DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

A LOS INGRESOS Y EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE A LA MUNICIPALIDAD DE IZALCO, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE ABRIL DE 2021.

SANTA ANA, 21 DE FEBRERO DE 2022

ÍNDICE

	CONTENIDO	PÁG. No.
1.	PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3.	ALCANCE DEL EXAMEN	1
4.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5.	RESULTADOS DEL EXAMEN	4
6.	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	67
7.	RECOMENDACIONES	67
8.	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	67
9.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.	67
10.	PÁRRAFO ACLARATORIO	68

Señores
Concejo Municipal de Izalco,
Departamento de Sonsonate
Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 195 y 207 incisos 4 y 5 de la Constitución de la República y artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial del cual se presenta el Informe correspondiente, así:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Plan Anual de Trabajo de esta Dirección Regional, se emitió la Orden de Trabajo No. 56/2020 de fecha 23 de septiembre de 2021, para realizar Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Izalco, departamento de Sonsonate, por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

a) OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión sobre la adecuada ejecución de los Ingresos y Egresos, proceso contable y el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias en las transacciones de la Municipalidad.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Verificar la adecuada ejecución del presupuesto de ingresos y egresos aprobado.
b) Comprobar que los registros contables de los ingresos y egresos cumplan con los requisitos legales y técnicos.
c) Verificar la adecuada percepción y manejo de los fondos recibidos, originados de préstamos efectuados por el Gobierno Central, para atención de la Pandemia a causa del COVID19 y Tormentas Amanda y Cristóbal.
d) Verificar la ejecución del presupuesto en relación al personal, adquisición de bienes y servicios y ejecución de los proyectos de infraestructura y programas sociales.
e) Comprobar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en relación a los procesos de adquisición de bienes y servicios relacionados a los gastos de gestión y de los proyectos en obras de infraestructura y programas sociales.
f) Verificar el trabajo realizado por la unidad de Auditoría Interna.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Efectuar un Examen Especial a los Ingresos y Egresos y el cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la documentación que respalda los hechos económicos realizados por la administración, durante el período comprendido desde el 01 de enero de 2020 hasta el 30 de abril de 2021, realizamos el Examen Especial de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en lo aplicable.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

✓ En relación a los informes de ingresos emitidos por Tesorería, se comprobó lo siguiente:

a) Que los ingresos percibidos hayan sido remesados de manera íntegra y oportuna a las cuentas bancarias de Fondos Propios a nombre de la Municipalidad.
b) Se analizaron los expedientes de documentos conexos con los registros contables en el SAFIM.
c) Se concluyó respecto a la suficiencia documental de los registros y la corrección del manejo del flujos de fondos.

✓ Se solicitó la base de datos de los contribuyentes; y se seleccionó una muestra de cobros por tasas e impuestos y se comprobó lo siguiente:

a) Si las tasas e impuestos municipales fueron cobrados acorde a la Ordenanza Municipal y la Ley de impuestos.
b) Se verificó aleatoriamente las anotaciones contenidas en las fichas de algunos contribuyentes.
c) Se verificó que los pagos recibidos fueron abonados a la cuenta o tarjeta de pago de los contribuyentes.

✓ Se seleccionó una muestra de contribuyentes en mora y se constató:

a) Si se realizaron acciones efectivas para la recuperación de la mora tributaria.
b) Si al vencimiento de los plazos, se efectuaron cálculos de intereses por mora de acuerdo a la ley.
c) Se determinó si dichas operaciones fueron reconocidas en las cuentas de la Municipalidad.

✓ Con base en los respaldos documentales que presentó Auditoría Interna, se determinó lo siguiente:

a. Que el Auditor Interno haya recibido al menos, 40 horas de capacitación durante el año fiscal 2020.
b. Que el Auditor Interno haya elaborado y presentado ante la máxima autoridad municipal, la Declaratoria de Independencia correspondiente a los años fiscales 2020 y 2021.

✓ En base a la documentación solicitada en relación al trabajo del auditor interno se verificó lo siguiente:

a) Que haya elaborado el Estatuto de Auditoría y su contenido.
b) Que los documentos resuman la evaluación del riesgo en base al Plan de Auditoría.
c) Que haya evaluado todo el contenido del Plan Anual de Trabajo de los años fiscales 2020 y 2021.
d) Que haya informe de la Evaluación del Sistema de Control Interno Municipal.

✓ Se seleccionó una muestra de las actividades de auditoría realizadas por el Auditor Interno y evaluó lo siguiente:

a) La existencia de documentos de auditoría correspondientes a las actividades realizadas en los periodos fiscales 2020 y 2021.
b) Que los documentos de auditoría estuviesen debidamente ordenados y archivados en correspondientes expedientes.
c) Que para cada auditoría, se hayan preparado los respectivos Memorando de Planificación.
d) La correcta preparación de los Programas de Auditoría.

✓ De las remuneraciones a personal permanente se realizó lo siguiente:

a) Se cotejaron los sueldos cancelados durante el ejercicio fiscal 2020 y de enero a abril 2021, contra los sueldos aprobados presupuestariamente, según planillas enero y diciembre 2020 y enero y abril 2021.
b) Se constató la aplicación de fuentes de financiamiento.

✓ Respecto a las planillas de sueldos y salarios eventuales cancelados, se efectuó lo siguiente:

a) Se verificó la oportunidad en las remisiones de los descuentos efectuados más los correspondientes aportes institucionales por concepto de seguridad social más los respectivos aportes, a las Instancias acreedoras correspondientes.
b) Se verificó si las planillas de sueldos y salarios estuvieran debidamente legalizadas.
c) Se seleccionó una muestra de los empleados y se solicitó los expedientes a fin de constatar la existencia de los respectivos Contratos de Trabajo y Acuerdos de Nombramiento de los trabajadores eventuales.

✓ Se revisó, a nivel muestral, las planillas de las Dietas canceladas y se corroboró:

a) Que se hayan efectuado las correspondientes aplicaciones para la seguridad social e ISR.
b) Que se haya adjuntado toda la documentación de respaldo para evidenciar asistencia, puntualidad y permanencia de los Concejales.
c) Que se cumplieran los lineamientos normativos aplicables respecto a montos, fuente de financiamiento y número de reuniones.

✓ De acuerdo a la muestra seleccionada, correspondientes a las indemnizaciones al personal, se examinó lo siguiente:

a) Que hayan sido previa y debidamente autorizados por el Concejo Municipal.
b) Que existieran los créditos presupuestarios necesarios.
c) Que existiera toda la documentación que demuestre la causa de la indemnización.
d) Que existiera la documentación que evidenciara la realización del pago.

✓ De la muestra seleccionada, en la adquisiciones de bienes y servicios se verificó lo siguiente:

a) Que existiera los requerimientos de las unidades solicitantes y que estas se encontraran aprobadas en sus planes de trabajo.
b) Que estuviesen las certificaciones previas de los créditos presupuestarios.
c) Que todos los comprobantes se encontraran debidamente legalizados.
d) Que la documentación relativa a los desembolsos efectuados evidencie fehacientemente la recepción de los bienes de consumo adquiridos.
e) Se verificó que, para las adquisiciones, se haya emitido la correspondiente orden de compra.
f) Se comprobó que, de acuerdo al monto de las adquisiciones, existieran las respectivas Cotizaciones.
g) Se comprobó que el bien se haya recibido a entera satisfacción
h) Se verificó que la factura y/o recibo se haya emitido a nombre de la Municipalidad.
i) Nos aseguramos del adecuado registro contable de la transacción en cuanto a cuenta, monto y período.
j) Nos aseguramos que los registros contables contaran con su respectiva documentación de respaldo y controles respectivos.

✓ De la muestra seleccionada correspondiente a los registros de combustibles y lubricantes, se solicitó bitácoras de control de vehículos, misiones oficiales y se verificó:

a) Que los vehículos hayan sido utilizados para actividades institucionales.
b) Que la distribución de combustible sea acorde a las necesidades institucionales.

c) Se verificó si existió entrega de Combustible para vehículos particulares y si estaba autorizada por funcionario competente y respaldada con la misión oficial.

✓ De la muestra seleccionada relativa a las transferencias corrientes, se verificó lo siguiente:

a) Se determinó la legalidad de las mismas.
b) Nos aseguramos del adecuado registro contable de la transacción en cuanto a cuenta, monto y período.

✓ Para la muestra seleccionada en inversiones en activos fijos, se verificó lo siguiente:

a) Se constató la existencia física de los bienes que fueron adquiridos en el periodo auditado.
b) Se verificó que los bienes adquiridos fueron incorporado al inventario.
c) Que se hayan cargado a la fuente de financiamiento especificada en el presupuesto.

✓ Conforme a la muestra seleccionada, se solicitó los expedientes de proyectos y avalué lo siguiente:

a) Que los proyectos ejecutados estuvieran en el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Plan de Inversión del Presupuesto y la programación de Ejecución física y financiera del presupuesto.
b) Que las adquisiciones en los proyectos tuvieran el requerimiento de la unidad solicitante y haya agregado y adecuado las Bases de Licitación o Especificaciones Técnicas.
c) Que se hayan elaborado Carpetas Técnicas conforme a los aspectos técnicos mínimos requeridos en la guía del formulador del FISDL.
d) Que los proyectos haya sido priorizado y aprobados por el Concejo Municipal y que además se haya tratado de forma individual.
e) Que contuvieran la verificación de la asignación presupuestaria.
f) Que la UACI haya hecho el respectivo proceso de convocatorias y comunicación resultados por medio del sistema CAMPRASAL.
g) Que la UACI haya solicitado y obtenido por lo menos tres ofertas económicas.
h) Que la UACI haya realizado estudio de las ofertas y recomendación de adjudicación.
i) Que los proyectos por licitaciones públicas hayan conformado la comisión evaluadora de ofertas y que se haya elaborado el respectivo informe de recomendación de adjudicación.
j) Se comprobó que se designaran Administradores de contratos para las adquisiciones de bienes y servicios en los proyectos y que cumplieron con sus funciones.
k) Que el Concejo Municipal hayan adjudicado las adquisiciones de bienes y servicios del proyecto.
l) Que existieran contratos u órdenes de compras.

m) Que existieran de garantías de fianzas o seguro.
n) Que las modificaciones o prórrogas a los contratos de obra, estén bien justificadas.
o) Que hayan acta de recepción provisional y final.
p) Que no existiera fraccionamiento en las adquisiciones de bienes y servicios.

✓ Conforme a la muestra seleccionada, se solicitó los registros contables de proyectos y avaluó lo siguiente:

a) El cumplimiento de los aspectos tributarios y beneficios sociales a los empleados permanentes en los proyectos.
b) Que la documentación que respaldan los asientos contables, contaran con datos y elementos necesarios que faciliten el análisis de la pertinencia, veracidad y la legalidad del gasto.
c) Los adecuados registros contables de la transacción.

✓ Se comprobó que el uso del FODES75%, se haya utilizado prioritariamente para proyectos infraestructura.

✓ Se comprobó que la Municipalidad no haya sobrepasado el 5% de Pre inversión en los gastos realizados durante los años 2019 y 2020 y que además hayan utilizado las carpetas elaboradas y pagadas.

✓ En relación a la documentación de soporte de los proyectos y programas, de los fondos (FODES 75%, FMI y BID), se verificó lo siguiente:

a) Se comprobó que el cheque fue emitido a favor del beneficiario que suministró los bienes.
b) Nos aseguramos del adecuado registro contable de la transacción en cuanto a cuenta, monto y periodo.
c) Se verificó el respectivo Acuerdo Municipal.
d) Se verificó que los documentos contuvieran el DESE del Alcalde y el Visto Bueno del Síndico.
e) Se verificó que las transacciones que dieron origen a los registros contables cumplieran con los requisitos legales y técnicos, y si se consideraron los aspectos fiscales.
f) Se verificó que los hechos económicos estuvieran relacionados con los Decretos relacionados a la emergencia por la pandemia COVID19 y las Tormentas Amanda y Cristóbal.

✓ Se evaluaron los expedientes de los programas ejecutados con fondos FODES 75% relacionado con la Pandemia COVID19 y se verificó lo siguiente:

a) Se verificó el cumplimiento de lo establecido en la LACAP y RELACAP, en lo aplicable a los procesos que se hayan realizado y cuyo monto les sea aplicable las reglas de la modalidad de Libre Gestión, mediante la aplicación de atributos.
b) Se verificó que el detalle de entrega de alimentos a los beneficiarios, que fueron adquiridos con fondos provenientes del 50% del FODES 75% de los meses de febrero y marzo 2020, cumpla con los aspectos mínimos descritos en los Lineamientos de la CCR para la liquidación de los fondos COVID19.
c) Se verificó que emitieran los Acuerdos Municipales por medio de los cuales el Concejo Municipal aprobara las liquidaciones finales del monto invertido en la atención de las necesidades relacionadas con la pandemia por COVID-19, de las asignaciones del FODES 75% correspondiente a los meses de febrero y marzo 2020.
d) Se verificó que los proveedores que proporcionaron los bienes y/o servicios, cumplieran con las obligaciones tributarias correspondientes y realizó cruce de información con el Ministerio de Hacienda, asimismo, se analizó si las compras de los kits alimenticios realizados a dichos proveedores estuvieran acordes al giro o actividad económica de los proveedores.

✓ Se verificó que los procesos de adquisiciones y contrataciones contenidos en los expedientes de los proyectos, cumplieran con lo establecido en la LACAP y RELACAP y a los decretos relacionados a la emergencia por la pandemia COVID19 y las Tormentas Amanda y Cristóbal.

✓ Considerando los proyectos en obras de infraestructura seleccionados, se solicitó requerimiento de Técnico para la respectiva evaluación de los proyectos de infraestructura.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. INCORRECTA APLICACIÓN DE TASA POR SERVICIO DE ASEO PÚBLICO

Comprobamos que la administración tributaria municipal, no aplicó la tarifa descrita en ordenanza de tasas, correspondiente a la prestación del servicio de aseo público, al momento de cuantificar el tributo, puesto que la dimensión del hecho generador que tomaron de base para determinar el valor mensual a pagar por parte de los contribuyentes fue de hasta 10 ml de fondo, obviando el cobro del área total del inmueble establecido en la ordenanza respectiva, ver anexo 1.

El artículo 26 de la Ley general Tributaria Municipal especifica que "La base imponible de la obligación tributaria municipal es la dimensión del hecho generador que sirve para cuantificar el tributo, al aplicarle la tarifa correspondiente."

El artículo 72 de la Ley General Tributaria Municipal define que "La determinación, aplicación, verificación, control y recaudación de los tributos municipales, conforman las

funciones básicas de la Administración Tributaria Municipal, las cuales serán ejercidas por los Concejos Municipales, Alcaldes Municipales y sus organismos dependientes, a quienes competerá la aplicación de esta Ley, las leyes y ordenanzas de creación de tributos municipales, las disposiciones reglamentarias y ordenanzas municipales atingentes."

El artículo 101 de la Ley General Tributaria Municipal instruye que "La administración tributaria municipal determinará la obligación tributaria, en aquellos casos en que la Ley u Ordenanza de creación de tributos municipales, así lo ordene y la efectuará con fundamento en los antecedentes que obren en su poder.

Cuando dichas Leyes, Ordenanzas o Acuerdos lo establezcan, los contribuyentes deberán proporcionar los datos o documentos, o presentar declaraciones a fin de que la administración lleve a cabo tal determinación."

El artículo 1, Decreto N° 5 de fecha 13 de junio de 2006, señala "Las siguientes modificaciones a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales del Municipio de Izalco, departamento de Sonsonate; contemplada en el Decreto Número 8 de fecha 17 de diciembre de 2004, publicado en Diario Oficial del 6 de enero de 2005, así:

Art. 1.- Se modifica el Código 01–02 ASEO, de la manera siguiente:
01-02-01- Inmuebles destinados para habitación, baldíos o construcción no especificada, por cada metro cuadrado o fracción al mes $ 0.01.
01-02-02- Inmuebles utilizados para la industria, comercio o cualquier actividad lucrativa, por cada metro cuadrado o fracción al mes $ 0.02.
01-02-03- Inmuebles en condominio utilizados para la vivienda, por cada Apartamento, al mes $ 0.60.
01-02-04- Permiso para botar basura en botadero municipal, por cada tonelada $ 10.00".

La deficiencia se originó debido a que el Jefe de la Unidad de la Administración Tributaria Municipal no le dio cumplimiento a la correcta aplicación de la reforma a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales vigente a partir del 21/06/2016.

