto de indemnización por \$2,413.46 se efectuó de conformidad al cálculo efectuado por el Ministerio de Trabajo, el pago se considera improcedente porque el empleado fue recontratado.

El artículo 14 del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de San Dionisio, establece:

Art. 14. "De cada persona nombrada o contratada por la municipalidad, se llevará un expediente personal, que podrá ser inscrito en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal RMCAM y que contendrá la información necesaria y además en un sistema de Recursos Humanos en forma manual o mecanizada, en las que se hará constar:

- a) El nombre, apellido, edad, profesión y oficio, dirección del empleado y teléfono si lo tuviere.
- b) Cargo con el que ingresa a la Municipalidad y salario asignado por la ley o estipulado en el contrato o acuerdo municipal. En este apartado, la hoja de servicio contará con varios espacios destinados para anotar en ellos los ascensos, permutas, traslados, interinatos y sustituciones, con indicación de las fechas de iniciación y finalización del tiempo correspondiente a cada cambio.
- c) Fecha en que el empleado dejó de prestar sus servicios a la institución y la causa de ello.
- d) Espacio reservado para indicar los permisos, licencias, incapacidades y otras ausencias del trabajador, especificando si son con o sin goce de salario y si fuera conocida deberá expresar la causa de la ausencia.

- e) Espacio reservado para hacer constar la o las infracciones cometidas por el trabajador a las normas de trabajo vigentes o establecidas en la Municipalidad o entidades municipales, indicando si las mismas fueron realizadas dentro o fuera de las horas de trabajo, así como la sanción impuesta; la fecha en que la sanción fue ejecutada y si se trata de una reiteración o de una reincidencia de la infracción.
- f) Un espacio reservado, el cual llevará las capacitaciones y el resultado de las evaluaciones a que ha sido sometida el trabajador.”

Los artículos 53, 67 y numeral 1 del art. 71. de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establecen:

Art. 53.- “En los casos que a los funcionarios o empleados de carrera independientemente de su relación jurídico laboral, se les comunique o notifique la supresión de la plaza o cargo, éstos podrán ser incorporados a empleos similares o de mayor jerarquía o podrán ser indemnizados.

En el caso de incorporación a cargos similares o de mayor jerarquía, se requerirá del consentimiento del funcionario o empleado y si éste no lo diere, deberá ser indemnizado.

La indemnización a que se refieren los incisos anteriores, sólo procederá cuando los funcionarios o empleados de carrera, cesaren en sus funciones por supresión de plaza o cargo, y tendrán derecho a recibir una indemnización equivalente al sueldo mensual correspondiente a dicha plaza o cargo, por cada año o fracción que exceda de seis meses de servicios prestados, en la proporción siguiente:

- a. Si el sueldo mensual fuere de hasta cuatro salarios mínimo, la indemnización será hasta un máximo equivalente a doce sueldos mensuales;
- b. Si el sueldo mensual fuere superior a los cuatro salarios mínimo, hasta un máximo de ocho salarios mínimos, la indemnización será de doce meses, hasta un máximo de sesenta mil colones; y,
- c. Si el sueldo mensual fuere superior a los ocho salarios mínimos, la indemnización no podrá exceder del equivalente de seis sueldos mensuales.

Se suspenderá el pago de la indemnización desde el momento que el beneficiario entrare a desempeñar cualquier otro cargo en la administración pública o municipal.

En caso de nueva supresión de plaza, el monto de indemnización por el tiempo de servicio en el nuevo cargo o empleo, y según convenga al funcionario o empleado se sumará al monto de las mensualidades correspondientes a la supresión anterior y que dejaron de pagarse de conformidad al inciso anterior. Si en el nuevo cargo o empleo cuya plaza se ha suprimido, no le correspondiere derecho a ninguna indemnización por no haber cumplido el tiempo que estipula la Ley, tendrá el derecho a gozar de las mensualidades de indemnización que dejaron de pagársele por haber entrado a desempeñar el nuevo cargo...”.

Art. 67.- Las sanciones de despido serán impuestas por el Concejo, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa, según el caso, previa autorización del Juez de lo Laboral o del Juez con competencia en esa materia, del Municipio de que se trate o del domicilio establecido, en caso de actuación asociada de las municipalidades o de las entidades municipales, de acuerdo al procedimiento contemplado en esta ley.

El numeral 1 del Art. 71.- “Para la imposición de la sanción de despido se observará el procedimiento siguiente:

1. El Concejo, el Alcalde o la Máxima Autoridad Administrativa comunicará por escrito en original y copia al correspondiente Juez de lo Laboral o Jueces con competencia en esa materia del municipio de que se trate, su decisión de despedir al funcionario o empleado, expresando las razones legales que tuviere para ello, los hechos en que la funda y ofreciendo la prueba de éstos;”

El artículo 105 del Código Municipal, establece:

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

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

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

La deficiencia la originó el Alcalde Municipal por conciliar con los empleados, sin que la propuesta conciliatoria presentada en los juzgados haya sido autorizada por el Concejo Municipal; Alcalde, Regidores Propietarios: Segundo, Tercero y Cuarto por haber aprobado los pagos de indemnización y haberlos reinstalados, y el Cuarto Regidor Propietario con funciones de Jefe de Personal, por no documentar el proceso de despido y no haber conformado los expedientes respectivos.

Esto da lugar a que los despidos se realicen sin el debido proceso y se consideren arbitrarios, realizando pagos de indemnizaciones indebidas y se afecten los recursos financieros por la cantidad de \$5,511.58.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y Segundo Regidor Propietario, en nota de fecha 12 de enero de 2023, manifestaron: “Nosotros, [REDACTED] remitimos copias certificadas de actas de acuerdo 129 de fecha 19 de octubre de 2020, ACUERDO DIECISIETE, en su parte final nuestros votos en abstención, por lo que no tenemos nada que ver con la decisión de los reinstalo o los montos de la indemnización.

De igual manera se remite copia certificada de acta de acuerdos número 132 de 9 de noviembre de 2020, en su acuerdo QUINCE, nos abstuvimos de votar de la indemnización establecida en referido acuerdo.

En el caso de [REDACTED] establezco que no fui el que concilio, fue el Alcalde, quien sin acuerdo realizó conciliación en juzgado, y este mismo propuso el reinstalo.

Se tomó el acuerdo de pago de indemnización, pero el Secretario Municipal no envió este nuevo acuerdo al Juzgado”.

El Alcalde Municipal, Tercer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario con funciones de Jefe de Personal, no presentaron comentarios; a pesar que las deficiencias les fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-076/2022 de fecha 05 de enero de 2023.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe mediante nota de fecha 05 de julio de 2023, el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, manifestaron: “No habiendo responsabilidad, no abstenemos de responder y mantenemos el hecho que todo lo de inconsistencias de las indemnizaciones no votamos a favor y las conciliaciones las realizó el Alcalde sin un Acuerdo Municipal que lo autorizara por lo que la responsabilidad de este proceso es del Alcalde”.

El Alcalde Municipal, Tercer Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario, posterior a la Lectura de Borrador de Informe no emitieron comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por los miembros del Concejo Municipal (Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y Segundo Regidor Propietario), no modifican lo observado, pero se liberan de responsabilidad, ya que al darle seguimiento a las Actas 129-2020 Acuerdo 17 de fecha 19 de octubre/2020 y 132-2020 Acuerdo 15 del 9 de noviembre de 2020, el Síndico y la Primera Regidora Propietaria se abstuvieron de votar en los pagos de indemnizaciones y el reinstalo de los dos empleados, y el Tercer Regidor Propietario solamente se abstuvo en el Acta número 132-2020 Acuerdo 15, relacionado con el empleado [REDACTED]; lo comentado por el Segundo Regidor Propietario, ratifica que fue el Alcalde quien realizó la conciliación en el Juzgado sin autorización del Concejo.

Los comentarios presentados posterior a la lectura del Borrador de Informe, ratifican lo observado.

11.- INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO MANTENIMIENTO DE CALLES.

Comprobamos que durante el período del 01 de julio 2020 al 30 de abril de 2021, la Municipalidad de San Dionisio ejecutó el Proyecto “Mantenimiento de Calles, Cunetas, Caminos Vecinales y Áreas Recreativas del Municipio de San Dionisio”, por la modalidad de Administración, por un monto total de \$14,168.00, identificándose las siguientes inconsistencias:

1. El perfil fue elaborado por el Jefe UACI y carece de aspectos técnicos, tales como: No contiene longitudes ni especifica las calles de comunidades que serán intervenidas con limpieza, chapeo y bacheo; tampoco existen especificaciones de las reparaciones y mantenimientos a realizar en parques.
2. No se encontró expediente del proyecto.
3. No existe evidencia que justifique los días trabajados por los jornales, ya que no existen controles de asistencia de los trabajadores que laboraron;
4. Verificamos que el Concejo Municipal autorizó el pago de \$20,304.00 en concepto de mano de obra por limpieza y chapeo de calles, caminos y cunetas, determinando que el monto total pagado excede la cantidad presupuestada en el perfil aprobado por el Concejo Municipal por la cantidad de \$7,344.00, según detalle:

Actividad según el Perfil	Monto pagado al 30/06/2020, según Tesorería (A)	Monto pagado del 01/07/2020 al 30/04/2021 (B)	Monto total pagado $C=(A+B)$	Monto presupuestado según perfil (D)	Monto cancelado en exceso $E= (C-D)$
Mano de Obra en limpieza y chapeo de calles, caminos vecinales y cunetas	\$ 6,136.00	\$ 14,168.00	\$ 20,304.00	\$12,960.00	\$7,344.00

5. El proyecto se ejecutó sin supervisión y no existe acuerdo donde el Concejo Municipal haya nombrado un responsable del control de las actividades ejecutadas, en qué lugares se desarrollaron y los días que laboraron los jornales.

El artículo 10 literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

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

El párrafo primero del 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.”

La deficiencia la originó el Jefe UACI por elaborar el perfil sin aspectos técnicos, no generar expediente con la documentación que justifique todo el procesos, actividades y controles realizados en la ejecución del proyecto; y el Concejo Municipal por autorizar pagos que sobrepasan el monto autorizado en el perfil, no haber implementado controles de asistencias y permanencia en los jornales que laboraron y no haber nombrado una persona responsable de la supervisión y control de las actividades realizadas en el proyecto.

Esto da lugar a que la ejecución de proyectos carezca de transparencia y se cometan irregularidades en los pagos de jornales, afectándose los recursos financieros por un monto de \$ 7,344.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 6 de enero de 2023 el Alcalde Municipal, manifestó: “En este caso, se hace referencia a inconsistencias en la ejecución del proyecto de mantenimiento de calles en el acuerdo # 8 de acta # 102 donde se aprueba el monto de la carpeta técnica por un valor que asciende a \$48,599.22 por lo que difiere del presupuestado presentado por los auditores, el cual es de \$12,960.00, con la elaboración del expediente de los documentos, el Concejo Municipal contrata un jefe de la UACI, el cual es el obligado a llevar todo este tipo de controles, por lo que él es el único responsable si se carece de documentación en el expediente, ya que incumplió sus obligaciones”.

El Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y Segundo Regidor Propietario, en nota de fecha 6 de enero de 2023, manifestaron: “Como miembros del Concejo Municipal, referente a las carencias del perfil de mantenimiento de calles, queremos hacer énfasis que este es un criterio de la elaboración del perfil o carpeta técnica ya que para el año 2013-2014 la jefe de UACI de esa época pagaba perfiles a formuladores del 5% pre inversión entre esos perfiles, fiestas patronales, desechos sólidos y se sugirió en su momento por auditores de la Corte de Cuentas que esos gastos eran innecesarios para la Municipalidad y que los perfiles debían elaborarse por el jefe de UACI.

Hacemos énfasis que en cada uno de los pagos hay planillas y control de días trabajados y en algunas de ellas van descartadas los días que las personas contratadas temporalmente no se presentaron no se les canceló; además, se ha presentado a los auditores informes de trabajo de chapeo que incluye el mantenimiento de calles, limpieza y chapeo presentado en diciembre de 2022 a solicitud de auditores.

Queremos hacer mención y que sea considerado que en el año 2020 fue uno de los años más complicados referente a los daños causados por tormentas, más el proceso que se vivía por la pandemia por COVID 19.

El incremento de \$7,344.00 se debió a que se tuvo que utilizar más personal y los períodos se extendían hasta noche y fines de semana, dependiendo de los hechos

suscitados por las tormentas. Por ejemplo, se duplicó el número de árboles caídos en ríos productos de los fuertes vientos y los desbordamientos en los ríos y quebradas. La basura arrastrada, plásticos y sedimento fueron demasiados y tuvimos que utilizar personal adicional sin dejar de trabajar en el mantenimiento de calles y limpieza de cunetas. Anexamos imágenes que están en los reportes, árboles caídos, puentes obstruidos, basura y plástico en exceso. Se duplicó los trabajos con motosierra para quitar obstáculos de árboles caídos. Consideramos que una supervisión contratada específicamente solo para este perfil durante todo un año generaría un costo excesivo solo en este recurso.”

El Jefe UACI, el Tercer y el Cuarto Regidor Propietario y el Jefe UACI no emitieron comentarios sobre lo observado, a pesar que la deficiencia fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-075/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario en nota de fecha 05 de julio de 2023, manifestaron: “Como parte del Concejo Municipal, se nos pasó un perfil de mantenimiento de calles, el cual, por ser un caso de perfil atípico, debido a que este aumenta o disminuye dependiendo de las inclemencias de los inviernos y sus efectos en sus comunidades. Como Concejo Municipal aprobamos al inicio del año \$12,960.0 y al final se ejecutaron \$20,304.00. -

Se documentó los pagos efectuados y se entregó álbum fotográfico, de lo realizado la supervisión, como tal está en cada planilla de pago con los días laborados o recibos de pagos de los servicios prestados que van desde jornales, chapeadores, aserradores para árboles caídos, utilización de personal de forma extraordinaria por las diferentes emergencias ocasionadas por diferentes tormentas tropicales que nos afectaron en el año 2020, y que este Concejo Municipal responsablemente respondió con sus acuerdos municipales y asignación de recursos para atender cada emergencia.-

Que la documentación no esté completa o desordenada es responsabilidad del Jefe UACI, porque se le pagaba por realizar su trabajo, conforme a Ley LACAP, y otras, en lo que respecta a que no se asignó supervisor, cuando las actividades a realizar como se les menciono antes no son de tipo difícil de entender o que requieran un gasto excesivo un supervisor al año nos hubiera costado un 50% del total de lo invertido no siendo algo complejo o estructural que requiriera el servicio de supervisión de un profesional siendo actividades de chapeo y limpieza, remoción de escombros y basura plástica en su mayoría y tala de árboles que obstruían ríos y calles.

Que para cada gasto en esa área de actividades de la municipalidad se acordó cada acuerdo de pago para sustentar el gasto y así mismo los traslados presupuestarios fueron revisados por auditores, por lo tanto, no es injustificado el gasto, por lo que pedimos que se considere lo antes planteado y se nos deje este hallazgo sin responsabilidad por los argumentos planteado.

Que la basura arrastrada, plásticos y sedimento fueron demasiados y tuvimos que utilizar personal adicional sin dejar de trabajar en el mantenimiento de calles y limpieza de cunetas. Anexamos imágenes que están en los reportes, árboles caídos, puentes obstruidos, basura y plástico en exceso.

Se duplico los trabajos con motosierra para quitar obstáculos de árboles caídos. Consideramos que una supervisión contratada específicamente solo para este perfil durante todo un año generaría un costo excesivo solo en este recurso”

El Alcalde Municipal, el Tercer Regidor Propietario, Cuarto Regidor Propietario y Jefe UACI, no presentaron comentarios posterior a la lectura de Borrador de Informe.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Referente a los comentarios presentados por el Alcalde Municipal, discrepamos en cuanto al monto que hace referencia, ya que, es el monto total del proyecto \$48,599.22; sin embargo, dicho monto incluye diferentes actividades entre las cuales se encuentra el monto presupuestado al cual hacemos referencia en el numeral No. 4 en concepto de Mano de Obra en Limpieza y chapeo de calles, caminos y cunetas, que es por un monto de \$12,960.00, de lo cual en el período auditado el Concejo Municipal canceló en exceso la cantidad de \$7,344.00. Respecto a los numerales 3 y 5, el Alcalde Municipal, no emitió comentarios al respecto.

En cuanto a los comentarios expresados por el Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y Segundo Regidor Propietario, ratifican el incremento del presupuesto de mano de obra por el monto de \$7,344.00. Por otra parte, es importante mencionar que, como Auditores, no es objeto de observación el hecho que no se haya contratado a una persona específica para la elaboración de perfil y supervisión, sino a la falta de aspectos técnicos contenidos en el perfil y la falta de nombramiento de recursos humanos de la Municipalidad para ejercer supervisión en el proyecto. Asimismo, en cuanto al numeral 3 no se emite comentario alguno.

Los comentarios presentados posterior a la lectura del Borrador de Informe, son contradictorios, ya que expresan que se entregaron fotografías de lo realizado por la supervisión, y señalan que no era necesario pagar un supervisor porque las actividades a realizar no son de tipo difícil y que requerían de un gasto en el servicio de un profesional; sin embargo, no presentaron los controles de asistencia de los trabajadores que laboraron, que señalen los lugares y los días que trabajaron.

12.- FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN EXPEDIENTE DE PROYECTO EJECUTADO POR LICITACIÓN PÚBLICA.

En la evaluación efectuada al expediente del Proyecto Adoquinado de Calles en Colonia San Lorenzo, Municipio de San Dionisio, Departamento de Usulután, se determinó que carece de la siguiente información:

- a) No se encontró el acuerdo donde se nombró la Comisión Evaluadora de Ofertas.
- b) La Carta de Aceptación Plena y Compromiso de Oferta no está autenticada por un notario, tal como lo establece las Bases de Licitación.
- c) No se encontró el documento correspondiente al registro del retiro de Bases de Licitación.

- d) No hay publicación de notificación de resultados de adjudicación en el sistema de COMPRASAL.
- e) El expediente no se encuentra foliado.
- f) El proyecto no está contemplado en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad del ejercicio 2020.

Los artículos: 16, 20 y 57 segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Artículo 16: Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones “Todas las instituciones deberán hacer su Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público...”

Artículo 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.”

Artículo 57 segundo párrafo: “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.”

Los artículos 42 y 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

El artículo 42: “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la Indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria, realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione. Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.

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

Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes.”

Artículo 48 "...Al momento de retirar las bases de licitación o concurso en la institución, el jefe UACI o su designado, deberá elaborar una ficha individual en la que registrará los datos correspondientes, tales como:

- a) Nombre de la Institución que hace la convocatoria, el número de licitación o concurso y la denominación del proceso;
- b) Nombre de la persona natural o jurídica que compra las bases, dirección, correo electrónico, fax o teléfono para recibir notificaciones;
- c) Nombre, documento de identificación y firma de la persona comisionada para retirar las bases;
- d) Fecha y hora del retiro de bases; y,
- e) Otras condiciones que se consideren pertinentes."

La IGO 10 de las bases de Licitación Pública No. 02/2020/AMSD julio 2020, del Proyecto Adoquinado de calles en Colonia San Lorenzo, Municipio de San Dionisio, establece: la Sección I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES. Literal C. Preparación de las Ofertas; IGO 10. Documentos que componen la oferta, señala: "La oferta deberá ser presentada en dos sobres separados, conteniendo los documentos de acuerdo al siguiente detalle:

SOBRE No. 1:

2. Acta Notarial de Aceptación Plena y Compromiso de Oferta de acuerdo al Formulario 2, debidamente autenticada."

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no realizar los procesos que exigen la LACAP, y el Concejo Municipal (Alcalde, Síndico, Tercero y Cuarto Regidor Propietario) por no exigir al Jefe UACI que realizara los procesos que demandan la Normativa Legal y técnica.

Esto da lugar a que los procesos de adjudicación y contratación carezcan de transparencia y se cometan irregularidades en las contrataciones de obras, bienes y servicios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 21 de diciembre de 2022, el Síndico Municipal, Primera Regidora y Segundo Regidor Propietario, manifestaron: "Como Miembros del Concejo Municipal del período 2018 – 2021, queremos dejar establecido que en ACTA NUMERO CIENTO CATORCE - DOS MIL VEINTE, del día seis de julio de dos mil veinte, EN ACUERDO SIETE, como concejales nos abstuvimos de aprobar desde las bases de licitación del referido proyecto Adoquinado de Calles en Colonia San Lorenzo, se acordó lo siguiente: aprobar las bases de licitación para contratar la realización del proyecto "Adoquinado de Calles en Colonia San Lorenzo" en esta población y autorizar que se publiquen en un periódico de circulación nacional en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), el jefe UACI de esta alcaldía será el responsable de garantizar que se cumpla con los procesos que manda la LACAP relacionados con la Licitación. Los regidores propietarios [REDACTED]

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Síndico Municipal, Primera Regidora, Segundo Regidor Propietario y Cuarto Regidor Propietario, no modifican lo observado, al darle seguimiento al acta 114-2020 acuerdo 7 de fecha 6 de julio de 2020, señala que, aprobaron las bases de licitación y que se publiquen en un periódico de circulación nacional en cumplimiento de lo establecido en la LACAP, y que el Jefe UACI será el responsable de garantizar que se cumpla con los procesos que manda la LACAP, en el acuerdo antes mencionado la Primera y el Segundo Regidor Propietario, se abstuvieron de votar; lo observado se refiere a un caso consumado.

Los comentarios presentados posterior a la lectura del Borrador de Informe por el Síndico Municipal, Primer y Segundo Regidor Propietarios, no modifica lo observado, debido a que no presentan la documentación que no contiene el expediente del proyecto Adoquinado de Calles en Colonia San Lorenzo, Municipio de San Dionisio, Departamento de Usulután.

13.- INCUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES DEL JEFE UACI.

Verificamos que, en el período de examen, el Jefe UACI de la Municipalidad de San Dionisio, no realizó las funciones que le competen, según detalle:

- a) El Jefe UACI no presentó oportunamente a la UNAC los Planes Anuales de Compras.
- b) No identifican las adquisiciones de bienes y servicios a realizarse en el Plan Anual de Compra del ejercicio 2021
- c) No hay evidencia de la elaboración del Plan de Compras del ejercicio 2020.
- d) No hay evidencia de las modificaciones realizadas a la Programación Anual de Compras y publicadas en el Sistema Electrónico de Compras Públicas del ejercicio 2021.
- e) Verificamos que los Planes Anuales de Compras de los períodos 2020 y 2021 no fueron publicados en el Sistema Electrónico de COMPRASAL.
- f) Comprobamos que el Jefe UACI, en el período de examen, no cumplió con las funciones de su cargo, según detalle:

No.	FUNCIONES NO REALIZADAS
1.	No se le dio seguimiento a la Programación Anual de Compras.
2.	No existe evidencia que se verificó la asignación presupuestaria antes de iniciar los procesos de adquisición.
3.	No hay evidencia que se publican todos los procesos relacionados con la Adquisición de Bienes y Servicios, ni los resultados de los mismos.
4.	No se informa por escrito y trimestralmente al Concejo Municipal sobre las Adquisiciones y Contrataciones efectuadas durante el período auditado.
5.	No requiere a las unidades solicitantes de bienes y servicios, la hoja de solicitud o requerimiento.
6.	Los expedientes de proyectos no se encuentran foliados.

Los artículos 10 literales b), d), e) y m); Art. 16, Art. 57 inciso segundo, y Art. 68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

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

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

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

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

Art. 16: “Todas las instituciones deberán hacer su Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del Art. 6 de esta ley;

b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado;

c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;

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

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

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

Art. 57 inciso segundo, “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”.

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 literal b) y c), artículos 15, 16, 41 inciso primero y segundo, artículo 42 inciso cuarto del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública emitido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) del Ministerio de Hacienda, el numeral 6.1 Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), 6.1.1.5 Incorporación de las necesidades agrupadas a COMPRASAL-UACI, 6.1.1.8 Modificación de la PAAC – (UACI), En 6.1.1.9 Publicación de las Modificaciones a la PAAC – (UACI), establece:

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

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

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

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

6.1.1.8 Modificación de la PAAC – (UACI): “La PAAC durante la ejecución del ejercicio fiscal, puede modificarse en función de los cambios de necesidades o prioridades

institucionales, ampliando, disminuyendo, incorporando o eliminando los procesos de obras, bienes o servicios, según las necesidades institucionales. La UACI oportunamente incorporará directamente en COMPRASAL dichas modificaciones. En los informes trimestrales de las contrataciones efectuadas, se adjuntará la PAAC modificada firmada por el Jefe UACI para ser remitido a la autoridad competente, debiendo dejar constancia de lo remitido”.

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

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no cumplir con lo que exige la Normativa Legal y técnica.

Esto genera que los procesos de adjudicación y contratación de las adquisiciones de obras, bienes y servicios que se efectúen carezcan de transparencia y se comentan irregularidades.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Jefe UACI no presentó comentarios al respecto, a pesar que la deficiencia le fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-069/2022 de fecha 14 de diciembre de 2022; y posterior a la lectura del Borrador de Informe, tampoco presentó comentarios y se le dio a conocer en nota REF-ORSM-BOR-INF-38/2023 de fecha 27 de junio de 2023.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Al no presentar comentarios el Jefe UACI acepta lo observado, la deficiencia se refiere a un hecho consumado.

14.- FORMULACIONES DE CARPETAS TÉCNICAS DE PROYECTOS NO EJECUTADOS.

Verificamos que, en el período de examen, la Municipalidad de San Dionisio contrató servicios para la formulación de dos Carpetas Técnicas, por un monto total de \$9,585.05, a las empresas: [REDACTED]; determinándose que estas no fueron utilizadas, debido a que, los proyectos no se ejecutaron; de igual manera, los proyectos no se encuentran contemplados en el Plan Anual de Compras para los ejercicios 2020 y 2021, por ende no fueron presupuestados, según detalle:

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO SEGÚN CARPETA	COSTO DE CARPETA	OTRAS INCONSISTENCIAS
Asfaltado de tramo final salida a Shurla, Municipio de San Dionisio,	\$27,385.23	\$1,232.74	Servicios pagados con cheque 143, cuenta No. [REDACTED] denominada 5% Pre inversión.

