



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 SONSONATE, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2021



SANTA ANA, 27 DE ABRIL DE 2022



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	5
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	35
7. RECOMENDACIONES	35
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	35
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	36
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	36
ANEXOS	37



Señores
Concejo Municipal de Sonsonate
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 el artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos 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 71/2021 de fecha 24 de noviembre de 2021, para desarrollar Examen Especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable, a la municipalidad de Sonsonate, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2021.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión sobre la ejecución del proceso presupuestario, en cuanto a la aplicación del crédito, compromiso y devengamientos de los hechos económicos; así como el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, con la finalidad de determinar la veracidad y transparencia en la utilización de los recursos institucionales.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Comprobar la legalidad y veracidad de los documentos que respaldan la ejecución presupuestaria.
- b) Comprobar que los ingresos, egresos y proyectos de inversión, hayan sido ejecutados de acuerdo a la reglamentación legal vigente.
- c) Verificar que las transacciones financieras hayan sido contabilizadas oportunamente.
- d) Verificar que los ingresos percibidos hayan sido remesados a la cuenta bancaria correspondiente.
- e) Verificar el respaldo presupuestario de cada gasto y que las modificaciones, estén respaldadas con el respectivo acuerdo municipal.
- f) Verificar la legalidad y veracidad de los procesos de licitación, así mismo la legalidad de los proyectos ejecutados por libre gestión, administración y la realización de programas sociales.
- g) Verificar el cumplimiento de leyes y reglamentos y decretos para los ingresos y egresos de fondos de Emergencia de la pandemia COVID-19.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance del examen comprendió la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimientos a los montos devengados, presentados en el Estado de Ejecución Presupuestaria, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2021, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, con la finalidad de verificar el acatamiento de las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda y demás disposiciones aplicables a la Municipalidad.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los principales procedimientos de auditoría aplicados fueron:

1. Verificamos 10 expedientes de contribuyentes con impuesto mensual más significativo, 5 de éstos que correspondan a impuestos cobrados en base a los activos de la empresa o negocio al que pertenezcan, y comprobamos lo siguiente:
 - a) Que los cobros efectuados estuviesen calculados conforme al impuesto establecido en la Tarifa General de Arbitrios Municipales.
 - b) Para el caso que los impuestos provengan de los activos de la empresa o negocios al que correspondan, verificamos que se hubiesen calculado conforme a los Balances de la Empresa y conforme a la Ley de Impuestos Municipales.
 - c) Verificamos la adecuada aplicación del cálculo aritmético por cobro del interés moratorio y multa por morosidad en los casos en que aplicaba.
 - d) Determinamos la debida actualización de la normativa existente respecto a los impuestos municipales.
2. Verificamos 10 expedientes de contribuyentes con tasa mensual más significativa, y comprobamos lo siguiente:
 - a) Que los cobros efectuados fuesen calculados conforme a la Ordenanza respectiva.
 - b) Verificamos la adecuada aplicación del cálculo aritmético por cobro del interés moratorio y multa por morosidad en los casos en que aplicaba.
 - c) Constatamos el control actualizado en las respectivas tarjetas de los contribuyentes.
 - d) Determinamos la debida actualización de la normativa existente respecto a los impuestos municipales.
3. Solicitamos planillas de un mes determinando en la muestra correspondiente a la subcuenta sueldos permanentes y eventuales y realizamos lo siguiente:
 - a) Aplicación aritmética aplicada correctamente
 - b) Que las planillas examinadas mostraran evidencia de las personas responsables