Consecuentemente al aplicar incorrectamente las tasas por aseo público la Municipalidad dejó de cobrar el monto exacto que corresponde al ignorar en la calificación de los contribuyentes, aumentar con base en las especificaciones establecidas, las dimensiones superiores a los 10ml de fondo de los respectivos inmuebles.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 14/12/2021, el Jefe de la UATM, mencionó lo siguiente: "en base a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de Izalco, departamento de Sonsonate del Decreto Número cinco de fecha veintiséis de mayo de 2026, publicado en el Diario Oficial número 108 tomo 371, de fecha 13 de junio de 2006. Que los cobros se realizaron cumpliendo con las ordenanzas que detallaba en su rubro que es de 10 mts lineales de fondos y que en base al sistema SAFIMU, del Ministerio de Hacienda, se ha realizado los cobros".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios brindados por el Jefe de la UATM, el actuante se limita a relacionar la Ordenanza Reguladora que sirvió de base para la aplicación de los cobros, pero no menciona el hecho de que dicha Ordenanza fue reformada en junio de 2016.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, el Jefe de la UATM, no presentó comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

2. FALTA DE GESTIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA

Comprobamos que la administración tributaria municipal no realizó las acciones pertinentes que ayudaran a su recuperación de Mora Tributaria al 31/12/2020, debido al incremento de la mora tributaria por el monto de $27,252.88, ya que el saldo al 31/12/2019, era de $694,465.51 y al 31/12/2020 presenta el monto de $721,218.39, según detalle.

ESTIMACIÓN DEL CRECIMIENTO DE LA MORA TRIBUTARIA ANUAL		
CÓD CONTABLE	SUBCUENTA	MONTO S/ ESF
225 51 001	Deudores Monetarios por Percibir 2019	694,465.51
225 51 001	Deudores Monetarios por Percibir 2020	721,718.39
INCREMENTO DE LA MORA TRIBUTARIA 2019 - 2020		**27,252.88**

Los Art. 42, 72, 115, 116 y 117 de la Ley General Tributaria Municipal, señalan que:

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

Artículo 72: "-La determinación, aplicación, verificación, control, y recaudación de los tributos municipales, conforman las funciones básicas de la Administración Tributaria Municipal, las cuales serán ejercidas por los Concejos Municipales, Alcaldes Municipales y sus organismos dependientes, a quienes competerá la aplicación de esta Ley, las leyes y ordenanzas de creación de tributos municipales, las disposiciones reglamentarias y ordenanzas municipales atingentes."

Art. 115.- La acción para cobrar créditos por tributos municipales, sus intereses y multas, procede siempre que los créditos sean líquidos, exigibles y consten en títulos o documentos que tengan fuerza ejecutiva.

Art. 116.- Tendrá fuerza ejecutiva el informe del Tesorero Municipal, quien haga sus veces o el funcionario encargado al efecto en el que conste lo que un contribuyente o responsable adeude al Municipio en concepto de tributos municipales y multas, debidamente certificado por el Alcalde respectivo.

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

El apartado 10.2.7 del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Izalco, departamento de Sonsonate, el cual contempla las funciones de la Unidad de Administración Tributaria Municipal, puntualiza las siguientes:
"

- Impulsar acciones que busquen recuperar la mora e incrementar los ingresos municipales
- Coordinar con la sindicatura y la unidad jurídica los procesos de cobros por la vía judicial previo acuerdo municipal."

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no le dio la debida relevancia de recuperar el monto de la Mora Tributaria, ya sea por desconocimiento o por omisión de su parte; además, el Jefe de la UATM se limitó a la remisión de los avisos de cobro hacia los contribuyentes sin remitir informes de los procesos de cobro ante el Concejo Municipal.

Consecuentemente la Municipalidad no pudo disponer de una cantidad relevante de recursos financieros, mismos que pudieran haberle sido de enorme utilidad para el cumplimiento de sus atribuciones y deberes ante la población, limitando su capacidad de solventar un mayor número de sus necesidades y generarles así, un mayor volumen de beneficios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 14/12/2021, el Jefe de la UATM manifestó lo siguiente: "... me apego a la respuesta número uno del pliego de Observación del Concejo Municipal del período 2018 – 2021".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al revisar los comentarios brindados por el Jefe de la UATM, solo manifestó que se apegaba a la respuesta del Concejo Municipal, no obstante el Concejo no hizo ningún comentario correspondiente a esta observación.

Mediante nota de fecha 6 de diciembre de 2021, con REF.DRSA-EEIE-056/2021-051, se le comunicó al Concejo Municipal, no obstante no realizó ningún comentario al respecto.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, tanto el Jefe de la UATM como el Concejo Municipal, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

3. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES POR PARTE DEL AUDITOR INTERNO

Comprobamos que el auditor interno que se desempeñó durante el período auditado incumplió funciones, mismas que detallamos:

1. No elaboró la Carta de Independencia.
2. No elaboró el Estatuto de Auditoría Interna.
3. El Plan Anual de Trabajo no fue elaborado en base a la Evaluación de Riesgos institucional.
4. El Auditor Interno no evaluó el Sistema de Control Interno.

Los artículos 1, 14, 27, 30, 31, 32, 107, 108, 109 y 110 del Reglamento que contiene las NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL, establecen que:

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

El artículo 14. El Responsable de Auditoría Interna y demás miembros de la unidad, deben presentar anualmente a la Máxima Autoridad, una declaración de

Independencia en donde garantice que procederá con objetividad en la práctica de auditoría, que está libre de impedimentos personales, externos y organizacionales.

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

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

El artículo 31. El Plan Anual de Trabajo debe definir claramente las acciones que se ejecutarán para alcanzar los objetivos y metas establecidos, en forma eficiente, eficaz y económica.

El artículo 32. El Plan Anual de Trabajo debe contener al menos lo siguiente: Introducción, visión, misión, principios y valores, objetivos generales y específicos, evaluación de riesgos, programación de exámenes, programa de capacitación, recursos apropiados y suficientes.

El artículo 106. El auditor debe estudiar y evaluar el Sistema de Control Interno por área, proceso o aspecto a examinar con el objeto de conocer los mecanismos de control interno existentes, evaluar su suficiencia, aplicabilidad y efectividad.

El artículo 107. El auditor debe evaluar el Sistema de Control Interno, considerando las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la entidad, aplicables al área, proceso o aspecto a examinar, sus modificaciones y documentos relacionados, debiendo centrar su estudio y evaluación en la existencia, aplicación y efectividad de controles establecidos en estos documentos.

El artículo 108. El auditor debe utilizar uno de los métodos de general aceptación para el estudio y evaluación del control interno, siendo éstos: La narrativa, el cuestionario y el flujograma; la complejidad de las operaciones a examinar le indicará el método a utilizar.

El artículo 109. El auditor debe concluir sobre la suficiencia y lo adecuado del Sistema de Control Interno y comunicar en forma oportuna a la Administración, las deficiencias o errores identificados, a fin de que se realicen las acciones correspondientes y así evitar que se eleve el nivel de riesgo.

El artículo 110. Se debe respaldar adecuadamente en los documentos de auditoría, el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno, para evidenciar el trabajo realizado

y que otros auditores en exámenes o auditorías posteriores puedan utilizar sus conclusiones."

La deficiencia se originó debido a que el auditor interno, no priorizó la observancia de las exigencias normativas para el desempeño de su cargo y en tal sentido, dejó de elaborar documentos base relativos a la planificación de sus actividades y que le garantizaran el respaldo y compromiso de su trabajo.

El efecto generado por la deficiencia comunicada fue que sus esfuerzos realizados durante su desempeño, no llegaron a garantizar que se realizaran actividades más sustanciosas de la administración que le permitieran impactar la gestión de manera más positiva, ya que dichas labores no estaban direccionadas a aquellas que representaban mayores riesgos al logro de los objetivos institucionales.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota de Ref. DRSA – EEIE – 056/2021 – 052 de fecha 06/12/2021, se le comunicó al auditor interno, no obstante no presento ningún comentario.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, el Auditor Interno, no presentó comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

4. CONTROLES INEFICIENTES EN EL USO DE COMBUSTIBLE

Comprobamos que se adquirió la cantidad de $67,587.47 en concepto de combustibles, para el cual no se ejecutaron controles efectivos que permita constatar que la distribución de combustible se realizó de acuerdo a las necesidades de la institución, ya que; dicho suministro se efectuó mediante hojas de crédito por montos variables, tanto para los vehículos de uso administrativos y operativos, sin considerar ni documentar que se realizó racionalmente de acuerdo al kilometraje recorrido según las misiones oficiales ejecutadas.

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacional y Consumo de Combustible, en los siguientes artículos, establece:

Artículo 4: La Corte, verificará que para el uso los vehículos clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; la cual deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

3. Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica;

4. No deberán emitirse autorizaciones permanentes.
5. Que se mencione fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo 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, vehículos recolectores de desechos sólidos, deberán llevar bitácora de las actividades realizadas.
Artículo 8: Cada entidad del sector público y municipal, deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establece un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar.

Artículo 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.

Artículo 11: Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:
Número de placas del vehículo;

a. Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;
b. Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;
c. 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 contener la fecha precisa de su abastecimiento.

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

El Manual de Organización Funciones de la Municipalidad, en los siguientes apartados establece:

Apartado: 10.3.9 Gerencia de Operaciones, funciones: "Organizar, dirigir y ejecutar las distintas solicitudes de transporte; llevar al día las bitácoras de entrada y salida de vehículos correspondientes a los distintos servicios que se prestan."

Apartado 10.4.6 Servicios Municipales, de las funciones: • Llevar un control de distribución de vales y gasto de combustible.

La deficiencia se originó debido a:

a) El Gerente no se cercioró que los controles ejecutados fueran eficientes, ya que la documentación que respaldo el uso de combustible, la cual consisten en las misiones oficiales emitidas, en su mayoría, carecen de firmas de autorización y las bitácoras de entrada y salida, no presentan responsables de su elaboración y autorización.
b) Los controles implementados por el Jefe de Servicios Municipales fueron insuficientes, ya que el cuadro de entrega de vales no presentaba información que evidenciara que el combustible fue asignados a cada vehículo institucional de acuerdo al kilometraje recorrido, tomando como base el destino de las misiones oficiales, es decir este consiste solo en un detalle de los vales de forma correlativos entregados.

Como consecuencia de la deficiencia, se erogó la cantidad de $67,587.47 en concepto de compra de combustible, lo cuales no se evidencia que se haya asignado para ser utilizado en actividades de beneficio para el Municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante notas de fecha 9/12/2021, el Jefe de Servicios Municipales y el Gerente de Operaciones, expresan: "

1. En Organigrama aprobado por Concejo Municipal, la administración de vehículos de recolección de desechos sólidos está bajo la jefatura de unidad de medio ambientes.
2. Con respecto a comentario de ANEXO de documentos de corte de cuenta REF.DRSA-EEIE-056/2021-058 artículo 4:
   a. Hacemos constar por medio de documentos entregados por representantes de gobierno municipal en turno a miembros del equipo auditor, que se lleva bitácora de control, donde el personal que controla es un empleado del CAM, el cual se reporta directamente con el alcalde municipal, haciendo constar la independencia del que controla. El agente del CAM ve en marcador de vehículo el kilometraje con el que sale la unidad móvil de las instalaciones de la municipalidad a realizar una actividad y registra en bitácora y al regresar, el agente de CAM ve en marcador de vehículo el kilometraje con el que la unidad entra y registra en bitácora, así también, el destino y firma de la persona que maneja el vehículo. De esta forma se crea evidencia del consumo de combustible.
3. Con respecto a comentario de ANEXO de documento de corte de cuenta REF.DRSA-EEIE-056/2021-058 artículo 8:
   a. El establecimiento de consumo promedio fue realizado en unidad de MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICO, tomando en cuenta las siguientes premisas:

i. Los camiones de tren de aseo presentan un funcionamiento heterogéneo por lo que el rango de variación de consumo es amplio, dado que
   1. Circulan en carretera libre a velocidad constante.
   2. En ciudad y área rurales paran y están encendidos consumiendo combustible mientras cargan los desechos sólidos.
   3. En ciudad circulan a baja velocidad y a velocidades medias

ii. Los vehículos administrativos circulan en carreteras y calles vecinales en condiciones muy diferentes.

b. De lo anterior y con datos históricos se determinó:
   i. Consumo promedio camión recolecto: 5 a 10 kilómetros por galón.
   ii. Consumo promedio vehículos administrativos: 20 a 35 kilómetros por galón.

NOTA ACLARATORIA: Estos documentos de esta investigación están disponibles en el área de MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS.

4. Con respecto a comentario de ANEXO de documento de corte de cuenta REF.DRSA-EEIE-056/2021-054 artículo 11/ "Si el suministro de 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", a continuación, evidenciamos documentos donde se captura información:

a. En vale de combustible se captura la siguiente información:
   i. Número correlativo del vale.
   ii. Número de placa de vehículo a que se deposita el combustible (literal a/ artículo 11 citado)
   iii. Firma de persona que autoriza.
   iv. Firma de persona que recibe (literal b/ artículo 11 citado)
   v. Cantidad de combustible en galones que se deposita (literal c/ articulo 11 citado)
   vi. Precio unitario y monto en dólares de combustible.
   vii. Firma del empleado de la gasolinera que suministra.
   viii. Fecha del vale.
b. Nuestra forma de suministrar el combustible era a GRANEL, esto implica que al suministrar combustible no necesariamente el tanque de combustible del vehículo estuviera totalmente vacío, y no sea posible determinar el número de kilómetros exactos en base a estándar que debería haber recorrido con el suministro de galones de combustible recién anterior,
c. La forma de controlar era sacando un promedio mensual y cotejando con los estándares establecidos.

NOTA ACLARATORIA: Estos documentos están disponibles en el área de MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto a los comentarios emitidos tanto por el Gerente de Operaciones como por el jefe de servicios Municipales, expresamos:

En cuanto al numeral 1, no nos estamos refiriendo solo a la administración de los vehículos de recolección de desechos sólidos, sino a la distribución de combustible a nivel institucional, y referente a eso la Municipalidad elaboró un solo control de vales de combustible para dicha distribución.

Referente al numeral 2, las bitácoras entregadas en el proceso de examen, no poseen información relativa a la persona de quien las elaboró y revisó (nombres, firmas, sellos). Además, aunque mencionan que estos controles eran ejercidos por agentes del CAM y reportados al alcalde, no presentan evidencia documental en la cual describan que este era el mecanismo que se había aprobado para ser ejercido (memorándums, notas, acuerdos, etc) para el control del kilometraje por los vehículos.

En el numeral 3 y 4 expresan que se realizó un estudio del consumo promedio de combustible de los vehículos administrativos y operativos; sin embargo, los documentos de control revisados durante el examen no evidencia que la provisión de combustible a cada vehículo se realizó siguiendo esos parámetros, ya que todos los controles eran llevados de forma que no fuera posible su comparación y cotejo.

Aunque expresan que la documentación a la que se hace referencia se encuentra en custodia el área de Mantenimiento y Servicios Públicos, se aclara que mediante REF.DRSA-EEIE-056/2021-044 de fecha 22/11/2021, fue solicitada dicha documentación de la cual no se obtuvo respuesta, y esta información fue entregada por el Gerente actual. Además, se verificó el acta de traspaso y no detalla evidencia de la entrega de dichos controles.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, tanto el Gerente Municipal como el Jefe de Servicios Generales, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

5. DONACIÓN DE FONDOS IMPROCEDENTE

Comprobamos que se erogaron fondos en concepto de donaciones económicas a terceros, por la cantidad de $1,300.00, mediante cheques Nos. 522 y 525 de la cuenta bancaria No. 00200166818 FONDO ESPECIFICO 5% FIESTAS/2012/2013, como se detalla:

REGISTRO CONTABLE	CONCEPTO	A FAVOR	CHEQUE	FECHA	MONTO ($)
08-000308	Donación a parroquia Asunción para pago de liturgia, por celebración de fiestas patronales en honor a la virgen del Tránsito y Asunción	[redacted]	522	13/8/2020	1,000.00
12-000941	Por ayuda económica a la hermandad del Santo Entierro de Cristo, que será utilizado para sufragar algunos gastos en la celebración.	[redacted]	525	4/12/2020	300.00
				TOTAL	$1,300.00

El Código Municipal, en los siguientes artículos; establecen:

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

Artículo 31, numeral 4, en relación a las obligaciones del Concejo: "Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia."

La deficiencia se debió a que el Concejo Municipal aprobó mediante acuerdos N°1 del acta 18 de fecha 5/8/2020 y acuerdo 3, acta 24 de fecha 5/11/2020, el apoyo económico de forma monetaria.