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO SEGÚN CARPETA	COSTO DE CARPETA	OTRAS INCONSISTENCIAS
Departamento de Usulután.			
Construcción de Parque en Cantón Iglesia Vieja, Municipio de San Dionisio, Departamento de Usulután.	\$ 203,383.07	\$8,352.31	• No existe acuerdo de adjudicación del servicio. • Se contrató el servicio para la formulación, sin contar con un terreno municipal en el Cantón Iglesia Vieja para ejecutar el proyecto. • Se verificó que la Carpeta Técnica se encuentra reconocida como deuda en Acta de Traspaso del 01/05/2021.
TOTAL		\$9,585.05	

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en los artículos 10 literal d), 16 y párrafo primero y segundo del Art. 18, establecen:

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

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

Artículo. 16.- “Todas las instituciones deberán hacer su Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público, por lo menos:

a) La Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del art. 6 de esta ley.

b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.

c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;

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

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

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

Párrafo primero y segundo del Art. 18.- “La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley.

La autoridad competente podrá designar con las formalidades legales a otra persona, para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de las de libre gestión.”

El artículo 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La unidad solicitante, previo a la contratación, deberá obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de propiedad intelectual y demás necesarios para la ejecución de los contratos, cuando legalmente sea procedente, salvo que, por su naturaleza, corresponda al contratista tramitarlos o que, en los términos de referencia, especificaciones técnicas o bases de la licitación o concurso, se estipulare previamente”.

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

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no realizar los procesos de priorización y realizar procesos de contratación de las formulaciones de carpetas sin contemplarse en el Plan Anual de Compras; el Concejo Municipal (Alcalde, Tercer y Cuarto Regidor Propietario) por autorizar el pago por la formulación de la carpeta del proyecto Asfaltado de Tramo Final Salida a Shurla, y Alcalde Municipal por firma el contrato del servicio de formulación de la Carpeta Técnica del Proyecto Construcción de Parque en Cantón Iglesia Vieja, sin existir autorización del Concejo de la adjudicación y contratación.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades en las adquisiciones, se realicen contrataciones y servicios innecesarios y que afecten los recursos por la cantidad total de \$9,585.05.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 11 de enero de 2023, el Alcalde Municipal manifestó: “Con relación a la elaboración de carpetas técnicas de proyectos no ejecutados, manifiesto que los fondos por un monto que asciende a \$8,352.31 de la carpeta técnica Construcción de

Parque en Cantón Iglesia Vieja, Municipio de San Dionisio, en ningún momento han afectado las finanzas municipales, por lo que no hay ningún cheque que haya sido erogado por ese monto ni por el Concejo anterior ni por el actual Concejo”.

Mediante nota de fecha 12 de enero de 2023, el Síndico Municipal, Primera Regidora, Segundo Regidor Propietarios, manifestaron: “Remitimos certificación de acuerdo municipal NUMERO QUINCE de fecha 22 de marzo de 2021, donde nosotros [REDACTED]

[REDACTED] votamos en abstención sobre el pago de Carpeta Técnica Asfaltado de Calle Salida a Shurla. No tenemos nada que ver en este pago.

En referencia a la formulación de Carpeta de Parque en Cantón Iglesia Vieja, no se ha pagado nada, no obstante se reconoció la deuda, es importante mencionar que las personas que darían la donación del inmueble a desarrollar el referido proyecto, ya cuando el abogado elaboraba el documento de donación, se reusaron, razón por la cual el formulador, su representante legal, consiente de un motivo de fuerza mayor, al no tener inmueble para su desarrollo, decidió desistir del cobro de la formulación a fin de no causar agravios al Concejo y pidió que se dejara pasar el tiempo de los 3 años y medio de la prescripción para que dicho servicio de formulación quedara sin ningún tipo de obligación para el municipio o el Concejo en turno”.

El Tercer Regidor Propietario, el Cuarto Regidor Propietario y el Jefe UACI no presentaron comentarios al respecto.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota de fecha 05 de julio de 2023, el Síndico Municipal, la Primera Regidora y el Segundo Regidor Propietarios, manifestaron: “...SIN RESPONSABILIDAD DE AMBAS CARPETAS TÉCNICAS. SEGÚN LAS PRUEBAS APORTADAS, porque no se aprobó su pago, por lo tanto, no somos responsables de que quedará reconocida como deuda en el acta de Traspaso, si desde un principio nos abstuvimos de votar por su pago.

Recordando el hecho que las responsabilidades nacen de los contratos en dicho caso la municipalidad a través del alcalde se comprometieron a pagar por un servicio que no aprobamos los tres con nuestros votos, esa abstención es validad para mantenerse hasta la fecha el acuerdo está vigente y se aprobó el pago, sin la concurrencia de nuestros votos, por lo tanto, no es nuestra responsabilidad, aunque quedo en el acta de traspaso, no era responsabilidad nuestra sino de los que lo aprobaron y quedaron de pagar este servicio profesional, por ello pedimos se nos deje definitivamente sin responsabilidad a los tres en esta deficiencia.”

El Alcalde Municipal, el Tercer Regidor Propietario, el Cuarto Regidor Propietarios, y Jefe UACI no presentaron comentarios posteriormente a la lectura de Borrador de Informe.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración Municipal no modifican lo observado, debido a que lo comentado no justifica la contratación de los servicios; no obstante, lo comentado por el Alcalde es válido, ya que la Carpeta Técnica por la Construcción del

Parque en Cantón Iglesia Vieja, no fue pagada al 30 de abril de 2021; sin embargo, se encuentra reconocida como deuda en el Acta de entrega del 01 de mayo de 2021; por lo tanto, tarde o temprano la empresa podría exigir a la Municipalidad actual el pago por la formulación de la carpeta; es evidente que la empresa contratada prestó el servicio y no existe evidencia que desistió del cobro; sin embargo, la Municipalidad no posee terreno ni los recursos para realizar el parque; similar situación es la formulación de la carpeta del proyecto Asfaltado de Tramo Final Salida a Shurla, Municipio de San Dionisio, no existen fondos para realizar este proyecto.

Al darle seguimiento al Acuerdo 15 del Acta 150-2021 de fecha 22 de marzo de 2021, se constató que el Síndico, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, se abstuvieron de votar en el pago de la carpeta antes mencionada; por lo tanto, no tienen responsabilidad en lo antes mencionado; sin embargo, la Carpeta del Parque está reconocida entre las obligaciones que entregó el Concejo Municipal el 01 de mayo de 2021, las formulaciones no se utilizaron porque no contaban con los recursos financieros para ejecutar los proyectos.

Los comentarios presentados posteriormente a la lectura de Borrador de Informe por el Síndico Municipal, la Regidora y el Segundo Regidor Propietario, no modifican lo observado, en relación a la carpeta Asfaltado de tramo final salida a la Shurla, efectivamente fue pagada, y se abstuvieron de votar los funcionarios antes mencionados; en cuanto a la carpeta del Parque, no fue pagada, pero existe contrato firmado por el servicio de la formulación de fecha 16 de julio de 2020 por el Alcalde Municipal y la empresa [REDACTED], sin presentar el acuerdo donde el Concejo Municipal autorizó la adjudicación y la contratación del servicio con la empresa antes mencionada, en consecuencia no hay autorización donde se autorizó el Alcalde firmara contrato por el servicio de formulación de la Carpeta Técnica del Proyecto Construcción de Parque en Cantón Iglesia Vieja, no obstante, el pago se encuentra pendiente en el Acta de Traspaso del 01 de mayo de 2021.

15.- INCONSISTENCIAS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Comprobamos que, en el período sujeto de examen, el Concejo Municipal realizó adquisiciones de bienes y servicios, identificándose las siguientes inconsistencias, según detalle:

No.	PROYECTO	MONTO EJECUTADO	INCONSISTENCIAS
1	COMPRA DE AMBULANCIA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN DIONISIO.	\$29,800.00	- Los Términos de Referencia (TDR) no fueron aprobados por el Concejo Municipal. - No hay evidencia que el Jefe UACI solicitara asignación Presupuestaria. - Los TDR establecen que la presentación de ofertas deberá ser presentadas el 10 de junio de 2020 y la oferta económica recibida es de fecha 10 de julio de 2020. - No hay constancia de haberse solicitado tres cotizaciones para la adquisición de la ambulancia.

No.	PROYECTO	MONTO EJECUTADO	INCONSISTENCIAS
			- El perfil para la compra de la Ambulancia fue elaborado por el Jefe UACI por el monto de \$38,000.00, que se desglosan así: Vehículo Ambulancia \$28,900.00 Combustible \$ 3,500.00 Salarios \$ 3,000.00 Imprevistos \$ <u>2,600.00</u> Total \$38,000.00 La oferta económica recibida por la UACI fue por el monto de \$29,800.00, y el acta de evaluación de oferta solamente fue firmada por el Jefe UACI, no hay acuerdo donde se nombró la Comisión Evaluadora de Oferta; determinando que se pagó \$1,000.00 sobre el monto del perfil autorizado por el Concejo. - No existe valúo que establezca el valor del vehículo usado. - Los pagos por la compra de la ambulancia, falta el DESE del Alcalde Municipal para complementar la legalización del documento. - El expediente no se encuentra foliado.
2	MANTENIMIENTO DE CALLES Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO DE SAN DIONISIO, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN 2021.	\$ 48,550.24	- El Jefe UACI no verificó la asignación presupuestaria previo a la iniciación del proceso adjudicativo. - El acta de evaluación ofertas fue realizada solamente por el Jefe UACI y no fue firmada, no hay acuerdo donde el Concejo haya conformado la Comisión Evaluadora de Ofertas. - El acta de evaluación de ofertas de fecha 23 de octubre de 2020, realizada por el Jefe UACI recomienda al Concejo Municipal adjudicar el proyecto a [REDACTED] por el monto de \$48,550.24; al verificar la oferta oficial de fecha 23 de octubre de 2020, se determinó que la empresa ofertó la cantidad de 16.30 km en conformación de superficie de rodamiento y cuneta por \$29,345.54, y 550 mt3 en relleno compactado con material balasto por \$16,560.50, y al comparar el presupuesto oficial que contiene la carpeta técnica por la partida de conformación de superficie de rodamiento y cunetas contiene 23.52 km a realizarse por un monto total de \$45,881.17 y carece de la adquisición de material, por lo que en el proyecto se ejecutaron 7.22 km menos del alcance requerido en la carpeta, no hay evidencia documental que demuestre que el material balasto fue recibido y en qué sectores fue utilizado, ya que en la carpeta no está establecido; por lo que el monto pagado de \$16,560.50 es indebido. - El expediente no se encuentra foliado. - Falta evidencia de publicación de Resultados en COMPRASAL. - No hay informes de seguimiento del administrador de contratos, ni actas de recepción del balastado.

No.	PROYECTO	MONTO EJECUTADO	INCONSISTENCIAS
3	ADQUISICIÓN DE LAMINAS	\$39,550.00	• Falta evidencia de publicación de Resultados en COMPRASAL. • El expediente no se encuentra foliado. • No hay informes de seguimiento del Administrador de Contratos. • Se verificó que entregaron 144 láminas a personas que no son del Municipio de San Dionisio. • Se determinó que se entregaron 400 láminas que no tienen documentación que justifique a qué personas fueron entregadas, lo cual hace un monto de \$1,582.00. • Se entregaron láminas a personas sin anexar el DUI.
4	DESARROLLO MUNICIPAL AGROPECUARIO MUNICIPIO DE SAN DIONISIO 2021 DEPARTAMENTO DE USULUTÁN	\$ 37,470.58	• Verificamos que se adquirieron 600 quintales de sulfato de amonio a razón de \$10.40 c/u, determinando que no hay evidencia documental de la entrega de 283 quintales que hacen un monto de \$2,943.20.

Los artículos 86 inciso segundo y 105 inciso primero del Código Municipal, establecen:
Art. 86 inciso segundo: “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.”

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

Artículo 10 literales b) y e), Art. 20, Art. 56 inciso tercero, Art. 82 Bis literales a), b), d), e), i), y Art. 105 inciso primero de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

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

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

Artículo 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.

En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas.

Las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes:

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

En el caso de las municipalidades, tribunal de servicio civil, representaciones diplomáticas y consulares, las comisiones a que se refiere este artículo se conformarán de acuerdo a su estructura institucional...”

Inciso tercero, art. 56.- “De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta.”

El Art. 82 Bis literales a), b), d), e), i), establece: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato”.

El inciso primero del Art. 105.- “Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión. dichos componentes, deberán ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase”.

Los artículos 42 párrafos primero y cuarto y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

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

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

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

En el numeral 6.10 Administración de Contrato u Órdenes de Compra, del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014” emitido por el Ministerio de Hacienda, establece: “Las Instituciones de la Administración Pública aplicarán el procedimiento de administración de contratos, cuando la orden de compra o contrato estén debidamente

formalizados, para asegurar el cumplimiento de las entregas parciales, provisionales y definitiva de las obras, bienes o servicios, y además, realizar las siguientes atribuciones: Emisión de orden de inicio, la aprobación de plan de anticipo y la forma de amortización del mismo en los casos que aplique, la gestión ante la UACI para la realización de modificaciones o prorrogas al contrato, los incumplimientos y reclamos a los contratistas, la terminación anticipada del contrato, el seguimiento de las garantías de cumplimiento de contrato, garantía de buena inversión de anticipo, buena obra y buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes para su devolución y deberá elaborar la evaluación del contratista.

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

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

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

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

Los Términos de Referencia para la Compra de Vehículo para Traslado de Pacientes del Marco de la Emergencias ocurridas en año 2020, de la Alcaldía Municipal de San Dionisio, Departamento de Usulután, establece: Fecha de Recepción de Ofertas. Las ofertas serán recibidas el día 10 de junio de 2020.”

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones en bienes, servicios y obras de conformidad lo exigen los preceptos legales y técnicos; el Administrador de Contrato por no dar seguimiento a las órdenes de

compra y/o contratos realizados; y el Concejo Municipal por no exigir al Jefe UACI cumplir con las funciones de ley, y haber autorizado mediante acuerdo los pagos por los bienes, servicios y obras: (Alcalde, Síndico, Tercero y Cuarto Regidores Propietarios en la compra de la ambulancia y en la adquisición de láminas; Alcalde, Tercero y Cuarto Regidores Propietario en el proyecto mantenimiento de calles y caminos vecinales; y todo el Concejo en el programa desarrollo municipal agropecuario.)

Esto da lugar a que las adquisiciones y contrataciones sean realizadas arbitrariamente y carezcan de transparencia, se comentan irregularidades y se afecten los recursos financieros por el monto de \$22,085.70.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Alcalde Municipal, en nota de fecha 11 de enero de 2023, manifestó: “Con relación a la compra de ambulancia, el Estado habilitó las compras directas de bienes y servicios relacionados directamente con el estado de emergencia, en este caso la ambulancia era un bien que era necesario para atender a las personas que fueran sospechosas o que portaran la enfermedad para poder ser trasladadas a los centros asistenciales.

El Ministerio de Hacienda con fecha 19 de marzo/2020 emitió lineamientos donde estipulaba el proceder para las compras directas en su numeral 3 Para la aplicación de esta modalidad excepcional de contratación, es necesario que las obras, bienes o servicios que se adquieran, TENGAN RELACIÓN DIRECTA PARA AFRONTAR O ATENDER LA EMERGENCIA, O QUE SIRVAN PARA PREVENIR QUE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA SE AGRAVE, lo que se hará constar en la resolución o acuerdo razonado que se emita, motivando el sustento y justificación.

De igual forma, en su numeral 6 establece que los instrumentos de contratación deben ser de forma simplificada; es decir, con contenidos mínimos evitando exceso de formalismo.

El Art. 71 LACAP señala que cuando la causal de la contratación lo amerita, como puede ser en estas circunstancias excepcionales para atender la emergencia decretada, a raíz de la pandemia por COVID-19, se habilita no generar competencia.

En lo referente a que el acta de evaluación de oferta solo fue firmada por el jefe de la UACI manifestar que el artículo 20 de la LACAP establece que en todo caso la comisión evaluadora de oferta es aplicable en caso de licitación o concurso público.

Con respecto a la adquisición de láminas, sí hay evidencia que respalde a quien se le entregó y quienes fueron las personas beneficiarias, en este momento no tengo acceso a la documentación de respaldo, pero realizaré una petición para que se me permita el acceso para desvanecer esta aseveración.

Con respecto a que no existe evidencia de las personas beneficiadas del proyecto desarrollo municipal agropecuario, decir que se contrató una persona para poder realizar el trabajo y existía una persona de parte de la municipalidad encargada de llevar el control en ese proyecto, lo cual incluso existe abundante evidencia fotográfica de la realización de los trabajos. Presento evidencia de la lista de entrega de abono y lista de beneficiarios del ganado que fue vacunado para prevenir el ántrax y con los frascos de ivermectina, ambos por valores de \$875.00 y \$ 6,577.00”.

El Síndico Municipal, Primera Regidora y Segundo Regidor Propietario en nota de fecha 12 de enero de 2023, manifestaron: “Con respecto a la compra de Ambulancia, “remitimos acuerdo TRECE, de trece de julio de 2020, de acta número 115, NO VOTAMOS A FAVOR DEL PAGO DE LA AMBULANCIA, [REDACTED] [REDACTED]

En el caso particular del Síndico Municipal, aprobó pero que todo fue bajo el contexto de la pandemia y que la falta de algunos procesos es únicamente responsable de su falta de jefe de UACI, y el Alcalde Municipal que fue quien junto al jefe UACI, realizaron el proceso, así como los gastos en varios de ellos no votamos por esa situación.

NO VOTAMOS A FAVOR DE LA EJECUCIÓN DE PROYECTO MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES 2021, remitimos certificación de Acuerdo Número OCHO, de Acta CIENTO CUARENTA Y CUATRO, de fecha ocho de febrero de dos mil veintiuno. Por lo que no tenemos nada que ver con la ejecución y pago del referido proyecto.

En el caso de las LAMINAS, NO VOTAMOS POR SU ADQUISICION, remitimos Acuerdo Municipal CATORCE, de fecha 24 de agosto de 2020, ACTA 121. [REDACTED]

[REDACTED] Y en caso específico [REDACTED] votó por la adquisición de las láminas, pero la falta de controles de entrega son responsabilidad de jefe UACI, y del Alcalde quien coordinó la entrega sin contar con los demás miembros del Concejo; además, el ampo de archivo de Isla Rancho Viejo, fue entregada en traspaso de Concejo, pueden revisarlo en el acta de traspaso, dicen 10 ampos de archivos y por lo tanto no somos responsables de su pérdida.

EN EL PROYECTO DE DESARROLLO MUNICIPAL AGROPECUARIO. Les enviamos las copias de listados de beneficiarios de ganados que firmaron haber recibido servicio de vacunación y desparasitación.

Asimismo, enviamos evidencia del trabajo realizado por los señores [REDACTED] [REDACTED] quienes ganaron \$1,100.00 dólares cada uno. En el cual se vacunó y desparasitó 3,416 semovientes, por lo que cada aplicación salió a 0.97 centavos de dólares por cada semoviente, se envía evidencia y fotografías.

Asimismo, con la entrega de abono se envía evidencia de entrega y firmas de los beneficiarios, a quienes se les entregó dos quintales de sulfato por persona por lo que esperamos sea superada esta observación. Remitimos imágenes de entrega de los que salieron con dos bolsas.”

El Tercer, el Cuarto Regidor Propietario, Jefe UACI y el Administrador de Contrato no presentaron comentarios al respecto.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe mediante nota de fecha 05 de julio de 2023, el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietarios, manifestaron: ...“Solicitamos que se individualice la deficiencia, ya que, si bien se nos liberado por la abstención en la compra de la ambulancia, así como en El proyecto de mantenimiento de caminos vecinales 2021, en el informe final se pide la individualización para cuando el proceso pase a Cámara por las otras inconsistencias, y podamos con más tiempo realizar la aportación de pruebas y desvanecer los mismo.”

El Administrador de Contrato en nota de fecha 05 de julio de 2023 manifestó: “En referencia a oficio ORSM- BOR- INF-38/2023 de fecha 27 de junio de 2023, después de los considerandos dicho decreto establece lo siguiente. En referencia a la comunicación # 15 bajo el título INCONSISTENCIAS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES y SERVICIOS remito copia de informe a fin de que se me absuelva de responsabilidad con la presente deficiencia.”

El Alcalde Municipal, el Tercer Regidor Propietario, el Cuarto Regidores Propietarios y jefe UACI, no presentaron comentarios posteriormente a la lectura del Borrador de Informe.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por la Administración Municipal que actuó hasta el 30 de abril de 2021, no modifican lo observado, debido a lo siguiente: Referente a la compra de ambulancia, la adquisición fue a través de la modalidad de Libre Gestión, para lo cual no se generó competencia, el proceso tiene irregularidades, tales como: los términos de referencia no fueron autorizados por el Concejo, el perfil fue elaborado por el Jefe UACI, la oferta económica recibida por el Jefe UACI y el acta de evaluación fue realizada solamente por él, no existe valúo que determine el valor del vehículo usado, haber autorizado el pago de \$1,000.00 más de lo establecido en la carpeta técnica; referente a lo comentado por el Alcalde sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda, lo comentado es contradictorios, ya que los Lineamientos Específicos para Compras de Emergencia decretado por la Pandemia COVID-19, emitidos por la UNAC, de fecha 24 de marzo de 2020, el numeral 2.3 establece requerir la o las cotizaciones por medio electrónico o tecnológico 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...; 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. El Numeral 11. EXPEDIENTE DE LA GESTIÓN DE LA 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”. Por tanto, los procesos efectuados en la adquisición de la ambulancia carecen de transparencia y legalidad. Al darse seguimiento a lo comentado por el Síndico, Primera Regidora y Segundo Regidor, se confirma que la Primera Regidora y Segundo Regidor se abstuvieron de votar en la compra de la ambulancia, según acuerdo 13 del acta 115-2020 de fecha 13 de julio de 2020, por lo que no tienen responsabilidad en esta compra.

Sobre el proyecto mantenimiento de calles y caminos vecinales del Municipio de San Dionisio, por el monto de \$48,550.24, el Síndico, la Primera y Segundo Regidores

Propietarios, manifestaron que no votaron para la ejecución del proyecto, al darle seguimiento al Acuerdo 8 del Acta Número 144-2021 de fecha 08 de febrero de 2021; se determinó que el Síndico, la Primera Regidora y Segundo Regidor se abstuvieron de autorizar la erogación por el monto de \$48,550.24 a la empresa [REDACTED] por lo que los tres funcionarios antes mencionados no tienen responsabilidad en el proyecto. En el caso de la adquisición de láminas, se verificó que la Primera Regidora y el Segundo Regidor Propietario se abstuvieron de votar en la adjudicación y pago por la compra de láminas por el monto de \$39,550.00, según el acuerdo 14 del Acta 121-2020 de fecha 24 de agosto de 2020.

En cuanto a las inconsistencias en la adquisición de láminas, no presentan documentación que justifique lo observado; y sobre el programa desarrollo agropecuario, presentan 32 bitácoras por vacunas y desparasitación de 3,550 en animales adultos y terneros, por lo que se desvanece el monto adquirido en vacunas e ivermectina por \$6,577.00 y los \$3,300.00 de lo que pagaron a las personas que aplicaron los productos anteriores; en cuanto a las bitácoras presentadas por entrega de fertilizante, no se consideran, ya que estas bitácoras por entrega de fertilizantes fueron verificadas en el desarrollo del examen.

Los comentarios presentados posterior a la lectura del Borrador de Informe por el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, no subsana lo observado, ya que, solamente piden que se individualice la deficiencia, lo cual se encuentra desarrollado en la causa del hallazgo así: “el Concejo Municipal por no exigir al Jefe UACI cumplir con las funciones de ley, y haber autorizado mediante acuerdo los pagos por los bienes, servicios y obras: (Alcalde, Síndico, Tercero y Cuarto Regidores Propietarios en la compra de la ambulancia y en la adquisición de láminas; Alcalde, Tercero y Cuarto Regidores Propietario en el proyecto mantenimiento de calles y caminos vecinales; y todo el Concejo en el programa desarrollo municipal agropecuario.)”; en lo que respecta al informe presentado por Administrador de Contrato, sobre el proyecto mantenimiento de calles y caminos vecinales, anexo como informe una página que contiene información general del proyecto: Nombre del proyecto, Ubicación, fuente de financiamiento, modalidad de ejecución, Realizador, Supervisor, nombre de Administrador de Contrato, plazo de ejecución,... y señala lo siguiente: que se realizaron que se intervinieron todos los caminos y calles rurales del municipio de San Dionisio en la cual se da por terminada la obra que ha sido contratada por fecha de contrato y finalizada antes de la fecha contractual presente el supervisor y el ejecutor de obra para dar por entregada San Dioniso 03 de febrero 2021. También, presenta el Acta de recepción final del proyecto, en la que se hace constar “que la obra recibida cumple con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas en el contrato suscrito por el monto de \$48,550.24;...”, no presenta actas o controles que demuestre la cantidad del balasto recibido y en qué sectores fue utilizado.

16.- MATERIALES ELÉCTRICOS PAGADOS Y NO INSTALADOS E IMPREVISTOS PAGADOS SIN JUSTIFICACIÓN.

Como resultado de la evaluación técnica realizada al Proyecto: “Ampliación de Energía Eléctrica en los Cantones y Caseríos de: Cantón Mundo Nuevo y Caserío Méndez Larios, Colonia Las Pampas San Dionisio, Caserío El Flecho de Cantón San Francisco, Caserío El Cojoyón y La Pirrayona de Isla San Sebastián del Municipio de San Dionisio, Departamento de Usulután”, ejecutado por la empresa [REDACTED], por un monto total de \$46,190.00; determinándose que se canceló la cantidad de \$6,092.86 por materiales y accesorios eléctricos que no fueron instalados y por imprevistos no justificables, según detalle:

No.	Descripción	Unidad	Cantidad de obra contratada	Cantidad de obra de orden de cambio	Total, de Obra	Cantidad de Obra verificada en campo	Diferencia de cantidades de obra	P.U. \$	Monto observado en \$
			(A)	(B)	C = (A + B)	D	E		
1	PREFORMADA ACSR No. 2	C/U	34.00	8.00	42.00	24.00	18.00	3.00	54.00
2	PREFORMADA WP No. 2	C/U	68.00	8.00	76.00	56.00	20.00	4.00	80.00
3	PREFORMADA 5/16 PARA RETENIDA	C/U	36.00	4.00	40.00	19.00	21.00	4.00	84.00
4	CLEVIS TIPO "C"	C/U	170.00	20.00	190.00	114.00	76.00	4.00	304.00
5	AISLADOR CARRETE	C/U	170.00	20.00	190.00	114.00	76.00	1.00	76.00
6	RETENIDAS CENSILLA	C/U	18.00	2.00	20.00	18.00	2.00	12.00	24.00
7	CABLE 5/16 PARA RETENIDA	MT	162.00	18.00	180.00	162.00	18.00	3.00	54.00
8	ARGOLLA DE OJO	C/U	18.00	2.00	20.00	18.00	2.00	5.00	10.00
9	CONECTORES YP2UA3	C/U	81.00	20.00	101.00	40.00	61.00	2.00	122.00
10	CABLE FORRADO No. 6 PARA AMARRADERA	MT	70.00	16.00	86.00	70.00	16.00	1.50	24.00
11	PIAÑA PARA ANCLA	C/U	18.00	2.00	20.00	18.00	2.00	4.00	8.00
12	CABLE ACSR No. 2	MT	1,551.00	280.00	1,831.00	1,704.80	126.20	0.80	100.96
13	CABLE WP 1/0	MT	2,173.00	0.00	2,173.00	1,686.20	486.80	1.75	851.90
14	IMPREVISTOS	SG	\$4,000.00	\$300.00	4,300.00	0.00	\$4,300.00	0.00	4,300.00
TOTAL DE OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA									\$6,092.86

Los artículos 82, 82 Bis literales a) y b), 84 y 110 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones para la Administración Pública, establecen:

Artículo 82: “El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo”.