- de la elaboración, revisión y autorización.
- c) Que las planillas hayan sido canceladas con la fuente de financiamiento pertinente.
 - d) Que el empleado contara con su respectivo nombramiento.
 - e) Que la planilla se encontrara firmadas por el empleado.
 - f) Verificamos el adecuado registro contable y su documentación.
 - g) Que el pago se encontrara de conformidad a lo presupuestado
 - h) Que se hubiese realizado los descuentos de llegadas tardías conforme a regulación establecida.
 - i) Comprobamos que las retenciones, de ISSS, AFP y Renta, hubiesen sido aplicadas de acuerdo a lo establecido por ley.
4. Conforme a erogaciones correspondiente al pago de horas extraordinarias verificamos:
- a) Si el trabajo en horas extraordinarias fue pactado en forma ocasional y si las circunstancias fueron imprevistas, especiales o necesarias.
 - b) Si fueron solicitadas y justificadas a la gerencia respectiva para su autorización.
 - c) Que se hubiese aplicado el descuento de renta respectivo.
5. En base a los elementos seleccionados de la muestra de gastos en bienes de consumo y servicio, verificamos el cumplimiento de la normativa relacionada a aspectos contables y legales, mediante la aplicación de los atributos siguientes:
- a) Verificamos que para todo proceso de compra existiera el requerimiento o la solicitud que dio origen a la misma.
 - b) Verificamos que para las adquisiciones, se hubiese emitido la correspondiente orden de compra.
 - c) Constatamos que de acuerdo al monto de la adquisición se realizó convocatoria en COMPRASAL.
 - d) Comprobamos que de acuerdo al monto de las adquisiciones, existiera las respectivas cotizaciones si sobrepasan los 20 salarios mínimos.
 - e) Comprobamos que el bien se recibiera a entera satisfacción.
 - f) Verificamos la existencia de acuerdos municipales.
 - g) Comprobamos que la factura y/o recibo se hubiese emitido a nombre de la Municipalidad.
 - h) Constatamos el adecuado registro contable de la transacción en cuanto a cuenta, monto y período.
 - i) Corroboramos que los registros contables contaran con su respectiva documentación de respaldo y respectivos controles.
 - j) Verificamos que las transacciones que dieron origen a los registros contables cumplieran con los requisitos legales y técnicos, y si se consideraron los aspectos fiscales.

6. Solicitamos los registros contables, bitácoras de control de vehículos, misiones oficiales y verificamos
 - a) Que los vehículos hubiesen sido utilizados para actividades institucionales.
 - b) Verificamos que la distribución de combustible sea acorde a las necesidades institucionales.
 - c) Comprobamos si existía entrega de combustible para vehículos particulares y si fue autorizada por funcionario competente y respaldada con la misión oficial.

7. Revisamos el proceso de contratación por licitación del realizador del proyecto y comprobamos lo siguiente:
 - a) Que la unidad solicitante hubiese emitido la solicitud de las obras a la UACI.
 - b) Que la unidad solicitante hubiese acompañado la solicitud con las especificaciones técnicas de las obras requeridas.
 - c) Que el jefe UACI, hubiese realizado verificación de la asignación presupuestaria previa a la adquisición.
 - d) Que se hubiese emitido las bases de licitación.
 - e) Que se hubiese realizado las convocatorias en el sitio electrónico de compras públicas y en un periódico de circulación nacional.
 - f) Que se hubiese exigido garantía de mantenimiento de oferta, de buena inversión de anticipo, de cumplimiento de contrato y de buena obra.
 - g) Que se hubiese nombrado comisión evaluadora de ofertas
 - h) Que se le hubiese dado cumplimiento al contenido de las bases de licitación.
 - i) Que se hubiese emitido acta de apertura de ofertas.
 - j) Que la comisión evaluadora de ofertas hubiese emitido acta en el que se recomiende realizar la adjudicación.
 - k) Que se hubiese notificado a los participantes la resolución del proceso de licitación.
 - l) Que se hubiese realizado las publicaciones de los resultados de las licitaciones según lo establecido en la ley.
 - m) Que se hubiese celebrado contrato con el ofertante adjudicado
 - n) Que existiera nombramiento de administrador de contrato.
 - o) Que se hubiese realizado la adjudicación del proveedor seleccionado.