Como consecuencia la Municipalidad erogó la cantidad de $1,300.00 en concepto de donaciones y contribuciones económicas, a personas particulares.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 9 de diciembre el Concejo Municipal, expresa: "En respuesta a esta deficiencia, el Concejo Municipal aprobó e hizo estar erogaciones en base al DECRETO N.03-2014 de fecha tres de mayo de 2014, REFORMA A LA ORDENANZA REGULADORA DE TASAS POR SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE IZALCO, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, Art. 1 Refórmese la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios del Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate e Incorpórese el Art. 24-A, con su respectivo acápite que se insertara de la siguiente manera. (Se anexa copia de recibos)

PROFIESTAS CÍVICAS Y PATRONALES

Art. 24-A- De todo ingreso que perciba la Municipalidad de Izalco en concepto de pago de tasas por servicios regulados por la respectiva Ordenanza Municipal se hará un recargo del cinco por ciento 5% QUE SERVIRÁ PARA LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS CIVICAS Y PATRONALES DEL MUNICIPIO- anexamos copia del Decreto N-03-2014, y notas de solicitud de la instituciones y liquidación de los gastos documentados de respaldo con lo cual desvanecemos esta posible deficiencia.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto a los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, se aclara que no se está cuestionando la fuente de financiamiento de la erogación, sino que los fondos fueron otorgados en calidad de donación es decir, no se evidencia que dichos fondos hayan sido utilizados en beneficio del municipio. Y con referente a la documentación anexada, esta consiste en el Acuerdo Municipal de autorización, mismos que ya habían sido verificados durante el examen.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, el Concejo Municipal, no presentó comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

6. CONTABILIZACIÓN ERRONEA DE HECHOS ECONÓMICOS

Comprobamos que se realizaron erogaciones por concepto de servicios profesionales como administrador del proyecto "Restauración y Rehabilitación de la Casa Barrientos del Municipio de Izalco", por la cantidad de $4,900.00, los cuales fueron contabilizados incorrectamente como gastos relacionados al funcionamiento de las operaciones de la Municipalidad, afectando la subcuenta 83303001 Sueldos, y no a los costos imputables al proyecto correspondiente de acuerdo a la naturaleza de la operación, según se detalla a continuación:

SUBCUENTA	N° REGISTRO	CONCEPTO	CHEQUE	FECHA	MONTO ($)
[redacted] sueldos	10-000535	Por honorarios por servicios profesionales como administrador del proyecto o "Restauración y Rehabilitación de la Casa Barrientos del Municipio de Izalco", correspondiente al primer pago del 18 de septiembre al 18 de octubre del 2020.	13603	16/10/2020	700.00
	11-000471	Por honorarios por servicios profesionales como administrador del proyecto o "Restauración y Rehabilitación de la Casa Barrientos del Municipio de Izalco", correspondiente al segundo pago del 18 de octubre al 18 de noviembre del 2020.	13753	25/11/2020	700.00
	12-001399	Por honorarios por servicios	13909	23/12/2020	700.00

		profesionales como administrador del proyecto o "Restauración y Rehabilitación de la Casa Barrientos del Municipio de Izalco", correspondiente al tercer pago del 18 de noviembre al 18 de diciembre del 2020.			
	01-000409	Por honorarios por servicios profesionales como administrador del proyecto o "Restauración y Rehabilitación de la Casa Barrientos del Municipio de Izalco", correspondiente al cuarto pago del 18 de diciembre de 2020 al 18 de enero del 2021.	14070	27/1/2020	700.00
	02-000316	Por honorarios por servicios profesionales como administrador del proyecto o "Restauración y Rehabilitación de la Casa Barrientos del Municipio de Izalco", correspondiente al quinto pago del 18 de enero al 18 de febrero del 2021.	14311	23/2/2020	700.00
	03-000710	Por honorarios por servicios profesionales como administrador del proyecto o "Restauración y Rehabilitación de la Casa Barrientos del Municipio de Izalco", correspondiente al sexto pago del 18 de enero al 18 de febrero del 2021.	14609	25/3/2021	700.00
	04-000489	Por honorarios por servicios profesionales como administrador del proyecto o "Restauración y Rehabilitación de la Casa Barrientos del Municipio de Izalco", correspondiente al séptimo pago del 18 de enero al 18 de febrero del 2021.	14868	21/4/2021	700.00
				TOTAL	**$4,900.00**

La norma C.2.6 Normas sobre Inversiones en Proyectos, numeral 1. Costos y Aplicación en los Proyectos, del Capítulo VIII del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, establece:

Los desembolsos imputables a proyectos o grupos de proyectos deberán registrarse según la naturaleza de la operación y en armonía con los objetos específicos de la clasificación presupuestaria de egresos.

El costo contable de los proyectos o programas estará conformado por todos aquellos desembolsos inherentes a éstos. Las adquisiciones de bienes muebles o inmuebles de larga duración con cargo a proyectos, que al finalizar la ejecución quedarán formando parte de los recursos institucionales, incrementarán anualmente el costo contable en el monto de la depreciación de dichos bienes.

El costo contable de los proyectos que por sus objetivos o características no están destinados a la formación de un bien físico final, como aquellos relacionados con obras en bienes de uso público, deberá aplicarse a GASTOS DE INVERSIONES PUBLICAS contra la cuenta de complemento respectiva, simultáneamente con la contabilización del hecho económico.

Al 31 de diciembre de cada año, el costo contable deberá trasladarse a la subcuenta COSTO ACUMULADO DE LA INVERSION de cada proyecto, excepto las cuentas que representan las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles de larga duración, las cuales tendrán el saldo acumulado hasta que se liquide contablemente el proyecto respectivo.

Los artículos 193 y 208, del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Soporte de los Registros Contables, establecen:

Artículo 193. "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

Artículo 208: "Verificación de Requisitos Legales y Técnicos: El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General."

La deficiencia se originó debido a que la Contadora Municipal contabiliza las operaciones, basándose en la fuente de financiamiento de las erogaciones realizadas y no de acuerdo a la naturaleza y finalidad de la transacción; asimismo la Jefa de la UFI, por no ejecutar actividades de supervisión que garantice la correcta aplicación de los principios , normas y procedimientos contables establecidas.

Como consecuencia de la deficiencia, al cierre del proyecto en cuestión no es posible la determinación contable de los costos que para la Municipalidad ha implicado, dando pauta a que las aseveraciones de los Estados Financieros se presenten alteradas y por lo tanto no sean de utilidad en la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 13/12/2021, la Jefe de la Unidad Financiera, expresa, "Con relación a este registro se hizo porque cuando el Concejo Municipal de Izalco firmo el convenio con el Gobierno Federal de los EE.UU por un monto de $ 245,750.00 dólares la municipalidad se comprometió a dar una contrapartida de $ 160,474.00 que estará financiada de la siguiente forma con los fondos de funcionamiento Administrativos, fondos Propios y fodes 25% la cantidad de $ 95,156.00 que corresponde a los salarios del personal administrativo involucrados en los procesos de ejecución de proyecto que serían considerados en los gastos de funcionamiento institucional que es donde se hace un contrato para formalizar la contratación del Licenciado [redacted] quien fue contratado según acuerdo siete de acta veinte de fecha ocho de septiembre del año dos mil veinte para llevar la parte administrativa del proyecto, y según acuerdo sería financiado con la contrapartida de los $ 95,156.00. Que cubre la institución, en la que se consideran los salarios del personal que hace las funciones administrativas de la institución, como también el uso de equipos y materiales que la Municipalidad puso en especie.

Razón por la cual se hace el registro de la 83303001 que es asociado al especifico presupuestario 51201 que comprende las Remuneraciones al Personal que presta Servicios eventuales en las instituciones del sector público, cuyo sistema de pago es a través de contratos

Del resto de la contrapartida de $160,474.00 la Municipalidad aprueba la cantidad de $65,318.00, los cuales servirían para el pago de mano de obra (albañiles) y la contratación de un Arquitecto restaurados y otros materiales que especificara el perfil técnico.

Razones por la cuales se hace el registro contable.

Agrego fotocopia de contrato del Lic. [redacted], Acuerdo de Contratación y acuerdo del detalle de la contrapartida de la Municipalidad en el proyecto.

En nota de fecha 13/12/2021 la Contadora Municipal, expresa: "En vista a la observación preliminar contabilización errónea de hechos económicos a mi criterio no se ha contabilizado errónea debido a que el acuerdo municipal 3 de Acta 20 del día diecinueve de septiembre del año dos mil diecinueve, aprobaron una contrapartida de $160,474.00 en que dice que se financiara con fondos de funcionamiento administrativo, fondos propios y fodes 25%, la cantidad de $ 95,156.00 que corresponde a los salarios del personal administrativo involucrado en el proceso de ejecución del proyecto, es por ello que el gasto se realizó de acuerdo a la naturaleza. Anexo copia del Acuerdo Municipal de aprobación del gasto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Referente a los comentarios emitidos por la Jefe de la Unidad Financiera y a la Contadora Municipal, se hace la aclaración que se está cuestionando la contabilización de hechos económicos correspondiente a un proyecto específico, independiente de la fuente de financiamiento, y como lo estable la normativa citada, el costo contable de los proyectos o programas estará conformado por todos aquellos desembolsos inherentes a éstos, con el objeto de que al realizar la liquidación contable del mismo, la Municipalidad conozca el monto real del costo de dicho proyecto.

Por otra parte, el contrato del Licenciado [redacted] establece que es "un contrato por Libre Gestión denominado LG20200508 SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL PROYECTO RESTAURACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA CASA BARRIENTOS, IZALCO, SONSONATE", por lo tanto se evidencia que dicha persona en ningún momento fue contratado para realizar actividades administrativas concernientes a las operaciones diarias de la Municipalidad, sino para un proyecto específico, razón por la cual, el valor cancelado por dicho servicio (no salario de empleado) constituye un costo de dicho proyecto.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, tanto la Contadora Municipal así como la Jefe de la UFI, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

7. LOS PROYECTOS EJECUTADOS NO ESTÁN INCORPORADOS EN LOS PRESUPUESTOS 2020 Y 2021

Comprobamos que los proyectos ejecutados en año fiscal 2020 y de enero a abril de 2021, no están incorporados en los presupuestos de los años 2020 y 2021, según detalle:

N°	Proyecto	Año	Fuente de Financiamiento	Monto
1	Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Calle entre Estadio y Cementerio Municipal Barrio Santa Lucia Municipio de Izalco.	2020	FODES 75%	$ 137,518.64
2	Concreteado Hidráulico en Colonia Las Magnolias Cantón San Isidro.	2020	FODES 75%	$ 24,982.67
3	Empedrado Fraguado Superficie de Concreto en Caserio La Cancha, Cantón El Sunza Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate.	2020	FODES 75%	$ 27,837.50
4	Concreteado Hidráulico en Calle Principal y Pasajes en Colonia Santo Domingo 2, Cantón San Isidro, Municipio de Izalco, Departamento De Sonsonate.	2020	FODES 75%	$ 28,049.67
5	Construcción de Modulo de Dos Aulas en Centro Escolar El Morro II del Cantón Talcomunca Municipio de Izalco.	2020	FODES 75%	$ 25,117.21

6	Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Caliente en 8° Calle Poniente Colonia Las Palmeras Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate.	2020	FODES 2%	$ 191,914.60
7	Ampliación de Energía Eléctrica en Caserío El Cega Cantón Huiscoyolate Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate.	2020	FODES 75%	$ 26,000.00
8	Introducción de Energía Eléctrica en Caserío Santa Sion Conocido Por Cruz de Gracia, cantón Piedras Pachas, Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate.	2020	FODES 75%	$ 20,296.09
			Total...	**$ 481,716.38**

El artículo 76 del Código Municipal, prescribe: "El presupuesto de egresos contendrán las partidas correspondientes para la atención de las funciones, actividades y servicios municipales, así como que correspondan a inversiones y a aportes para fundaciones, empresas, sociedades, instituciones municipales autónomas y demás organismos de carácter municipales o intermunicipal".

La deficiencia se originó debido a que los miembros del Concejo Municipal, al momento de coordinar y aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de los años fiscales de 2020 y 2021, no tenía definido la proyección de los proyectos a ejecutar; y además no cuentan con políticas y procedimientos para la ejecución del presupuesto, lo cual conlleve a una buena inversión en proyectos de desarrollo local.

Consecuentemente esto genera que se hayan ejecutado proyectos por un monto de $481,716.38 sin tomar en cuenta una adecuada programación en la ejecución del presupuesto que fueran orientados al logro de los objetivos institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 9 de diciembre del 2021, suscrita por los miembros del Concejo Municipal, quienes manifiestan: "En respuesta a los 8 Proyectos que se detallan con el fin de desvanecer la presunta deficiencia, presentamos copias de las asignaciones del presupuesto de ingresos y Egreso del año 2020 Alcaldía Municipal de Izalco y de Reformas presupuestarias, para mejor proveer a desvanecer la posible deficiencia presentamos copias del presupuesto año 2020 y 2021, reformas presupuestaria donde están incorporando los ochos Proyectos que fueron ejecutados ".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios citados por los miembros del Concejo Municipal, confirman que en efecto los proyectos ejecutados no estaban incorporados en los Presupuestos de los años 2020 y 2021, debido a que nos presentaron las reformas a dichos presupuestos.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, el Concejo Municipal, no presentó comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

8. DEFICIENCIAS EN LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE FORMULADORES, SUPERVISORES Y REALIZADORES DE PROYECTOS

Comprobamos deficiencias en los procesos de adjudicación y contratación de formuladores, supervisores y realizadores en la ejecución de los proyectos, las cuales detallamos a continuación:

a) El Concejo Municipal (Unidad solicitante) no le envía los requerimientos o solicitudes para la contratación de servicios de formulación de carpetas técnicas y supervisores de los proyectos a la UACI, así mismo, no adjunta la propuesta de los términos de referencias ni la propuesta del Administrador de Contrato.
b) El Concejo Municipal (Unidad solicitante) no le envía los requerimientos o solicitudes para la contratación de realizadores de los proyectos a la UACI, así mismo, no adjunta la propuesta de las Especificaciones Técnicas o Bases de Licitación Pública.
c) La UACI no tiene evidencia documental que demuestre haber adecuado conjuntamente con el Concejo Municipal los términos de referencias, especificaciones técnicas y bases de licitación.
d) Aceptaron pagaré sin protesto como garantía de cumplimiento de contrato, distintas a las reguladas en la LACAP, su reglamento u otras leyes aplicables en las contrataciones para la ejecución de proyectos, las cuales no son fianzas o seguros.
e) No están las tres ofertas, cuadro comparativo y recomendación de adjudicación de la ejecución.
f) No hubo supervisión.
g) Lo expedientes no están foliados, completos ni ordenados.

Se detallan:

N°	Proyecto	Año	Fuente de Financiamiento	Modalidad de ejecución	Literal incumplido	Monto $
1	Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Calle entre Estadio y Cementerio Municipal Barrio Santa Lucia Municipio de Izalco.	2020	FODES 75%	Licitación Publica	a), b), c) y g)	137,518.64
2	Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Caliente en 8° Calle Poniente Colonia Las Palmeras Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate.	2020	FODES 75%	Licitación Publica	a), b), c) y g)	191,914.60

3	Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Caliente en Calle Principal Cantón Piedras Pachas.	2021	FODES 75%	Licitación Publica	a), c), y d)	180,554.07
4	Introducción de Energía Eléctrica en Caserío Santa Sion Conocido Por Cruz de Gracia, cantón Piedras Pachas, Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate.	2020	FODES 75%	Libre Gestión	a), b), c), e), f) y g)	20,296.09
5	Proyectos y Programas de Inversión Diversos 2020.	2021	FODES 75%	Administración	a), y c)	94,306.71
					Total...	**624,591.01**

Los literales b) y f) del artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), prescribe: "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: 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; y Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;...".

El artículo 20 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), prescribe: "Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes:

a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación;
c) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse;
d) Enviar a la UACI las solicitudes de las adquisiciones y contrataciones, de acuerdo a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
e) Adecuar conjuntamente con la UACI, las bases de licitación o de concurso, tomando en cuenta lo dispuesto en la presente Ley, según el tipo de contratación a realizar;

f) Dar respuesta oportuna a las consultas sobre las especificaciones técnicas o administrativas que realice la UACI;
g) Integrar y mantener actualizado el expediente administrativo de la solicitud, de tal manera que esté conformado por la recopilación del conjunto de documentos necesarios que se generen por las acciones realizadas desde la identificación de la necesidad hasta la solicitud de la adquisición;
h) Cualquier otra responsabilidad que establezca la presente Ley".

Los párrafos primero y segundo del artículo 105 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), prescribe: "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. Excepcionalmente, el titular de la institución podrá razonar mediante una resolución, que la obra por su naturaleza o complejidad, sea diseñada y construida por el mismo contratista. Dicha resolución deberá ser conocida, según el caso, por el Consejo de Ministros, el Concejo Municipal, las Juntas Directivas de las Instituciones y Empresas Estatales de Carácter Autónoma, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL) y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa y la Corte Suprema de Justicia, antes de proceder a convocar la licitación correspondiente".

El artículo 106 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), prescribe: "Art. 106.- Los contratos de supervisión de una obra pública, no podrán concertarse con la misma empresa encargada de la ejecución, ni con la que hubiese realizado el diseño, so pena de nulidad. Los contratos de supervisión quedan sujetos a lo establecido en esta Ley para los de consultorías".

El párrafo primero del artículo 41 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), prescribe: "El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante...".

El artículo 57 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), prescribe: "La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

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

El artículo 33 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (RELACAP), prescribe: "Las garantías establecidas en el Art. 31 de la LACAP, serán emitidas a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo correspondiente o a nombre del municipio o la respectiva Institución.

Para que las garantías sean eficaces, deberán sujetarse, además de lo establecido en los instrumentos de contratación, a las disposiciones del Código de Comercio y demás leyes atinentes.

En el caso de libre gestión, se exigirá garantía de cumplimiento de contrato cuando de manera excepcional, por las características de la obra, bien o servicio requerido, o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato formal".

El artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (RELACAP), prescribe: "Para asegurar el cumplimiento de obligaciones, la institución contratante deberá exigir las garantías necesarias, debiendo ser éstas fianzas o seguros.

Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición, la institución podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas, solicitar o aceptar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes irrevocables de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito; así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización y otro tipo de títulos valores.

Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la Institución contratante. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de la Institución contratante y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA".

El artículo 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), prescribe: "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".

El artículo 62 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), prescribe: "En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley.

La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes".

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, prescribe en sus numerales lo siguiente:

"6.5.1.1 Solicitud de contratación - (Unidad Solicitante)

• La Unidad Solicitante presentará a la UACI las solicitudes o requerimientos de obras, bienes o servicios (Anexo B4) que se encuentren contenidas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (PAAC), previa verificación de las existencias en el almacén y adjuntando los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio; así como la propuesta de la persona idónea para Administrador del Contrato u Orden de Compra.

• En caso que lo requerido no esté contenido en la PAAC, la Unidad Solicitante deberá

realizar las gestiones ante la Autoridad Competente, a efecto de obtener la autorización del objeto de la solicitud, ya sea por ajuste o adición de la necesidad a la PAAC. Autorizado el ajuste o adición, la Unidad Solicitante deberá gestionar ante la UFI o quien haga sus veces para la cobertura presupuestaria y aprobada la disponibilidad, gestionará ante la UACI para la incorporación a la PAAC".

"6.5.1.2 Revisión preliminar de solicitud y trámite – (UACI)
La UACI previo al inicio de la Libre Gestión, revisará la documentación contenida en la solicitud (Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas); en caso de estar completo se dará por recibido formalmente, caso contrario devolverá la solicitud al solicitante para la subsanación correspondiente. La UACI una vez da por recibida formalmente la solicitud, abre el expediente al que deberá adjuntar toda documentación que se origine en el proceso, verifica que la contratación se encuentre incluida en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), obtiene la certificación de la asignación presupuestaria (Anexo B5) en coordinación con la Unidad Financiera Institucional o unidad que haga sus veces.

"6.5.1.3 Adecuación de términos de referencia o especificaciones técnicas- (UACI-Unidad Solicitante).

• La UACI, cuando sea necesario, coordinará el trabajo para la adecuación conjunta de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas (Anexo A - Documentos y Guías Estándar 6.22.8), el cual podrá estar integrado por la unidad solicitante, el Jefe de la UACI o designado, en caso de ser necesario La UACI podrá convocar a un grupo de trabajo cuando por la naturaleza de la obra, bien o servicio a contratar lo requiera, el cual podrá estar integrado por la Unidad Solicitante, el Jefe de la UACI o designado, un experto en la materia y un asesor legal; terminado el documento con el aporte de cada uno de los participantes en función de sus atribuciones.
• Los instrumentos de contratación deberán incluir si se permiten la subcontratación y se otorgará anticipo y los términos en que éstos podrán realizarse; así como la adjudicación parcial siempre que el objeto de contratación sea susceptible de utilización o aprovechamiento por separado.
• Finalizados los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, la UACI remite a la Autoridad Competente o su designado, la propuesta de los miembros que conforman la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) si aplicare y del Administrador de Contrato u Orden de Compra para su nombramiento".

La deficiencia se originó debido a que:

a) El Concejo Municipal mediante Acuerdo Municipal, autorizó al Jefe de la UACI seguir los procesos de contratación para las formulaciones de carpetas técnicas y supervisores, sin enviarle los respectivos requerimientos o solicitudes de los solicitantes; además tampoco le enviaron los términos de referencia.

b) El Jefe UACI, aceptó como garantía de cumplimiento del contrato un pagaré sin protesto firmado por el realizador del proyecto "Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Caliente en Calle Principal Cantón Piedras Pachas".
c) El Jefe UACI no conformó de forma completa ni ordena el expediente del proyecto "Introducción de Energía Eléctrica en Caserío Santa Sion Conocido Por Cruz de Gracia, cantón Piedras Pachas, Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate".
d) El Jefe UACI, no cumplió con sus funciones al no foliar los expedientes en mención.

Consecuentemente al no cumplir con los procesos de adquisición de servicios en la ejecución de proyectos generó lo siguiente:

a) Que no se tuvieran con claridad los servicios que se contrataban.
b) Estuvo en riesgo que el realizador del proyecto "Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Caliente en Calle Principal Cantón Piedras Pachas" no cumplieran con las cláusulas contractuales establecidas en el contrato de dicho proyecto.
e) No se pudo comprobar todo el proceso de contratación de la ejecución y supervisión del proyecto "Introducción de Energía Eléctrica en Caserío Santa Sion Conocido Por Cruz de Gracia, cantón Piedras Pachas, Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate".
c) Dificultades para determinar la secuencia y que tipo de documentación está archivada en los expedientes de los proyectos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 9 de diciembre del 2021, suscrita por los miembros del Concejo Municipal, quienes manifiestan: "En RESPUESTA a esta observación los miembros del Concejo Municipal del periodo 2018- 2021, nos apegamos a la respuesta que brindara el exjefe de la UACI, Lic. [redacted], para desvanecer la presunta deficiencia".

En nota de fecha 9 de diciembre del 2021, suscrita por el jefe UACI, manifestó: "En cuanto este proyecto que se identifica como número 1, y bajo los literales que se presumen se incumplen, manifiesto que: en el caso del literal a), en dicho expediente se encuentra Acuerdo de Iniciación tanto del proceso de formulación como de supervisión, b) Por medio de acuerdo municipal solicita a la UACI la contratación de realizador de la Licitación, c) Se emitió Acuerdo de Iniciación y Elaboración y el de aprobación de Bases de Licitación y en cuanto al literal g) estos fueron foliados con el instrumento FOLIADOR asignado a la UACI.

En cuanto a proyecto número 2, Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Caliente en 8° Calle Poniente Colonia Las Palmeras, Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate, y bajo los literales que se presumen se incumplen, les manifiesto que: en el caso del literal a), en dicho expediente se encuentra Acuerdo de Iniciación tanto del

proceso de formulación como de supervisión, b) Por medio de acuerdo municipal solicita a la UACI la contratación de realizador de la Licitación, c) Se emitió Acuerdo de Iniciación y Elaboración y el de aprobación de Bases de Licitación y en cuanto al literal g) estos fueron foliados con el instrumento FOLIADOR asignado a la UACI.

En cuanto a proyecto número 3, Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Caliente en Calle Principal Cantón Piedras Pachas, Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate, y bajo los literales que se presumen se incumplen, les manifiesto que: en el caso del literal a), en dicho expediente se encuentra Acuerdo de Iniciación tanto del proceso de formulación como de supervisión, b) Por medio de acuerdo municipal solicita a la UACI la contratación de realizador de la Licitación, c) Se emitió Acuerdo de Iniciación y Elaboración y el de aprobación de Bases de Licitación y en cuanto al literal d) En relación de haber solicitado pagaré como garantía de fiel cumplimiento de contrato, este fue por la prórroga de 12 días y por acuerdo municipal, y que dicha garantía es válida, ya que aunque la LACAP en su artículo 32 establece el tipo de garantías que se deben exigir, también en el mismo artículo e inciso primero establece que puede exigir otros instrumentos que garanticen cuando la ley o reglamento así lo establezca, es por eso que en base al artículo 34 del Reglamento de la ley LACAP inciso primero en la parte final establece y otros títulos valores por lo que en base a este referido pagaré objeto de la observación.

En cuanto a proyecto número 4, Introducción de Energía Eléctrica en Caserío Santa Sion Conocido Por Cruz de Gracia, cantón Piedras Pachas, Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate, y bajo los literales que se presumen se incumplen, les manifiesto que: en el caso del literal a|), en dicho expediente se encuentra Acuerdo de Iniciación tanto del proceso de formulación como de supervisión, b) Por medio de acuerdo municipal solicita a la UACI la contratación de realizador de la Licitación, c) Se emitió Acuerdo de Iniciación y Elaboración y el de aprobación de Bases de Licitación y en cuanto al literal g) estos fueron foliados con el instrumento FOLIADOR asignado a la UACI, en cuanto al literal e) El proceso de contratación que se tuvo que haber entregado por la jefe de UACI actual, cuenta con las cotizaciones, cuadro comparativo el que se presentó ante el Concejo Municipal de Izalco 2018-2021 y por medio del cual emitió Acuerdo Municipal respectivo de adjudicación del referido proyecto y en cuanto al literal f) la supervisión fue contratada por la municipalidad en tiempo y forma y la municipalidad debió de haber proporcionado la información y la que fue solicitada a la jefe de UACI actual por la honorable Corte de Cuentas.

En cuanto a proyecto número 5, Proyectos y Programas de Inversión Diversos, y bajo los literales que se presumen se incumplen, existe acuerdo para la aprobación e iniciar el proceso de ejecución, el supervisor interno y administrador existe acuerdo en el que establece quienes son y en el caso de los términos de referencia como es por administración la ejecución fueron aprobados compras y contratación de mano de obra.

En cuanto estos proyectos, específicamente a los ejecutados por Licitación Pública como por Libre Gestión, fueron dejado embalados en archivo con sus expedientes que constan de Carpetas Técnica, para cuya elaboración fue dada en un proceso previo de Servicios de Formulación de Carpeta Técnica, en la que fue adjudicadas a distintos proveedores, además dicho expediente se encuentra Acuerdo de Iniciación del proceso de Licitación, así como la convocatoria por medio de un periódico y en COMPRASAL y adjudicación fue subida al mismo sistema de compras y lo necesario por poder ejecutar cada uno de los proyectos".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios citados por el Jefe de la UACI, confirman las deficiencias planteadas en la condición de la observación, en el sentido que manifiesta, que son acuerdos municipales donde autorizan el proceso de contratación de los formuladores, realizadores y supervisores de los proyectos, no mediante requerimiento donde se le adjunte los términos de referencias, especificaciones técnicas o bases de licitación y que además se adecuen dichos documentos. En el mismo sentido no presentó la garantía de fiel cumplimiento de contrato del proyecto Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Caliente en Calle Principal Cantón Piedras Pachas, Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate. Para el proyecto Introducción de Energía Eléctrica en Caserío Santa Sion Conocido Por Cruz de Gracia, cantón Piedras Pachas, Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate, tampoco nos presentó documentación que demuestra la contratación del realizador y supervisor. Así mismo no evidencio que los expedientes de los proyectos estén foliados.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, tanto el Concejo Municipal como el Jefe de UACI, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

9. LAS CARPETAS TÉCNICAS NO INCLUYEN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Comprobamos que las carpetas técnicas no incluyen los elementos necesarios para la ejecución de proyectos que establece la guía del formulador del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL), tales como: la idea, perfil, pre factibilidad y factibilidad técnica y económica, estudio de impacto ambiental, topográfico y de suelo, desglose de los precios unitarios de materiales mediante memorias de cálculo de los volúmenes de obra, mano de obra, herramientas, equipos y maquinarias que se utilizarán; los cuales se expresen con y sin IVA, y no establecen los costos de supervisión, de los proyectos siguientes:

N°	Proyecto	Año	Fuente de Financiamiento	Monto del proyecto según carpeta
1	Concreteado Hidráulico en Colonia Las Magnolias Cantón San Isidro.	2020	FODES 75%	$ 24,982.67
2	Empedrado Fraguado Superficie de Concreto en Caserío La Cancha, Cantón El Sunza Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate.	2020	FODES 75%	$ 27,837.50
3	Concreteado Hidráulico en Calle Principal y Pasajes en Colonia Santo Domingo 2, Cantón San Isidro, Municipio de Izalco, Departamento De Sonsonate.	2020	FODES 75%	$ 28,049.67
4	Construcción de Modulo de Dos Aulas en Centro Escolar El Morro II del Cantón Talcomunca Municipio de Izalco.	2020	FODES 75%	$ 25,117.21
5	Concreteado Hidráulico en Calle Principal del Cantón Tunalmiles, Municipio de Izalco Departamento de Sonsonate.	2020	FODES 75%	$ 43,029.45
			Total...	$ 149,016.50

*Las carpetas técnicas fueron elaboradas por el Jefe de la Unidad de Proyectos.

El párrafo tercero del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, prescribe: "Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República...".

La Guía del Formulador del FISDL, Establece:

"12. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
El Formulador deberá investigar en el Ministerio del Medio Ambiente, los requisitos necesarios para efectuar el trámite de Permiso Ambiental de acuerdo a la reglamentación vigente, a fin de determinar si le será exigido un Estudio de Impacto Ambiental.
El Formulador estará obligado a realizar el Estudio de Impacto Ambiental que se definiese por el Ministerio de Medio Ambiente, si la formulación del mismo está contemplado en los Documentos Contractuales como parte del Alcance de los Servicios del Formulador. Si dicha responsabilidad no le ha sido definida en los Documentos Contractuales, deberá comunicarlo de inmediato al Contratante a fin de que se tomen las provisiones del caso para la elaboración de dicho estudio. En dicho caso el Contratante definirá la forma en que el estudio será ejecutado, ya sea a través de una negociación con el Formulador o por medio de una tercera persona.

En cualquier caso, es responsabilidad del Formulador el completar el Formulario Ambiental (Especifico para cada tipología del proyecto, el cual puede descargarse del sitio web del MARN.

Cuando la categorización del proyecto, según la ley, determine que el Formulador debe presentar documentación al MARN, se deberá incluir en la carpeta técnica:

1) Evidencia de haber entregado el respectivo formulario, y en caso de haber recibido observaciones, las respuestas a las mismas y;
2) La resolución respectiva emitida por el MARN".

"13. ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS
Es responsabilidad del Formulador preparar o revisar la información topográfica, corregirla y completarla, si ésta ha sido proporcionada por el Contratante, con toda la información necesaria para la realización de Los trámites requeridos y la formulación de los diseños del proyecto respectivo.
Los mínimos establecidos más adelante, son de carácter ejemplificativo y no de carácter excluyente. Es responsabilidad del Formulador interpretar lo establecido en esta Guía a fin de aplicarlo al tipo de proyecto específico que se desarrollará; por ejemplo: en situaciones en las cuales el proyecto se refiere a obras marinas o fluviales, se deberá tomar las providencias del caso para completar la información que sea necesaria.
El Formulador deberá solicitar al Contratante o a la institución o comunidad beneficiaria, según el caso, las escrituras de la propiedad del terreno o terrenos, donde se desarrollará el proyecto, debidamente inscritas en el Registro de Propiedad, Raíz e Hipotecas, a fin de determinar si será necesaria la compra u obtención de servidumbre. Esta prueba de propiedad no se exigirá en el caso de proyectos que se desarrollen únicamente en espacios públicos existentes, tales como: parques, calles, pasajes, carreteras, etc., a menos que se trate de ampliaciones a los mismos o creación de nuevos espacios públicos.

a. El Formulador estará obligado a revisar la documentación que le sea entregada a fin de determinar si la misma corresponde al terreno o terrenos afectados y reportar, antes de la presentación del Primer Informe Técnico, cualquier deficiencia de los mismos al Administrador de Contrato, recomendando las acciones a seguir para corregir cualquier discrepancia entre los documentos legales y el levantamiento topográfico.
   El Formulador deberá presentar, como mínimo, la siguiente información topográfica en el plano:
   Esquema de la localización del sitio; relacionándolo a elementos fácilmente identificables, tales como: calles adyacentes, edificios importantes, etc.
b. Linderos del sitio, con la identificación del nombre de sus colindantes, con su cuadro de rumbos y distancias geodésicos, con un cierre que debe ser relativo a la cantidad de puntos de poligonal, con un mínimo de 4 cms., debidamente amarrados a un banco de marca fácilmente identificable y permanente, el cual podrá estar amarrado a coordenadas y altimetrías geodésicas. De no ser posible la obtención de coordenadas y altimetrías geodésicas, podrá fijarse en este banco de marca, un

nivel arbitrario y amarrarse a un mínimo de dos elementos fijos que permitan su replanteo.

Cuando por razones propias de la extensión del proyecto el cierre aquí establecido no tenga aplicación práctica, deberá utilizarse los cierres aceptables en el medio para el tipo de proyecto.

c. Información altimétrica por medio de curvas, puntos de nivel o combinación de ambos, según el caso, con referencias altimétricas a banco de marca geodésico definido en el literal "b". El intervalo de curvas permitido en ningún caso deberá ser mayor de un metro en diferencia de nivel. El Formulador deberá reportar, si al finalizar la formulación, no se han completado los procesos de adquisición de los terrenos con las mediciones de los mismos y el nombre del propietario.
d. Identificación de las construcciones existentes en el terreno, así como de los accidentes topográficos importantes en el mismo, tales como: ríos, vaguadas, rocas, quebradas, afloramientos de agua, etc. Es responsabilidad del Formulador establecer adecuadamente todos los elementos que deben estar adentro del plano topográfico como aquí se señala, para tener la información apropiada para sus propuestas de diseño.
e. Localización de árboles importantes con su respectivo cuadro en el que se definirá el tipo de árbol, su diámetro de tronco y su área de copa.
f. Identificación de infraestructura de servicios en las calles o caminos de acceso o circundantes al sitio, tales como:
    - Postes y tendidos de energía eléctrica.
    - Postes y tendidos de telefonía y otros servicios.
    - Pozos de aguas negras con sus niveles de tapaderas, fondos y nivel de llegada de tuberías.
    - Pozos de aguas lluvias con sus niveles de tapaderas, fondos y nivel de llegada de tuberías.
    - Pozos para agua potable.
    - Medidores de agua.
    - Cajas tragantes con su nivel de tapadera y fondo.
    - Aceras.
    - Arriates.
    - Tipos de revestimientos en las calles.
    - Hidrantes.