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

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

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

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

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

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

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

El contrato suscrito entre la Municipalidad de San Dionisio y la empresa [REDACTED] en fecha 30 de octubre de 2020, la Cláusula Tercera establece:

“TERCERA: DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO: “El Contratista” se obliga para con “El Contratante” a realizar proceso de ejecución de Proyecto denominado: “AMPLIACIÓN RED DE ENERGIA ELECTRICA, EN SEIS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE SAN DIONISIO, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN” (Caserío Meléndez Larios, Caserío Los Cernas de Cantón Mundo Nuevo, Colonia Las Pampas de Cantón Iglesia Vieja, Caserío Lotificación La Alcancía, en Cantón San Francisco, Caserío El Cojoyón y Pirrayona de Isla San Sebastián), de acuerdo a los requerimientos solicitados en los TDR, y a la oferta presentada para dicho bien requerido por la Municipalidad.”

La Adenda del Contrato suscrito entre la Municipalidad de San Dionisio y la empresa [REDACTED] de fecha 16 de febrero de 2021, en la Cláusula Primera, establece: “PRIMERA – PLAZO DE EJCUCION: “El Contratista” se obliga a realizar lo estipulado en la Orden de Cambio aprobada, a entera satisfacción de “El Contratante”,...”

La deficiencia la originó el Administrador de Contrato por recepcionar el proyecto con cantidades diferentes a las pactadas en el contrato, y el Concejo Municipal (Alcalde, Segundo, Tercero y Cuarto Regidores Propietarios) por autorizar el pago de materiales y accesorios eléctricos no instalados, y el imprevisto no justificado.

Esto da lugar a que las obras se ejecuten diferentes a las especificaciones técnicas, y se afecten los recursos financieros por la cantidad de \$6,092.86.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 16 de diciembre de 2022, el Síndico Municipal y Primera Regidora Propietaria manifestaron: “Queremos dejar establecido que en Acta NUMERO 145 de 2021, expresa: ACUERDO NÚMERO SEIS: El Jefe de UACI de esta Alcaldía, solicita aprobación de Orden de Cambio presentada por la empresa realizadora del proyecto "Ampliación de Red de Energía Eléctrica en Seis Comunidades de San Dionisio", esta municipalidad ACUERDA: Aprobar la Orden de Cambio en el proyecto "Ampliación de Red de Energía Eléctrica en Seis Comunidades de San Dionisio", por el monto en aumento de cuatro mil 00/100 dólares (US\$4,000.00), para realizar obras adicionales en pequeños sectores de Isla San Sebastián en ésta jurisdicción. Se autoriza el traslado de fondos en concepto de préstamo interno de la cuenta GOES para atención de la emergencia a la cuenta FODES 75% inversión para financiar la orden de cambio en el proyecto "Ampliación de Red de Energía Eléctrica en Seis Comunidades de san Dionisio". Se hace constar que el señor [REDACTED] en su calidad de Síndico Municipal, en este acuerdo su voto es abstención y que la Primera Regidora Propietaria [REDACTED] en este acuerdo su voto es en contra.”

En nota de fecha 16 de diciembre de 2022, el Segundo Regidor Propietario y el Administrador de Contrato, manifestaron: “En referencia a la comunicación preliminar número tres, Materiales eléctricos, pagados y no instalados e imprevistos pagados sin justificación.

Como Concejales del período del 01 de mayo 2018 a 30 de abril del 2021, tomando en consideración que la cantidad de material faltante, y por tratarse además de seis zonas de dicha ampliación eléctrica y no se especifica en la observación de forma individual lo faltante por cada zona de electrificación; no obstante, fueron visitados todos. Se debería de tener por minorizado y no de forma global, como está en la observación.

Por esa razón fundada, pedimos una nueva inspección, para determinar todos los detalles que nos generan la incertidumbre, por las cantidades antes mencionadas”.

El Cuarto Regidor Propietario manifestó: “Que debería hacerse nuevamente la inspección ya que en la primer visita no se presentó el realizador del Proyecto, para que se le dé detalle de los materiales faltante, si es que lo hay, porque el cuadro me parece de forma global y no especifica cuántos de esos materiales faltan por cada sector electrificado, porque queda la duda al no ser específico sino haserlo de forma general, por ello pedimos la visita técnica, así se sienta el precedente si es que la empresa realizadora ha faltado en cuanto a los materiales faltantes según observados sector por sector y de la no claridad manifestada de los imprevistos, esperando respuesta a lo solicitado, a fin de que se determine la responsabilidad del comunicado preliminar 03”.

El Alcalde Municipal y el Tercer Regidor Propietario no presentaron comentarios al respecto, la deficiencia les fue comunicada en nota con referencia ORSM-SD-EE-059/2022 de fecha 09 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota de fecha 05 de julio de 2023 el Segundo Regidor Propietario manifestó: “...tomando en consideración que la cantidad de

material faltante, y por tratarse de seis zonas de dicha ampliación eléctrica y no se especifica en la observación de forma individual lo faltante por cada zona de electrificación; no obstante, fueron visitados todos. Se debería tener minorizado y no de forma global, como esta en la observación.

Por esa razón fundada, pedimos una nueva inspección, para determinar todos los detalles que nos generan la incertidumbre, por las cantidades antes mencionadas.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe mediante nota de fecha 05 de julio de 2023, el Administrador de Contrato manifestó: “Remito copia de informe a fin de que se me absuelva de responsabilidades con la presente diferencia.”

El Alcalde Municipal, el Tercer y el Cuarto Regidor Propietario no presentaron comentario posterior a la lectura del Borrador de Informe, a pesar que se les dio a conocer en nota REF-ORSM-BOR-INF-38/2023 de fecha 27 de junio de 2023.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por los miembros del Concejo Municipal y el Administrador de Contrato, no modifican lo observado, debido a lo siguiente:

1. La oferta económica presentada por la Empresa [REDACTED] *no detalla qué materiales y cuántos serán instalados en cada caserío o sector*, por el monto total de \$46,190.00, solo se detalla en nota anexa los montos por cada Cantón y Caseríos, en ningún momento el Concejo Municipal le solicita al Ofertante el desglose de materiales que se instalarían en cada uno de los sectores de ampliaciones eléctricas, que fueron seis; por lo tanto, no podemos como auditores, realizar por separado los materiales que el realizador instaló en cada uno de los sectores, por lo tanto lo solicitado no es procedente.

2. En la visita del Técnico Operativo y Evaluador del Proyecto Eléctrico, se entregó nota con REF: ORSM-SD-EE-053/2022, al señor Alcalde actual (Sr. [REDACTED] y al Jefe de UACI (Ing. [REDACTED]), con fecha 28 de noviembre de 2022, siendo recibida, firmada y sellada en misma fecha por el jefe UACI, para la evaluación física del proyecto denominado: “Ampliación de Energía Eléctrica en los Caseríos: Mundo Nuevo, Caserío Méndez Larios, Colonia Las Pampas, Caserío El Flecho de Cantón San Francisco, Caserío El Cojoyón y La Pirrayona de Isla San Sebastián, Municipio de San Dionisio, Departamento de Usulután”; indicándose que en fechas: 30 de noviembre del 2022 se visitarían: Cantón Mundo Nuevo, Caserío Méndez Larios, Colonia Las Pampas, Caserío El Flecho del Cantón San Francisco, Colonia Los García Puerto Ceiba y Colonia el Centro, y el 01 de diciembre del mismo año, se visitarían: Caserío El Cojoyón y La Pirraya de Isla San Sebastián; solicitándose con tres días de anticipación que: “si por fallas, observaciones o por algún tipo de comentarios técnicos que se realice sobre el proyecto, será indispensable la presencia del Realizador, Supervisor y Administrador de Contratos...con el fin de evitar futuras remediones e inspecciones”.

3. En Visita de Campo se presentaron las siguientes inconsistencias, descritas a continuación:

- En ningún momento durante la verificación física en los días programados, se observó que el Administrador de Contrato anotara ninguna medición realizada al proyecto, dando fe mediante firma y sello de lo medido y descrito en el Acta de Verificación Física.

La supervisión se presentó de igual forma, solamente el día 01 de diciembre/2022, durante el recorrido del proyecto, el supervisor se mostraba confundido en la verificación, a tal grado que en algunos momentos no sabía las ubicaciones de algunos tramos eléctricos realizados.

- Para el buen desarrollo del proyecto y para una buena supervisión, es importante hacer mención que el profesional requerido, deberá ser acreditado por el Registro Nacional de la Arquitectura y la Ingeniería, en la materia a lo que se le contrate, que en este caso deberá ser un Ingeniero Electricista, *no un Arquitecto*.
- Para cuando se elaboró el Acta de Verificación Física del Proyecto para ser firmada y sellada por los involucrados, el Supervisor no se presentó a firmar el Acta.
- La persona que prestó el servicio de transporte el día 01 de diciembre/2022, para el recorrido del proyecto en las Islas, comentó, que: *“nunca se vio la presencia del Supervisor en la ejecución de los tramos eléctricos verificados ese día y que desconocía al Supervisor del proyecto que anduvo con nosotros verificando”*.
- Para la verificación física del proyecto, el Realizador no se presentó.

El proyecto no puede ser remedido, por lo siguiente: primero, por ser una Oferta Económica presentada por la Empresa [REDACTED], donde *no se detalla qué materiales y cuántos serán instalados en cada comunidad y caserío*, y segundo, que se solicitó con anticipación que se convocara al Realizador y Supervisor, y *evitar remediciones a inspecciones*, por las cantidades observadas.

En relación a lo comentado por el Síndico Municipal y la Primera Regidora Propietaria, se exonera de responsabilidad por la abstención y por votar en contra.

Los comentarios presentados posterior a la lectura, no modifican lo observado, debido a que, la oferta económica presentada por la Empresa [REDACTED] *no detalla qué materiales y cuántos serán instalados en cada caserío o sector*, y en ningún momento el Concejo Municipal le solicitó al Ofertante el desglose de materiales que se instalarían en cada uno de los sectores de ampliaciones eléctricas, que fueron seis; por lo tanto, no podemos como auditores, realizar por separado los materiales que el realizador instaló en cada uno de los sectores, por lo tanto lo solicitado no es procedente.

En cuanto a lo comentado por el Administrador de Contrato son contradictorios, ya que, no se está observando que no hay informe de seguimiento, sino que, se le esta relacionando por recepcionar el proyecto con cantidades diferentes a las pactadas en contrato.

17.- OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA.

Como resultado de la evaluación técnica realizada al proyecto “PAVIMENTACIÓN DE TRAMO CANTÓN IGLESIA VIEJA DESDE EL DESVÍO CALLE A SAN DIONISIO USULUTÁN HASTA EL PUENTE LAS PAMPAS, MUNICIPIO DE SAN DIONISIO,

DEPARTAMENTO DE USULUTÁN”, ejecutado por la modalidad de Licitación Pública por la empresa [REDACTED], por un monto de \$256,346.45, determinamos que se realizó obra en menor cantidad que la contratada, por un monto de \$1,238.99, según detalle:

No.	Descripción de Actividad	Unidad	Cantidad de Obra Contratada	Cantidad de Obra verificada en campo	Diferencia de cantidades de obra	P.U. \$	Monto observado en \$
			(a)	(b)	c= (a-b)		
9.00	CONSTRUCCIÓN DE BORDILLO DE MAMPOSTERÍA DE PIEDRA	ML	560.00	555.60	4.40	20.67	90.95
11.00	ROTULO DE IDENTIFICACIÓN D/PROYECTO	SG	1.00	0.00	1.00	367.25	367.25
13.00	CUNETAS DE CONCRETO TIPO “V” INCLUYE ENCOFRADO	ML	560.00	553.70	6.30	70.36	443.27
16.00	MUROS DE PROTECCIÓN DE MAMPOSTERÍA DE PIEDRA	M3	51.10	48.61	2.49	135.55	337.52
TOTAL DE OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA							1,238.99

Los artículos 82, 82 Bis literales a) y b), 84 y 110 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;

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

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

Artículo 110: “Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos”. La deficiencia lo originó el Administrador de Contrato por recepcionar el proyecto con cantidades diferentes a las pactadas en el contrato, y el Concejo Municipal por autorizar el pago en obra que no fue ejecutada.

Esto da lugar a que las obras se ejecuten diferentes a las especificaciones técnicas, y se afecte los recursos financieros por la cantidad de \$1,238.99.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 06 de enero de 2023, el Síndico Municipal, Primera Regidora, Segundo Regidor y Cuarto Regidor Propietarios, manifestaron: “Ese proyecto, la visita de auditores no consideró los gastos hechos para desagüe de aguas lluvias como una obra adicional en compensación por las obras no ejecutadas en el proyecto, por lo que pedimos se reconsidere el agregar este desagüe está ubicado en la parte final de proyecto que lleva aguas lluvias al río de ese sector”.

El Alcalde Municipal, el Tercer Regidor Propietario y el Administrador de Contrato no presentaron comentarios, la deficiencia fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-075/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota de fecha 05 de julio de 2023 el Síndico, la Primera y el Segundo Regidor Propietario manifestaron: “Se solicita por segunda ocasión se realice la inspección nuevamente y que se considere como obra adicional compensatoria el desagüe de calle pavimentada, ya que estas actividades no fueron contempladas, pero sin las cuales no se hubiera finalizado el proyecto y que tuvieron que invertirse para dejar una obra funcional. - Por esa razón fundada, pedimos una nueva inspección, para determinar todos los detalles que nos generan la incertidumbre.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe mediante nota de fecha 05 de julio de 2023, el Administrador de Contrato manifestó: “En ese proyecto cuando se realizó la visita de los auditores, no se consideró los gastos hechos para el desagüe de aguas lluvias como una obra adicional en compensación por la obra no ejecutada en el proyecto, por lo que pido se reconsidere el agregar este desagüe el cual está ubicado en la parte final del proyecto que lleva las aguas lluvias al río del lugar, y se hizo con el objetivo de no causar inundaciones.”

El Alcalde Municipal, el Tercer y Cuarto Regidor Propietario no presentaron comentario posterior a la lectura del Borrador de Informe, a pesar que se les dio a conocer en nota REF-ORSM-BOR-INF-38/2023 de fecha 27 de junio de 2023.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración Municipal no modifican lo observado, ya que la obra adicional realizada en otras actividades del proyecto, no fueron autorizadas por el Concejo Municipal y no están contempladas en el contrato.

Los comentarios presentados posterior a la lectura por el Síndico, los Regidores Propietarios: Primera y Segundo, y Administrador de Contrato no modifica lo observado, debido a que la obra realizada como desagüe no fue autorizada por el Concejo Municipal, por lo que la obra no puede ser compensada por no estar autorizada y legalizada.

18.- INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRA.

Comprobamos que el Concejo Municipal mediante acuerdo No.14 del Acta No.141 de fecha 18 de enero de 2021, adjudicó al señor [REDACTED] la CONSTRUCCIÓN DE UNA PASARELA PEATONAL EN EL PASO DEL RIO CHIQUITO EN EL SECTOR DEL CASERÍO LOS JIMÉNEZ DE CANTÓN IGLESIA VIEJA DE SAN DIONISIO, por el monto de \$5,675.00, identificando las inconsistencias siguientes:

- a) El proyecto no está contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- b) No hay expediente que evidencie y justifique el proceso realizado por adjudicación y contratación de los servicios adquiridos.
- c) No existe carpeta y/o perfil técnico de la obra a realizar, por lo que no existe presupuesto, especificaciones técnicas y diseño de la obra.
- d) Se verificó mediante visita realizada al proyecto, que la obra solamente fue iniciada y se encuentra en estado de abandono.
- e) No existen informes de avance de la ejecución de la obra, ni reportes de incumplimiento por parte del Administrador de Contrato; el pago fue realizado de la cuenta N° [REDACTED] Proyecto Fondos para Emergencia, por el monto total de \$3,570.00, según detalle:

FECHA	No. CHEQUE	MONTO (\$)	ISR	TOTAL (\$)
10/02/2021	20	\$ 1,413.00	\$ 157.00	\$ 1,570.00
27/04/2021	52	\$ 1,800.00	\$ 200.00	\$ 2,000.00
TOTAL				\$ 3,570.00

- f) Como documentación de respaldo del cheque No. 20, encontramos copia de contrato de prestación de servicios para la Construcción de Pasarela, firmado por el Alcalde Municipal y por el realizador, según Cláusula II el monto es de \$5,200.00, y como documentación de respaldo del cheque No. 52 se encontró el contrato por un monto de \$5,675.00, cantidad que coincide con el monto adjudicado por el Concejo Municipal; ambos contratos se encuentran autenticados por notario.

El artículo 105 párrafo 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 auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.”

Los artículos 10 literal b); 16 y 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

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

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

- a) La Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del Art. 6 de esta ley;
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado;
- c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;
- d) Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;
- e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
- f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.”

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

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre

el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;”

En el numeral 6.10 Administración de Contrato u Órdenes de Compra, del Manual de procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014” emitido por el Ministerio de Hacienda, establece: “Las Instituciones de la Administración Pública aplicarán el procedimiento de administración de contratos, cuando la orden de compra o contrato estén debidamente formalizados, para asegurar el cumplimiento de las entregas parciales, provisionales y definitiva de las obras, bienes o servicios, y además, realizar las siguientes atribuciones: Emisión de orden de inicio, la aprobación de plan de anticipo y la forma de amortización del mismo en los casos que aplique, la gestión ante la UACI para la realización de modificaciones o prorrogas al contrato, los incumplimientos y reclamos a los contratistas, la terminación anticipada del contrato, el seguimiento de las garantías de cumplimiento de contrato, garantía de buena inversión de anticipo, buena obra y buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes para su devolución y deberá elaborar la evaluación del contratista...”

El Contrato celebrado entre la Municipalidad y el proveedor de fecha 26 de febrero de 2021, para la Construcción de Pasarela y Acceso sobre Río El Molino hacia el Asentamiento Comunitario Los Jiménez del Cantón Iglesia Vieja, Municipio de San Dionisio, establece: “II) PRECIO Y FORMA DE PAGO: la Municipalidad pacta como pago de este servicio la cantidad de CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA 00/100, mensuales, el cual será cancelado al final de cada mes durante la vigencia del plazo, menos los descuentos que legalmente le corresponden, un primer pago de UN MIL QUINIENTOS SESENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA 00/100 y un segundo pago de DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. Y un último pago de UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO DÓLARES, conforme a la oferta presentada por el contratado y el avance de las obras. III) PLAZO DEL CONTRATO: Los servicios se prestarán durante el plazo de DOS MESES, contados a partir del día tres de febrero al tres de abril del dos mil veintiuno. V) OBLIGACIONES DEL CONTRATADO: El contratado está obligado a realizar sus labores con eficiencia, durante la vigencia del presente contrato, bajo la dirección del Concejo Municipal. Para lo cual se verificarán las actividades realizadas por el contratista en virtud del presente documento, recibidas por el Concejo Municipal, quien dará el visto bueno, para el pago del servicio.”

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no realizar los procesos que exigen los preceptos legales y técnicos, el Administrador de Contrato por no efectuar seguimiento al contrato, y el Concejo Municipal por no exigir al Jefe UACI y Administrador de Contrato que realizaran los procesos y por autorizar erogaciones sin conocer el avance de la obra.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades con los fondos, afectándose los recursos financieros por el monto de \$3,570.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 6 de enero de 2023, el Síndico Municipal, Primera Regidora, Segundo Regidor y Cuarto Regidor Propietario, manifestaron: “En respuesta a esta comunicación, nosotros expresamos que sí apoyamos la construcción considerando las solicitudes previas de la comunidad Caserío Los Jiménez y que se cumplía con todos los pasos que manda la ley y que debe dar cumplimiento el jefe de UACI en el debido proceso, que en respuesta al abandono de la obra y los fondos que se le entregaron al señor [REDACTED]

[REDACTED] incumplió el contrato y solicitamos que se aplique la sanción y que retorne los fondos a favor de la Alcaldía Municipal de San Dionisio, y que sea el jefe de UACI y Jefe de personal los que aclaren esa situación.

Si no se solventa, se ha hablado con el señor [REDACTED], y él está dispuesto a regresar el dinero, por lo que al tener el borrador vamos a contestar, llevando pago a cuenta a la Alcaldía mediante fórmula para solventar dicha inconsistencia”.

El Administrador de Contrato, en nota de fecha 6 de enero de 2023, manifestó: “Hago mención que, durante el mes de diciembre de 2020, manifesté al Concejo el hecho de no continuar como Administrador de Contratos debido a que no tenía la capacidad técnica ni el tiempo para tener el cargo junto a la de mi plaza de Promotor Social.

La problemática versa en la comunicación de los acuerdos tomados por el Concejo Municipal por parte del Secretario en ese período yo desconocía de las refrendas o nombramientos anuales tomadas por el Concejo.

Por ejemplo, me di cuenta de mi refrenda como Promotor Social hecha en diciembre de 2020, hasta cuando en abril de 2021 la Unidad de Acceso a la Información Pública subió las actas de diciembre de 2020 que le entregaron el 29 de abril de 2021, a solo días de entrega de alcaldía a nuevas autoridades.

De igual forma, ese mes de mayo de 2021, me enteré que había sido nombrado Administrador de Contratos en actas de enero de 2021, de la misma forma hasta que fueron subidas por Unidad de Acceso a la Información Pública en abril de 2021.

De manera personal y de forma escrita, nunca se me comunicó o notificó de ese último nombramiento como Administrador de Contratos, por eso considero que el mismo es ilegal, al punto de no tener conocimiento de los proyectos ejecutados a esa fecha, pues nunca se me notificó el inicio de las obras o copia de los contratos de ejecución de los mismos.

En el literal g) la comunicación manifiesta que no hay informe de avances o de incumplimientos de contratos, y cómo podría emitir dichos informes ya que, según el acuerdo de diciembre, yo quedaba como Promotor Social, no se me notificó en legal forma ninguno de los 2 acuerdos de promotor en las refrendas de diciembre y mucho menos el Acuerdo 18 de Acta Número 139 de fecha 4 de enero de 2021.

Si bien es cierto que los acuerdos con base al Código Municipal en su Art. 34 los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno administrativo o de procedimientos con interés particular surtirán efectos inmediatamente.

Pero para que surtan esos efectos de cumplimiento se tienen que notificar o en su caso, publicarse para que sean públicos y tener ese efecto a que se refiere el artículo

relacionado, al no cumplirse estas dos condiciones, sus efectos no son automáticos, en este caso, el Secretario Municipal no cumple su función de comunicar lo acordado por el Concejo. Por todo ello, considero que no se me puede pedir informes de este proyecto de obra de paso, porque nunca se me comunicó que era el administrador del mismo y mucho menos de su inicio en ejecución por parte del Secretario o del jefe UACI.

Hago mención que el Secretario Municipal incumplió, no sé si de manera dolosa o no, con su función en base al artículo 54 del Código Municipal, no despachó las comunicaciones que emanen del Concejo como lo son acuerdos de mi nombramiento.

Art. 54 El Concejo funcionará asistido de un Secretario nombrado por el mismo de fuera de su seno podría ser removido en cualquier tiempo sin expresión de causa.

Art. 55 Son deberes del Secretario:

1. Asistir a las sesiones del Consejo y elaborar las correspondientes actas;
2. Autorizar las ordenanzas y demás instrumentos jurídicos que emita el Consejo;
3. Comunicar a los concejales la convocatoria para que concurran a las sesiones;
4. Llevar los libros expedientes y documentos del Consejo custodiar su archivo y conservarlo organizado de acuerdo con las técnicas más adecuadas;
5. Despachar las comunicaciones que emanen del Concejo y llevar con exactitud un registro de todos los expedientes o documentos que se entreguen;

Por lo argumentado anteriormente, solicito se me tenga por justificado mi actuación, ya que como lo repito, no podría ejercer como Administrador de Contratos de este proyecto u otro del año 2021, si nunca se me informó de este nombramiento en legal forma, adjunto copia de actas de acuerdos de los relacionados en la presente nota.”

El Alcalde Municipal, el Tercer Regidor Propietario y el Jefe UACI no presentaron comentarios al respecto, la deficiencia fue comunicada en nota con referencia ORSM-SD-EE-075/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe mediante nota de fecha 05 de julio de 2023, el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietarios manifestaron: ...“En cuanto a esta deficiencia se hará la gestión civil e incluso penal para que el Sr. [REDACTED] reintegre los fondos porque ni el material fue puesto sino que utilizado para su beneficio personal, como concejales desconocíamos, solo el jefe UACI y el personal sabían de la ejecución del mismo.”

En nota de fecha 05 de julio de 2023 posterior a la lectura del Borrador de Informe el Administrador de Contrato manifestó: “En referencia a oficio ORSM-BOR-INF-38/2023 de fecha 27 de junio de 2023. Después del considerando dicho decreto establece lo siguiente: En referencia a la comunicación #18 bajo el título INCONSISTENCIAS EN EJECUCION DE OBRA. Hago mención que, durante el mes de diciembre del 2020, manifesté al Concejo Municipal, el hecho de no poder continuar como Administrador de Contratos, debido a que, no contaba con el tiempo ni la capacidad para seguir con el cargo y que nunca tuve conocimiento de la ejecución de dicho proyecto.”