8. Revisamos en los expedientes los procesos de contratación por libre gestión de los realizadores de inversiones en proyectos y comprobamos:
 - a) Que el proceso hubiese iniciado a través de un requerimiento emitido por la unidad solicitante.
 - b) Que los requerimientos tuvieran términos de referencia.
 - c) Que el jefe UACI, hubiese realizado verificación de la asignación presupuestaria previa a la adquisición.
 - d) Que se hubiese solicitado cotizaciones y se hubiese generado competencia en los casos que aplique el monto de la compra

- e) Que se hubiese realizado evaluación de las ofertas recibidas.
 - f) Que los oferentes en el caso que aplicara de acuerdo al monto de la contratación hayan presentado sus acreditaciones y se les hubiese solicitado sus solvencias tributarias, de seguridad social, previsional y municipal.
 - g) Que la UACI, hubiese emitido la orden de compra y/o contrato y que los documentos emitidos estuviesen debidamente suscritos.
 - h) Que los resultados del proceso de adquisición se hubiesen publicado en COMPRASAL.
 - i) Que en todos los procesos existieran acuerdos de adjudicación de los proveedores.
 - j) Que se hubiese solicitado garantías de cumplimiento de contrato y buena obra, en caso de que aplicara
 - k) Que se hubiese emitido acta de recepción suscrita por el administrador de contratos.
9. Revisamos la contabilización de los hechos económicos de adquisición y erogación de las inversiones en proyectos y gastos en programas sociales y comprobamos:
- a) Que los hechos económicos contaran con documentación de soporte.
 - b) Que la documentación de soporte cumpliera requisitos legales y técnicos.
 - c) Que el cheque emitido estuviese a nombre del proveedor según las facturas y el cheque emitido cuente con firma de los refrendarios.
 - d) Que existiera acuerdo previo de erogación del gasto.
 - e) Que los costos y gastos hubiesen sido legalizados.
 - f) Que se hubiese realizado retención de renta en caso de que aplique.
 - g) Que se hubiese realizado retención del 1% de IVA.
 - h) Que los costos en proyectos y gastos en programas sociales estuviesen contabilizados en subcuenta correcta.
 - i) Que los gastos por la emergencia COVID-19 y tormentas Amanda y Cristóbal estuviesen contabilizado según los lineamientos emitidos en circular 01/2020 por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
 - j) Que los montos contabilizados coincidieran con los documentos de soporte.
 - k) Que el hecho económico correspondiera al período auditado.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. EROGACIONES NO PROCEDENTES EN GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Comprobamos que durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2021, se erogó el monto de \$4,800.00 en concepto de Gastos de Representación al Alcalde Municipal, gastos que no era procedentes realizarlos por la falta de capacidad financiera de la Municipalidad, con alto nivel de endeudamiento y la crisis económica por afectación del COVID-19, que limitó la recaudación de ingresos y acrecentó la mora tributaria de los contribuyentes. El detalle es el siguiente:



Período (2021)	No. de cheque	Monto líquido \$	Descuentos de ley \$	Monto total \$
Enero	17411	1,079.05	120.95	1,200.00
Febrero	17499	1,079.05	120.95	1,200.00
Marzo	17637	1,079.05	120.95	1,200.00
Abril	17813	1,079.05	120.95	1,200.00
Totales		4,316.20	483.80	4,800.00

El Código Municipal, establece:

Artículo 30, numeral 19: "Fijar para el año fiscal siguiente las remuneraciones y dietas que deban recibir el Alcalde, Síndico y Regidores";

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

Artículo 49: "El Alcalde debe ser equitativamente remunerado atendiendo las posibilidades económicas del municipio. La remuneración se fijará en el presupuesto respectivo. El Alcalde que se ausentare en cumplimiento de misión oficial, gozará de la remuneración que le corresponde y el Concejal que lo sustituya gozará igualmente de remuneración calculada en igual cuantía por todo el tiempo que dure la sustitución".

El artículo 54 del Reglamento Interno de Trabajo, define: "El Alcalde será remunerado de conformidad al Art. 49 del Código de Trabajo"

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

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, mediante Acuerdo 4 del Acta 1 de fecha 07/01/2021, autorizó el monto de \$1,200.00 en concepto de gastos de representación al Alcalde Municipal, monto adicional a la remuneración que recibe, sin considerar la situación de crisis financiera de la Municipalidad.