    Etc.

Todos los elementos de infraestructura deberán identificarse por medio de claves que se referenciarán y describirán en un cuadro informativo dentro del plano.

g. Descripción técnica del terreno o terrenos en los que se desarrollará el proyecto, así como la identificación de propietarios colindantes de aquellos terrenos que sin pertenecer directamente al proyecto, puedan eventualmente verse afectados por ésta, tanto como para la definición de derechos de vía, obtención de servidumbres y/o permisos, cuando aplique, etc.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA
EL SALVADOR, C.A.

14. ESTUDIOS DE SUELOS

"Si en las Bases Variables no se define el Estudio de Suelos que deberá ofertar el Formulador, éste deberá preparar los Estudios de Suelos que necesite para realizar adecuadamente la formulación de acuerdo al tipo de proyecto, definiendo los alcances, número de perforaciones, clase de perforaciones o cualquier tipo de exploración necesaria para obtener los datos e informaciones que necesite para la formulación específica que desarrollará. Los Estudios de Suelos se prepararán con el objeto de obtener información acerca de las características de los suelos en relación al tipo de proyecto que se formulará, teniendo como propósito final determinar, entre otros y cuando aplique, lo siguiente:

a) Disposición final de los estratos presentes, su naturaleza, sus espesores y profundidades.
b) Contenido de humedad de los estratos.
c) Compacidad o consistencia de los estratos.
d) Estimación de la capacidad de carga del subsuelo, etc.
e) Determinación del nivel freático para aquel tipo de proyecto en el que la identificación del mismo sea necesaria.
   El propósito del estudio es el establecer las condiciones que influirán en el diseño en cuanto a:

- Estabilidad de suelos.
- Definición de niveles de desplante de fundaciones.
- Niveles de terraza para las estructuras y la necesidad de correcciones en el subsuelo, así como desalojos de materiales inapropiados y/o importación de materiales apropiados.
- Características de los suelos para diseños de pavimentos.
- Características de los suelos para su utilización en rellenos, compactados y terrazas.
- Características de los suelos para estabilización de bases de pisos.
- Recomendaciones respecto a la estabilización de fondos de zanjas para tuberías.
- Cualquier información relacionada al tipo de proyecto.
  Al igual que lo señalado en relación a los Estudios Topográficos, las condiciones aquí establecidas son de carácter ejemplificativo únicamente.

Al igual que lo señalado en relación a los Estudios Topográficos, las condiciones aquí establecidas son de carácter ejemplificativo únicamente. Es responsabilidad del Formulador el obtener la información necesaria según el tipo de proyecto a desarrollar. Todo Estudio de Suelos deberá contener una Memoria Descriptiva que explique las razones técnicas que determinaron el tipo, número y la ubicación de ensayos. La ausencia de esta justificación constituye causa de rechazo del estudio. Si el Formulador considera que no es necesaria la realización de un Estudio de Suelos, deberá justificarlo por escrito utilizando los argumentos técnicos apropiados.

La aceptación del Contratante de la Memoria Descriptiva del tipo de Estudio de Suelos o la que justifique las razones por las que no se ha hecho dicho estudio, no liberará al Formulador de responsabilidades por errores o deficiencias en la formulación de la carpeta técnica.
Los Estudios de Suelos y cualquier dictamen sobre los mismos, deberán ser presentados por laboratorios de reconocida experiencia en el campo de investigación y análisis de suelos.
En el caso que los análisis de suelos hayan sido realizados por el Formulador por medio de perforaciones a cielo abierto, estos deberán contener: La ubicación de las perforaciones, Fotografías de los sondeos realizados, donde se muestre el perfil del suelo, y la profundidad alcanzada y; Propuestas y/o recomendaciones del tratamiento del suelo para el proceso constructivo a ejecutar".

17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"El Formulador al redactar las Especificaciones Técnicas deberá tomar en cuenta que estas constituyen parte integral de la formulación como complemento de los planos y por consiguiente, deberán incluir lo relativo a:

- Los materiales a usarse.
- Calidad de mano de obra.
- Herramientas, equipos y maquinarias que se utilizarán.
- Forma de medición.
- Referencias a normas, códigos y manuales aplicables, cuando se requieran.

El Formulador tendrá la libertad de utilizar sus propios formatos en la redacción de las especificaciones.

En la formulación de las especificaciones del proyecto se deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las Especificaciones deberán presentarse con índice y páginas numeradas.
b) Debe evitarse el uso de marcas y de nombres que refieran a fabricantes específicos. Sin embargo, si existen consideraciones en las cuales conviene la referencia a una marca, proveedor o fabricante especifico, porque es el único que satisface las necesidades del proyecto; como, por ejemplo, en el caso de trabajos de reparación o remodelación o complemento de equipos, se podrá especificar por marca o fabricante, siempre y cuando se justifique técnicamente en una solicitud al Administrador de Contrato y éste lo apruebe. La justificación del uso de este tipo de especificaciones deberá prepararse en las primeras fases de diseño, a fin de que pueda incorporarse lo más temprano posible al proyecto.
Debe tomarse en cuenta que esta situación es una excepción y no la regla y por consiguiente, debe evitarse lo más que se pueda.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA
EL SALVADOR, C.A.

En algunos casos se puede aceptar el uso de marcas siempre y cuando se siga de la frase "o equivalente". En esos casos, se prefiere que por lo menos se den tres marcas equivalentes obtenibles de proveedores locales, incluyendo los materiales y números de identificación de catálogo de las tres marcas propuestas.
Debe tenerse sumo cuidado cuando se utilice esta medida, de que los productos de las diferentes marcas sean realmente equivalentes y puedan compararse por medio de normas de cumplimiento a estándares internacionales o locales.

c) El pliego de especificaciones deberá abarcar todos los diseños, partidas, procesos constructivos y materiales incluidos en el proyecto. Sin embargo, no deberán incluirse referencias a procesos constructivos, materiales o diseños que no existan en los diseños y planos del proyecto.
d) Cuando el Formulador reciba de parte del Contratante, especificaciones que correspondan a diseños y/o planos que le hayan sido entregados, deberá revisarlas a fin de asegurarse que las mismas están completas. El Formulador estará obligado a editar esas especificaciones, a fin de que la estructura de las mismas corresponda a la estructura y contenido del resto de las especificaciones que se preparen para el Proyecto".

18. PLAN DE OFERTA Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO

"El Formulador deberá presentar el Plan de Oferta del Proyecto y el Presupuesto del Proyecto, de acuerdo a los Formatos 6, 6-A, 6-B y 6-C.
Para la elaboración del Presupuesto, el Formulador deberá utilizar la codificación y el nombre de las actividades de la base de datos del Sistema de Presupuestos del FISDL, tal como quedará definido en la Reunión de Pre-Diseño.
El Formulador será el responsable de calcular sus propios costos unitarios para estas actividades.
Para aquellas partidas y procesos en que no exista código ni precio, el Formulador deberá preparar la ficha de costos correspondiente, atendiendo las indicaciones del Administrador de Contrato.
Asimismo, deberá presentar el Presupuesto de Supervisión de acuerdo al Formato No. 7 de esta Guía.
Cada una de las cantidades establecidas en el presupuesto deberá estar soportada mediante memorias de cálculo de los volúmenes de obra".

26. PREFACTIBILIDAD 1 PERFIL DEL PROYECTO

"A. ALCANCES:
La prefactibilidad 1 perfil del proyecto constituye la primera fase en la formulación, tiene como propósito establecer los criterios básicos que permitan el inicio de las fases posteriores de la formulación. Esta fase se puede utilizar para realizar una primera etapa de formulación en forma independiente, o también como parte de un proceso de formulación de un proyecto total. En el primer caso, se deberá presentar la Prefactibilidad 1 Perfil del Proyecto en el FORMATO No. 8. En el segundo caso, se

deberá seguir lo estipulado en cada una de las especialidades de proyectos descritos posteriormente.

En esta fase deberán desarrollarse los aspectos siguientes:
1. Antecedentes que definan el problema y en qué medida el proyecto lo resolverá y cuál será el aporte de la comunidad.
2. Diagnóstico socioeconómico de la comunidad beneficiada.
3. Aspectos Técnicos de la solución del Problema, consistentes en:
    3.1 Croquis de Localización del Proyecto
    3.2 Topografía Básica del terreno

En el caso de edificaciones, deberá hacerse un levantamiento topográfico básico del terreno que defina, por lo menos, lo establecido en los literales "a, b, e y d" del numeral 13. ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, a fin de poder efectuar los trámites que más adelante se listan y servir de base al proyecto.

El Formulador deberá solicitar al Contratante o a la institución o comunidad beneficiaria, según el caso, las escrituras de la propiedad del terreno o terrenos, que más adelante denominado sitio, donde se desarrollará el proyecto, a fin de determinar si será necesaria la compra u obtención de alguna servidumbre.

El Formulador estará obligado a revisar la documentación que le sea entregada a fin de determinar si la misma corresponde al terreno o terrenos afectados y reportar cualquier deficiencia de los mismos al Administrador de Contrato, antes de la presentación del Primer Informe Técnico, recomendando en dicho informe las acciones a seguir para corregir cualquier discrepancia entre los documentos legales y el levantamiento topográfico.
En el caso de proyectos tales como: caminos, electrificación, acueductos y drenajes, obras de paso y otros, el levantamiento topográfico deberá acomodarse al tipo de proyecto y deberá comprobarse que existan los permisos o servidumbres que permitan el desarrollo de los mismos, en caso de afectar terrenos de propiedad privada o pública.

3.3 Estudio de Suelos Básico
Dependiendo del proyecto, el Formulador deberá definir el Estudio de Suelos-mínimo requerido.

El Estudio de Suelos será necesario en aquel tipo de proyecto en el que las características del suelo influyan en decisiones técnicas y afecten el costo del proyecto.
Los proyectos en los que no se modifique el suelo o las modificaciones al mismo no impacten en los aspectos técnicos del proyecto, no requerirán la presentación de un Estudio de Suelos básico. En estos casos, el Formulador deberá justificar las razones por las cuales no se requiere el Estudio de Suelos.

3.4 Trámites
Es responsabilidad del Formulador efectuar los trámites establecidos en el numeral 16. TRAMITES, y cualquier otro que fuese necesario para obtener información relevante a la formulación del proyecto.

3.5 Formulario Ambiental
Es responsabilidad del Formulador llenar el respectivo formulario ambiental, de acuerdo a la tipología del proyecto, con toda la información con la que cuente hasta esta fase de la formulación, e incluir la documentación de soporte que tenga disponible.

En todo caso el Formulador es el responsable de definir los aspectos ambientales, tal como queda establecido en el numeral 12. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.
4. Costo Estimado del Proyecto.
El costo estimado del proyecto se preparará con base a datos estadísticos de costos de obras similares en fecha reciente. Para el caso de edificaciones, se podrán dar los costos por metros cuadrados de obras exteriores y de construcción por tipo de obra. En el caso de obras viales, eléctricas e hidráulicas, deberán utilizarse parámetros tales como: longitud, ancho, tipo de rodadura de caminos, tipo de obras de paso, longitud de tendido eléctrico, longitud de acueductos, etc.

El estimado de costos deberá incluir no sólo los costos de realización de la obra física, sino los costos de supervisión, así como los de formulación de la Carpeta Técnica final, si no estuviesen los servicios de preparación de la misma incluidos en el contrato".

La deficiencia se originó debido a que el Jefe de la Unidad de Proyectos, no elaboró atendiendo a lo establecido en la guía para la formulación de carpetas técnicas del FISDL.

Consecuentemente se aprobaron carpetas técnicas que no permitieron conocer: la idea, el perfil, la pre factibilidad y factibilidad técnica y económica, el impacto ambiental, la topografía y el tipo de suelo, el costo de supervisión, el detalle de los precios unitarios de materiales, mano de obra, herramientas, equipos y maquinarias que se utilizaron.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 9 de diciembre del 2021, suscrita por el Jefe de la Unidad de Proyectos, quien manifiesta: "

- Estos proyectos fueron ejecutados con perfil técnico, se desarrollaron por administración y ayuda mutua con las comunidades. La Municipalidad aportaba materiales, equipo necesario, el pago de Albañil. Y toda la demás mano de obra la aportó la comunidad.
- Se utilizó concretera de convenio con HOLCIN.

- Se trata de proyectos de mejoras para el acceso a las comunidades, ya existen calles con suelos consolidados a lo largo del tiempo.
- Se elaboraron en base a la necesidad y a la pronta respuesta que la municipalidad.
- Además existió el sentido del ahorro de la Municipalidad.
- Vale la pena mencionar que para la formulación del perfil, se toman en cuenta parámetros de proyectos que la Municipalidad desarrolla con contrato, como espesores de base suelo cemento, espesores y proporciones de concreto".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios vertidos por el Jefe de la Unidad de Proyectos, concluimos con lo siguiente: El artículo 105 de la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), prescribe: "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", es decir que para cumplir con el componente a) el diseño, se debe de formular una carpeta técnica que contenga dicho diseño la cual debe ser elaborada de acuerdo a las guías proporcionadas por el FISDL.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, el Jefe de Unidad de Proyectos, no presentó comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

10. DEFICIENCIAS EN OTORGAR PRÓRROGAS A LOS CONTRATOS DE REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS

Comprobamos que el Concejo Municipal otorgó modificaciones prorrogando en 132 días los contratos de ejecución de proyectos de obras, con las deficiencias siguientes:

a) No se comprobó que las circunstancias imprevistas, hayan correspondido a casos fortuitos o de fuerza mayor.
b) No acordó las modificaciones mediante resolución razonada.
c) No exigió la prórroga de las garantías de cumplimiento de contrato.
d) No se formalizó por el titular la modificación de las cláusulas de los contratos donde se estableció el tiempo de ejecución de los proyectos.

Se detalla:

N°	Proyecto	Prórroga en Días	Causa de la prórroga	Monto de Ejecución $
1	Ampliación de Energía Eléctrica en Caserío El Cega Cantón Huiscoyolate Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate.	60	No se tenían el permiso para instalar 3 postes en un terreno que es propiedad del Concejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia (CONNA).	26,000.00

2	Introducción de Energía Eléctrica en Caserío Santa Sion Conocido Por Cruz de Gracia, cantón Piedras Pachas, Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate.	60	Por retraso en la ejecución.	20,299.09
3	Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Caliente en Calle Principal Cantón Piedras Pachas.	12	Los administradores del sistema de agua de la zona, hicieron trabajos en profundizar las tuberías y por las lluvias.	180,554.97
	Total...	**132**		**226,851.06**

Los párrafos primero, segundo y tercero del artículo 83-A de la ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública (RLACAP), prescribe: "Art. 83-A.- La institución contratante podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la presente Ley, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurran circunstancias imprevistas y comprobadas. Para el caso de los contratos de ejecución de obra, podrá modificarse mediante órdenes de cambio, que deberán ser del conocimiento del Consejo de Ministros o del Concejo Municipal, a más tardar tres días hábiles posteriores al haberse acordado la modificación; la notificación al Consejo de Ministros no será aplicable a los Órganos Legislativo y Judicial.

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

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

El artículo 83-B de la ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública (RLACAP), prescribe: "Los contratos no podrán modificarse cuando se encuentren encaminadas a cualquiera de los siguientes objetivos:

a) Alterar el objeto contractual;
b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

La modificación que se realice en contra de lo establecido en el inciso anterior será nula, y la responsabilidad será del titular de la institución".

El artículo 75 del Reglamento de la ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública (RLACAP), prescribe: "Los contratos de suministro de bienes y servicios que por su naturaleza de tracto sucesivo o de entregas sucesivas sean susceptibles de prórroga, se sujetarán para tales efectos a los parámetros establecidos en la Ley.

El administrador de contratos gestionará ante la UACI la prórroga pertinente. La prórroga deberá ser acordada por el titular mediante, resolución razonada, previo al vencimiento del plazo pactado. Acordada la prórroga contractual mediante la resolución respectiva, el contratista deberá presentar, dentro de los ocho días hábiles siguientes, la prórroga de las garantías correspondientes.

El artículo 76 del Reglamento de la ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública (RLACAP), prescribe: "Cuando el contratista solicite prórroga por incumplimiento en el plazo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, equivalente al tiempo perdido, deberá exponer por escrito a la institución contratante las razones que le impiden el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en el plazo original y presentará las pruebas que correspondan.

El titular, mediante resolución razonada, acordará o denegará la prórroga solicitada".
El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, prescribe en sus numerales lo siguiente:

"6.11.3 Unidad responsable de tramitar LA PRORROGA – (UACI-Unidad Jurídica-Titular)
La UACI o de la Unidad Jurídica, remite la resolución razonada de prórroga de contrato (Anexo B39) conteniendo las justificaciones de la prórroga a la Autoridad Competente para su firma, devolviendo a la UACI o a la Unidad Jurídica para su posterior distribución".