El Alcalde Municipal, el Tercer Regidor Propietario, Cuarto Regidor Propietario y jefe UACI no emitieron comentarios posteriormente a la lectura de Borrador de Informe, a pesar que se les dio a conocer en nota REF-ORSM-BOR-INF-38/2023 de fecha 27 de junio de 2023.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por la Administración Municipal no modifican lo observado, debido a que, no presentan documentación que justifique lo observado; en cuanto a lo comentado por el Administrador de Contrato de haber manifestado al Concejo Municipal no continuar como Administrador de Contrato no presentó documentación, tampoco existe evidencia que le hayan notificado que había sido nombrado Administrador de Contrato para el ejercicio de enero a abril de 2021, al respecto solo existe el acuerdo tomado por el Concejo en Acta número 139-2021, Acuerdo 18 de fecha 4 de enero de 2021, no existe evidencia que el jefe UACI dio a conocer al Administrador de Contrato la ejecución del proyecto Construcción de Pasarela.

Los comentarios presentados posteriormente de la lectura del Borrador de Informe por el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietarios, no modifica lo observado, debido a que señala que harán las gestiones legales para recuperar la cantidad erogada en la construcción de la pasarela peatonal; referente a los comentarios emitidos por el Administrador de Contrato, ya habían presentados en la fase de Comunicación Preliminar de Resultados.

19.- FONDOS PROVENIENTES DEL DECRETO LEGISLATIVO 650 INVERTIDOS EN CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS.

Verificamos que la Municipalidad de San Dionisio ejecutó por la modalidad de Administración y con recursos provenientes del Decreto Legislativo No. 650 el Proyecto “Construcción de Casas a Familias Damnificadas por Tormenta Tropical Amanda y Cristóbal” por un monto de \$70,000.00, identificándose las siguientes inconsistencias:

1. En el período de examen, verificamos que se beneficiaron 10 personas, para lo cual, la Municipalidad invirtió un monto total de \$51,882.51, en la compra de materiales y mano de obra para la construcción de 10 casas; no se encontró el acuerdo donde el Concejo Municipal priorizó y autorizó beneficiar 10 personas, ya que no existe un censo de Protección Civil que establezca las viviendas dañadas por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.

2. En el examen efectuado al expediente del proyecto, se encontraron las inconsistencias siguientes:

- a) Verificamos que se adquirieron 287 bolsas de cemento por un monto de \$2,482.55, según factura No. 1899 de fecha 14 de enero de 2021, que no fueron utilizadas, debido a que se solidificó y fue considerado inservible para el uso.
- b) El perfil técnico fue elaborado en junio de 2020 por el Jefe UACI, carece de firma del Profesional responsable de su elaboración, este fue aprobado por el Concejo

Municipal según Acuerdo No. 10 Acta No. 115 de fecha 13 de julio de 2020, por un monto de \$70,000.00.

- c) No hay cotizaciones de materiales de construcción: Arena, grava, hierro (polín c, hierro de $\frac{1}{4}$ y $\frac{3}{8}$), ladrillo de obra, lámina, puertas y ventanas.
- d) No existen controles de entradas y salidas de los materiales de construcción adquiridos, ni tampoco se encontraron actas de recepción parciales ni totales de los materiales recibidos.
- e) No hay informes de seguimiento del Administrador de Contrato, de las contrataciones por servicios de albañilería por la construcción de las casas.
- f) El proyecto fue ejecutado sin Supervisión.
- g) El proyecto no está contemplado en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad.

Los Lineamientos Específicos para Compras de Emergencia Decretado por la Pandemia COVID-19, emitidos por el Ministerio de Hacienda el 24 de marzo de 2020, establecen:

“Numeral 2. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD Y REQUERIMIENTO:

La Unidad Solicitante respectiva, deberá:

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

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

El sondeo se realizará verificando proveedores, conforme a los bancos institucionales de proveedores o precalificados de otras instituciones, así como la consulta en el mercado internacional o listados publicados por organismos internacionales, entre otros.

2.3 Requerir la o las cotizaciones por medios electrónicos o tecnológicos tales como sitios web, correo electrónico, y también si aplicará de forma física, al recibir la o las cotizaciones solicitadas, inmediatamente evalúa y recomienda en un cuadro técnico conforme el anexo 1 de estos lineamientos, agregando la justificación de la selección y los datos de la propuesta seleccionada, (forma de pago, plazos de entrega, entre otros), siendo responsable por dicha recomendación.

6. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO:

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

El artículo 105 párrafo 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 auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.”

Los artículos: 10 literal b); 40 literal b), 68, 82 Bis literales a), b), d) y e) e inciso primero del Art. 105 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

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

Artículo 40: “Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos”.

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

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

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

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

d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios

que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;

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

Inciso primero del art. 105.- "Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión. Dichos componentes, deberán ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase."

Los artículos 13, 16 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

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

El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien."

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

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

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

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

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

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

En el numeral 6.10 Administración de Contrato u Órdenes de Compra, del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014” emitido por el Ministerio de Hacienda, establece: “Las Instituciones de la Administración Pública aplicarán el procedimiento de administración de contratos, cuando la orden de compra o contrato estén debidamente formalizados, para asegurar el cumplimiento de las entregas parciales, provisionales y definitiva de las obras, bienes o servicios, y además, realizar las siguientes atribuciones: Emisión de orden de inicio, la aprobación de plan de anticipo y la forma de amortización del mismo en los casos que aplique, la gestión ante la UACI para la realización de modificaciones o prorrogas al contrato, los incumplimientos y reclamos a los contratistas, la terminación anticipada del contrato, el seguimiento de las garantías de cumplimiento de contrato, garantía de buena inversión de anticipo, buena obra y buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes para su devolución y deberá elaborar la evaluación del contratista.

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

Es conveniente que el Administrador de Contrato- u orden de compra conozca los alcances, plan de ejecución, certificaciones del personal técnico y gerencial del proyecto, planes de calidad, permisos, así como presentación formal del personal clave del proyecto, equipo del proyecto de conformidad a los instrumentos de contratación,

supervisor, contratista y otras condiciones de conformidad al objeto de contratación, dado que tendrá la responsabilidad de administrar el contrato u orden de compra...”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por haber autorizado fondos provenientes del Decreto Legislativo 650 en la construcción de 10 viviendas, sin definir mediante acuerdo las personas a beneficiar, sin identificar la necesidad vinculada a la emergencia, no haber implementado controles de entrada y salida en los materiales de construcción adquiridos, y exigido al jefe UACI que los procesos en la adquisición de bienes y servicios se efectuaran de conformidad lo demanda la normativa técnica y legal; el Jefe UACI por realizar funciones que no le corresponden como es la elaboración del perfil técnico, no efectuar el proceso de contratación de Supervisión, y no haber contemplado en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones el proyecto; y el Administrador de Contrato por no haber dado seguimiento a la ejecución de las viviendas.

Esto da lugar a que la adquisición de materiales de construcción carezca de transparencia, y que solamente se beneficien 10 familias en toda la población del Municipio de San Dionisio, así como también, que los fondos provenientes del Decreto Legislativo 650 sean utilizados en fines distintos, afectándose la cantidad de \$51,882.51 por invertir en la construcción de viviendas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 6 de enero de 2023, el Alcalde Municipal manifestó: “No se ha incumplido el Decreto 650, ya que los fondos otorgados también fueron autorizados para compra de materiales, reconstrucción de viviendas y construcción de viviendas dañadas por las tormentas tropicales Cristóbal y Amanda. La misma circular 01/2020 del Ministerio de Hacienda establece de una forma general que se puede invertir en atención a las familias afectadas; además, el artículo 3 del Código Municipal faculta al Concejo Municipal numeral 16 la promoción y financiamiento para la construcción o reparación de vivienda; en este caso las viviendas quedaron dañadas completamente y es obligación como autoridad del municipio garantizar la seguridad de sus ciudadanos, por ende la construcción de viviendas de interés social tienen que realizarse en terrenos de carácter privados donde el beneficiario directo sean las familias afectadas en este caso por las tormentas tropicales.”

El Síndico Municipal, Primera Regidora Propietaria y Segundo Regidor Propietario, en nota de fecha 21 de diciembre de 2022, manifestaron: “Como Miembros del Concejo Municipal del período 2018 – 2021, dejamos establecido que en Acta NUMERO 116, de fecha veinte de julio de 2020, EN SU PARTE FINAL del ACUERDO NUMERO OCHO, expresa: El Tesorero Municipal solicita se defina de qué fondo se van a financiar los proyectos “Construcción de Viviendas” y “Adoquinado de Calles en Colonia San Lorenzo”, esta Municipalidad ACUERDA: Financiar los Proyectos “Construcción de Viviendas” y “Adoquinado de Calles en Colonia San Lorenzo” con fondos de la cuenta fondos GOES para la atención de la emergencia. Se hace constar que el señor Síndico Municipal, la Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario, en este acuerdo sus votos son abstención.

Que este acuerdo está publicado en el portal de transparencia de la Municipalidad de San Dionisio, para verificación de los mismos. Donde manifestamos la abstención de nuestros votos para la Construcción de Viviendas a Personas afectadas por las Tormentas Amanda y Cristóbal del año 2020.

Que no omitimos manifestar que en varios acuerdos nos sentimos afectados pues no están redactados conforme a lo que se discutía durante las sesiones, como en algunos pagos referidos a dicho proyecto, porque se enfatizó desde un inicio, que no estábamos de acuerdo con el financiamiento de este y otros proyectos con fondos de Préstamos GOES, y nos extraña que no se pusiera la abstenciones de pagos de referidos fondos cuando desde un inicio no estuvimos de acuerdo y es ahí donde la pésima redacción del secretario en actuaciones no individualizó nuestra negativa en forma general de todos los pagos hechos de este proyecto y otros con fondos GOES. Que la falta de procesos o de controles, se deben pedir al JEFE de UACI, en su momento, por las personas que autorizaban la utilización de fondos, ya que nosotros tres no estuvimos de acuerdo desde un principio, por lo que pedimos se nos libere de cualquier hallazgo referido a esta comunicación, ya que por lo relacionado en acuerdo presentado no aprobamos el uso de estos fondos desde el inicio.”

El Cuarto Regidor Propietario en nota sin fecha, recibida el 23 de diciembre de 2022, manifestó: “Artículo 1 en la Ley de Presupuesto vigente, Sección A- PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO, se introducen las siguientes modificaciones:

a) En el apartado II-INGRESOS, Rubro 31 Endeudamiento Público, Cuenta 314 Contratación de Empréstitos Externos, incrementase la fuente específica 31404 De Organismos Multilaterales, así: Carta de Intención de fecha 4 de abril de 2020, suscrita por el señor Ministro de Hacienda y por el Presidente del Banco Central de Reserva de El Salvador, en su calidad de Gobernador del país ante el Fondo Monetario Internacional (FMI), mediante la cual, se solicita al FMI, financiamiento de emergencia bajo el Instrumento de Financiamiento Rápido (RFI), Ratificado mediante Decreto Legislativo No. 626 de fecha 16 de abril de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 85, Tomo No. 427 del 28 del mismo mes y año. \$389,000,000.00

b) En el apartado III-GASTOS, en la parte correspondiente al Ministerio de Hacienda, literal b, Asignación de Recursos, numeral 3 Relación Propósitos con Recursos Asignados, se incorpora la Unidad Presupuestaria 24 Fondo de Emergencia COVID-19, Línea de Trabajo 01 Financiamiento para atender la Emergencia, Recuperación y Reconstrucción Económica del país, así:

3. Relación Propósitos con Recursos Asignados

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Total
24 fondo de Emergencia COVID-19 01 financiamiento para atender la Emergencia, Recuperación y Reconstrucción	Atender oportunamente las diferentes necesidades generadas por la pandemia COVID19, así como, reintegrar los fondos utilizados en el Programa de Transferencias Monetarias Directas;	\$336,000,000

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Total
Económica y Social del País	Transferir de forma directa y con los criterios de Ley 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 Tormenta "AMANDA"	\$219,300,000
02 financiamiento a Gobiernos Municipales		\$116,700.000
Total		\$336,000.000

Solamente quisiéramos expresar que, como Concejal, se tuvo los recursos provenientes del Decreto 650, que como pueden observar el cuadro anterior establece el decreto el propósito de los gobiernos locales más de 116,700,000.00 y dicho decreto continúa diciendo que su propósito "ATENDER NECESIDADES PRIORITARIAS Y PROYECTOS DERIVADOS DE LA EMERGENCIA POR COVID- 19, Y POR LA ALERTA ROJA POR LA TORMENTA.

Tomando en cuenta lo anterior, como entidad estatal, la Municipalidad se rige no solo por un artículo particular de la Constitución o un cuerpo normativo en específico, esto para hacerles mención que el artículo 1 de la Constitución reconoce a la persona humana como el origen y el fin de la actividad del estado, es decir que la actuación del estado sus funcionarios se deben tener como fin primordial la persona.

Les presentamos evidencia de la situación en que encontraban las viviendas y las condiciones de vulnerabilidad que tenían no solo personas adultas por los daños en sus viviendas sino en menores de edad, quienes estaban expuestos y algunos podría haber quedar soterrados de querer solo hacer una media reparación.

EVIDENCIA DE QUE SI HABIAN DAÑOS EN VIVIENDAS, Y SI SE REPORTARON A LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.

SI HAY ACUERDO DE PRIORIZACIÓN ACTA NUMERO CIENTO NUEVE - DOS MIL VEINTE: En la Alcaldía Municipal de San Dionisio, a las dieciséis horas del día cuatro de junio de dos mil veinte. ACUERDO NUMERO SEIS: La suscrita Municipalidad, en uso de sus facultades legales y en atención a las familias que han sido afectadas con el daño en sus viviendas por tanto ACUERDA: priorizar la realización de dos proyectos "Atención a Emergencia por Tormenta Tropical Amanda" y "Construcción de Viviendas a las familias afectadas por Tormentas, ii) autorizar al Jefe UACI de esta Alcaldía para que formule dos perfiles denominados "Atención a Emergencia por Tormenta Tropical Amanda" y "Construcción de Viviendas a las familias afectadas por la Tormenta Tropical Amanda"

ACTA NUMERO CIENTO DIEZ - DOS MIL VEINTE: En la Alcaldía Municipal de San Dionisio, a las ocho horas del día ocho de junio de dos mil veinte. ACUERDO NUMERO CUATRO El Jefe UACI de esta Alcaldía remite perfil para construcción de viviendas a familias damnificadas en este municipio, que tiene un monto de setenta mil doscientos setenta y uno 36/100 dólares (US \$69,271.36) a realizar por la modalidad de Administración, esta municipalidad ACUERDA: Aprobar el perfil de "Construcción de Viviendas a las familias afectadas por la Tormenta Tropical Amanda" que tiene el monto

final de sesenta mil doscientos sesenta y uno 36/100 dólares (US \$69,271.36) y se realizará por la modalidad de Administración.

En el ACTA NUMERO CIENTO QUINCE - DOS MIL VEINTE: En la Alcaldía Municipal de San Dionisio, a las nueve horas del día trece de julio de dos mil veinte.

ACUERDO NUMERO DIEZ: El Jefe UACI de esta Alcaldía, presenta la carpeta técnica del proyecto “Construcción de Casas a Familias Damnificadas por Tormenta Tropical Mandan y Cristóbal”, esta Municipalidad en uso de sus facultades legales ACUERDA: i) Aprobar la Carpeta Técnica del Proyecto “Construcción de Casas a Familias Damnificadas por Tormenta Tropical Mandan y Cristóbal” que tiene el monto de setenta mil 00/100 dólares (US \$70,000.00), ii) Realizar el proyecto por la modalidad de Administración, iii) Financiar la realización del proyecto con fondos de la cuenta para atender la emergencia por la Tormenta tropical Amanda y la Tormenta Tropical Cristóbal y iv) Autorizar que se contrate supervisión externa del proyecto.

De las viviendas dañadas durante la tormenta que fueron parte de las premisas que el Concejo tuvo como criterio para apoyar a los beneficiados con la construcción de casas y se darán cuenta que era inhumano si como Concejo solo llegáramos a dejar láminas o víveres cuando la carencia principal de todos los afectados era la necesidad de una vivienda digna para su familia.

Aplicando los nuevos Lineamientos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental MINISTERIO DE HACIENDA. CIRCULAR DGCG-01/2020, LOS CUALES ENTRARON EN VIGENCIA el 5 de junio de 2020. Adjunto copia para esta y otras respuestas de las presentes comunicaciones, Literal i) UP 36 y 37 establece que para registrar y control de los fondos para líneas relacionadas con la Rehabilitación de Infraestructura y asistencia a los hogares.

Esos recursos para atender la emergencia por alerta roja de Tormenta AMANDA, se incluían.

- a. Atención, evacuación y traslado de personas afectas
- b. Habilitación, reparación, equipamiento y mantenimiento de albergues
- c. Dotación de artículos de primera necesidad a personas albergadas
- d. Gastos relacionados a Alimentación, artículos de limpieza, agua potable, medicamentos, en los albergues
- e. Compra de colchonetas, frazadas, pañales y otros artículos no perecederos
- f. Contratación de maquinaria, compra de herramientas, remoción de escombros, limpieza de drenajes y canaletas, remoción de árboles caídos, obras de mitigación, habilitación de infraestructura vial (competencia municipal) carreteras, puentes, caminos vecinales, etc.
- g. Adquisición de materiales para reparación de vivienda: láminas, cemento, madera, plásticos, etc.
- h. Compra de equipo y herramientas destinadas para la emergencia
- i. Reparación/construcción de infraestructura pública y de competencia municipal dañada por la tormenta, caminos vecinales, calles, puentes, casas comunales, etc.
- j. Pago de cuadrillas de personal para reparación y rehabilitación de vías, generación de empleo local, entre otros.

Tomando en cuenta lo anterior, a mi criterio se hizo lo que la ley y los decretos nos permitían, tal como lo establece el Decreto Legislativo 775 donde establece que conforme

a lo regulado en los artículos 2 y 11 del Decreto 608, de fecha 26 de marzo de 2020, se le agrega un inciso segundo donde dice literalmente “ADICIONALMENTE, PODRAN 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 AFECTADOS POR DESASTRES OCASIONADOS POR FENOMENOS NATURALES DE NUESTRO PAÍS”.

Por lo que es mi argumento que no obstante se hizo en propiedad privada esta era propiedad de los afectados, es un bien inmueble de los afectados y el proyecto de construcción de viviendas fue parte de atender a los afectados en sus viviendas por fenómenos naturales, tal y como lo reza la reforma de los artículos 2 y 11 por el Decreto 775, de fecha 20 de enero de 2021”

El Administrador de Contrato, en nota de fecha 22 de diciembre de 2022, manifestó: “Como se ha apreciado, mi labor es como encargado de Promoción Social, mi trabajo es organizar y apoyar los trabajos operativos de las diferentes ADESCOS, cuando se me nombró como administrador de contratos, fui engañado en el sentido que me dijeron que solo era un requisito y que no tendría responsabilidad alguna son las palabras textuales de Alcalde y Concejo Municipal.

Hago hincapié en esto porque no tengo ni he tenido experiencia para este tipo de cargo, donde se tratan cuestiones más para un abogado, ingeniero civil o arquitecto; sin embargo, hice lo que estuvo a mi alcance, realizar las verificaciones de las personas que fueron beneficiadas con la construcción de casas, estos informes no sé si son competentes para la administración, pero no tengo nada que ver en la forma de disponer de los fondos o de ejecución en propiedad privada porque yo solo tenía por disposición de la Ley LACAP, verificar las órdenes de compras del referido proyecto o del contrato de los constructores y supervisión que es lo que humildemente he hecho hasta donde pude hacerlo.

Ahora bien, al ver esta dificultad intenté varias veces que el Secretario recibiera escrito mi renuncia como Administrador de Contratos, pero por órdenes del Alcalde, ni pasaba a reunión de Concejo y así me mantuvieron en el cargo contra mi voluntad, pues sabido es que no reunía los requisitos para llevar tan importante cargo donde me siento utilizado hoy que veo las dificultades de este y otros proyectos.”

El Tercer Regidor Propietario y el Jefe UACI no presentaron comentarios al respecto, la deficiencia fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-069/2022 de fecha 14 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota de fecha 05 de julio de 2023 el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietarios manifestaron: ...“En primer lugar las responsabilidades nacen de los contratos y Acuerdos Municipales desde el traslado de los fondos no se aprobaron con los tres votos, de Síndico, Primer y Segundo Regidor Propietario, esa abstención es válida para mantenerse hasta la fecha que el acuerdo está vigente y se aprobó el uso de esos fondos sin la concurrencia de nuestros votos, por lo tanto, no es nuestra responsabilidad, que en las compras realizadas estaban en cuentas de proyectos como tal, pero que en muchos de ellos hicimos

abstenciones, sin que el Secretario las plasmara, y por ello solicitamos se nos absuelva de responsabilidades”.

En nota de fecha 05 de julio de 2023 el Administrador de Contrato manifestó: “Remito copia de informe a fin de que se me absuelva de responsabilidad con la presente diferencia.”

El Alcalde Municipal, el Tercer Regidor Propietario, el Cuarto Regidor Propietario y Jefe UACI no presentaron comentarios posterior a la lectura del Borrador de Informe, a pesar que se les dio a conocer en nota REF-ORSM-BOR-INF-38/2023 de fecha 27 de junio de 2023.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por los ex funcionarios no modifican lo observado, debido a que los recursos del Decreto Ejecutivo 650 fueron destinados según Lineamientos para el Registro y Control de los Recursos Administrados por la Municipalidades para atender la Emergencia Nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, (CIRCULAR DGCG-01/2020) emitido por el Ministerio de Hacienda el 5 de junio de 2020, en el numeral 1.2- EGRESOS, de los Lineamientos Específicos, establece que: “Las Municipalidades deberán seleccionar, la Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo que utilizarán para la identificación y ejecución de los recursos relacionados con la pandemia del COVID-19 y con las Tormentas Tropical Amanda y Cristóbal, en conformidad con la siguiente clasificación que ha sido incluida en aplicativo informático del SAFIM:

i. Unidades Presupuestaria (UP) y Líneas de Trabajo (LT): UP 36 y UP 37

- UP 36 – Tormenta Tropical Amanda.
 - LT 3601- Rehabilitación de Caminos
 - LT 3602- Remoción de Escombros
 - LT 3603- Rehabilitación de Infraestructura
 - LT 3604- Asistencia a los Hogares.
- UP 37 - Tormenta Tropical Cristóbal.
 - LT 3701- Rehabilitación de Caminos
 - LT 3702- Remoción de Escombros
 - LT 3703- Rehabilitación de Infraestructura
 - LT 3704- Asistencia a los Hogares.

Según las Unidades Presupuestaria (UP) y las Líneas de Trabajo (LT), antes mencionadas, en ninguna Línea de Trabajo el Ministerio de Hacienda haya establecido Construcción de Viviendas, solamente establece rehabilitación de infraestructuras y asistencia a los hogares, esta situación lo ratifica el Cuarto Regidor Propietario en los comentarios presentados.

Al darle seguimiento al Acuerdo 8 Acta 116 de fecha 20 de julio de 2020, que mencionan los exfuncionarios, se comprobó que el Síndico, Primera Regidora Propietaria y el Segundo Regidor Propietario, se abstuvieron de votar que el proyecto Construcción de Viviendas se financiara con recursos con fondo GOES para atención de la Emergencia;

sin embargo, en la compra de materiales de construcción para la construcción de las viviendas, no se abstuvieron en la compra; a pesar que presentan fotografía de casas dañadas, no existe un censo que determine la cantidad de familias afectadas en el Municipio; y no existe Acuerdo Municipal que detalle nombre de las persona a beneficiar. Los comentarios presentados por el Administrador de Contrato son contradictorios y no presenta evidencia que demuestre que recepcionó los materiales de construcción y los servicios de albañilería adquiridos, y los informes de seguimiento efectuado como parte de sus funciones.

Los comentarios presentados posterior a la lectura de Borrador de Informe por el Síndico Municipal, la Primera y el Segundo Regidor Propietario, no modifican lo observado, debido que, a pesar de haberse abstenido de votar en la aprobación del uso de los fondos provenientes del Decreto Legislativo No. 650 para la construcción de casas a familias damnificadas por las tormenta tropical Amanda y Cristóbal, no se abstuvieron para la compra de materiales de construcción para el proyecto en mención, manifiestan que en muchos acuerdo se abstuvieron de votar y que no fueron plasmados por el Secretario Municipal, al respecto no presentan evidencia.

Referente a los comentarios y documento presentado por el Administrador de Contrato, el informe presentado contiene actividades realizadas en el período del 14 de septiembre al 19 de abril de 2021, no hay seguimientos específicos por cada una de las contrataciones por el servicio de albañilería y no contiene cantidades de materiales de construcción recibidos.

20.- FALTA DE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DE ELABORACIÓN DE CONTROLES Y LIBROS AUXILIARES.

Verificamos que la Municipalidad de San Dionisio, recibió del Gobierno Central un monto total de \$568,951.85 mediante Decretos Legislativos No. 650 (\$ 346,357.23) de fecha 01 de junio de 2020 y No. 687 (\$222,594.62) de fecha 10 de julio de 2020, para atender las Emergencias por Pandemia del COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal; determinando que no se enviaron informes de redición de cuentas al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Asimismo, se determinó que el Concejo Municipal, en el período de examen, no contó con la información pertinente para la toma de decisiones, ya que no se elaboraron controles y libros auxiliares, tales como: libro de banco, conciliaciones bancarias y el libro de especies fue manejado con información errónea.

El Romano V LINEAMIENTOS literal A- GENERALES numeral 2) de la Circular DGCG-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, de fecha 5 de junio de 2020, emitida por la DGCG del Ministerio de Hacienda, establece:

“V. LINEAMIENTOS, A- GENERALES

Para el manejo de los recursos vinculados a la atención de la pandemia COVID 19 y las TT Amanda y Cristóbal, los Gobiernos Locales deberán:

2) Elaborar informes de rendición de cuentas en los plazos señalados en el Decreto Legislativo 624, Diario Oficial N° 85, Tomo 427, de fecha 28 de abril de 2020”.

El Decreto Legislativo 624, publicado en el Diario Oficial N° 85, Tomo 427, de fecha 28 de abril de 2020”, establece en su Art. 1 inciso segundo: “Las Municipalidades deberán rendir un informe en un plazo de noventa días a partir de su entrada en vigencia al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, sobre la utilización de los recursos autorizados en el presente decreto Legislativo”.