En consecuencia, los fondos municipales fueron disminuidos por el valor de \$4,800.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 8 de abril de 2022, en respuesta a borrador de informe, presentada por el Síndico Municipal, sin firma alguna, aduciendo que es respuesta de los miembros del Concejo Municipal, manifiesta: "...Conforme al art. 203 de la Constitución de la República de El Salvador, las municipalidades son autónomas en lo económico, técnico y administrativo, y no existe en ninguna ley o reglamento, que tenga la prohibición acerca de otorgar a sus funcionarios o representantes, gastos de representación, que llevan como finalidad consolidar mejorar la relación e imagen de la entidad delante de la comunidad, entidades u organismos locales e internacionales, con los cuales se tienen relación directa o indirecta.



En ese sentido, la Municipalidad, acordó la incorporación de dichos gastos en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, habiendo sido aprobados por el Concejo Municipal según decreto No. 8 de fecha 16 de diciembre de 2020. Asimismo, es importante recalcar que tal presupuesto fue concebido bajo los criterios de capacidad y nivel de endeudamiento financiero, la que podría constatarse en la calificación de endeudamiento financiero otorgado por el Ministerio de Hacienda que de categoría C paso a categoría B".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios expuestos por el Síndico Municipal, quien hace alusión a la autonomía del Municipio, la cual está regulada desde la conformación del presupuesto de ingresos y gastos y el cumplimiento del marco legal entorno a la administración de los recursos financieros; en este sentido, aunque no existe prohibición expresa para otorgar gastos de representación, el Código Municipal en su artículo 49 define la única forma en que debe remunerarse al Alcalde Municipal, la cual debe hacerse atendiendo las posibilidades económicas del Municipio.

Por lo que, si el Concejo Municipal no había acordado y realizado aumento de salario para el Edil, era porque la situación financiera de la Municipalidad no era favorable para incrementar estos costos, en este sentido, si bien es cierto, que este tipo de beneficios facilita la labor de representar y atender asuntos del gobierno municipal; no se tenía las condiciones económicas para incurrir en mayores costos y cargos administrativos, como el pago de este tipo de gastos; además, aunque fue incluido en el presupuesto municipal del ejercicio 2021 y contaba con la categoría "B" en calificación según manifiesta el Síndico Municipal; se tiene un alto endeudamiento y las condiciones de crisis provocadas por la Pandemia COVID 19, que limita la recaudación de tributos y agudiza las finanzas municipales; en este sentido, la deficiencia se mantiene.

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal, mediante nota REF.DRSA-71/2021-EE/61-088, de fecha 4 de febrero de 2022, no proporcionó comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara el señalamiento; así mismo, después de haber notificado el borrador de informe, según nota REF. DRSA-334-04-2022, de fecha 1 de abril de 2022, no presentó comentarios al respecto, a excepción del Síndico Municipal; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

2. MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL EN CARGOS ADMINISTRATIVOS

Comprobamos que miembros del Concejo Municipal ejercieron cargos administrativos, habiendo sido elegidos por elección popular y nombrados por el Tribunal Supremo Electoral, como Regidores Propietarios y Suplentes, con el fin de integrar y desempeñar las comisiones para las que fueron designados y no para desarrollar funciones administrativas, limitando el cumplimiento de sus atribuciones, según detalle:

Nombre	Cargo en el Concejo	Nombramiento	Salario Mensual \$
Licda. Karen Elizabeth Recinos Henríquez	Tercera Regidora Propietaria	Gerente General	2,000.00
Licda. Tatiana Stefanie Cicilia Menéndez	Primera Regidora Suplente	Gerente de Mercados y Relaciones Publicas	1,200.00
Licda. Diana Zussette Villatoro Cáceres	Segunda Regidora Suplente	Gerente de Desarrollo Humano Económico y Social	1,200.00

El artículo 86, inciso tercero de la Constitución de la República, establece: "Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley".

El artículo 3, numeral 1 de la Ley de Procedimientos Administrativos, establece: "Legalidad: La Administración Pública actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que solo puede hacer aquello que esté previsto expresamente en la Ley y en los términos que esta establece".