"6.12.1.3 Elaboración del documento de modificación – (UACI, Unidad Jurídica)
Para los casos de contratos firmados por el Titular, quien haga sus veces o Fiscal General de la República, la UACI, la Unidad Jurídica o quien haga sus veces, elabora documento de modificación (Anexo B43) y remite junto a la resolución razonada (Anexo B40), al Fiscal General si aplica, para su correspondiente firma, devolviendo a la UACI para su posterior distribución. Si la institución lo considera conveniente y no se trate de contratos elaborados en escritura pública, no se elaborará el correspondiente documento de modificación quedando documentada la misma con la resolución e modificación correspondiente".

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no comprobó que las circunstancias imprevistas mencionadas en las solicitudes de prorrogas de los contratistas hayan sido ciertas y que en las formulaciones de carpetas técnica no se contempló la solución a dichas circunstancias como que se tenían que hacer trabajos de profundizar las tuberías de agua potable, obtener los permisos de paso y conección de proyectos eléctricos.

Consecuentemente autorizar prorrogas en los contratos de proyectos de infraestructura existe la posibilidad de privilegiar a los contratistas por retrasos o por mala formulación de las carpetas técnicas, además esto generó retrasos en 132 días.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota de fecha 6 de diciembre de 2021, con REF.DRSA-EEIE-056/2021-051, se le comunicó al Concejo Municipal, no obstante no realizó ningún comentario al respecto.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, el Concejo Municipal, no presentó comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

11. EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO NO CUMPLIÓ CON SUS FUNCIONES

Comprobamos que el administrador de Contrato nombrado para los proyectos realizados por la Municipalidad con fondos FODES, no cumplió con las funciones siguientes:

a) No emitieron órdenes de inicio por la formulación, ejecución y supervisión de los proyectos ejecutados por la modalidad de licitación pública.
b) No se elaboraron y suscribieron actas de recepción por la formulación, ejecución y supervisión de los proyectos ejecutados por la modalidad de licitación pública.
c) No aprobó el plan de utilización del anticipo.

N°	Proyecto	Administrador de Contratos	Funciones incumplidas	Monto $
1	Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Calle entre Estadio y Cementerio Municipal Barrio Santa Lucia Municipio de Izalco.	[redacted], jefe de la Unidad de Proyectos	No emitió orden de inicio para la ejecución, Para la supervisión no emitió orden de inicio ni acta de recepción.	137,518.64
2	Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Caliente en 8° Calle Poniente Colonia Las Palmeras Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate.		No emitió orden de inicio para la ejecución, No emitió orden de inicio y actas de recepción para la formulación y supervisión, No aprobó el plan de utilización del anticipo.	191,914.60
3	Pavimentación con Mezcla Asfáltica en Caliente en Calle Principal Cantón Piedras Pachas.		No emitió orden de inicio ni acta de recepción para la supervisión, No aprobó el plan de utilización del anticipo.	180,554.97
		Total...		509,988.21

El artículo 82 Bis en sus los literales a), b) y e) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, prescribe: "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;
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;...".

El artículo 74 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, prescribe: "Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá además, las siguientes atribuciones:
a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;
b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado.

A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra.

El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate".

El artículo 77 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, prescribe: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:
a) Lugar, día y hora de la recepción;
b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;

h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
k) Cualquier otra información pertinente.

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

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, prescribe en sus numerales lo siguiente: "

6.10.1.3 Orden de inicio y orden de pedido o compra- (Administrador de Contrato)

El Administrador de Contrato u Orden de Compra, deberá emitir la orden de inicio (Anexo B37) en los contratos que considere necesario, cuando los contratos sean de entregas parciales deberá emitir la orden de pedido (Anexo B38) para el Contratista, de conformidad a los plazos normados en los respectivos documentos contractuales o condiciones de la orden de compra (Anexo B22)".

La deficiencia se originó debido a que el Administrador de Contrato, se enfocan más en lo que hacen los supervisores en la realización de los proyectos, no así en los contratos de los formuladores, supervisores y el seguimiento al cumplimiento de las cláusulas contractuales de la realización de los proyectos; como en la entrega de los anticipos, suscripción de órdenes de inicio y actas de recepción.

Consecuentemente esto genera que no haya certeza de la calidad de los servicios en todos sus procesos como lo es la formulación, supervisión y ejecución de los proyectos; asimismo se exponen a que los contratistas no hagan buen uso de los anticipos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 9 de diciembre del 2021, suscrita por el Jefe de la Unidad de Proyectos, manifestó: "

- En los proyectos por administración, las ordenes de pedidos de bienes y servicios si fueron solicitados por mi persona, pero la función de administrador de contrato de

los bienes y servicios la desarrollaba un concejal asignado, se presenta acuerdo municipal.

- Para los proyectos por contratos, algunas órdenes de inicio para la ejecución y supervisión fueron firmadas por el Alcalde.
- Actas de recepción si fueron firmadas.
- Por algún error involuntario alguna acta no podrá estar en físico si se realizaron ya estas conllevan a otras actividades.
- Se presentan algunas copias de actas".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios brindados por el Jefe de la Unidad de Proyectos, en sus explicaciones no manifiestan nada en relación a las órdenes de inicio tanto de la ejecución, así como de la supervisión con sus respectivas actas de recepción; en el mismo sentido con respecto a la aprobación de los planes de los anticipos para su buen uso.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, el Jefe de Unidad de Proyectos y Administrador de Contratos, no presentó comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

12. LA MISMA PERSONA QUE FORMULÓ EL DISEÑO FUE QUIEN CONSTRUYÓ, SUPERVISÓ E HIZO LAS FUNCIONES DE ADMINISTRADOR DE CONTRATOS

Comprobamos que los proyectos construidos por la modalidad de administración el Ingeniero [redacted], Jefe de la Unidad de Proyectos, fue la persona que formuló el diseño, construyó, supervisó e hizo las funciones de Administrador de Contratos, según detalle:

N°	Proyecto	Monto según carpeta técnica $
1	Concreteado Hidráulico en Colonia Las Magnolias Cantón San Isidro.	24,982.67
2	Empedrado Fraguado Superficie de Concreto en Caserio La Cancha, Cantón El Sunza Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate.	27,837.50
3	Concreteado Hidráulico en Calle Principal y Pasajes en Colonia Santo Domingo 2, Cantón San Isidro, Municipio de Izalco, Departamento De Sonsonate.	28,049.67
4	Construcción de Modulo de Dos Aulas en Centro Escolar El Morro II del Cantón Talcomunca Municipio de Izalco.	25,117.21
5	Concreteado Hidráulico en Calle Principal del Cantón Tunalmiles, Municipio de Izalco Departamento de Sonsonate.	43,029.45
	Totales...	**149,016.50**

Los párrafos primero y segundo del artículo 105 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), prescribe: "Las obras que la

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA
EL SALVADOR, C.A.

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. Excepcionalmente, el titular de la institución podrá razonar mediante una resolución, que la obra por su naturaleza o complejidad, sea diseñada y construida por el mismo contratista. Dicha resolución deberá ser conocida, según el caso, por el Consejo de Ministros, el Concejo Municipal, las Juntas Directivas de las Instituciones y Empresas Estatales de Carácter Autónoma, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL) y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa y la Corte Suprema de Justicia, antes de proceder a convocar la licitación correspondiente".

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no asignó suficiente recurso humano a la Unidad de Proyectos, es decir solo se contó con el Jefe de dicha unidad, quién asumió todas las funciones en cada uno de los tres componentes (Diseño, Construcción y Supervisión) en la construcción de las obras.

Consecuentemente al realizar las funciones de los tres componentes en la ejecución de las obras, posiblemente podría haber deficiencias en el manejo de materiales debido a que dichos proyectos fueron ejecutados por la modalidad de Administración.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 9 de diciembre del 2021, suscrita por los miembros del Concejo Municipal, quienes manifiestan: "En RESPUESTA a esta observación los miembros del Concejo Municipal del periodo 2018- 2021, nos apegamos a la respuesta que brindara el Exjefe de la Unidad de Proyectos Ing. [redacted], para desvanecer la presunta deficiencia".

En nota de fecha 9 de diciembre del 2021, suscrita por el jefe de la Unidad de Proyectos, quien manifiesta: "

- Los perfiles fueron formulados por mi persona, para la pronta respuesta de la municipalidad y mantenimiento el sentido del ahorro, y además estar en funciones de trabajo.
- Los proyectos fueron desarrollados en ayuda mutua la Municipalidad aportó materiales y comunidad mano de obra. Y es así como ejecuta para estos proyectos modalidad administración es la Alcaldía Municipal la que ejecuta el proyecto, la que administra los proyectos y mi persona es la asignada para el seguimiento de las ejecuciones.
- La función de administrador de contrato la realizó un concejal, ver acuerdo y orden de compra".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios brindados por el Jefe de la Unidad de Proyectos, en sus argumentos solo confirma que por el sentido de ahorro y la pronta respuesta a las comunidades fue el quien formuló, supervisó y construyó los proyectos, por tanto solo trato de justificar la razón del porque él realizó las funciones de los tres componentes.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, el Concejo Municipal, no presentó comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

13. USO DISTINTO DEL FODES 75% SIN NINGÚN BENEFICIO PARA EL MUNICIPIO

Comprobamos la utilización de la cantidad de $103,900.61 del FODES 75% en proyectos que no incentivaron ni satisfacieron las actividades y necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio y $27,825.00, siempre del FODES 75%, en la que el Municipio no obtuvo ningún beneficio, sumando un monto de $131,725.61, se detalla:

N°	Proyecto	Concepto	Observaciones	Monto distinto sin beneficio $
1	Campaña Permanente de Saneamiento Ambiental.	Pago de salarios, cuotas patronales, aguinaldos y gastos funerarios.	No incentiva ni satisfacen las actividades y necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.	73,100.61
2	Apoyo a la Educación.	Contribución económica a centro escolares para pago de maestros		30,800.00
		Subtotal...		**103,900.61**

N°	Proyecto	Concepto	Observaciones	Monto distinto sin beneficio
3	Proyectos Deportivos Destinados a la Prevención de La Violencia Juvenil en el Municipio de Izalco.	Contribución económica a la Asociación Deportiva Municipal Brujos de Izalco (ADMBRUJOS), que administra los fondos para el Club Deportivo Brujos Mario Calvo de la Segunda División de Futbol y equipo Los Brujos de Primera División Profesional de Basquetbol.	Sin ningún beneficio para el Municipio.	27,825.00
		Subtotal...		**27,825.00**

Total		131,725.61

El artículo 5 de La Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, prescribe: "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rurales, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.

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

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

Se entenderá por gastos de funcionamiento, todos aquellos en que incurre la municipalidad como ente titular del municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de

agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados, propiedad de las municipalidades. De dicho 25%, los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.

Del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios podrán destinar hasta el 1% para pago de membresía y cuotas gremiales, porcentaje que deberá retener el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, previo acuerdo del Concejo Municipal de cada municipio. Dicha cantidad se descontará del 25% asignado para gastos de funcionamiento de cada municipio. El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal publicará mensualmente en dos periódicos de mayor circulación nacional, las asignaciones transferidas a los municipios".

El artículo 12 del referido Reglamento para el Desarrollo Económico y Social, prescribe: "El 75% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Del 75% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de preinversión. Se entenderán como gastos de Pre-inversión, para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: elaboración del Plan de Inversión del municipio; elaboración de carpetas técnicas; consultorías; publicación de carteles de licitación pública y privada".

El artículo 207 de La Constitución prescribe: "Los fondos municipales no se podrán centralizar en el Fondo General del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los Municipios".

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, acordó dichos gastos del FODES 75% en proyectos sociales, sin percatarse que no están considerados como inversión.

En consecuencia, se propició la erogación de la cantidad de $131,725.61, en proyectos que no no incentivaron ni satisfacieron las actividades y necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas de la población.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 9 de diciembre del 2021, suscrita por los miembros del Concejo Municipal, quienes manifiestan: "En Respuesta a desvanecer esta presunta deficiencia damos la siguiente respuesta CONSIDERANDO, I- Alcances de la Ley FODES, que el legislador en el Art.5 de la Ley del FODES , consigno literalmente que los recursos

Públicos que dicha Ley Regula se podrán gastar o invertir en un sin número de actividades contenidas en una lista simplificada de rubros, pero dicha lista no es limitada pues el legislador utilizo las locuciones ENTRE OTROS, igual como ocurre cuando el legislador usa los vocablos cómo y por ejemplo en el mismo sentido el legislador consigno literalmente que estos deberán ampliarse prioritariamente en servicios y en obras de infraestructura pero no dice que exclusivamente en estos I– EL FODES COMO FUENTES FINANCIERA PARA SATISFACER NECESIDADES BÁSICAS : Que el Legislador afortunadamente no distinguió a cuales servicios se refiere, pero en su interpretación auténtica a manera de ejemplo señala algunos rubros de gastos elegibles prioritariamente en servicios Municipales dirigidos a satisfacer necesidades básicas de las comunidades urbanas y rurales del Municipio de Izalco, salud , educación , recreación, Turismo, comunicaciones etc. Y otras erogaciones para incentivar las actividades económicas, comercio, industria y servicios, sociales, culturales y Turísticas del Municipio, rescate, promoción, fomento de incentivo de distintas actividades, inclusive becas para estudios técnicos y o Universitarios. III- EL RECURSO HUMANO COMO INSTRUMENTO PARA EJECUTAR LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, la presente administración nos hemos encontrado con una considerable cantidad de recursos humanos contratados para la ejecución de los proyectos institucionales, en los que se ha autorizado la erogación de recursos FODES 75%, para el pago de contribuciones, salarios y prestaciones sociales ISSS, AFP s, aguinaldos o incentivos etc. A favor de docentes e instructores escolares, médicos enfermeras, instructores y monitores de vigilantes, instructores de oficios varios para la formación de la mujer, madres Tutoras o cuidadores de niños y promotores culturales, turísticos, sectoriales etc. V- LOS SALARIOS Y LAS PRESTACIONES SOCIALES COMO OBLIGACIONES PATRONALES: Que las personas que desempeñan funciones antes relacionadas están bajo el Amparo de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, ya que son personal contratado al inicio de cada año, exclusivamente para la ejecución de Proyectos Institucionales individualmente definidos, sin embargo de conformidad con el Código de Trabajo y las Leyes del ISSS, AFPs, etc. Y sus Reglamentos existe la obligación Patronal de proporcionar las prestaciones mínimas en materia Laboral) salarios, aguinaldos, vacaciones remuneradas), afiliación e inscripción al sistema de seguridad Social, descontarle sus cotizaciones y hacerle las aportaciones respectivas so pena de multas, recargos o intereses por su omisión, V. INASISTENCIA DE OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO DISTINTAS DEL FODES 75%. Que al Revisar minuciosamente el presupuesto Municipal Vigente no existe disponibilidad presupuestaria en otras Fuentes de Financiamiento para satisfacer esas necesidades en las áreas de Salud, Educación , Recreación , Deporte y otras , ni hay otras fuentes de Recursos para incentivar las actividades económicas, comercio , industria y Servicios , sociales , culturales y Turísticas del Municipio de Izalco , razón por la cual fue procedente continuar erogando fondos de los Recursos FODES 75% para su Ejecución. VI. ASIDERO LEGAL; Que somos del Criterio que los proyectos y programas Institucionales a que se refiere esta resolución fueron aprobados por Municipalidades

salientes, al igual que lo han hecho otros concejos del país, en el uso de las facultades que el Concejo Municipal y la Ley de Creación del FODES y su Reglamento y su remisión a la Legislación Laboral y de Seguridad Social tienen su asidero Legal en la Constitución de la Republica y en el Código de Trabajo,- En consecuencia la terminología e interpretación de la Ley FODES, establece en su Art.5.– Los recursos provenientes de este fondo Municipal, deberán aplicarse PRIORITARIAMENTE en Servicios y obras de Infraestructura en la Áreas Urbanas y Rurales, en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, Deportivas y Turísticas del Municipio, por lo tanto no se logra determinar la relación entre la condición u observación y el criterio o normativa incumplida ya que si bien es cierto que establece el termino Prioridad en servicios y obras de infraestructura para la erogación de fondos FODES 75%, mas no se incumple su uso dado que el termino prioritario no es exclusivo ni único sino que Jurídicamente es un término de orden en cuanto a la erogación de los fondos FODES 75%, por lo tanto para sustentabilidad de los programas a los cuales hace referencia el grupo de Auditores, consideramos que el pago del salario con gastos de operación cuando el concepto Financiero de este garantiza que son utilizados para la ejecución y funcionamiento de los Programas y Proyectos. .

2- CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA A LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL LOS BRUJOS DE IZALCO) ADEMBRUJOS), QUE ADMINISTRA LOS FONDOS PARA EL CLUB DEPORTIVO BRUJOS MARIO CALVO DE LA SEGUNDA DIVISIÓN DE FUTBOL Y EQUIPO LOS BRUJOS DE LA PRIMERA DIVISIÓN PROFESIONAL DE BASQUETBOL.