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

El Manual de Organización y Funciones, aprobado en acuerdo 17, acta 137-2017 del 17 de noviembre de 2017, en las funciones de la Unidad de Tesorería, código 030001, establece: “Mantener actualizados los registros de caja, especies y otros libros auxiliares; dar a conocer a las autoridades municipales la disponibilidad financiera para la toma de decisiones”.

La deficiencia la originaron los miembros del Concejo Municipal por no haber exigido al Tesorero y Contador generar los informes de rendiciones de cuentas de los fondos utilizados en atención a la Emergencia por la Pandemia y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, y no haberlos remitidos al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal en el plazo que exigía las Disposiciones Transitorias; el Contador por no elaborar los auxiliares que respalden los registros contables de las cuentas de recursos, y los Tesoreros que actuaron en el período de examen por no generar el libro de banco, y haber generado el libro de especies municipales con información errónea.

Esto da lugar a que se desconozca el uso que dio la Municipalidad a los fondos otorgados por medio de Decretos Legislativos Nos. 650 y 687, incumpliendo lo que exigían las Disposiciones Transitorias; como también, se desconozca la disponibilidad financiera y se tomen decisiones erróneas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 03 de enero de 2023, el Contador Municipal, manifestó: “Únicamente puedo expresarles que la Unidad de Contabilidad no generó información para rendición de cuentas debido a que los registros contables no estaban actualizados por las razones

ya expresadas en mi respuesta a la comunicación preliminar número 2, nota de fecha 12 de diciembre 2022.”

En nota de fecha 06 de enero de 2023, el Síndico, Primera, Segundo y Cuarto Regidor Propietario, manifestaron: “No se sabía de la obligación de hacer informes, era labor del Secretario hacer las comunicaciones de todo lo referente a los fondos GOES, pero nunca se nos informó de estos informes, no estamos alegando ignorancia, pero tienen que reconocer que nadie de la Corte, ni Hacienda vino a dar explicación de los lineamientos y como a ISDEM lo limitó la pandemia y el Gobierno Central que no permitió esas asesorías a tiempo y evitar estos y otros errores. Por eso pedimos las consideraciones del caso.

Asimismo la Tesorera poco pudo hacer con los libros auxiliares, ya que su condición de embarazo le impidió cumplir con todas las obligaciones del cargo, pues por decreto estaba inhabilitada durante la pandemia y por último todas estas circunstancias durante la pandemia fueron las detonantes de todo este año 2020.”

En nota de fecha 06 de enero de 2023, los Tesoreros Municipales que actuaron durante el período sujeto de examen, manifestaron: “No era tesorería los responsables de realizar los informes, ya que para eso se nombró una comisión para llevar dichos controles de las erogaciones de fondos, en tesorería lo que sí se hizo fue respaldar cheques con comprobantes de compras y acuerdos municipales, los cuales están en los egresos mensuales; sumado a eso, informo que a partir del 20 de marzo por mi estado de embarazo y debido a la pandemia, se trabajaba desde casa, las erogaciones se realizaban para cumplir con funcionamiento de la municipalidad y en combatir a la pandemia, pero era la comisión nombrada quien realizaría los informes de rendición, anexo Decreto 724 y el acuerdo donde se nombra [REDACTED] como tesorero interino a partir del mes de julio, quien asumió el cargo sin mayor conocimiento de los procesos de la unidad, con nota remitida al Concejo se solicitó asesoría para realizar los procesos en tesorería pero se hizo caso omiso a dicha solicitud. Se anexa nota remitida al Concejo”.

El Alcalde Municipal y el Tercer Regidor Propietario no emitieron comentarios, la deficiencia fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-075/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe el Contador Municipal mediante nota de fecha 03 de julio de 2023 presenta los mismos comentarios proporcionados en la Comunicación Preliminar de Resultados.

Mediante nota de fecha 05 de julio de 2023 la Tesorera Municipal manifestó: “con fecha 13 de julio de 2020 se emitió el acuerdo municipal número tres acta ciento quince donde tengo que abandonar mi cargo por encontrarme en estado de embarazo y en cumplimiento a los decretos emitidos por la Asamblea Legislativa en ese momento, donde las personas vulnerables, como personas de la tercera edad, enfermedades crónicas y mujeres embarazadas entre otras tenían que ser enviadas a protegerse a sus hogares

mediante cuarentena por la pandemia COVID 19, en mi caso, por salvaguardar mi vida y la de mi criatura, nombrando de forma interina como Tesorero Municipal al [REDACTED] por lo que yo no tenía acceso de forma directa a toda esa información para realizar los controles respectivos, ya que pase, prácticamente todo el año fuera de las instalaciones municipales, esto debido, que a pesar que el nombramiento como interino se hizo hasta el mes de julio, yo deje de asistir a la municipalidad el 20 de marzo. Es preciso mencionar que la Corte de Cuentas en sus lineamientos instaba a nombrar una comisión para elaborar los informes respectivos y llevar los controles pertinentes, comisión de la cual mi persona no formo parte, por lo que de la manera más atenta y respetuosa pido tomar en consideración mi escrito y absolverme de dicha responsabilidad.”

El Tesorero Municipal Interino que actuó en el 13 de julio al 11 de diciembre de 2020 y 15 de febrero al 14 de marzo de 2021, posterior a la lectura del Borrador de Informe, en nota de fecha 05 de julio de 2023, presenta los mismos comentarios proporcionados en la Comunicación Preliminar de Resultados, sin embargo, adiciona: “Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 104 literal d, del Código Municipal que expresa “COMPROBAR QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LAS OPERACIONES CONTABLES CUMPLA CON LOS REQUISITOS EXIGIBLES EN EL ORDEN LEGAL Y TÉCNICO.” Esa fue mi función durante el tiempo laborado en la Institución y que la falta de actualización de registros contables estaba a cargo de otro empleado no de mi persona. – yo suministraba según me lo pidieran los documentos contables a la unidad correspondiente.”

El Concejo Municipal no emitieron comentarios después de la lectura del Borrador de Informe, a pesar que se les dio a conocer en nota REF-ORSM-BOR-INF-38/2023 de fecha 27 de junio de 2023.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración Municipal ratifican lo observado, ya que admiten no haber generado informes de rendición de cuenta que señalan las Disposiciones Transitorias; y sobre la falta de conciliaciones bancarias, libro de banco y registro erróneos en el libro de especies, no emiten comentarios y/o documentación que justifique lo observado; en relación a lo manifestado por los Tesoreros Municipales, no presenta Acuerdo Municipal donde se nombró la comisión responsable del manejo de fondos de los Decretos Legislativos 650 y 687; por lo que la deficiencia se mantiene.

21.- MANEJO Y UTILIZACIÓN INADECUADO DE LOS RECURSOS FODES 75% Y 2% EN LA EMERGENCIA NACIONAL.

Verificamos que el período de la Emergencia Nacional, el Gobierno Central autorizó por medio de Disposiciones Transitorias a las Municipalidades utilizar el 50% del FODES 75%, de las asignaciones de los meses de febrero y marzo/2020, y la totalidad del 75%

de los meses de abril y mayo/2020, así como la totalidad del 2% del FODES, en la atención, prevención y combate de la Pandemia por COVID-19, así:

Decretos / FODES	Meses	Asignación Mensual (\$)	FODES 75% Líquido Recibido (\$)	Montos Permitidos para Emergencia S/Decretos (\$)	Monto que debieron utilizar en Atención a la Emergencia (\$)
Decreto Legislativo 587, 50% del FODES 75%	Febrero/2020	73,464.81	51,026.93	25,513.47	25,513.47
	Marzo/2020	73,464.81	51,026.93	25,513.47	<u>25,513.47</u> 51,026.94
Decreto Legislativo 624, 100% del FODES 75%	Abril/2020	73,464.81	51,026.93	51,026.93	51,026.93
	Mayo/2020	73,464.81	51,026.93	51,026.93	<u>51,026.93</u> 102,053.86
FODES 75%		293,859.24	204,107.72	153,080.80	153,080.80
Decreto Legislativo 625, 100% del FODES 2%	2 x \$24,594.27 (abril y mayo 2020)	49,188.54		49,188.54	49,188.54
FODES 2%		49,188.54		49,188.54	49,188.54
TOTAL				202,269.34	202,269.34

Determinándose las inconsistencias siguientes:

1. El Concejo Municipal aprobó el Plan para atender la Emergencia para COVID-19, mediante acta número 106-2020, acuerdo 12 de fecha 18 de mayo de 2020, pero no existe nombramiento de las personas responsables de la ejecución del Plan.
2. La Municipalidad no abrió cuentas bancarias específicas para manejar los fondos del FODES 75% (\$153,080.80) y FODES 2% (\$49,188.54) destinados para atender la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
3. No existen reportes semanales e informes mensuales de las erogaciones de los fondos que permitan dar seguimiento a la utilización de los recursos.
4. No existe liquidación de los fondos utilizados para atender la pandemia.
5. Se determinó que de la cuota del FODES 75% correspondiente al mes de marzo de 2020, la Municipalidad utilizó la cantidad de \$19,608.78 en fines distintos a lo que permitían las Disposiciones Transitorias mediante Decreto Legislativo 587, publicado en Diario Oficial No. 54 del 16 de marzo de 2020, según detalle:

- a) Se transfirió de la cuenta N° [REDACTED] denominada FODES 75% Inversión donde se manejaron los fondos de Decreto Legislativos 587 un monto de \$13,608.78 a cuentas de proyectos que no tienen relación con la Emergencia por COVID-19, así:

CUENTA BANCARIA QUE RECIBE	FECHA	CHEQUE	MONTO CHEQUE (a)	REINTEGRO A CUENTA 160142560 (b)	SALDO AL 30/04/2021 DE LO TRANSFERIDO (C)	UTILIZADO DEL FONDO DL 587 d=(a-b-c)	CONCEPTO RECURSOS UTILIZADOS INDEBIDAMENTE
Deporte y Recreación 2020	10/07/2020	2538	5,000.00	1,388.62	2.60	3,608.78	En ejecución de proyecto deporte y recreación 2020
Salud Educación y Cultura 2020	10/07/2020	2537	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	En ejecución de proyecto Salud, Educación y cultura 2020, pagos de celebración de los 100 años del Municipio, energía eléctrica, becas, combustible, promotora, etc.
SUMAN			15,000.00	1,388.62	2.60	\$13,608.78	

No hay acuerdo donde el Concejo autorizó los traslados de fondos.

- b) Pago de \$6,000.00 por medio de cheque 2540 de la cuenta N° [REDACTED] denominada FODES 75% Inversión en concepto de contrapartida de Convenio de Cooperación con Asociación de Agua Viva para la ejecución de dos perforaciones de pozos en la comunidad El Refugio, sin existir evidencia que los pozos fueron realizados en terrenos propiedad de la Municipalidad.

6. Se determinó que de las cuotas del FODES 75% correspondiente de los meses de abril y mayo de 2020, la Municipalidad utilizó la cantidad de \$55,077.87 en fines distintos a que permitía las Disposiciones Transitorias del Decreto Legislativo 624, publicado en Diario Oficial No. 85 de fecha 28 de abril de 2020, según detalle:

CUENTA BANCARIA QUE RECIBE	FECHA	CHEQUE	MONTO CHEQUE (a)	FONDOS PERMITIDOS DL 624 (b)	SALDO AL 30/04/2021 DE LO TRANSFERIDO (C)	MONTO USADO INDEBIDAMENTE DL 624 d=(a-b-c)	RECURSOS UTILIZADOS
FODES 75%/ Pavimentación Tramo de Calle a Iglesia Vieja	03/08/2020	2542	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	Pago de abono N° 1 de estimación N° 2 del proyecto
	10/08/2020	2543	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
		SUMAN	40,000.00	0.00	0.00	40,000.00	
FODES 25% Funcionamiento	29/09/2020	2549	6,785.69	3,775.09	0.00	3,010.60	Energía eléctrica \$2,188.98 y \$619.67 por telefonía de septiembre/2020 y \$201.95 de energía eléctrica de octubre/2020
	30/10/2020	2552	2,500.00	373.67	0.00	2,126.33	Pago de energía eléctrica \$2,126.33 octubre 2020
		SUMAN	9,285.69	4,148.76	0.00	5,136.93	
Mejoramiento de Oficinas	31/08/2020	2545	10,000.00	0.00	59.06	9,940.94	Monto invertido en la ejecución del proyecto en compra de mobiliario, equipo de oficina, etc.
		SUMAN	10,000.00	0.00	59.06	9,940.94	
		TOTAL	59,285.69	4,148.76	59.06	55,077.87	

No hay acuerdo donde el Concejo autorizó los traslados de fondos

7.- Verificamos que de la Cuota del FODES 2% correspondiente a los meses de abril y mayo de 2020, la Municipalidad utilizó la cantidad de \$48,890.90, en fines distintos a lo que señala el Decreto Legislativo No. 625, publicado en Diario Oficial No. 85 de fecha 28 de abril de 2020, según detalle:

CUENTA BANCARIA QUE TRANSFIERE	CUENTA BANCARIA QUE RECIBE	FECHA	CHEQUE	MONTO CHEQUE	FODES 2% INVERSIÓN S/LEY FODES	MONTO USADO INDEBIDAMENTE DL 625	CONCEPTO RECURSOS UTILIZADOS INDEBIDAMENTE
FODES 2 por ciento	Pavimentación Tramo de Calle a Iglesia Vieja	20/07/2020	2	114,673.71	73,782.81	40,890.90	Abono # 2 a estimación N° 2 y pago de supervisión del proyecto Pavimentación Tramo de Calle a Iglesia Vieja
	Pago de Planillas	28/10/2020	4	8,000.00	0.00	8,000.00	Pago de planilla de salarios mes de octubre de 2020
SUMAN				122,673.71	73,782.81	48,890.90	

No hay acuerdo donde el Concejo autorizó los traslados de fondos

El artículo 105 párrafo 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 auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.”

El artículo 1 del Decreto Legislativo No. 587, publicado en Diario Oficial No. 54 de fecha 16 de marzo de 2020, establece:

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

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

El artículo 1 del Decreto Legislativo No. 624, publicado en Diario Oficial No. 85 de fecha 28 de abril de 2020, establece: DISPOSICIONES TRANSITORIAS PARA UTILIZAR LA TOTALIDAD DEL 75% DE LA ASIGNACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ABRIL Y MAYO DEL EJERCICIO FISCAL 2020 ASIGNADO POR LEY DE CREACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS.

“Artículo 1.- Facúltase de manera transitoria a todos los Municipios del país, utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo

Económico y Social de los Municipios, para poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, a fin de evitar la propagación del virus, así como también para la compra de insumos para la emergencia y cubrir las necesidades de las comunidades, erogaciones que deberán ser fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

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

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

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

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

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

“Romano III-ALCANCE

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

“Romano IV- LINEAMIENTOS GENERALES.

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

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

“Romano V. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.

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

“Romano VI- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

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

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

Ampliación publicada el 21 de mayo de 2020 a los Lineamientos para la Liquidación de Fondos FODES, Utilizados para atender la emergencia nacional, decretado por la Pandemia COVID-19, emitido por la Corte de Cuentas el 11 de mayo de 2020, señala:

“1- Amplíese el Alcance regulado en el romano III de los Lineamientos de Control N° 01/2020 denominados: “Lineamientos para la liquidación de fondos FODES, Utilizados para atender la Emergencia Nacional, Decretado por la Pandemia COVID-19”, con respecto a incorporar los Decretos Legislativos números 624 y 625 mencionados en el romano IV del presente acuerdo, los cuales en su orden contienen: a) Disposiciones transitorias para utilizar la totalidad del 75% de la Asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del Ejercicio Fiscal 2020 Asignado por Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios. b) Disposición Transitoria para que las Municipalidad hagan uso del 2% del FODES destinado para la Atención, Prevención y Combate de la Pandemia por COVID-19 en sus territorios.

2-Los referidos lineamientos también serán aplicados por los 262 Municipalidades a los fondos FODES que destinen para la atención de la Emergencia Sanitaria por la Pandemia del COVID-19, mediante subsiguientes decretos que puedan emitir la Asamblea Legislativa para el mismo fin.”

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

“Romano III. ALCANCE

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

“Romano V. LINEAMIENTOS. A-GENERALES.

Para el manejo de los recursos vinculados a la atención de la pandemia COVID 19 y las TT Amanda y Cristóbal, los Gobiernos Locales deberán:

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

B- ESPECÍFICOS

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

2) TESORERÍA:

Las Municipalidades deberán asegurarse de implementar las medidas de control Interno financiero para el manejo de los fondos y particularmente atender los siguientes aspectos:
2.1 Aperturar o trasladar a cuentas bancarias separadas y específicas para la administración de los fondos destinados a la atención del COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal y por cada proyecto que se ejecute para la atención de las emergencias antes mencionadas.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no considerar lo que demandaban los Lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda, la Corte de Cuentas de la República y las Disposiciones Transitorias sobre la utilización del FODES 75% y 2% en atención a la pandemia, y los Tesoreros Municipales por realizar los traslados de fondos sin autorización del Concejo Municipal

Esto generó que no se controlara e informara sobre la utilización de los recursos FODES 75% y 2%, dando lugar a que, las cuotas de los meses de febrero, marzo, abril, mayo/2020 se utilizaran en fines distintos a lo que regulaban las Disposiciones Transitorias emitidas, careciendo de transparencia los recursos autorizados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 06 de enero de 2022, el Síndico, Primera, Segundo y Cuarto Regidor Propietario, manifestaron: “1- El Concejo aprobó Plan para atender la Emergencia por COVID, en ese acuerdo faltó de parte del Secretario Municipal, nombrar en referido acuerdo a las personas que lo integraría, es para nosotros un incumplimiento de deberes por parte del Secretario porque en esa reunión sí se dijeron nombres de los integrantes más no aparecen. 2- No estamos de acuerdo que no se abriera cuenta para manejar porque desde enero se abrió la cuenta. En la sesión extraordinaria 94 de 12 de marzo de 2020 se apertura cuenta, en la siguiente sesión se dice de donde proceden los fondos de la cuenta de emergencia EN EL ACUERDO NUMERO NUEVE DE ACTA NUMERO NOVENTA Y SEIS - DOS MIL VEINTE: del día dieciocho de marzo de dos mil veinte, es

explícito que había cuenta COVID-19, financiada con 75%. COMUNÍQUESE. ACUERDO NUMERO NUEVE: La suscrita Municipalidad, atendiendo lo dispuesto en el Decreto Legislativo 593 de fecha catorce de marzo de dos mil veinte, en el que se declara Estado de Emergencia Nacional, Estado de Calamidad Pública y Desastre Natural en todo el territorio de la República, dentro del marco establecido en la Constitución, a raíz de la pandemia por COVID-19 y en uso de sus facultades legales ACUERDA: Autorizar que todos los gastos relacionados con la atención a la emergencia por COVID-19, sean financiados con fondos de la cuenta COVID-19, que a su vez está siendo financiada con fondos FODES 75% Inversión. COMUNÍQUESE.

En el numeral 3 como consientes no se realizó informes, lo que los auditores revisaron en los ampos de liquidación con los formatos de corte son los que están y ya fueron revisados por personal del Ministerio de Hacienda.

En el numeral 4 y 5, no estamos de acuerdo con el hecho que se diga no hay liquidaciones, si bien es cierto no se realizaron quizás a lo que decían los lineamientos, pero hay bastantes entregas y están los ampos de archivos donde se puede verificar la firma de las personas beneficiadas o las instituciones que recibieron los diferentes insumos y bienes para el trabajo que se ejecutó durante la pandemia ya que lo que esta es lo que humanamente fue posible hacer.

Al igual que otros en nuestras condiciones se hizo lo mejor que se pudo, estuvimos al frente con túneles de sanitización ahí están las imágenes, hicimos entregas de víveres, kit de sanitización, ahí están las entregas de mascarillas alcohol en gel, jabón anti bacterial, están imágenes de entrega no solo en los archivos de palanca están las imágenes de redes sociales y las compras están en el portal de transparencia de la Municipalidad todas las relacionadas al COVID-19, porque se hizo como le repetimos todo lo humanamente posible para apoyar a la gente en esta situación que fue nueva para todos.

Cuantos médicos murieron en primera línea, por desconocimiento de esta nueva enfermedad, cuántos errores y pruebas hicieron para lograr tratamientos efectivos, ahora nosotros que teníamos los recursos y no utilizarlos era difícil dejar de lado a nuestros ciudadanos y se hizo por el beneficio de ellos y proteger su salud.

Si nos hubieran aclarado a través de los medios de información oficiales de que se harían informes a Hacienda o al ISDEM, hasta esta fecha no se nos comunicó esto de la obligación de informes, peor aún con todos encerrados aunque lo publicaran en el diario oficial este no tiene emisión o venta en este municipio y menos en pandemia si habían o no reglamento que mandataba esos informes no lo supimos, y lo poco que supimos es lo que está reflejado en los ampos de archivos en poder de los auditores.

En la inconsistencia del numeral 6, no compartimos que sea indebido el uso del FODES 75% EN ACTIVIDADES, DEPORTIVAS, CULTURALES como fomento al deporte y celebraciones de 100 años de fundación del Municipio y del programa de salud y educación.

Porque se les manifiesta esto anterior porque si bien el Decreto 587 facultaba hasta el 50% de FODES 75% del mes de marzo, dice textualmente el Art. 1 Autorízase con carácter excepcional a las Alcaldías de los 262 municipios del país, para que puedan utilizar hasta el 50% del 75% de los Fondos que les otorga la Ley FODES, correspondientes a los meses de febrero y marzo.

La palabra “PUEDAN” es sinónimo que podrán o podrían en su momento los concejos municipales utilizar ese 50% o no, distinto es que dijera “DEBERÁN” QUE TRAE CONSIGO UNA OBLIGACIÓN DE HACERLO SI O SI.

Es decir el no utilizar ese 50% no le decía que dejara de hacerlo que la ley le permitía al Concejo Municipal con el FODES 75% de los meses de febrero y marzo porque si no los utilizó podía disponer por acuerdo y en base al artículo 5 de la ley FODES, QUE PERMITE USAR DICHOS FONDOS PARA INCENTIVAR ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO, como las que se dicen en la inconsistencia del numeral 6, ya que si bien estaba vigente el Decreto 587, este no suspendía o declaraba la inaplicabilidad o la no vigencia de la LEY FODES Y SU REGLAMENTO, por lo que el dinero que no se utilizó en la emergencia correspondiente al FODES del mes de marzo se podía utilizar, pues la ley lo permitía.

Y con respecto al pago de planillas

Por esa razón se hicieron los traslados, ya que como Concejo teníamos que cumplir a la población y empleados, y cumplir con la facultad del Art. 30 Numeral 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales. De no pagar planillas y hacer esos préstamos internos, no se cometió dolo en los traslados y mucho menos mala fe, considérese los siguientes problemas que hubiesen afrontado el no pago de sueldos y honorarios que se hicieron con este y otros traslados:

1. Cierre de la Alcaldía por falta de pago de empleados
2. Al no tener empleados lo poco recaudado hubiese sido nulo.
3. Demandas de empleados, por falta de pagos
4. Demandas por el no pago de obligaciones previsionales, seguros y préstamos personales
5. Empleados en huelgas y suspensión de servicios a terceros.
6. Consecuencias penales por incumplimientos a los derechos laborales de empleados, como el caso de la Alcaldía de San Salvador.
7. Al no pagar empleados del tren de aseo, hubiéramos tenido cierre de servicios de recolección de desechos sólidos, acumulación de basura, generación de enfermedades, daños al medio ambiente, demandas en juzgado de Medioambiente ante problemática.

Todo esto por no cumplir con la buena marcha del Gobierno, administración y servicios municipales. Consideren estas situaciones y tómelo en cuenta para que se demuestre que no fue un uso indebido de los FONDOS sino un préstamo interno, sin retorno no por falta de voluntad sino de fondos, los cuales como ya se expresó fue por factores externos con tono político para asfixiar a las municipalidades a nivel nacional, aprovechando el momento por una dificultad mundial como lo fue la Pandemia por COVID-19.

Nuestra actuación no fue utilizar los fondos trasladados para no regresarlos a sus cuentas respectivas, serán las nuevas autoridades las que den su punto de vista del porqué recibiendo los referidos fondos FODES, atrasados no realizaron los traslados, porque no hay acuerdo de los mismos en referencia a las obligaciones del traspaso del 1 de mayo de 2021, pero siendo corresponsables deben revisar que hay acuerdos que les genera obligaciones; no obstante, no están los funcionarios que los aprobaron.

En la Inconsistencia numeral 7

En los casos particulares, tanto nosotros [REDACTED] como miembros del Concejo Municipal del período 2018 – 2021.

Ya hemos presentado en comunicaciones anteriores a los auditores de Corte que no votamos a favor de los préstamos de FONDOS GOES, para proyectos como los mencionados de Pavimentación de tramo de calle a Iglesia Vieja, está el acuerdo 4 de acta 119, de fecha 10 de agosto por \$97,000.00 DE FONDOS GOES, donde se votó en contra y abstención, pero que las redacciones del Secretario no sabemos si mal intencionadas o no, hay muchos acuerdos donde no se redactó nuestra voluntad según lo expresado en las reuniones de Concejo.

Para lo del uso de FONDOS GOES EN MEJORAMIENTO DE OFICINAS, EXPONEMOS LO SIGUIENTE, COMPARTIMOS EL ACUERDO NÚMERO DIEZ: La suscrita Municipalidad, considerando que se va a realizar el proyecto "Mantenimiento y Mejoramiento de Oficinas Administrativas en Alcaldía Municipal"; por tanto, en uso de sus facultades legales ACUERDA: Autorizar la apertura de una cuenta corriente en la Agencia Usulután del Banco Hipotecario de El Salvador, que se denominará: "San Dionisio/FODES75% Inversión/Mejoramiento de Oficinas", en la que se manejarán los fondos para la realización del proyecto "Mantenimiento y Mejoramiento de Oficinas Administrativas en Alcaldía Municipal"; que tiene el monto de dieciocho mil setecientos sesenta 00/100 dólares (US\$18,760.00). Autorizando la firma de [REDACTED] en su calidad de Tesorero Municipal y como refrendarios al señor [REDACTED] Alcalde Municipal, y al señor [REDACTED] en su calidad de Cuarto Regidor Propietario de este Concejo Municipal. Para la emisión de Cheques serán necesarias dos firmas, indispensable la firma del Tesorero Municipal, [REDACTED] COMUNÍQUESE.