El artículo 31, numeral 13 del Código Municipal, referente a las Obligaciones del Concejo, establece: "Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos."

Además, en su Art. 53 establece: "Corresponde a los Regidores o Concejales:

- 1.- Concurrir con voz y voto a las sesiones del Concejo;
- 2.- Integrar y desempeñar las comisiones para las que fueron designados, actuando en las mismas con la mayor eficiencia y prontitud y dando cuenta de su cometido en cada sesión o cuando para ello fueren requeridos;
- 3.- Las demás que les correspondan por ley, ordenanzas o reglamentos".

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó que Regidores desempeñaran cargos administrativos remunerados, así: Gerente General a la Tercera Regidora Propietaria, según Acuerdo 1, Acta 41 de fecha 21 de octubre de 2019; Gerente de Mercadeo y Relaciones Públicas, a la Primera Regidora Suplente según Acuerdo 4 del Acta en mención y Gerente de Mercadeo y Desarrollo Humano Económico y Social, a la Segunda Regidora Suplente según Acuerdo 4 y 5, Acta 3 de fecha 13 de enero de 2020.

En consecuencia, haber sido electos en elección popular son tomadores de decisiones y ejecutoras de las mismas por realizar cargos administrativos, limitando la función pública para lo que fueron electos

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 8 de abril de 2022, en respuesta a borrador de informe, presentada

por el Síndico Municipal, sin firma alguna, aduciendo que es respuesta de los miembros del Concejo Municipal, manifiesta: "En apego a los principios de austeridad y eficiencia en los gastos, se contrató a tres miembros del Concejo Municipal a ocupar cargos administrativos, tomando en consideración que tenían el perfil profesional requerido para desempeñarse en dichos cargos y además existía un ahorro en el pago de las dietas, al asignar el pago de estas a la cancelación del sueldo correspondiente al cargo".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios presentados por el Síndico Municipal, quien menciona aspectos que beneficiaron a la Municipalidad, argumento que es entendible pero no se comparte por el hecho que se limitaron las actividades y/o funciones para las cuales fueron elegidas las Regidoras nombradas en cargos administrativos; es decir, que la participación con vos y voto que señala el Código Municipal no fue ejercida, y por el contrario los cargos de gerentes pudo haberlos desempeñado profesionales con marcada línea de independencia con los miembros del Concejo Municipal, y aún con mayor experiencia y capacidad en el ramo municipal; por consiguiente, la deficiencia persiste.

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal, mediante nota REF.DRSA-71/2021-EE/61-088, de fecha 4 de febrero de 2022, no proporcionó comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara el señalamiento; así mismo, después de haber notificado el borrador de informe, según nota REF. DRSA-334-04-2022, de fecha 1 de abril de 2022, no presentó comentarios al respecto, a excepción del Síndico Municipal; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

3. FALTA DE INCORPORACIÓN DEL PERSONAL AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Comprobamos que 258 empleados municipales, no fueron incorporados e inscritos en el Registro de la Carrera Administrativa Municipal, ni en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal; no obstante, cumplen con los requisitos en cuanto a: la naturaleza de las funciones que desempeñan, por ocupar cargos de carácter permanente propios de la estructura administrativa de la entidad, suscribiendo contratos eventuales para cada uno de ellos, los cuales son renovados cada seis meses. (Anexo 1).

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, prescribe:

Artículo 14: "Los Concejos Municipales son los responsables del establecimiento de la carrera administrativa en sus respectivos municipios, pudiendo hacerlo de forma individual o asociadamente con otras municipalidades.

Son atribuciones de los Concejos Municipales:



1. Aplicar dentro del ámbito de su competencia, la presente ley.
2. Evaluar permanentemente los resultados de la aplicación de la presente ley.
3. Las demás que por ley le correspondan.