El equipo de Auditores ha establecido que se dio una contribución directa a la Asociación Deportiva Municipal Los Brujos de Izalco) EMBRUJOS) Que Administra los fondos para el Club Deportivo Brujos Mario Calvo de la Segunda División de Futbol y Equipo Los Brujos de la Primera División Profesional de Basquetbol, por un monto de $28,075.00 dólares, sin ningún Beneficio para el Municipio. Respondemos de la siguiente forma; Que de conformidad al Art. 4 y 8 del Código Municipal, el Municipio tiene la obligación de promover la Educación, la Cultura, el Deporte, la Recreación las ciencias y las artes, así como también la Promoción de la Participación Ciudadana, entre otros servicios, lo cual consideramos que atarles de eventos sociales y Deportivos como torneos o juegos y por supuesto con proporcionar ayudas a Asociaciones Deportivas o equipo dentro del Municipio que reza el código Municipal, contribuimos con un pequeño aporte para beneficiar a los jóvenes y población en General que asisten a eventos que coadyuvan al sano esparcimiento y consecuentemente consideramos que si la población del Municipio de Izalco si tuvo mucho beneficios MARCO JURÍDICO LEGAL QUE POSIBILITA EL APORTE DE LA MUNICIPALIDAD PARA LA CARPETA DE DEPORTE . En El Salvador ha realizado una serie de normas que buscan incentivar atreves del Deporte la Convivencia Social, así tenemos que la Ley de creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios , creada por el Decreto número 74 de fecha 8 de agosto de 1988 y Publicada en el Diario

Oficial número 176 del tomo 300 de fecha 23 de Septiembre de 1988, en su Art. 5 señal, Los Recursos Provenientes de este fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en la áreas urbanas y rurales, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportes y turismo del Municipio. Además, el Decreto 274 de fecha 31 de enero de 1986. que contiene el Código Municipal, Publicado en el Diario Oficial al número 23 del tomo 290 de fecha 5 de febrero de 1986, en su art. 4 numeral 4 señala. Compete a los Municipios, la promoción y de la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes.

Hay que recordar que el Art. 4 numeral 4 del Código Municipal tubo una interpretación Auténtica que señala lo siguiente. Art.1 .- Interprétese Auténticamente el Art. 4 numeral 4 del Código Municipal así; Deberá entenderse que el termino promoción en el ámbito del deporte y la recreación , significa que podrán utilizarse los Recursos Provenientes de los fondos Municipales bajo las siguientes modalidades: 1 .- Por medio de la erogación de fondos municipales de forma directa a las ASOCIACIONES DEPORTIVAS QUE DESARROLLAN SUS ACTIVIDADES PRINCIPALMENTE DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO Y QUE RINDAN CUENTAS A LA MUNICIPALIDAD DE LA UTILIZACIÓN DE LAS REALIZADAS POR EL MISMO .
2. Contratación de Personal para la instrucción y enseñanza de cualquier disciplina deportiva o recreativa a desarrollarse dentro de la jurisdicción del Municipio, siempre y cuando estas asociaciones deportivas pertenezcan o desarrollen sus actividades dentro de la Jurisdicción del Municipio.
La Ley general de los Deportes de El Salvador, creada mediante Decreto Legislativo número 469 de fecha 15 de noviembre de 2007 publicada en el Diario Oficial al número 235 del Tomo 377 de fecha 17 de diciembre de 2007. PRINCIPIOS;
ART. 2.- La Administración Pública garantizara a la Población el acceso al deporte y la actividad física organizada de Acuerdo a los Principios rectores SIGUIENTES.
A) ACCESIBILIDAD; Facilitación y fomento de la Práctica del Deporte y la actividad física para la población, incluyendo las personas con capacidades especiales y el adulto mayor, para su plena integración Social.
B) BIENESTAR SOCIAL; La práctica deportiva y la actividad física como factores de mejorar la salud, aumenta la calidad de vida y el bienestar Social y contribuyen a la formación y desarrollo integral de la persona a través de la promoción y practica de valores.
C) CULTURA; El deporte y las actividades físicas como manifestación cultural y actividades de interés general cumplen una función social.
D) ÉTICA DEPORTIVA; El deporte y la actividad física deberán preservar la sana competición, el honor y el respeto a las normas establecidas.
E) EQUIDAD DE GENERO; Equiparación de oportunidades para hombres y mujeres en el acceso al Deporte, a las actividades físicas y a las estructuras deportivas de conformidad a los convenios y Tratados Internacionales ratificados por el País. Con toda esta argumentación desvirtuamos la presunta deficiencia".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios vertidos por los miembros del Concejo Municipal, nos lleva a concluir con lo siguiente:

1. No es cierto que el FODES 75% sea para cubrir compromisos de carácter laboral que tenga la Municipalidad, independientemente estén estos dentro o no de la Carrera Administrativa Municipal, esté fondo es para inversión, para cumplir con el área laboral está el 50% del FODES 25% o en su defecto el Fondo Municipal.
2. El Concejo Municipal al aprobar el presupuesto incluye pagos de salarios, cuotas patronales, aguinaldos y otros beneficios en la fuente de financiamiento 111, por eso es que tuvieron las inconsistencias con las asignaciones presupuestarias.
3. El hecho que administraciones anteriores lo hayan ejecutado u otras municipalidades lo realicen, no significa que sea legal.
4. Estamos de acuerdo que los Concejo Municipales deben de promover el Deporte y en la Interpretación Auténtica al numeral 4 del artículo 4 la Honorable Asamblea Legislativa les aclara como se debe de hacer; pero es de señalar que se refiere a los Fondos Municipales; no al FODES, porque esté, ya la ley y su reglamento los regulan en que y como se debe de gastar e invertir dicho fondo.
5. No nos evidenciaron que dichos programas fueron para incentivar y satisfacer las actividades y necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.
6. En mismo sentido no nos evidenciaron que la poca ccontribución económica a la Asociación Deportiva Municipal Brujos de Izalco (ADMBRUJOS), haya tenido beneficios para el municipio, porque dicha contribución fue utilizada para pago salarios de jugadores y con el agravante que estuvimos en la cuarentena por la pandemia del COVID-19 donde fueron suspendidas todas las actividades deportivas.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, el Concejo Municipal, no presentó comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

14. FRACCIONAMIENTO EN ADQUISICIÓN DE CEMENTO Y LÁMINA

Comprobamos que se realizó fraccionamiento en la adquisición de los siguientes bienes:

a) Se realizó fraccionamiento al adquirir cemento fuerte Portland por la cantidad de $70,533.40 para la realización de proyectos ejecutados por Administración, financiados con FODES 75% y con fondos transferidos del Gobierno de El Salvador, provenientes del préstamo con el Fondo Monetario internacional (FMI), en razón de haberse ejecutado cada adquisición bajo la modalidad de libre gestión, dentro del mismo ejercicio financiero fiscal, mismo material y sobrepasando los 160 salarios mínimos en conjunto (160 x $304.17 = $48,667.20), se detalla en anexo 2:

b) Comprobamos que se realizó fraccionamiento al adquirir laminas (Lamina #26 3x1 0.23mm) por la cantidad de $76,612.50 para la ejecución del "PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE VIVIENDAS DAÑADAS POR FUERTES LLUVIAS POR TORMENTA TROPICAL AMANDA", con fondos transferidos del Gobierno de El Salvador, provenientes del préstamo con el Fondo Monetario internacional (FMI), según Decreto Legislativo 650, publicado en el Diario Oficial, el 1 de junio del 2020, en razón de haberse ejecutado cada adquisición bajo la modalidad de libre gestión, dentro del mismo ejercicio financiero fiscal, mismos materiales y sobrepasando los 160 salarios mínimos en conjunto (160 x $304.17 = $48,667.20), según detalle: (VER ANEXO 3).

Los artículos 17, 19, 39, 40 y 70 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), prescriben:

- Artículo 17, "Los Titulares de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, establece: "La máxima autoridad de una institución, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o de designación, tales como Ministros o Viceministros en su caso, Presidentes de instituciones, Fiscal General de la República, Procurador General de la República, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, Directores de instituciones descentralizadas o autónomas, a quienes generalmente se les atribuye la representación legal de las instituciones de que se trate y el Alcalde, en el caso de las Municipalidades, en adelante para los efectos de esta ley, se les denominará el titular o los titulares."
- Artículo 19: "Seguimiento y Responsabilidad: El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Los subalternos que tuvieren a su cargo los actos preparatorios de las adquisiciones y contrataciones, así como lo relacionado con la vigilancia de su ejecución y liquidación, responderán personalmente por las infracciones o delitos que ellos cometieren, en ocasión de los actos regulados en esta Ley.

Asimismo, los subalternos estarán obligados a denunciar pronta y oportunamente ante la Fiscalía General de la República, las infracciones o delitos de que tuvieren

conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de esta Ley.

Para lo cual se le garantizará estabilidad en su empleo, no pudiendo por esta causa ser destituido o trasladado ni suprimida su plaza en la partida presupuestaria correspondiente; la Corte de Cuentas de la República verificará el cumplimiento de lo anterior."

- Artículo 39.- "Las formas de contratación para proceder a la celebración de los contratos regulados por esta Ley, serán las siguientes:
  a) Licitación o concurso público;
  b) Libre Gestión;
  c) Contratación Directa.

En las diferentes formas de contratación podrán participar contratistas nacionales, o nacionales y extranjeros o sólo extranjeros, que se especificarán en cada caso oportunamente. El procedimiento de licitación se aplicará siempre que se trate de las contrataciones de bienes o servicios vinculados al patrimonio y construcción de obras y, el de concurso para las contrataciones de servicios de consultoría.

Para el caso de la Libre Gestión, cuando el valor del bien o servicio a adquirir sea igual o inferior al diez por ciento del monto máximo establecido para esta forma de contratación, que sean requeridos con carácter inmediato y cuya adquisición no sea recurrente, la institución podrá adquirirlos directamente y contra pago, en establecimientos comerciales legalmente establecidos, al por mayor o al detalle, y en los que el precio a pagar, cumpla con los requisitos de publicidad establecidos en la Ley de Protección al Consumidor. Siempre que se adquiera bajo estas condiciones, se presumirá que se ha adquirido a precios de mercado, esta modalidad podrá ser utilizada únicamente de forma trimestral por las instituciones.

Se considerarán bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, sin importar su diseño o sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Se considerarán bienes y servicios de común utilización aquellos requeridos por las entidades y ofrecidos en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades.

No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios de consultoría.

No podrán individualizarse aquellos bienes y servicios de carácter uniforme mediante el uso de marcas, salvo que la satisfacción de la necesidad de que se trate así lo exija, circunstancia que deberá acreditarse en los estudios previos elaborados por la institución adquirente, sin que la justificación pueda basarse en consideraciones puramente subjetivas".

- Artículo 40.- "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

  a) Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio.
  b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos;
  c) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven".

- Artículo 70.- "No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley.

En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos fraccionamientos.

No podrá adjudicarse por Libre Gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio Cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta Ley para dicha modalidad."

El artículo 64 del Reglamento de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, prescribe: "La prohibición del Art. 70 de la Ley, operará en aquellos supuestos en que se actúe con la finalidad de evadir los requisitos

establecidos para las diferentes formas de contratación en la misma institución dentro del mismo ejercicio financiero fiscal, en montos que excedan los límites establecidos en la Ley, para la Libre Gestión.

Para efectos del fraccionamiento, se entenderá que se trata de los mismos bienes o servicios, cuando estos sean de la misma naturaleza y respondan a la misma necesidad institucional, siempre que hubieran podido ser adquiridos en un mismo procedimiento de adquisición.

En los supuestos en que deban adquirirse bienes o servicios remanentes de una licitación en que se haya declarado desierto el rubro o ítem que se requería y se hayan alcanzado en el ejercicio financiero fiscal los montos máximos establecidos en la Ley para su adquisición por libre gestión, deberá promoverse una segunda licitación sobre dichos rubros o ítems".

La deficiencia se originó debido a:

a) El Alcalde no solicito ni dio seguimiento a las actuaciones realizadas por el Jefe de la UACI, en relación a las adquisiciones de lámina, bajo las mismas especificaciones y a un mismo proveedor, que se realizaron durante el ejercicio para le ejecución del programa.
b) El Jefe UACI no verificó que, al adquirir los bienes de igual naturaleza para la ejecución de los proyectos, existía fraccionamiento y además, no comunico al Alcalde del incumplimiento legal relacionado a fraccionamiento que está establecido en la LACAP y en su Reglamento

Consecuentemente omitir los procesos de licitación, las adjudicaciones se vuelven nulas y existe inobservancia a los principios y valores que enuncia el Reglamento de la LACAP relacionados a la libre competencia, igualdad, ética, transparencia e imparcialidad; al adquirir los bienes a un mismo proveedor, se limita a la Municipalidad de obtener mejores opciones en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios y además, ocasiona falta de transparencia en los procesos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 9 de diciembre del 2021, suscrita por el Jefe UACI, manifestó: "Sobre el asunto en particular de fraccionamiento que no hubo incumplimiento a la Ley LACAP, en lo referente a los artículos 39, 40 y 70, porque cada uno de las compras de cemento realizados por Libre Gestión fue por cada uno de los proyectos, quiere decir que se realizaron de forma individual, para lo cual cuentan cada uno de ellos acuerdos respectivos, no siendo un solo proyecto como se plantea.

Respecto a la presunta deficiencia número 1, hago de conocimiento que para la compra de LAMINAS #26 3x1 0.23mm, se realizaron compras por libre gestión, que no superan los 160 salarios mínimos vigente ($48,667.21) y es que dichas compras se realizaron de conformidad a lo establecido por el programa la ejecución, es decir cada uno contaba con Acuerdos Municipales individuales aprobados por el Concejo Municipal de Izalco, periodo 2019-2021, en los que se estableció que las compras se harían por comunidades identificadas, es decir el Programa de Construcción y Reparación de Viviendas Dañadas por Fuertes Lluvias por Tormenta Tropical Amanda fue ejecutado de forma individual por cada comunidad. Por lo tanto, se ha aplicado de forma legal el articulo 40 literal b) de la Ley LACAP, en cuanto a no superar los 160 salarios mínimos para las compras por Libre Gestión las que individualmente fueron ejecutados por comunidad y acuerdos, no existiendo fraccionamiento como se señala."

En nota de fecha 9 de diciembre del 2021, suscrita por el señor Alcalde Municipal, manifestó: "Me apego a la respuesta que brinda el exjefe de la UACI, Lic. [redacted]

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por el Jefe UACI, en los cuales, no nos demostró que no hubo fraccionamiento en la adquisición del Cemento Fuerte Portland en la ejecución de los siete proyectos detallados en la observación, aclarando que no se plantea que fue en un solo proyecto, sino que en un año fiscal, el mismo bien, la misma naturaleza y para la misma necesidad, el cual se pudo ver adquirido en un mismo proceso ya que se configuró dicho fraccionamiento por falta de planificación y proyección de los proyectos a ejecutar por administración.

En relación a los comentarios brindados, hacemos referencia a que en efecto, las compras de lámina fueron realizadas bajo sub programas del "PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE VIVIENDAS DAÑADAS POR FUERTES LLUVIAS POR TORMENTA TROPICAL AMANDA"; sin embargo, no se percataron que se trataba de un mismo bien (lámina #26 3x1 0.23mm), adquiridos en una misma fecha (17/08/2020) y que además, el monto aculado de dichas compras superaba el monto para la modalidad de libre gestión estipulado en la LACAP. El señor Alcalde, se apega a la respuesta brindada por el exjefe de la UACI, así que no presenta comentarios ni documentos de descargo que desvirtúe tal situación.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, tanto el señor Alcalde Municipal así como el Jefe de la UACI, no presentaron comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

15. FALTA DE ACUERDO DE LIQUIDACIÓN POR USO DE LOS FONDOS FODES EN ATENCIÓN A LA PANDEMIA COVID-19

En relación a la liquidación por el uso de los fondos provenientes del Fondo de Desarrollo Económico Social (FODES), provenientes de las asignaciones del FODES 75%, correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2020 en atención a la Emergencia Sanitaria por COVID-19, comprobamos que no se emitió acuerdo por medio del cual el Concejo Municipal Plural aprobará la liquidación final del monto invertido en la atención de las necesidades relacionadas con la pandemia por COVID-19.