Eso se aprobó como Concejo, hasta el nombre lo dice FODES 75%, no sabemos en qué momento cambió a tomar fondos GOES, cuando pueden verificar en el acuerdo anterior no se aprobó así.

Por mi parte, [REDACTED], manifiesto que todos los traslados de fondos GOES, a fondos de proyectos, este y otros, todos están aparados como préstamos internos para ser regresados cuando entregaran fondos FODES de un año de atraso de mayo de 2020 a abril de 2021, que como Concejo nunca se recibió y esa deuda está ahí en los acuerdos 2020-2021. Y son obligaciones del Municipio y que las nuevas autoridades edilicia conocen pero que no reconocieron porque no hubo voluntad de hacerlo; sin embargo, aclaro que todos esos dineros fueron invertidos en el municipio en obras y pagos de servicios y sueldos de empleados, que de no hacerlo, hubiera sido peor el resultado, en fin no me resta más que aceptar que siempre busqué el beneficio de nuestra gente y apoyar proyectos que están ahí y que los señores auditores han ido a verificar en esta auditoría, por lo que el dinero está ahí y no se dio un uso ilegal o fraudulento, lastimosamente sin FODES, a eso nos orilló el Gobierno Central aunque no lo crea fue así que creando esta crisis y las alcaldía como nos ahogó económicamente y no dejó otra forma de salir adelante que trasladando fondos GOES a proyectos y otras cuentas siempre ahí están para su revisión.

Inconsistencia numeral 8-

En el caso personal como Concejal [REDACTED] no voté a favor de préstamo de \$40,890.90. En nuestro caso, [REDACTED] podemos decir que la mala redacción del Secretario nos hizo cometer varios errores, si ya desde un inicio habíamos votado en contra de hacer uso de FONDOS GOES para proyectos, pasaron una o dos veces cuando ya habíamos emitidos posturas, sin embargo, continuaron y aparecemos votando a favor cuando desde un inicio dijimos que no. En los de planilla todos votamos a favor porque era necesario reconocer la labor de los empleados y pagarles sus salarios por eso se hicieron traslados para pago de sueldos con el fin de cumplir con las obligaciones legales y evitar daños mayores.”

En nota de fecha 06 de enero de 2023 los Tesoreros Municipales que actuaron en el período auditado, manifestaron: “1.- En este caso donde se nos involucra que no existe nombramiento mediante acuerdo de las personas encargadas de la ejecución del plan manifestamos que no es facultad de los tesoreros municipales realizar nombramientos de comisiones; sin embargo, el Concejo Municipal aprobó un plan con fecha 18 de mayo del 2020, bajo el acuerdo N°12 de acta N° [REDACTED] entendemos que desde que se aprueba un documento se está aprobando el contenido dentro de este, según lo establecido en el Art. 24.- del Código Municipal dice “los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de Gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Por lo cual, sino había una figura en el nombramiento de personas, eran ellos los responsables de que dicho plan siguiera su ejecución en la solución ante dicha pandemia.

2.- En relación de la apertura de las cuentas del FODES 75% y del FODES 2% para atender la emergencia del COVID-19, el Concejo aprobó la apertura de la cuenta denominada “SAN DIONISIO COVID-19” donde dichos fondos para combatir la pandemia fueron utilizados, dicha apertura de la cuenta fue del acta N°94, acuerdo #2 de fecha 12 de marzo del 2020, el cual proporciono copia del acuerdo de la creación de cuenta bancaria número [REDACTED]

3.- No era tesorería los responsables de realizar los informes, ya que para eso se nombró una comisión para llevar dichos controles de las erogaciones de fondos, en tesorería lo que sí se hizo fue respaldar cheques con comprobantes de compras y acuerdos municipales, los cuales están en los egresos mensuales.

4.- La encargada de realizar las liquidaciones de los fondos utilizados durante la pandemia era la comisión nombrada, quien fue la encargada de llevar controles de los gastos de la emergencia, donde la mayoría de entregas las realizaba el Concejo, ellos eran los encargados de llevar esas liquidaciones, pero como Unidad de Tesorería llevamos los gastos en el ampo de egresos denominado COVID-19.

5.- Era el Concejo junto a la comisión nombrada los responsables de enviar informes al Ministerio de Hacienda y al ISDEM. Como Unidad de Tesorería se llevaba el orden de los egresos por gastos para la pandemia en los ampos de egresos mensuales.

6.- a) en este caso donde se establece que se utilizaron fondos por un monto de \$13,608.78 del FODES 75% para ejecución de perfiles de proyectos relacionados con el Decreto 587, manifestamos que el Decreto en mención en su artículo 1 menciona que las municipalidades son autorizadas para que puedan utilizar hasta el 50% de dichas asignaciones, no establece que es obligación utilizar la totalidad de ese 50%, por lo que

se utilizó de acuerdo a la necesidad que se tenía en ese momento. Con respecto a la falta de acuerdos de traslado de fondos hacia los perfiles, manifestamos que sí existen acuerdos para el traslado de fondos ya que, al momento de aprobación de los perfiles, el Concejo acuerda que se traslade el monto del valor de los perfiles, lo cual se va haciendo de forma escalonada de acuerdo a la necesidad en los perfiles y la asignación de los fondos FODES, anexamos acuerdos de aprobación de perfiles con monto a totales a transferir. (acta 85, acuerdo 18).

b) con respecto a la transferencia a proyecto de perforación de pozo, Tesorería no tiene responsabilidad sobre la aprobación de dicha transferencia. Como Unidad de Tesorería, el pago se realizó porque existía acuerdo en Acta 115 Acuerdo 5, el cual anexamos, también existe convenio con dicha asociación que está firmado por el Alcalde y por el Director de la asociación y fotografías de la obra realizada en Caserío Los Elenas y Cantón El Refugio.

7. Existen acuerdos para la utilización de los fondos FODES relacionados con el Decreto 624, los cuales anexamos para su comprobación, ya que para el traslado hacia los perfiles se utiliza los acuerdos de aprobación de los mismos donde se autoriza el traslado de fondos de acuerdo al presupuesto aprobado en el perfil. De igual forma, a pesar de que se autoriza el gasto de la totalidad de los fondos FODES, el gasto relacionado con pandemia se realizó de acuerdo a la necesidad que existía en ese momento. Abonado a eso, ya se tenía a disposición para este período los fondos de emergencia otorgados por el Ministerio de Hacienda, por lo que no fue necesario seguir gastando de fondo FODES 75% (para emergencia) y por tal razón, el Concejo decidió pagar las deudas adquiridas en proyectos aprobados y ejecutados, como es del caso de Pavimentación de tramo de calle de Cantón Iglesia Vieja... , Proy. Mejoramientos de Oficinas, y pagos de energía eléctrica y telefonía. Anexamos acuerdos de montos aprobados. (Acuerdo 10 Acta 114, Acuerdo 4 Acta 119, Acuerdo 4 Acta 120 y Acuerdo 10 Acta 120).

8. Existen acuerdos para la utilización de los fondos FODES relacionados con el Decreto 625, los cuales anexamos para su comprobación, ya que para el traslado hacia los perfiles se utiliza los acuerdos de aprobación de los mismos donde se autoriza el traslado de fondos de acuerdo al presupuesto aprobado en el perfil. De igual forma, a pesar de que se autoriza el gasto de la totalidad de los fondos FODES, el gasto relacionado con pandemia se realizó de acuerdo a la necesidad que existía en ese momento, aunado a eso ya se tenía a disposición para este período los fondos de emergencia otorgados por el Ministerio de Hacienda, por lo que no fue necesario seguir gastando de fondos FODES (para emergencia) y por tal razón, el Concejo decidió pagar las deudas adquiridas en proyectos aprobado y ejecutados, como es del caso de Pavimentación de tramo de calle de Cton. Iglesia Vieja... y pago de planillas. Anexamos acuerdos. (ACTA 116 ACUERDO 15 Y 16 ACTA 130 ACUERDO 26)."

En nota recibida el 09 de enero de 2023 en la Dirección de la Oficina Regional de San Miguel, el Alcalde Municipal, manifestó: "Está fuera del alcance debido a que están cuestionando los meses de febrero, marzo, abril y mayo 2020 con fondos que no forman parte de los decretos 687 y 650; sino de los Decretos Legislativos 587, 624 y 625, los cuales no forman parte del alcance de su auditoría, el período auditado es del 1 de julio 2020 al 30 de abril 2021".

El Tercer Regidor Propietario no emitió comentarios al respecto, la deficiencia le fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-075/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota de fecha 05 de julio de 2023, los miembros del Concejo Municipal: Síndico Municipal, Primera y Segundo Regidor Propietario, manifestaron: “Mantenemos los argumentos planteados en escritos en comunicación preliminares y que seguiremos presentado en cámara para demostrar que los gastos ejecutados fueron realizados en base a lo establecido por la Ley, que si bien no está perfecto, toda la ejecución se hizo con la plena certeza que se hacía por el bien común de nuestros pobladores y que cada gasto está justificado en su mayoría se dejó evidencia y en los que no, se debe pedir cuentas al jefe de UACI, quien debió resguardar bien los expedientes.”

Mediante nota de fecha 05 de julio de 2023 la Tesorera Municipal presentó los mismos comentarios presentados en la comunicación preliminar de resultados sobre los numerales del 1 al 4, agregando como nuevo comentario lo siguiente: “5.- El artículo 1 del decreto legislativo 587 establece que las municipalidades pueden utilizar hasta el 50% del 75% del fondo FODES, no dice que se debe de utilizar de forma estricta ese 50% para combatir la emergencia, sino que eso dependía de las necesidades de cada municipio relacionado con la pandemia en dicho momento, importante hacer mención que a esa fecha el gobierno ya había depositado los fondos de emergencia por lo que no fue necesario utilizar de forma completa el 50%.

6. Con los señalamientos realizados en el numeral 6 mi persona, ya no se desempeñaba como Tesorera Municipal de acuerdo a las aclaraciones realizadas con anterioridad.

8. Durante el período señalado en el numeral 8 con relación a la cuota del FODES 2%, yo no fungía como Tesorera Municipal por encontrarme en estado de embarazo.

Remito Acta de acuerdo municipal de dieciocho de enero de 2021, donde en el acuerdo SIETE, informe al concejo que la Corte de Cuentas le recomendó no utilizarlas con otros fines los FONDOS DE LA EMERGENCIA. Y solo le dieron de recibido. -

Lo cual es prueba de que se le advirtió al Concejo de que estos traslados podrían tener consecuencias, pero no hicieron el estudio pertinente.

Que como Tesorera Municipal realicé de manera prudente mi gestión, pero que debí seguir ordenes de Concejo Municipal y hacer los traslados y pagos observados por qué no tenía más que objetar, ya que una vez aprobado los acuerdos estos son de estricto cumplimiento, y las consecuencias jurídicas sean esta positivas o negativas, legales o no, deben recaer en los que tomaron ese acuerdo no a los que ejecutas esas órdenes.

Por lo antes expuesto pido se me exonere de esta responsabilidad ya que como tesorera solo cumplí con mis obligaciones en base a la Ley, y de los acuerdos emanados del Concejo en turno, no tenía disposición de acatar o no sus decisiones tomadas por acuerdo, sino ejecutar lo acordado, por ello se debe deducir la responsabilidad sobre los que tenían la disposición de los fondos y no de mi persona que solo cumplí lo acordado.”

Como comentarios a Borrador de Informe el Tesorero Municipal Interino que actuó del 13 de julio al 11 de diciembre de 2020 y 15 de febrero al 14 de marzo de 2021, en nota de fecha 05 de julio de 2023, manifestó: “1- QUE COMO TESORERO INTERINO NO TUVE

QUE VER CON LOS NOMBRAMIENTOS DE COMISIÓN PARA EL MANEJO Y EJECUCIÓN DE FONDOS DE EMERGENCIA, en este caso donde se me involucra que no existe nombramiento mediante acuerdo de las personas encargadas de la ejecución del plan manifiesto que, no es facultad de los tesoreros municipales realizar nombramientos de comisiones, sin embargo el Concejo Municipal aprobó un plan con fecha 18 de mayo del 2020, bajo el acuerdo N° 12 de acta N° [REDACTED] entendiendo que; desde que, se aprueba un documento se está aprobando el contenido dentro del él. PERO NO HACE MENCIÓN DE LOS MIEMBROS DE ESA COMISIÓN POR ACUERDO MUNICIPAL, SINO SOLAMENTE EN EL PLAN, LO CUAL NO TIENE VALIDEZ O EFECTO JURIDICO DE Estricto CUMPLIMIENTO PORQUE NO SE LES NOMBRO POR ACUERDO.

De ahí el desorden de legalidad de nombramientos y de la no entrega de informe por parte de los mismos de los cuales no tengo conocimiento.

Según lo establecido en el Art. 24 del Código Municipal dice “los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de Gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Por lo cual, sino había una figura en el nombramiento de personas, eran ellos MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL, los responsables de que dicho plan siguiera su ejecución en la solución ante dicha pandemia.

El nombramiento de la comisión se hace en el plan no en acuerdo municipal por lo tanto no tiene responsabilidad alguna, sino se establece por acuerdo lo que de conformidad al artículo 34 y 35 del código municipal son obligatorios pero no así los planes que carecen del nombramiento por acuerdo municipal de los miembros que llevarían los controles de los fondos de la pandemia por ello ante la falta de acuerdo y la ejecución de los fondos, el responsable es el CONCEJO que aprobó cada gasto y lo único que se realizó como tesorería fue documentar los gastos que se pagaron en los expedientes en tesorería.

Adjunto acuerdo de la creación de dicho plan de emergencia y copia de plan de emergencia.

En mi calidad como Tesorero auxiliar no objete los traslados, ya que se hizo por escrito por la Tesorera titular adjunto copia de oficio presentado al Secretario.

Remito copia de Acuerdo donde remito informe de diferentes cuentas de programas y proyectos y el concejo municipal RECIBE INFORME, PERO ADEMÁS AUTORIZA TRASLADOS INCLUYENDO FONDOS DE LA EMERGENCIAS PARA DIFERENTES CUENTAS, ALGO QUE NO SOLICITE, PERO ELLOS DECIDIERON ACORDAR POR LO TANTO NO SOY RESPONSABLE DE LOS ACUERDOS QUE SE APROBARON, QUE ELLOS DECIDIERON TOMAR

Lo cual es prueba de que se le advirtió al Concejo de que estos traslados podrían tener consecuencias, pero no hicieron el estudio pertinente.

Por lo antes expuesto pido se me exonere de estas responsabilidades; ya que, como Tesorero Interino solo cumplí con mis obligaciones en base a la Ley, y de los acuerdos emanados del Concejo Municipal y solo disponía de acatar sus decisiones tomadas y de ejecutar lo acordado, por ello, solicito se me desvincule de toda la responsabilidad en base al cumplimiento de los acuerdos que el concejo municipal tomaba y remito copia de ello anteriormente.”

Los miembros del Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Tercero y Cuarto Regidores Propietarios, no emitieron comentario posterior a la lectura del Borrador de Informe, a pesar que se les dio a conocer en nota REF-ORSM-BOR-INF-38/2023 de fecha 27 de junio de 2023.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración Municipal no modifican lo observado, debido a lo siguiente: 1- Admiten que no existe acuerdo donde el Concejo Municipal nombró al personal responsables de la ejecución del Plan para Atender la Emergencia por COVID-19, respecto a que mencionan que en acuerdo de aprobación del Plan (Acta número 106-2020, Acuerdo 12 de fecha 18 de mayo de 2020) faltó de parte del Secretario Municipal nombrar en el mismo a los responsables de su ejecución, dimos seguimiento al Acta 106-2020 y verificamos que se encuentra firmada de conformidad a lo plasmado en ella, por todos los Miembros del Concejo Municipal.

2- En el desarrollo de la auditoría, verificamos que los fondos FODES 75% (\$153,080.80) y 2% (\$49,188.54) autorizados para atender la Emergencia Sanitaria por COVID-19 por medio de Decretos Legislativos 587, 624 y 625, fueron manejados en la cuenta No. [REDACTED] denominada FODES 75% y [REDACTED] FODES 2 por ciento, cuentas con las que ya contaban para fondos FODES 75% y 2% antes de la emergencia, por lo que la Municipalidad no apertura cuentas específicas para el porcentaje de los fondos FODES que fueron autorizados por los DL para la atención de la Emergencia. Los acuerdos presentados: Acuerdo 1 y 2 del acta 94-2020 del 12 de marzo de 2020, el primero es la aprobación de un perfil para Atención de la Emergencia por un monto de \$20,000.00, financiado con fondos FODES inversión y el segundo es la apertura de la cuenta bancaria, por lo que es evidente que la cuenta apertura no es una cuenta específica para el manejo de fondos FODES 75% y 2%, evidencia de ello es que están acordando la apertura de la cuenta bancaria el 12 de marzo y los Decretos Legislativos de autorización son 587 de fecha 16 de marzo de 2020 y de fecha 28 de abril 2020 el 624 y 625.

3- Respecto a la falta de reportes e informes de erogaciones de fondos admiten, que no fueron realizados.

4- En cuanto al FODES 75% (\$153,080.80) y FODES 2% (\$49,188.54) autorizados para atender la Emergencia Sanitaria por COVID-19, no existe acuerdo de liquidación en lo que fueron invertidos, ni detalles que muestre sobre la utilización de los recursos autorizados en los Decretos Legislativos.

5- La rendición de informes al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal está establecido en el Decreto Legislativo 624 publicado en Diario Oficial No. 85 de fecha 28 de abril de 2020 y en los Lineamientos para el Registro y Control de los Recursos Administrados por las Municipalidades para atender la Emergencia Nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, emitido por el Ministerio de Hacienda, el 05 de junio de 2020, ambos difundidos en medio digitales.

6- Respecto a los fondos FODES 75% autorizados por medio de Decreto Legislativo 587 para la atención de la Emergencia admiten haberlos utilizados en fines distintos a los

autorizados porque consideran que no era una obligación que a partir de esa autorización ya pudieran usarlos para solventar problemas urgentes relacionados con la Emergencia.

7- En el caso del uso dado a los fondos en la cuenta [REDACTED] FODES 75% Pavimentación Tramo de Calle a Iglesia Vieja, dimos seguimiento al Acuerdo 4 Acta 119 del 10/08/2020 y comprobamos que la Primera Regidora votó en contra por el pago de la segunda estimación del proyecto, por lo que se le admite que no está relaciona con el uso dado. Respecto a que consideran que la nueva Administración debe reintegrar los prestamos interno, dicha situación no lo establecieron en Acta de Traspaso del 01 de mayo de 2021.

8- En cuanto al pago de planilla con fondos FODES 2% autorizados en la Emergencia, la Primera Regidora admiten haberlos aprobado.

Respecto a la responsabilidad de los Tesoreros se les relaciona por no haber aperturado cuentas específicas para el manejo de los fondos FODES 75% y 2% autorizados para la atención de la Emergencia y por haber efectuado traslados de fondos sin contar con Acuerdo Municipal para ello, el Acuerdo 18, Acta 85 del 13 de enero de 2020 es la apertura de cuentas bancarias de diferentes proyectos, no un acuerdo de traslado de fondos, el Acta 114, Acuerdo 10 del 06 de julio de 2020 es apertura de cuenta del proyecto de Pavimentación de Tramo de Calle a Iglesia Vieja; los Acuerdos 4, de las Actas 119 y 120 del 10 de agosto de 2020 y 16 de agosto de 2020 respectivamente, se aprueba pago de segunda estimación de la cuenta del proyecto Pavimentación de Tramo de Calle a Iglesia Vieja pero en ningún momento el Concejo le está autorizando que efectúe el traslado de la cuenta FODES 75% donde estaban manejando fondos de Emergencia, ni tiene evidencia que le haya informado al Concejo que la cuenta del proyecto necesitara inyección de fondos para efectuar el pago; el acuerdo 10, Acta 120 del 16 de agosto de 2020 es la apertura de la cuenta del proyecto de mejoramiento de oficinas. De los fondos FODES 2% los Tesoreros Municipales tampoco presentan evidencia de acuerdos de aprobación de traslados debido a que el Acuerdo 15 y 16, del Acta 116 del 20 de julio de 2020 es apertura de cuenta bancaria de Proyecto Pavimentación de Tramo de Calle de Cantón Iglesia Vieja, y el segundo, autorización de pago de primera estimación del proyecto; además, no presentan evidencia de haber informado al Concejo Municipal que se requería realizar el traslado de fondos para poder realizar el pago; el Acuerdo 26, Acta 130 del 26 de octubre de 2020, es préstamo interno del FODES 2% inversión al FODES 25% funcionamiento. En cuanto a la contrapartida para la perforación de pozos en la comunidad El Refugio, no presentan documento que demuestren que fueran realizados en propiedad Municipal.

En cuanto a lo manifestado por el Alcalde Municipal, no estamos observando egresos de los meses de febrero a mayo de 2020, sino los fondos correspondientes a asignaciones de marzo a mayo de 2020 del FODES 75% y 2% autorizados para la Emergencia, que al 01 de julio de 2020 se encontraban disponibles en cuentas bancarias de la Municipalidad y fueron utilizados en fines distintos a los autorizados en el período del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021, por lo que está dentro del alcance de la auditoría.

Los comentarios presentados posterior a lectura de Borrador de Informe no contribuyen a superar lo observado, debido a que el Síndico Municipal, Primera y Segundo Regidor Propietario mantiene los comentarios presentados en la fase de Comunicación

Preliminar de Resultados; en referencia a los comentarios y anexos presentados por los Tesoreros Municipales, ambos tienen claro que las decisiones del Concejo Municipal deben quedar establecidos mediante acuerdo municipal, sin embargo, no presentan las autorización de traslados de fondos de la cuenta FODES 75% Inversión donde se manejaron los fondos de Decreto Legislativos 587 y 624, y de la cuenta FODES 2% donde se manejó los fondos de Decreto Legislativo 625 a diferentes cuentas de proyectos que no tienen relación con la Emergencia por COVID-19, cuenta FODES 25% y la del pago de planilla, situación por la cual se les relaciona en esta observación.

22.- FONDOS DE LOS DECRETOS Nos. 650 Y 687 UTILIZADOS EN FINES DIFERENTES.

Verificamos que la Municipalidad de San Dionisio, en el período sujeto de examen ejecutó cuatro proyectos con recursos provenientes de los Decretos Legislativos 650 y 687 que no tienen relación con la Pandemia del COVID-19 y los desastres ocasionados por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, por un monto total de \$184,361.97, según detalle:

N°	CUENTA BANCARIA QUE TRANSFIERE	FECHA	CHEQUE	MONTO CHEQUE (a)	ACTA/ ACUERDO	NUMERO Y NOMBRE DE CUENTA BANCARIA QUE RECIBE	REINTEGRO A CUENTA DE ORIGEN 3840016411 (b)	SALDO AL 30/04/2021 (c)	MONTO EJECUTADO EN PROYECTOS e=(a-b-c)
1	Proyecto Fondos para Emergencias	13/07/2020	4	29,800.00	Acta 115-2020, acuerdo 16 del 13/07/2020	Compra de Vehículo para Traslado de Pacientes del Marco de las Emergencias Ocurredas en el Año 2020	1,383.76	84.90	33,331.34
		23/12/2020	13	5,000.00	Acta 115-2020, acuerdo 4 del 13/07/2020				
			SUMAN	34,800.00			1,383.76	84.90	33,331.34
2	Proyecto Fondos para Emergencias	13/11/2020	10	40,000.00	Acta 131, acuerdos 5 del 03/11/2020	Proyecto de Adoquinado de Calles en Colonia San Lorenzo	4,865.78	0.00	87,134.22
		23/12/2020	14	20,000.00	Acta 138, acuerdo 6 del 21/12/2020				
		02/03/2021	32	32,000.00	Acta 144, Acuerdo 19 del 08/02/2021				
			SUMAN	92,000.00			4,865.78	0.00	87,134.22
3	Proyecto Fondos para Emergencias	16/12/2020	11	22,000.00	Acta 136-2020, acuerdo 17 del 7/12/2020	Fiestas Patronales 2020	0.00	886.22	21,113.78
			SUMAN	22,000.00			0.00	886.22	21,113.78
4	Proyecto	16/12/2020	12	42,890.00	Acta 130-2020, acuerdo 27	San Dionisio	0.00	107.37	42,782.63

N°	CUENTA BANCARIA QUE TRANSFIERE	FECHA	CHEQUE	MONTO CHEQUE (a)	ACTA/ ACUERDO	NUMERO Y NOMBRE DE CUENTA BANCARIA QUE RECIBE	REINTEGRO A CUENTA DE ORIGEN 3840016411 (b)	SALDO AL 30/04/2021 (c)	MONTO EJECUTADO EN PROYECTOS e=(a-b-c)
	Fondos para Emergencias				del 26/10/2020	GOES/Ampliación de Red Eléctrica			
			SUMAN	42,890.00			0.00	107.37	42,782.63
			TOTAL	191,690.00			6,149.64	1,078.49	184,361.97

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 segundo 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”.

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

El Decreto Legislativo No. 650 publicado en Diario Oficial No. 111, Tomo 427 de fecha 01 de junio de 2020, establece en el literal B) del Art. 1: “En el apartado III - GASTOS, en la parte correspondiente al Ministerio de Hacienda, literal B. Asignación de Recursos, numeral 3 Relación Propósitos con Recursos Asignados, se incorpora la Unidad Presupuestaria 24 Fondo de Emergencia COVID-19, Línea de Trabajo 01 Financiamiento para atender la Emergencia, Recuperación y Reconstrucción Económica del país, así:

3. Relación Propósitos con Recursos Asignados

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Total
24 Fondo de Emergencia COVID-19		<u>336,000,000</u>
01 Financiamiento para atender la Emergencia, Recuperación y Reconstrucción Económica y Social del país.	Atender oportunamente las diferentes necesidades generadas por la pandemia COVID-19, así como, reintegrar los fondos utilizados en el Programa de Transferencias Monetarias Directas;	219,300,000
02 Financiamiento a Gobiernos Municipales	Transferir de forma directa y con los criterios de Ley 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”	116,700,000
Total		336,000,000

Artículo 2: “Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente decreto, forman parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma

fecha, por lo que serán debitados del mismo. Deberán entregarse directa e inmediatamente los recursos aprobados en este decreto a las municipalidades en el porcentaje que les corresponde; asimismo, de conformidad al Decreto relacionado; deberá presentarse, posteriormente por el resto de los fondos el correspondiente Presupuesto Extraordinario.”