El romano V de los LINEAMIENTOS ESPECIFICOS de los LINEAMIENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE FONDOS FODES, UTILIZADOS PARA ATENDER LA EMERGENCIA NACIONAL DECRETADO POR LA PANDEMIA COVID-19
V. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS:

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

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, no designó a un responsable no elaboró ni presentaron al Concejo Municipal, los informes semanales, mensuales y la correspondiente liquidación relacionada con el uso de los fondos que fueron utilizados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

En consecuencia, la falta de rendición de informe al Concejo Municipal...no existió transparencia en el uso de esos fondos debido a que no se emitió el respectivo acuerdo relacionado con la aprobación de la liquidación final del monto invertido en la atención de las necesidades relacionadas con la pandemia por COVID-19

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 9 de diciembre de 2021, el Concejo Municipal, hace referencia a lo siguiente: "Que en el ACTA NUMERO SEIS, de fecha quince de marzo de 2020, en el acuerdo número, en el acuerdo número uno; se acordó, Declarar Estado de Emergencia por Pandemia COVID-19. En el Municipio de Izalco, en base al Decreto número 593, de fecha catorce de marzo del año dos mil veinte, aprobado por la Asamblea Legislativa de El Salvador, y acuerdo Numero Dos, se acordó; Autorizar a la Unidad Financiera hacer la Reforma Presupuestaria y Crear el Programa FONDO DE EMERGENCIA POR PANDEMIA COVID-19, CON RECURSOS DEL FODES, acuerdo Número Dos; se faculto a la Tesorera Municipal para aperturar con una Remesa Inicial

de $30,000 dólares una cuenta en el [redacted] de El Salvador Agencia Sonsonate que se denominará FONDO DE EMERGENCIA POR PANDEMIA COVID-19. LUEGO EN EL ACTA NUMERO SIETE de fecha veintitrés de marzo de dos mil veinte, Acuerdo número uno; Autorizar a la Unidad Financiera hacer la reforma para el aumento al programa, fondos de Emergencia por Pandemia COVID-19, por un monto de $50,000 dólares, para la compra de Productos de la Canasta Básica, frijol, arroz, aceite, espagueti, maseca y otros. Y sobre los informes presentados en fecha dos del mes de abril del año dos mil veinte en el ACTA NÚMERO OCHO, PUNTO NUMERO TRES INFORME DE GASTOS DE EMERGENCIA COVID.19, se informa de la logística para la entrega de víveres y se delega a un grupo de empleados de diferentes unidades o jefaturas: [redacted], se les solicita colaboración de un perfil del proyecto Pandemia por COVID-19 y se INFORMA QUE LOS GASTOS APROBADOS POR PANDEMIA COVID-19 DE $30,000 DÓLARES, QUE SE EPAORBO EN FECHA 15 DE MARZO EN REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE CONCEJO SE INFORMA QUE A LA FECHA SE HAN GASTADO $21,540.29, PENDIENTE DE EJECUTAR $8,459.71 y en ACTA NÚMERO NUEVE, de fecha veintiuno de abril de dos mil veinte, PUNTO NÚMERO DOS INFORME DE GASTOS DE FONDO DE EMERGENCIA COVID 19. HACEMOS ESTA BREVE RESEÑA HISTÓRICA, POR QUE HASTA ESTA FECHA LA HONORABLE CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA NO SE HABIA PRONUNCIADO CON LOS LINEAMIENTOS PARA TENER CONTROL Y HACER FECTIVO LOS GASTOS DE FONDOS FODES, DE LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO DE 2020, DESIGNADOS PARA LOS GASTOS DE LA PANDEMIA, sino que hasta en fecha 11 DE MAYO DE 2020, emite los LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DE FONDOS FODES UITLIZADOS PARA ANTENDER LA EMERGENCIA NACIONAL DECRETADO POR LA PANDEMIA COVID-19, de esta forma comprobamos que el Concejo Municipal de Izalco, si cumplió con el proceso parcial de liquidación de los Fondos FODES, que se utilizaron para la Pandemia por COVID 19, en los meses de Marzo y Abril de 2020 pero que hasta esta fecha la Pandemia del COVID 19 NO HA TERMINADO Y DESDE LA FECHA DEL UNO DE MAYO DE 2021 ES RESPONSABILIDAD DE LA Administración actual hacer el proceso de liquidación de fondos tanto FODES como GOES..."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios brindados por el Concejo Municipal, hacemos referencia a lo siguiente:

- Los acuerdos y puntos de acta a los que se hace referencia, no corresponden al acuerdo tomado por el Concejo Municipal relativo a la liquidación final del monto invertido en la atención de las necesidades relacionadas con la pandemia por COVID-19, que en el caso de la Municipalidad de Izalco, el monto invertido de los fondos FODES 75% fue en la ejecución del programa "FONDO DE EMERGENCIA POR PANDEMIA COVID-19, CON RECURSOS DEL FODES".

- En efecto, la pandemia por COVID-19 aún no ha terminado, pero la ejecución del programa "FONDO DE EMERGENCIA POR PANDEMIA COVID-19, CON RECURSOS DEL FODES", según los registros contables, finalizó en mayo de 2020.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, el Concejo Municipal, no presentó comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

16. FALTA DE CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Comprobamos que no se ha conformado el expediente con todas las actuaciones de los procesos de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de las obras, bienes o servicios adquiridos de tres proyectos ejecutados con fondos transferidos del Gobierno de El Salvador, provenientes del préstamo con el Fondo Monetario internacional (FMI), según Decreto Legislativo 650, publicado en el Diario Oficial, el 1 de junio del 2020, que se detallan a continuación:

N°	PROYECTO SOCIALES Y DE OBRA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO EJECUTADO
1	CONFORMACION COMPACTACION DE CALLES CON MAQUINARIA EN LOS CANTONES CANGREJERA, CRUZ GRANDE, COT. SAN JORGE TAPALSHUCUT IZALCO	D.L.650	$ 43,502.50
2	CONFORMACION Y COMPACTACION DE CALLES CON MAQUINARIA EN LOS CTONS. CHORRO ABAJO ,TAPALSHUCUT Y TESCHCAL IZALCO	D.L.650	$ 44,750.00
3	CONFORMADO Y CHAPEO DE CUNETAS EN CAMINOS VECINALES DAÑADOS POR TORMENTA AMANDA MUNICIPIO IZALCO	D.L. 650	$ 58,702.27

El Decreto Legislativo 650, del tomo 427, del 1 de junio de 2020, establece en el literal B) del Artículo 1, apartado III – GASTOS en la parte correspondiente al MH, literal B. Asignación de recursos, numeral 3 Relación Propósito con Recursos Asignados, se incorpora la Unidad Presupuestaria 24 Fondo de Emergencia COVID-19, Línea de Trabajo 01 Financiamiento para atender Emergencia, Recuperación y Reconstrucción Económica del país.

3. Relación Propósitos con recursos asignados

Unidad Presupuestaria y Línea de trabajo	Propósito	Total
24 Fondo de emergencia COVID-19		**336,000,000.00**
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 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 de la Tormenta "AMANDA"	116,000,000.00
Total		336,000,000.00

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

a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;"

Los párrafos I y IV del Art. 42 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, establece lo siguiente: "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."

El numeral 10.2.5 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, con dependencia jerárquica de la UNIDAD FINANCIERA, del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Izalco, departamento de Sonsonate, establece entre las funciones del puesto, lo siguiente

- "Realizar todos los procesos de compras de bienes y servicios de la Municipalidad a requerimiento de las unidades administrativas y operativas para el cumplimiento de sus fines."
- "Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC y las exigidas por la LACAP."

La deficiencia se debe a que el Jefe UACI omite documentar adecuadamente todo el proceso de contratación de bienes o servicios, con al menos las exigencias establecidas en la Ley LACAP y su Reglamento.

Falta de transparencia en la adquisición y contratación de bienes y servicios al omitir documentar adecuadamente todo el proceso, conforme a los montos para la aplicación de las formas de contratación, establecidas en la Ley LACAP y su Reglamento.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 9 de diciembre de 2021, el Jefe UACI hace referencia a lo siguiente: "Respecto a las conformaciones de los expedientes de los proyectos de CONFORMACIÓN COMPACTACION DE CALLES CON MAQUINARIA EN LOS CANTONES CANGREJERA CRUZ GRANDE, COL. SAN JORGE TAPALSHUCUT, IZALCO, CONFORMACIÓN COMPACTACION DE CALLES CON MAQUINARIA EN LOS CANTONES CHORRO ABAJO, TAPALSHUCUT, Y TESHCAL, IZALCO, CONFORMACIÓN Y CHAPEO DE CUNETAS EN CAMINOS VECINALES DAÑADAS POR LA TORMENTA AMANDA, IZALCO, todos estos expedientes fueron consignados en Archivo de la Municipalidad de Izalco, cuyo función es la custodia de los documentos tanto antiguos como relevantes para consulta, así como para auditorias, y es que cabe mencionar que la documentación referida fue solicitada para ser auditada por la Honorable Corte de Cuentas de la República, y esta no fue trasladada de manera oportuna, pero cabe mencionar que como responsable en ese entonces cumplí con los procedimientos para las contrataciones, así como las conformaciones de cada uno de los expedientes."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios brindados por Ex Jefe de UACI, hacemos mención a que los expedientes a los que se hace referencia, fueron solicitados hasta en 3 ocasiones, dichos expedientes no fueron proporcionados, además, no fueron proporcionados documentos de descargo que desvirtúen tal situación.

Asimismo después de comunicar el borrador de informe en nota REF.DRSA-102-02-2022, de fecha 3 de febrero de 2022, el Jefe de la UACI, no presentó comentarios al respecto, por tanto la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

Luego de haber realizado el Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, por el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; concluimos que la Administración Municipal ha implementado medidas de control adecuadas que fortalecen o coadyuvan al desarrollo de las principales actividades operativas y financieras de la entidad; no obstante, presentan condiciones reportables relacionadas a incumplimientos de disposiciones legales durante el período auditado, las cuales están descritas en el numeral 5) Resultados del Examen de este Informe.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe de auditoría no contiene recomendaciones.

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

La Municipalidad contó con auditoría interna de la cual determinamos que el Plan de Trabajo, fue elaborado y presentado en forma oportuna a la Corte de Cuentas; así mismo, cuenta con treinta y uno actividades programas para el periodo 2020, del cual ejecuto veintinueve (29) de ellas; asimismo se programaron seis actividades del cual se ejecutaron en su totalidad, de las áreas de Contabilidad, Tesorería, Registro del Estado Familiar, UACI, Recursos Humanos y Recursos para Emergencia Nacional Epidemia por COVID-19, de los cuales no se presentaron papeles de trabajo y otros documentos que demuestren el trabajo realizado, por lo que se desarrolló la deficiencia en el presente informe, en relación a la auditoría externa, la Municipalidad contrató dichos servicios para realizar examen de Auditoria Financiera, periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, por el profesional Lic. [redacted], con el número de registro de inscripción en el CVPCPA de dicho profesional es el N° 4999, del cual el resulto sin observaciones limitándose a formular dos observaciones que fueron consideradas en Carta de Gerencia.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES

El Informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la Legalidad de las Transacciones y el Cumplimiento de otras Disposiciones Aplicables, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, no se le dio seguimiento debido a que no contenía recomendaciones.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Izalco, departamento de Sonsonate, por el período del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, y se ha preparado para comunicar al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 21 de febrero de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Licenciado Arturo Iván Escobar Aragón
Director Oficina Regional Santa Ana
Corte de Cuentas de la República

"En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la información Pública (LAIP) y Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de acceso a la Información Pública"

ANEXO 2 Detalle de Cemento Fuerte Portland

N°	Proyecto	Año	Fuente de Financiamiento	Proveedor de Cemento Fuerte	Monto $
1	Concreteado Hidráulico en Colonia Las Magnolias Cantón San Isidro.	2020	FODES 75%	[redacted]	12,021.25
2	Empedrado Fraguado Superficie de Concreto en Caserío La Cancha, Cantón El Sunza Municipio de Izalco, Departamento de Sonsonate.	2020	FODES 75%		14,262.50
3	Concreteado Hidráulico en Calle Principal del Cantón Tunalmiles, Municipio de Izalco Departamento de Sonsonate.	2020	FODES 75%		12,725.45
4	Concreteado Hidráulico en Calle Principal y Pasajes en Colonia Santo Domingo 2, Cantón San Isidro, Municipio de Izalco, Departamento De Sonsonate.	2020	FODES 75%		12,371.70
5	Concreteado Hidráulico en Calle Pasaje C y Pasaje C Central, Colonia Lourdes, Izalco, Sonsonate	2020	D.L 650		8,965.00
6	Concreteado Hidráulico en Calle Principal Colonia Inmaculada I Izalco, Sonsonate	2020	D.L 650		7,742.50
7	Concreteado Hidráulico en Calle Caserío El Centro Cantón Talcomunca Municipio de Izalco de Izalco, departamento de Sonsonate.	2020	D.L 650		2,445.00
				Total...	**70,533.40**

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA
EL SALVADOR, C.A.

ANEXO 3

PROGRAMA : CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE VIVIENDAS DAÑADAS POR FUERTES LLUVIAS POR TORMENTA AMANDA

F.F. : FMI

CUENTA CORRIENTE No: : 200188862

FACTURA					CHEQUE	
NUMERO	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	MONTO	NUMERO	FECHA
20ST000F1897	17/8/2020	[redacted]	2625 lamina #26 3x1 0.23mm	$ 19,687.50	1	20/08/20
20ST000F1898	17/8/2020	[redacted]	2685 lamina #26 3x1 0.23mm	$ 20,137.50	7	24/08/20
20ST000F1905	17/8/2020	[redacted]	975 lamina #26 3x1 0.23mm	$ 7,312.50	12	31/08/20
20ST000F1904	17/8/2020	[redacted]	620 lamina #26 3x1 0.23mm	$ 12,150.00	13	31/08/20
20ST000F1906	17/8/2020	[redacted]	2310 lamina #26 3x1 0.23mm	$ 17,325.00	14	31/08/20
			SUB TOTAL...	**$ 76,612.50**		

ANEXO 1

N° de Partida	Fecha de la Partida	CONCEPTO	N° de Meses cobrados	DIMENSIONES COBRADAS	CUOTA S/ ORDENANZA	COBRO ($)	MONTO ($) CORRECTO	COBRADO DE MENOS
06-000879	30/06/2020	Servicio de Aseo Público, contribuyente [redacted], según Art. 1 de la Ordenanza Reguladora Modificada vigente desde el 9/06/2006, Decreto N° 5 del 13/06/2006, apartado 01 02, período julio/2018 - mayo/2020	23 meses	10 por 16 ml = 160 m²	$0.01 por m² o fracción por mes	20.80	36.80	- 16.00
09-001377	30/09/2020	Servicio de Aseo Público, contribuyente [redacted], según Art. 1 de la Ordenanza Reguladora Modificada vigente desde el 9/06/2006, Decreto N° 5 del 13/06/2006, apartado 01 02, período febrero/2016 - agosto/2020. Σ	55 meses	10 por 19 ml = 190 m²	$0.01 por m² o fracción por mes	20.58	104.50	- 83.92
04-000286	16/04/2021	Servicio de Aseo Público, contribuyente [redacted], según Art. 1 de la Ordenanza Reguladora Modificada vigente desde el 9/06/2006, Decreto N° 5 del 13/06/2006, apartado 01 02, período enero - diciembre/2021. ع	6 meses	10 por 17 ml = 170 m²	$0.01 por m² o fracción por mes	20.40	20.40	-
TOTALES						**61.78**	**161.70**	**- 99.92**

Las operaciones aritméticas fueron realizadas por la computadora.

Σ: El contribuyente tiene registro en la Cartera, por 5 inmuebles (Ver detalle más abajo), pero tan solo le apareció un pago.

ع Los auditores verificaron que en los casos de inmuebles cuyo frente es igual o menor a los 10 ml de fondo, el cálculo es correcto y el cobro por lo tanto también lo es.

CONTRIBUYENTE: [redacted]

N° DE PARCELA	N° DE SECUENCIA	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	N° DE MESES	DIMENSIÓN EN ml	TOTAL m²	COBRO EFECTUADO ($)	MONTO ($) CORRECTO	COBRADO DE MENOS
184	32480	7a Av. Sur, polígono "B", Lote N° 4, Colonia La Ceibita	55	10 por 10	100 m²	-	55.00	55.00
217	32600	7a Av. Sur, polígono "A", Lote N° 11, Colonia La Ceibita		10 po 13	130 m²	-	71.50	71.50
173	34250	7a Av. Sur y 6a Calle Pte., N° 27, Block "B", Colonia Las Palmeras		10 por 19	190 m²	20.58	104.50	83.92
333	34330	6a Calle Pte., entre 5a Av. Sur y Pasaje "C", lote N° 14, Polígono "C", Colonia San José		10 por 10	100 m²	-	55.00	55.00
276	31510	7a Av. Sur, entre final Calle Unión y Calle a la agronomía, B° Santa Cruz		10 po 5	50 m²	-	27.50	27.50
TOTALES					**570 m²**	**20.58**	**313.50**	**292.92**

Nota: La estimación aquí planteada sólo incorpora el período de cobro referido en el recibo cancelado, dado el supuesto de que es la parte no cobrada de la Tasa. No se encontraron otros recibos de pago a nombre de este contribuyente en la fecha del pago, por lo que se asume que solamente se realizó el pago que corresponde a uno de los inmuebles propiedad del Contribuyente.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA EL SALVADOR, C.A.

RESUMEN			
N° de Partida	Fecha de la Partida	CONCEPTO / CONTRIBUYENTE	MONTO ($) DEJADO DE COBRAR
06-000879	30/06/2020	Servicio de Aseo Público, contribuyente [redacted], según Art. 1 de la Ordenanza Reguladora Modificada vigente desdeel 9/06/2006, Decreto N° 5 del 13/06/2006, apartado 01 02, período julio/2018 - mayo/2020	16.00
09-001377	30/09/2020	Servicio de Aseo Público, contribuyente [redacted], según Art. 1 de la Ordenanza Reguladora Modificada vigente desde el 9/06/2006, Decreto N° 5 del 13/06/2006, apartado 01 02, período febrero/2016 - agosto/2020. ∑	292.92
TOTAL			308.92