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

El Decreto Legislativo No. 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.- “Refórmase 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 el literal b) del Art. 1: “En el Apartado -GASTOS, se refuerza con el monto de CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$197,401,355.00), las asignaciones vigentes de distintos Ramos del Sector Público,...

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. “Agréase 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 generó el Concejo Municipal (Alcalde, Tercero y Cuarto Regidor Propietario y el Síndico solamente en la adquisición de la Ambulancia y en las Fiestas Patronales) por autorizar la ejecución de proyectos que no tienen relación con las Emergencias por COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal con fondos provenientes de los Decretos Legislativos 650 y 687.

Esto da lugar a que los recursos procedentes del Gobierno Central sean utilizados en fines distintos a lo que establecían las disposiciones legales transitorias, por lo que los fondos de los Decretos Legislativos fueron afectados por la cantidad de \$184,361.97.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 21 de diciembre de 2022, el Síndico, Primera y Segundo Regidor Propietario, manifestaron: “Queremos dejar establecido que en ACTA NUMERO CIENTO QUINCE - DOS MIL VEINTE: del día 13 de julio de dos mil veinte en el ACUERDO TRECE, como Concejales [REDACTED] nos abstuvimos de:

1- Pago de la compra del vehículo destinado para ambulancia, adjuntamos copia de acuerdo.

2- EN ACTA NUMERO 166, de fecha veinte de julio de 2020, EN SU PARTE FINAL DE ACUERDO 8, expresamos nuestra negativa a UTILIZAR FONDOS GOES. PARA PROYECTO ADOQUINADO DE CALLE DE COLONIA SAN LORENZO, LOS TRES CONCEJALES NOS ABSTUVIMOS.

3- REFERENTE AL USO DE LOS FONDOS GOES, PARA FIESTAS PATRONALES 2020, QUE [REDACTED]

votamos en abstención a este traslado de fondos de conformidad al ACTA NUMERO CIENTO TREINTA Y SEIS - DOS MIL VEINTE del siete de diciembre de dos mil veinte.

Para este caso particular, el señor [REDACTED] manifestó que sí voté a favor del fondo para fiestas como un préstamo interno que debía devolverse al recibir FODES.

4- En este caso del PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE ENERGIA ELECTRICA EN SEIS COMUNIDADES DE SAN DIONISIO.

Presentamos ACTA NUMERO CIENTO TREINTA - DOS MIL VEINTE: de veintiséis de octubre de dos mil veinte, ACUERDO VEINTISIETE

Hacemos constar que los tres concejales aquí firmantes nos abstuvimos de votar por la transferencia de fondos GOES, para proyecto eléctrico relacionado, ya que no estuvimos de acuerdo desde un inicio con esos préstamos o traslados.”

En nota de fecha 23 de diciembre de 2022, el Cuarto Regidor Propietario, manifestó: “EXPONGO QUE LA AMBULANCIA FUE PARA ATENCIÓN DE LA SALUD DURANTE LA PANDEMIA, quizás no solo enfermos de COVID-19 sino a los afectados indirectamente como los enfermos de cáncer que durante toda la pandemia fueron trasladados con dicha ambulancia, quisiera me aclaren en qué parte la erogación de fondos para pandemia no se podía comprar un vehículo para atender a afectados directamente o indirectamente con la Pandemia del COVID-19.

No se niega el hecho del traslado realizado porque quedó establecido literalmente como Préstamo Interno, y tanto para los proyectos como ADOQUINADO DE CALLES EN COLONIA SAN LORENZO, FIESTAS PATRONALES 2020 Y AMPLIACIÓN DE RED DE ENERGIA ELECTRICA, el Concejo Facultado para hacer estos traslados, para darle cumplimiento lo que faculta el Código Municipal a los Concejos comenzando por los siguiente: Art. 30 Facultades del Concejo, Numeral 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales.

Tomando el tenor del numeral, este Concejo tomó estas decisiones en este y otros acuerdos que han estado a su disposición donde se deja en calidad de préstamos cada traslado señalado, pero se hace énfasis a lo que dicen textualmente “Autorizando a la Tesorera Municipal, para que al recibir la asignación de FODES EN CONCEPTO DE TRANSFERENCIAS del Gobierno Central, se realice reintegro de los fondos a sus respectivas cuentas de donde se ha realizado la transferencia en concepto de préstamo interno”.

Tomándose en cuenta que no se recibió FODES durante el último año de gestión 2018-2021, estos préstamos no fue posible reintegrarlos, pero somos de la idea que sí este acuerdo en su totalidad reúne los preceptos de los artículos 34 y 35 del mismo Código Municipal. Que establecen lo siguiente: 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. 35.- Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales. Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento.

En ese orden de ideas planteadas y por el hecho de que el nuevo Concejo Municipal recibió ese dinero en concepto de FODES de meses atrasados, incluyendo los de la

gestión 2018- 2021, este y otros acuerdos similares de préstamos internos donde se establece su reintegro son parte de la gestión municipal realizada y que no se cumplió al recibir FODES, POR LA NUEVAS AUTORIDADES.

Hacemos mención el hecho que este Concejo cumplió al aprobar un Presupuesto para el año 2020, el cual dependía de más del 85% de los traslados del FODES, por parte del Gobierno Central, ese año 2020, la Municipalidad de San Dionisio tenía previsto recibir del FODES, más de \$1,500,000.00, donde se estableció un considerable aumento ya que adicional a lo recibido de las partidas 75% Inversión, 25% Funcionamiento y 5% Pre-Inversión, se tendría el recién aprobado 2% por la Asamblea Legislativa en el año 2019. Lo que nunca sucedió

Reiteramos que lo realizado por el Gobierno Central con la no entrega del FODES, ya que el inciso tercero del Art. 207 de la Constitución de la República, se establece que “Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los municipios, se creará un fondo para el desarrollo económico y social de los mismos. Una ley establecerá el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso” (Asamblea Legislativa. 1983, art. 207). Siendo un mandamiento constitucional que el Ministerio de Hacienda tiene que cumplir con lo que le mandata la constitución y hacer efectivas las diferentes transferencias.

Por esa razón se hicieron los traslados, ya que como Concejo teníamos que cumplir a la población y empleados, y cumplir con la facultad del Art. 30 Numeral 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales. De no pagar planillas y hacer esos préstamos internos no se cometió dolo en los traslados y mucho menos mala fe, considérese los siguientes problemas que hubiesen afrontado el no pago de sueldos y honorarios que se hicieron con este y otros traslados.

Cierre de la Alcaldía por falta de pago de empleados; al no tener empleados, lo poco recaudado hubiese sido nulo.

Demandas de empleados por falta de pagos, demandas por el no pago de obligaciones previsionales, seguros y préstamos personales, empleados en huelgas y suspensión de servicios a terceros.

Consecuencias penales por incumplimientos a los derechos laborales de empleados, como el caso de la Alcaldía de San Salvador.

Al no pagar empleados del tren de aseo, hubiéramos tenido cierre de servicios de recolección de desechos sólidos, acumulación de basura, generación de enfermedades, daños al medio ambiente, demandas en juzgado de Medioambiente ante problemática.

Todo esto por no cumplir con la buena marcha del Gobierno, administración y servicios municipales. Consideren estas situaciones y tómennlo en cuenta para que se demuestre que no fue un uso indebido de los FONDOS sino un préstamo interno, sin retorno no por falta de voluntad sino de fondos, los cuales como ya se expresó fue por factores externos con tono político para asfixiar a las municipalidades a nivel nacional, aprovechando el momento por una dificultad mundial como lo fue la Pandemia por COVID-19.

Nuestra actuación no fue utilizar los fondos trasladados para no regresarlos a sus cuentas respectivas, serán las nuevas autoridades las que den su punto de vista del porqué recibiendo los referidos fondos FODES atrasados, no realizaron los traslados, porque no

hay acuerdo de los mismos en referencia a las obligaciones del traspaso del 1 de mayo de 2021, pero siendo corresponsables deben revisar que hay acuerdos que les genera obligaciones, no obstante no estén los funcionarios que los aprobaron.”

El Alcalde Municipal en nota presentada el 09 de enero de 2023 en la Dirección de la Oficina Regional de San Miguel, manifestó: “Los Decretos 650 y 687 no se incumplieron debido a que el vehículo se adquirió como ambulancia completamente equipada para atender traslados de pacientes bajo sospechas de COVID-19 y fue de esa forma que se le hizo entrega al nuevo gobierno municipal, por lo que no tiene sustento que se señale la compra de un bien que sirve específicamente para el traslado de pacientes con COVID-19 en un momento que era muy necesario, ya que el otro vehículo era utilizado para realizar los repartos a las comunidades y no se podía utilizar para ese fin, ya que se ponía en riesgo la vida de los empleados y personas que colaboraban. Con el adoquinado, este fue dañado por las tormentas tropicales y era menester de este Concejo Municipal mantener las vías de acceso a las comunidades en buen estado; además, son calles que se utilizan como vías para traslado de productos agrícolas y traslado de ganado por lo que fue un apoyo para la agilización de la economía de la zona, lo cual era un objetivo dentro de los Decretos Legislativos 608.

Con la ampliación de red eléctrica se realizó en una zona que era necesario su instalación lo cual permite el desarrollo de las comunidades, por ende, su activación económica para realizar actividades que permitan llevar sustento a sus hogares.”

El Tercer Regidor Propietario no emitió comentarios, la deficiencia fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-069/2022 de fecha 14 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe mediante nota de fecha 05 de julio de 2023 los miembros del Concejo Municipal: Síndico Municipal, Primera y Segundo Regidor Propietario, manifestaron: “Pedimos se individualice lo que se mantiene de la deficiencia y a quienes se le mantienen, ya que así se puede hacer una intervención específica y efectiva en nuestra defensa una vez se dé el informe final de resultados y saber en cuales se nos exonera de responsabilidad y cuales no para aportar argumentos y pruebas. Ya que solo se dice por parte de los auditores que se aceptan o admiten las abstenciones, pero no se aclara las responsabilidades y se hace amplia consecuencia que toda la deficiencia se mantiene, pero al no individualizar quedamos sin certeza en cuales salimos sin consecuencias.”

Los Miembros del Concejo Municipal: Alcalde Municipal, Tercero y Cuarto Regidores Propietarios no emitieron comentario posterior a la lectura del Borrador de Informe, a pesar que se les dio a conocer en nota REF-ORSM-BOR-INF-38/2023 de fecha 27 de junio de 2023.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentados por la Administración Municipal no modifican lo observado, debido a que los fondos fueron otorgados por el Gobierno Central, para 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, en atención a la Emergencia Nacional, no así para la compra de vehículos, pretender justificar su compra para el traslado de pacientes con sospechas de COVID-19 no se considera aceptable, debido a que al ser una enfermedad altamente transmisible, conlleva a la necesidad de personal, equipo y medidas de bioseguridad especiales; además, el hecho que el mismo vehículo fuera utilizado para trasladar pacientes con otras enfermedades como el cáncer, que por dicha condición son más vulnerables a contraer otras infecciones, los convierte en fuente de propagación del virus o más costos para evitarlo, y la Municipalidad no contaban con el personal médico y los recursos financieros, por lo que la Municipalidad perdió de vista que la salud es una actividad principal de Ministerio de Salud. En cuanto al Proyecto de Adoquinado de Calles en Colonia San Lorenzo fue priorizado en Acuerdo 19, Acta 39 del 05/02/2019 por lo que es evidente que no fue generado producto de las Tormentas Tropicales, así como los proyectos de electrificación y celebración de fiestas patronales. Al darle seguimiento a las abstenciones de los Acuerdos Municipales, comprobamos que en Acta 115, Acuerdo 13 del 13 de julio de 2020, la Primera y el Segundo Regidor Propietario se abstienen de votar por la compra de ambulancia por el monto de \$29,800.00; en Acta 126, Acuerdo 15 del 28 de septiembre de 2020, el Síndico, la Primera y el Segundo Regidor Propietario se abstienen de votar por la contratación de motorista de la ambulancia financiado con fondos de la cuenta compra de ambulancia, en la compra de ambulancia y salario de motorista, no se relaciona a los Regidores Propietarios Primera y Segundo, en el caso del Síndico Municipal tiene responsabilidad por haber aprobado la compra de la ambulancia por el monto de \$29,800.00. En el Proyecto de Adoquinado de Calles en Colonia San Lorenzo, se le admite al Síndico, Primera y Segundo Regidor Propietario que no se encuentran relacionados, debido a que se abstuvieron de votar en Acta 131, Acuerdos 5 del 03 de noviembre de 2020, Acta 138, Acuerdo 6 del 21 de diciembre de 2020 y Acta 144, Acuerdo 19 del 08 de febrero de 2021, donde efectúan los pagos de la ejecución del proyecto. Para el desembolso en Fiestas Patronales 2020, se le admite a la Primera y al Segundo Regidores Propietarios que se abstuvieron de votar. Para el proyecto de Ampliación de Red Eléctrica se le admite al Síndico, Primer y Segundo Regidor Propietario que se abstuvieron de votar en Acta 130, Acuerdo 27 del 26 de octubre de 2020 por la transferencia de \$42,890.00 de fondos de la emergencia para financiar el proyecto.

Los comentarios presentados posterior a la lectura de Borrador de Informe por el Síndico Municipal, Primera y Segundo Regidor Propietario, no supera lo observado, debido a que, piden que se determine a los funcionarios responsables; no obstante, lo solicitado está determinado en la causa del hallazgo y señala lo siguiente: “La deficiencia la generó el Concejo Municipal (Alcalde, Tercero y Cuarto Regidor Propietario y el Síndico solamente en la adquisición de la Ambulancia y en las Fiestas Patronales)...”; sin embargo, el Síndico Municipal, posterior a lectura del Borrador de Informe, no presenta documentos que contravengan con lo observado.

23.- FONDOS PROCEDENTES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS 650 Y 687 MANEJADO EN PRÉSTAMOS INTERNOS E UTILIZADO EN FINES DISTINTOS.

Verificamos que, en el período de examen, el Tesorero Municipal trasladó un monto total de \$160,024.47 en calidad de préstamos internos de la Cuenta Corriente No. [REDACTED] denominada PROYECTO FONDOS PARA EMERGENCIA a las cuentas corrientes del FODES 75%, FODES 25% y Fondos Propios; determinándose las siguientes observaciones:

A) El Concejo Municipal autorizó al Tesorero Municipal efectuar traslados por un monto total de \$152,396.98, comprobando que el monto prestado no fue reintegrado a la cuenta bancaria de origen, por lo que los recursos provenientes de los Decretos Legislativos Nos. 650 y 687, fueron utilizado indebidamente, según detalle:

CUENTA BANCARIA QUE TRANSFIERE	CUENTA BANCARIA QUE RECIBE	FECHA	RECURSOS UTILIZADOS	MONTO (\$)	ACTA/ ACUERDO
██████████ Proyecto Fondos para Emergencias	██████████ FODES 75% Inversión	14/01/2021	Pagar monto pendiente de proyecto “Pavimentación de Tramo en Calle de Cantón Iglesia vieja, desde desvío de calle que de San Dionisio conduce a Usulután hasta Puente Las Pampas.	112,175.28	Acta 138-2020, acuerdo 22 del 21/12/2020
		12/04/2021	Se transfirieron de la cuenta FODES 75% a la cuenta ██████████ FODES 5% Preinversión.	7,665.78	Acta 150-2021, acuerdo 16 del 22/03/2021
		26/04/2021	Se transfirieron de la cuenta FODES 75% a la cuenta del FODES 25% por un monto total de \$13,215.00 para pago de planilla del mes abril 2021 conforme a movimiento de cuenta bancaria la transferencia de los \$13,215.00 incluye los \$3,800.00	3,800.00	Acta 153-2021, acuerdo 11 del 19/04/2021
		29/04/2021	Para financiar la orden de cambio de proyecto “Ampliación de Red de Energía Eléctrica en Seis Comunidades de San Dionisio”.	4,000.00	Acta 145-2021, acuerdo 6 del 15/02/2021
SUMAN				127,641.06	
██████████ Proyecto Fondos para Emergencias	██████████ FODES 25% Funcionamiento	22/02/2021	Se pago planilla de empleados permanentes, empleados de contrato y	20,560.41	Acta 145-2021, acuerdo 13

CUENTA BANCARIA QUE TRANSFIERE	CUENTA BANCARIA QUE RECIBE	FECHA	RECURSOS UTILIZADOS	MONTO (\$)	ACTA/ ACUERDO
			dietas de concejales del mes de febrero/2021.		del 15/02/2021
Proyecto Fondos para Emergencias	Fondos Propios	14/04/2021	Se pago aportaciones y cotizaciones del ISSS y AFP'S, pago de Impuesto sobre la Renta, compra de combustible, pago de alimentación correspondiente al mes de enero de 2021, compras de ataúdes, etc.	4,195.51	Acta 152, acuerdo 10 del 12/04/2021
SUMAN				24,755.92	
TOTAL				152,396.98	

B) Verificamos que el Tesorero Municipal efectuó traslado en calidad de préstamos internos de la cuenta de los recursos procedentes de los Decretos Legislativos 650 y 687 a la cuenta del FODES 75% por un monto total de \$7,627.49, sin autorización del Concejo Municipal, así:

CUENTA BANCARIA QUE TRANSFIERE	CUENTA BANCARIA QUE RECIBE	FECHA	Y DE LA CUENTA DEL FODES 75% SE TRANSFIRIERON A LAS CUENTAS BANCARIAS, SIGUIENTES:	MONTO (\$)
██████████ Proyecto Fondos para Emergencias	██████████ FODES 75% Inversión	27/01/2021	██████████ Salud, Educación y Cultura 2020	6,000.00
		22/02/2021	██████████ Desechos Sólidos 2020	1,627.49
			SUMAN	7.627.49

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

El Decreto Legislativo No. 687 publicado en Diario Oficial No. 140, Tomo 428 de fecha 10 de julio de 2020, establece en el Art. 3: "Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente Decreto, sustituirán en el monto correspondiente al mismo, parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma fecha; y de estos fondos recibidos, deberá asignarse el treinta por ciento (30%) de forma inmediata,

como le corresponde proporcionalmente, para que sean ejecutados por los Gobiernos Municipales, de conformidad a lo establecido en el Decreto antes mencionado, los que deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES; asimismo, el Ministerio de Hacienda, deberá presentar posteriormente para su ejecución, el Presupuesto Extraordinario, según lo establece el artículo 11 del Decreto antes mencionado”.

El Decreto Legislativo No. 608 publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 del 26 marzo de 2020, establece en el artículo 2 y en el segundo inciso 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”.

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

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

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

El Decreto Legislativo No. 797 publicado en Diario Oficial No. 256, Tomo 429 de fecha 28 de diciembre de 2020, Reforma al Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de la misma fecha, establece en el Art 2. Reformase el artículo 2, en la siguiente forma: “Art. 2.- Los fondos obtenidos de

conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinarán para financiar el Fondo de Emergencia y de Recuperación y Reconstrucción Económica del país, por los efectos de la Pandemia a causa del COVID-19 y para cubrir parcialmente el financiamiento complementario del Presupuesto General del Estado para el Ejercicio Fiscal 2021.”

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

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

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal (Alcalde, Segundo, Tercero y Cuarto Regidor Propietario y Segundo Regidor Suplente actuó por el Cuarto Regidor Propietario, y el Síndico Municipal, y la Primera Regidora Propietaria por haber autorizado traslados al FODES 25%, 75% y Fondos Propios) por haber autorizado los traslados de fondos de los recursos provenientes de los Decretos Legislativos No. 650 y 687 y ser utilizados en fines distintos a lo que fueron otorgados y no haberlos reintegrado; y los Tesoreros Municipales que actuaron en el período de examen por haber efectuado traslados en calidad de préstamo interno sin la autorización del Concejo.

Lo cual da lugar a que la Municipalidad utilizara los fondos de Decretos Legislativos 650 y 687 por un monto total de \$160,024.47 en fines distintos para lo que fueron otorgados por el Gobierno Central.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 15 de diciembre de 2022, el Síndico, Primera y Segundo Regidor Propietario, manifestaron: “1- Acuerdo número 22 del 21 de diciembre de 2020, votamos en contra del préstamo de \$112,175.28, se votó en contra los tres. 2- Acuerdo número

15 del 22 de marzo de 2021, votamos en contra del pago de carpetas técnicas hechas con dinero del traslado 75% a 5% pre- inversión. Se votó en contra los tres concejales antes mencionados. Por el préstamo 75% a 5% por \$ 7,665.78. 3-Acuerdo número 6 de fecha 15 de febrero de 2021, orden de cambio por los \$ 4,000.00 para proyecto Ampliación eléctrica, voté en contra [REDACTED]

Se adjunta copia de actas de acuerdos relacionados, a fin de que se individualice el grado de responsabilidad en los referidos traslados.

Ahora bien, para nadie es desconocido que con respecto a los traslados hechos para pagos de empleados y otros gastos y servicios cancelados por la Municipalidad para el período marzo 2020 al mes de abril de 2021, y pedimos se considere que todos los ciudadanos que vivimos, residimos en este país nos regimos primero por la Constitución de la República, leyes secundarias y reglamentos, todos debemos cumplir nos guste o no con ellas, ahora bien enfocándonos en las referidas al desarrollo de los municipios, en especial la ley del FODES, y su Reglamento, la primera según lo establecido el inciso tercero del Art. 207 de la Constitución de la República, en donde se establece que “Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los municipios, se creará un fondo para el desarrollo económico y social de los mismos. Una ley establecerá el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso” (Asamblea Legislativa. 1983, art. 207). Siendo un mandamiento constitucional que el Ministerio de Hacienda tiene que cumplir con lo que le mandata la constitución y hacer efectivas las diferentes transferencias.

Para ese año 2021, la Municipalidad de San Dionisio tenía previsto recibir del FODES, más de \$1,500,000.00, se anexa copia Presupuesto Municipal San Dionisio 2020, donde se estableció un considerable aumento, ya que adicional a lo recibido de las partidas 75% Inversión, 25% Funcionamiento y 5% Pre-Inversión, se tendría el recién aprobado 2% por la Asamblea Legislativa en el año 2019. Lo cual fue una ilusión de ingresos.

Pero la disposición según nuestro criterio que la disposición del Gobierno Central y el Ministerio de Hacienda, a partir de la Pandemia fue la de no dar fondos FODES, bajo el argumento de la baja recaudación por la cuarentena y además por destinar FONDOS a la atención de la Emergencia Por COVID 19, y Tormentas que afectaron al país.

Por lo que pedimos se considere esta situación creada a partir de la no entrega de FODES, la cual se prolongó de marzo de 2020 a abril de 2021, bajo este escenario y la baja o nula recaudación de la Municipalidad de San Dionisio, y atención local de la pandemia y las diversas emergencia, pagos de salarios de empleados, qué opciones quedaban al Concejo Municipal 2018-2021, más que hacer esfuerzos para cumplir con los compromisos de salarios y gastos de funcionamiento, quedando pendiente devolver los préstamos al 75% por la no disponibilidad. Ya que siendo una Municipalidad pequeña la opción de disponibilidad de Fondos depende del FODES.

Una vez depositados los FONDOS PARA EMERGENCIAS, la Municipalidad realizó todo lo que estuvo a su alcance para atención de la Pandemia, ahora bien, al no tener ingresos ni por recaudación ni FODES por parte del Ministerio de Hacienda, al mes de diciembre de 2020, se llegó al colapso general, ya que el dinero de diferentes cuentas se agotó, y el siguiente paso que quedaba era un cierre técnico, al no pagar cuentas pendientes de proveedores, sueldos entre otros gastos que eran necesarios.

Ese método de ahogamiento económico que utilizó el Gobierno Central, bajo la excusa de la baja recaudación por la cuarentena y los gastos de la atención de la Pandemia, fue la excusa para no pago de FODES, algo sin precedentes en el Ministerio de Hacienda realizará, en evidente incumplimiento legal de la Constitución de la República de El Salvador. LEY FODES Y REGLAMENTO DE LEY FODES.

Ya que para el Concejo Municipal 2018-2021 de la Alcaldía de San Dionisio, señalados del incumplimiento de no realizar Devoluciones de Préstamos internos DE FONDOS DE EMERGENCIA DECRETOS 650 Y 687, AL FODES 75% Y 25% FUNCIONAMIENTO respectivamente, solicita considere que el FODES no debe entenderse como una dádiva del Gobierno Central hacia los gobiernos locales. Sino un Mandato Constitucional para el Desarrollo de los Municipio y más aún, el monto a transferir a los municipios se establece en el Presupuesto General de la Nación de cada año, y una vez que aparece consignado en dicho presupuesto, se convierte en un compromiso respaldado por la ley primaria del país.

Ahora bien, ya solo el hecho de no hacer la transferencia de recursos hacia las municipalidades en el tiempo establecido, es una situación de irrespeto a la institucionalidad relacionada con los municipios, pero más allá de eso y de forma concreta, esto afecta a los municipios del país, principalmente a aquellos que no tienen la posibilidad de recaudar fondos propios, tal como es el caso particular de la Alcaldía de San Dionisio.

Está comprobado que esta asfixia económica, estratificada hacia los Concejo Municipales fue tan efectiva para provocar en la municipalidades tuvieron problemas de salarios atrasados, impago de servicios y proveedores y hasta la posibilidad de ser procesados por incumplimientos laborales, entre otras más; por esa razón, mis representados optaron por cumplir compromisos laborales y con sus proveedores y el funcionamiento de su institución y al no recibir FONDOS FODES y la poca recaudación de Fondos Propios se vieron imposibilitados a devolver a las cuentas DE FONDOS EMERGENCIA, dichos préstamos internos no por mala administración o malicia ya que lo dejaron plasmado en copia acta de acuerdos que los auditores tienen en su poder y que han revisado, de cada uno de los préstamos de cuentas y para su pago se esperaba la disponibilidad de Fondos, la cual nunca llegó durante su período pero quedaron compromisos por acuerdo municipales y como prueba de su compromiso y transparencia. Todo lo anterior se expone con el fin de que se exonere de la responsabilidad que se les quiere imponer, ya que como se establece en el artículo 34 del Código Municipal que los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal, y en su apartado final queremos que se haga énfasis que surtirán efectos inmediatamente.

Art. 35.- Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales. Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento.

El Concejo Municipal dejó establecido reintegrar los fondos que se están observando en las comunicaciones 01- 02- 03- 04, al recibir FONDOS FODES, lo cual como ustedes lo saben, no sucedió sino hasta el nuevo Concejo tomó posesión, NOTICIA LITERAL.

Inicio > Noticias > Alcaldías recibirán pago del FODES

Alcaldías recibirán pago del FODES

El Ministro de Hacienda, [REDACTED], junto al Viceministro [REDACTED] presentaron este día una iniciativa de decreto transitorio para el traslado del 50% de la deuda originada por la Pandemia COVID-19, del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de las Municipalidades (FODES).

Las autoridades esperan hacer el pago de \$153 millones desde el jueves 6 de mayo a fin de que las municipalidades «puedan honrar las obligaciones que tienen hasta este momento», dijo [REDACTED]

Los fondos podrán emplearse para el pago de gasto corriente e inversión, «esta capacidad de pago es posible, en parte, gracias a que hemos superado las expectativas de ingresos tributarios en un 25.8%», informó.

El Gobierno de la República realizará una programación de desembolsos desde Hacienda a los gobiernos locales, en una disposición que garantice el equilibrio de la caja fiscal, «en años anteriores ha existido un patrón alto de burocracia desde el ISDEM, que ahora vamos a solucionar», manifestó [REDACTED]

Con 78 votos se aprobó en el Pleno Legislativo decreto transitorio que presentó el Titular de Hacienda para el pago de \$153 millones del FODES a las municipalidades a partir de mañana.

SE ADJUNTA COPIA DE DECRETO 8 DEL 5 DE MAYO DE 2021.

Esto como prueba de la mala fe con que actuó el Ministerio de Hacienda, ya que se conoció que una vez tomo posesión la nueva Asamblea y los nuevos Concejos Municipales en su mayoría del Partido Oficial el Ministro de Hacienda dispuso que ya había Fondos para transferir a las Alcaldías.

Con 78 votos, la Asamblea Legislativa avaló este 5 de mayo una ley de Régimen Excepcional y Transitorio que faculta al Ministerio de Hacienda a transferir a las alcaldías el 50 % del Fondo para Desarrollo Económico y Social (FODES). Desde mayo de 2020 hasta el 30 de abril de 2021, Hacienda no ha trasladado \$309 millones a las municipalidades. En su debido tiempo y esa es la verdadera razón de el no reintegro de fondos a LOS FONDOS DE EMERGENCIA.

Y si un acuerdo es redactado y firmado por el Concejo Municipal, específicamente con los traslados o préstamos internos, estas obligaciones que son parte de los de obligatorio cumplimiento, ya sea por quien los hace en su momento o de los concejos posteriores, como es este caso.

Por esa razón solicitamos para cada caso en particular de las comunicaciones preliminares se considere el hecho de los que no votamos a favor de algunos traslados, de los que también no se votó por pagos de carpetas del fondo pre- inversión 5% del traslado hecho desde el FODES 75%.

Que si bien se votó en algunos traslados como los utilizados en pagos de planilla de sueldos y dietas, como de pagos de proveedores se realizó con el fin de solventar las diferentes deudas de la Municipalidad, que al no contar con FONDOS FODES se realizaron traslados, todos por acuerdos municipales debidamente identificados en Libro de Actas de acuerdo.”

Por medio de nota de fecha 16 de diciembre de 2022, el Cuarto Regidor Propietario, manifestó: “Que se tomó el Acuerdo Municipal número 22 de Acta 138 de 2021 de fecha 21 de diciembre de 2020.

Primero en calidad de préstamo, teniendo en cuenta que se depositarían los fondos que por ley correspondían del FODES meses abril a diciembre de 2020, que hasta esa fecha sumaba una DUEDA legal del Gobierno Central de más de \$ 500,000.00 dólares y que se dispuso de ese préstamo para terminar de pagar ejecución de proyecto.

Una vez acordado y aprobado este acuerdo se vuelve de obligatorio cumplimiento no solo de los que lo aprueban sino de los funcionarios a futuro, por lo que representa obligaciones y compromisos legales como lo relacionan los artículos 34 y 35 del Código Municipal, y no hay artículo o base legal que diga que por cambio de gobiernos Municipales los acuerdos de los anteriores concejos pierden su vigencia o legalidad; además, se establece en el Código Municipal, en su artículo 66 lo siguiente:

Art. 66.- Son obligaciones a cargo del municipio:

1.- Las legalmente contraídas por el municipio derivadas de la ejecución del Presupuesto de Gastos;

2.- Las deudas provenientes de la ejecución de presupuestos fenecidos, reconocidos conforme al ordenamiento legal vigente.

Mi respuesta de igual forma para los acuerdos tomados para el traslado de 75% a 5% pre- inversión, por \$ 7,665.78, los \$3,800.00 de FODES 75% a 25% para pago de planilla y de los FONDOS de emergencia ahí señalados en todos sus apartados, como bien lo recalcan los auditores de cuentas, todos están por acuerdo municipal, en calidad de préstamos para reintegro al recibir FODES. Esos acuerdos en general bajo el concepto de Préstamos Internos, son obligaciones legalmente contraídas del Municipio, no solo de los que lo aprueban sino de todos presente y futuro hasta cumplir con la ejecución de esos acuerdos, que si bien no se reintegraron durante la gestión 2018- 2021, por la dificultad de no entrega de FODES, en clara inconstitucionalidad por parte del Gobierno Central en deprimente de las funciones municipales.

Dinero que sí recibió el nuevo Concejo Municipal y no cumple con los reintegros, que como repito los artículos 34 y 35, esos acuerdos son instrumentos legales de cumplimiento y teniendo obligaciones contraídas por el municipio y debe considerarse que no se hizo indebidamente porque fueron utilizados para desarrollo de proyectos de beneficio social y para dar cumplimiento a lo que establece el Art. 30 Facultades del Concejo “Numeral 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales.” Cuando se pagaron planillas de empleados públicos, los cuales prestaron sus servicios laborales y de no tener sus salarios hubiéramos tenidos graves consecuencias, legales y administrativas que hubieran afectado a los usuarios.”

En nota recibida el 16 de diciembre de 2022, el Tesorero Municipal manifestó: “El Concejo Municipal autorizó en los años 2020 y 2021 realizar préstamos internos de la cuenta [REDACTED] (FONDOS PARA EMERGENCIA) a las cuentas [REDACTED] (75% pre inversión), [REDACTED] (25% Funcionamiento) y [REDACTED] (Fondos Propios) para solventar compromisos adquiridos, para realización de proyectos, pago de servicios básicos para el funcionamiento del edificio municipal y seguir prestando servicios municipales a la población. Respuestas Literal A) y B).

El traslado de \$112,175.28 se realizó en base a lo ordenado en el Acuerdo número VEINTIDOS del Acta número CIENTO TREINTA Y OCHO de la fecha 21 de diciembre del 2020.

Y siguiendo esa orden se efectuó el traslado el día 14 de enero de 2021.

El traslado de \$ 7,665.78 se realizó en base a lo ordenado en Acuerdo número QUINCE del Acta CIENTO CINCUENTA de fecha 22 de marzo de 2021 y siguiendo esa orden se efectuó el traslado el 12 de abril de 2021.

El traslado de \$3,800.00 se realizó en base a lo ordenado en el Acuerdo número ONCE del Acta número CIENTO CINCUENTA Y TRES de fecha 19 de abril de 2021 y siguiendo esa orden, se realizó el traslado el día 26 de abril de 2021.

El traslado de \$4,000.00 se realizó en base a lo ordenado en el Acuerdo número SEIS del Acta CIENTO CUARENTA Y CINCO de fecha 15 de febrero del año 2021 y siguiendo esa orden, se efectuó el traslado el 29 de abril de 2021.

El traslado de \$22,187.90 (de la nota enviada se toma en cuenta el literal A) donde se observan \$20,560.41 y del literal B) \$1,627.49) dicho acuerdo no refleja monto, porque por error involuntario, el Secretario no lo agregó, pero la orden fue dada en Acuerdo TRECE del Acta CIENTO CUARENTA Y CINCO de la fecha 15 de febrero del año 2021 y al verificar el destino de los \$22,187.90 todo ese dinero fue utilizado para pago de salarios de empleados permanentes y por contrato, dietas, y aportaciones legales de cotizaciones AFP, ISSS e Impuesto sobre la Renta, como lo manifiesta dicho acuerdo y siguiendo esa orden, se efectuó el traslado en la fecha el 22 de febrero de 2021.

El traslado de \$4,195.51 se realizó en base a lo ordenado en el Acuerdo DIEZ del Acta CIENTO CINCUENTA Y UNO de la fecha 6 de abril del 2021 y siguiendo esa orden se efectuó el traslado en fecha 14 de abril de 2021.

El traslado de \$6,000.00. Se realizó en base a Acuerdo TRES del Acta número CIENTO CUARENTA Y UNO de fecha 18 de enero de 2021 y Acuerdo SEIS del Acta número CIENTO CUARENTA Y DOS de fecha 25 de enero del 2021.

Anexo copias de acuerdos, estados de cuenta y correspondencia entregada a secretaria para comprobar que actué en base a órdenes del Concejo Municipal, y como Tesorero, dichos acuerdos se vuelven una ley que debo cumplir; sin embargo, mi compañera [REDACTED], informó a través del Secretario, sobre que dichos préstamos entre cuenta GOES a cuentas municipales no estaban permitidos legalmente; sin embargo, el Concejo aprobó dichos préstamos y estando yo en tesorería cubriendo a la compañera [REDACTED] por su incapacidad, ejecuté dichos procesos.”

En nota de fecha 19 de diciembre de 2022, la Tesorera Municipal presenta los mismos comentarios antes expuestos por el Tesorero Municipal y añade: “Que el Concejo Municipal autorizó por falta de entrega de los fondos FODES financiar con fondos de Emergencia los pagos de compromisos como salarios, dietas pagos de cuotas de ISSS

y AFP, así como compromisos relacionados con programas sociales y proyectos donde también van involucrados salarios. Pero que el secretario redactó de forma incorrecta algunos acuerdos relacionados con los señalamientos realizados.

Ejemplo de ellos es el Acuerdo número 15 del Acta 141 de fecha 18 de enero de 2021 que literalmente dice: “la suscrita municipalidad, considerando que hasta la fecha no se tiene indicios sobre la fecha en que se puedan recibir los fondos del FODES que el Gobierno Central debe transferir a los municipios para realizar obras de infraestructura, sociales y otros, por tanto en uso de sus facultades legales ACUERDA: prolongar la vigencia hasta el 30 de abril de dos mil veintiuno de los perfiles siguientes: Salud comunitaria, arte, cultura y educación, desechos sólidos, actividades deportivas y prevención de la violencia y recreativas, desarrollo municipal agropecuario 2021. Se les asigna el monto justo y necesario para cubrir las obligaciones generadas por el desarrollo de cada una de las actividades de los perfiles, COMUNIQUESE”.

Como se puede observar, en este acuerdo dice claramente que no existían fondos FODES para continuar cumpliendo con compromisos ya adquiridos de proyectos y perfiles, sin embargo, decidieron a largar el período de vigencia de los perfiles y cumplir con los compromisos ya adquiridos; a mi persona se me manifestó que me basara en este acuerdo para realizar los traslados; sin embargo, yo siempre pedía un acuerdo específico para realizar dichos procesos, pero esta vez se me escapó y utilicé dicho acuerdo, con el que ustedes pueden comprobar que es evidente que no existían fondos FODES para cumplir con las obligaciones prácticamente estaban autorizando utilizar los fondos de emergencia, no sé si de una forma maliciosa o por descuido el acuerdo no se redactó de forma correcta.

En el Acuerdo 3 Acta 141 de fecha 18 de enero, la encargada de programa salud comunitaria, arte cultura y educación solita un monto de \$3,343.00 para cancelar monto de matrículas y cuotas mensuales de los alumnos becados; monto que el Secretario me manifestó que irían incluidos en el traslado de los \$6,000.00 dólares que el jefe de la UACI solita en Acuerdo número 6 Acta 142 de fecha 25 de enero, donde en la redacción del acuerdo solo se establece que se da por recibida y se ratifica la ejecución del programa social de salud comunitaria, arte y cultura; por lo que de la manera más respetuosa, solito a ustedes tomar en cuenta las consideraciones del caso, ya que desde mi punto de vista los acuerdos municipales fueron mal redactados.

Anexo copias de acuerdos, estados de cuenta y correspondencia entregada a secretaria para comprobar que actué e en base a órdenes del Concejo Municipal.”

En nota recibida en la Dirección de la Oficina Regional de San Miguel el 09 de enero de 2023, el Alcalde Municipal manifestó: “Literal A. De fecha 14 de enero de 2021 por ustedes conocido que el Gobierno Central negó el desembolso de los fondos FODES a las municipalidades, lo cual en el mes de mayo 2021 de una forma estratégica depositó a sus nuevos gobiernos, en este caso existían compromisos que pagar y nos apegamos bajo el concepto que la reparación o apertura o reconstrucción de nuevas calles es parte de la reconstrucción económica de un municipio, lo cual está plasmado en el Decreto 608.

Traslado con fecha 12/04/2021. El auditor no especifica a qué se refiere el traslado de fondos por un monto de \$7,665.78 a la cuenta pre inversión. No hay un detalle en que se invirtió.

El 26 de abril 2021. El monto transferido para pago de planilla se hizo para satisfacer una necesidad al empleado municipal, en este caso si no se hacía este traslado estaríamos violando derecho del empleado a su salario para poder alimentar a su familia, todo esto generado por la falta de entrega de la parte del fondo FODES 25% el cual establece que se puede utilizar un 50% de ese 25% para el pago de salarios, el cual no fue cumplido por el Gobierno Central. El mismo caso pasa con el traslado de fecha 22 de febrero que fue para cumplir con la obligación del pago de salarios de los empleados.

En el caso de la transferencia de \$4,195.51 para pago de planillas, es obligación de todo patrono realizar el pago de las retenciones laborales, sino se cae en un delito penal; como Concejo Municipal teníamos que priorizar compromisos que eran impostergables debido a que su incumplimiento trae consigo consecuencias legales de carácter penal.

Literal B. Sí existen acuerdos para la transferencia de los fondos a educación y salud y desechos sólidos, ya que al momento de realizar la aprobación de los perfiles se autoriza el traslado de los fondos, procedimiento que se iba realizando conforme a la asignación FODES de carácter mensual y a las necesidades de cada perfil social, lo cual el gobierno dejó de cumplir. El Acuerdo 18 Acta 85 de fecha 13 de enero, se autoriza la apertura de una cuenta denominada Salud Comunitaria, Arte, Cultura y Educación, la cual manejará un fondo de \$60,000.00 para cumplir con las obligaciones plasmadas en el perfil. Similar caso pasa con perfil de desechos sólidos, que como es de su conocimiento, la limpieza era de vital importancia para evitar la propagación del Virus COVID-19.”

El Tercer Regidor Propietario no emitió comentarios, la deficiencia fue comunicada en nota ORSMO-SD-EE-059/2022 de fecha 09 de diciembre de 2022.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 05 de julio de 2023 los miembros del Concejo Municipal: Síndico Municipal, Primera y Segundo Regidor Propietario, manifestaron: “Pedimos se individualice lo que se mantiene de la deficiencia y a quienes se les mantienen, ya que así, se puede hacer una intervención específica y efectiva en nuestra defensa una vez se dé el informe final de resultados y saber en cuales se nos exonera de responsabilidades y cuales no para aportar argumentos y pruebas. Ya que solo se dice por parte de los auditores que se aceptan o admiten las abstenciones, pero no se aclara las responsabilidades y se hace una amplia consecuencia que toda la deficiencia se mantiene, pero al no individualizar quedamos sin certeza en cuales salimos sin consecuencias.

Mantenemos los argumentos planteados en escritos en comunicaciones preliminares y que seguiremos presentando en Cámara para demostrar que los gastos ejecutados fueron realizados en base a lo establecido por la Ley, que si bien no está perfecto, toda la ejecución se hizo con la plena certeza que se hacía por el bien común de nuestros pobladores y que cada gasto está justificado en su mayoría se dejó evidencia.”

El Alcalde Municipal, Tercero, Cuarto Regidores Propietarios, Segundo Regidor Suplente que actuó por el Cuarto Regidor Propietario, y los Tesoreros Municipales no emitieron comentario posterior a la lectura del Borrador de Informe, a pesar que se les dio a conocer en nota REF-ORSM-BOR-INF-38/2023 de fecha 27 de junio de 2023.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentados por la Administración Municipal no modifican lo observado, debido a lo siguiente: El Síndico, Primera y Segundo Regidor Propietario admiten haber aprobado que se efectuaran traslados en calidad de préstamos de los fondos de emergencia de los Decretos 650 y 687, pero no en todos los préstamos autorizaron, ya que al darle seguimiento a los acuerdos, determinamos que por los monto de \$112,175.28, \$7,665.78 se abstuvieron (Síndico, Primera y Segundo Regidor Propietario) y por \$4,000.00 solamente se abstuvo el Síndico y la Primera Regidora; por los demás préstamos no hay abstenciones; por lo que la deficiencia se mantiene y no tienen responsabilidad por los préstamos internos: \$112,175.28, \$7,665.78 y \$4,000.00, en los demás montos no se abstuvieron.

Los comentarios y documentación presentada por el Tesorero Municipal, sobre el traslado de \$1,627.49 de la cuenta N° [REDACTED] Proyecto Fondos para Emergencias a la cuenta N° [REDACTED] FODES 75% Inversión, confirma lo observado, ya que manifiesta haberlo efectuado basándose en el Acta 145, Acuerdo 13 del 15 de febrero de 2021, donde el Concejo Municipal autorizó “realizar la transferencia de fondos en calidad de préstamo interno, de la cuenta en la que se manejan los fondos GOES para atención a la emergencia, a las cuentas del FODES 25% Funcionamiento, dichos fondos serán utilizados para el pago de la planilla de empleados permanentes, empleados por contrato y dietas de Concejales de este mes de febrero....”, a pesar que existen acuerdo de realizar transferencias de fondo en calidad de préstamo, los Tesoreros no presenta nota que demuestren que objetaron por escrito las órdenes del Concejo Municipal, tal como lo establece el artículo 28 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Y sobre el traslado de los \$6,000.00, la Tesorera Municipal reconoce que no existe en Libro de Actas, Acuerdo de Concejo Municipal donde le hayan autorizado realizar el traslado de fondos; por tanto, lo efectuó sin la debida autorización.

Los comentarios presentados por el Alcalde que actuó hasta el 30 de abril de 2021, no modifican lo observado, ya que, no se está observando los pagos de las planillas, sino el traslado en calidad de préstamos internos que se realizaron de la cuenta Fondo para la Emergencia provenientes de los Decretos Legislativos Nos. 650 y 687, por lo que los comentarios presentados no justifican lo observado.

Los comentarios presentados posterior a lectura de Borrador de Informe no modifican lo observado, debido a que, piden a que se determine a los funcionarios responsables; contexto que se encuentra señalado, a los miembros del Concejo Municipal se les relaciona por haber autorizado los traslados detallados en el literal A), por ser utilizados en fines distintos a lo que fueron otorgados por el Gobierno Central y por no haberlos reintegrado, para lo que se encuentran relacionados, así: el Alcalde en todos los traslados excepto por los \$7,665.78 debido a que no estuvo presente en la sesión en la que fue

aprobado; el Síndico y la Primera Regidora Propietaria por los \$3,800.00, \$20,560.41 y los \$4,195.51; al Segundo Regidor Propietario en todos los traslados a excepción de los \$112,175.28 y los \$7,665.78; debido a que, se abstuvo de votar en los acuerdos respectivos; el Tercero y Cuarto Regidores Propietarios se relacionan en todos, ya que dieron el voto en cada uno de los acuerdos y el Segundo Regidor Suplente que actuó en calidad de Cuarto Regidor Propietario en la aprobación de los \$7,665.78 por haber dado su voto. Respecto al literal A) debido a que no existen acuerdos de Concejo Municipal de autorización de traslado en calidad de préstamo interno de la cuenta [REDACTED] Proyecto Fondos para Emergencias a la cuenta [REDACTED] FODES 75% Inversión por los montos de \$6,000.00 y \$1,627.49, es evidente que los Tesoreros Municipales efectuaron dichos traslados sin autorización del Concejo, y no emitieron comentarios.

24.- MANEJADORES DE FONDOS NO RINDIERON FIANZA.

Verificamos que, los manejadores de fondos en el período del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021 no rindieron fianza, según detalle:

Nombre	Cargo	Período de Actuación
[REDACTED]	Tesorera Municipal	Del 01/07/2020 al 12/07/2020, del 12/12/2020 al 14/02/2021 y del 15/03/2021 al 30/04/2021
[REDACTED]	Tesorero Interino	Del 13/07/2020 al 11/12/2020 y del 15/02/2021 al 14/03/2021
[REDACTED]	Colectora Interina	13/07/2020 al 30/04/2021
[REDACTED]	Alcalde Municipal - Refrendario de cheque	01/07/2020 al 30/04/2021
[REDACTED]	Cuarto Regidor Propietario - Refrendario de cheques	01/07/2020 al 30/04/2021

El artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, estén obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito.”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no exigir a los Tesoreros que actuaron en el período de examen y a los Refrendarios de Cheque que rindieran fianza.

Esto da lugar a que los recursos financieros de la municipalidad este desprotegidos ante cualquier pérdida de fondos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 06 de enero de 2023 el Síndico Municipal y los Regidores Propietarios Primera, Segundo y Cuarto manifestaron: “Expresamos que en Acta Numero 126-2022 Acuerdo No. uno, nosotros como miembros de este Concejo aprobamos que se contratará los seguros y fianzas para las personas que de acuerdo a la Ley rindan fianza, pero el Secretario en actuaciones del Concejo Municipal no cumplió con sus obligaciones que de acuerdo a la Ley mandata a notificar a las personas y unidades correspondientes las decisiones del Concejo y que fue el quien no cumplió sus deberes.”

En nota de fecha 06 de enero de 2023 el Alcalde Municipal, manifestó: “En el caso se justifica la falta de pago de la fianza, ya que, para esa fecha no se tenían los suficientes recursos, pero además no se presentó durante ese tiempo ninguna eventualidad que haya causado extravíos de dinero.”

El Tercer Regidor Propietario no emitió comentarios sobre lo comunicado, la deficiencia le fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-075 de fecha 23 de diciembre de 2022.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentación presentada por los miembros del Concejo Municipal admiten lo observado, a pesar que el Acuerdo 1 del Acta 126-2020 del 28 de septiembre de 2020 autorizan la renovación de pólizas. No obstante, la póliza había vencido el 19 de junio de 2020, por lo que en el período de examen los empleados y funcionarios encargados de la recepción, control de fondos y/o valores municipales, no rindieron fianza.

25.- FALTA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA.

Verificamos que durante el período sujeto a examen la Municipalidad de San Dionisio no contrato servicios de Auditoría Externa, aun cuando sus ingresos anuales superaron los cinco millones de colones (\$571,428.57).

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

La deficiencia se debió a que el Concejo Municipal no contrató los servicios de auditoria externa, para un mejor control y fiscalización de la administración.

Esto da lugar a que la máxima autoridad de la entidad no conozca la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros y la seguridad del Sistema de Control Interno que posee la entidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 06 de enero de 2023 el Síndico Municipal y los Regidores Propietarios Primera, Segundo y Cuarto, manifiestan: “No se hizo auditoría, no tuvimos recursos para hacerlo porque no fue secreto que no nos depositaron FODES y para el período a ejecutar dicha auditoría enero a abril 2021, el Gobierno no deposito fondos FODES y de fondos propios no había.”

El Alcalde Municipal y el Tercer Regidor Propietario no emitieron comentarios sobre lo observado, a pesar que la deficiencia les fue comunicada en nota ORSM-SD-EE-075/2022 de fecha 23 de diciembre de 2022.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por los miembros del Concejo Municipal admiten lo observado; además, la observación es una reincidencia, lo cual fue comunicado en Carta a la Gerencia de fecha 24 de junio de 2021 correspondiente al Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.

Después de haber finalizado con el Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable, al período del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021; y Verificar el uso de los Fondos Otorgados según los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 junio de 2020 y No. 687 de fecha 10 de julio de 2020, en la Municipalidad de San Dionisio, Departamento de Usulután; concluimos que, la Municipalidad ejecutó los Ingresos, Egresos, Proyectos y Programas de conformidad a la normativa legal y técnica aplicable, y los recursos financieros fueron percibidos y utilizados para los fines programados de conformidad a lo que exigen los preceptos legales y técnicos, excepto por las deficiencias detalladas en el presente Informe.

En relación al Uso de Fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, se identificaron inconsistencias, las cuales se encuentran descritas en los hallazgos No.: 19, 20, 21, 22 y 23 del presente informe.

7. RECOMENDACIONES:

Al Concejo Municipal electo para el período 2021-2024

1. Exigir a los encargados del presupuesto, al Tesorero y al Contador actualizar los módulos de presupuesto, tesorería y contabilidad, con el fin que los registros contables sean puestos al día.
2. Girar instrucciones al Contador Municipal para que actualice el inventario de bienes muebles.

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

Del análisis efectuado a los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de San Dionisio, de conformidad al Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, no se identificaron hallazgos relacionados en el presente informe.

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

9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Se efectuó seguimiento a recomendaciones del Informe Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable en la Municipalidad de San Dionisio, Departamento de Usulután, al período del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, realizado por la Oficina Regional San Miguel de esta Corte, el cual contiene dos recomendaciones y se constató el cumplimiento de las mismas.

10.- PÁRRAFO ACLARATORIO.

En relación al Proyecto Adoquinado en Calles de Colonia San Lorenzo, Municipio San Dionisio, Departamento de Usulután, se evaluó el proceso de adjudicación y contratación del proyecto, no se realizó evaluación técnica de la obra, debido a que al 30 de abril de 2021, la municipalidad solamente había pagado un monto de \$86,716.81 (\$40,000.00 anticipo, \$15,000.00 primera estimación y \$31,716.81 segunda estimación), el proyecto fue suspendido mediante un paro técnico indefinido a partir 08 de febrero de 2021 por no tener la disponibilidad financiera, según Acuerdo 02 del Acta 140-2021; el Contrato de realización de obra del proyecto antes mencionado es por el monto de \$251,240.86.

El presente Informe se refiere únicamente al Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable, al período del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021; y Verificar el Uso de los Fondos Otorgados según los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 junio de 2020 y No. 687 de fecha 10 de julio de 2020, en la Municipalidad de San Dionisio, Departamento de Usulután; por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros y ha sido elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal de San Dionisio, y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 26 de julio de 2023.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


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