Artículo 15: "Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad. Son atribuciones de los Alcaldes Municipales:

1. Aplicar, dentro del ámbito de su competencia, la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades de las demás autoridades señaladas en la misma;
2. Dirigir por él mismo o por medio de dependencia especializada todo lo referente a los recursos humanos de la municipalidad;
3. Aplicar las políticas, planes y programas inherentes a la carrera administrativa emanadas del Concejo Municipal;
4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa;
5. Las demás que por ley le correspondan".

Artículo 56, inciso tercero: "Las municipalidades deberán incorporar e inscribir en el Registro, a aquellos funcionarios y empleados municipales que desde antes de la entrada en vigencia de la presente Ley, desempeñen cargos o empleos de carácter permanente propios de la Carrera Administrativa Municipal, comprendidos en los Arts. 6, 7, 8 y 9 de esta Ley; exceptuando de dicha inscripción, a aquellos cargos o empleos que señala el Art. 2 de la presente Ley".

Artículo 55, inciso segundo: "En el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal se inscribirán todos los datos relativos a la identidad, acceso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquiera otro dato que se considere conveniente de los empleados municipales incorporados a la carrera administrativa municipal".

Artículo 58: "El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal tiene como función primordial inscribir a las personas que ingresen a la carrera administrativa y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración respecto de los servidores de la respectiva Municipalidad o entidad municipal, que están dentro de la carrera administrativa.

Las Municipalidades o Entidades correspondientes, deberán implementar los Registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal e incorporar e inscribir a los empleados municipales que cumplan con los requisitos señalados en los artículos precedentes.

El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, deberá actualizarse por las Municipalidades o Entidades respectivas, al treinta y uno de diciembre de cada año, debiendo informar a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio fiscal correspondiente de todos los asientos que obren en su poder y los de

actualización de los mismos al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.

Una vez vencido el plazo señalado en el inciso anterior, la Corte de Cuentas de la República podrá aplicar lo establecido en el Artículo 107 de su Ley Orgánica, en el caso que las Municipalidades o Entidades no hayan actualizado el Registro y enviada la información requerida en el inciso precedente”.

El artículo 51, literal “b” del Código Municipal establece: “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:

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

La deficiencia se originó debido a:

- a) El Concejo Municipal, no implementó acciones para garantizar la incorporación de los empleados al régimen del Registro de la Carrera Municipal.
- b) El Jefe de Recursos Humanos y la Encargada del Registro de la Carrera Administrativa, no gestionaron ante el Concejo Municipal el tratamiento y cumplimiento de los derechos del talento humano, a fin de ser incorporados al Registro de la Carrera Municipal.
- c) El Alcalde Municipal, aplicó un régimen de vinculación laboral por contrato eventual, sometiendo a disposiciones contenidas en el Código de trabajo a personal que cumple con los requisitos para ser permanente.
- d) El Síndico Municipal, no realizó acciones administrativas para garantizar que los contratos celebrados por la Municipalidad se ajustaran al marco legal correspondiente, en función de garantizar los derechos del recurso humano.

En consecuencia, se han vulnerado derechos administrativos del personal, afectando la transparencia en la gestión del talento humano.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 9 de febrero de 2022, la Registradora Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, manifiesta:

- Con respecto a los 258 empleados municipales que no han sido incorporados e inscritos en el Registro de la Carrera Municipal Administrativa, estos si cumplen con algunos requisitos a excepción de los contemplados en los artículos 12 número 3, Artículo 24 Referente a los procesos de selección y contratación de personal, Artículo 26 al 31 de La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, además del proceso de ingreso contemplado en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



GENÉRICOS DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL (VER ANEXO 1), por tal motivo al momento de empezar los procesos para el ingreso de los empleados, no encontré documentación remitida de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal sobre los procesos de Selección y Contratación de personal atribuciones que pertenecen de Ley y establecidas en el Artículo 21 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, por lo tanto, uno de los requisitos para que el empleado Municipal pueda ser admitido en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, es cumplir con esos procesos, que lamentablemente no se hicieron acorde a lo dispuesto en la Ley, al momento de contratar a los empleados que están bajo esa modalidad, ya que solo fueron contratados y no se siguieron los debidos procesos establecidos en los artículos 23 al 41 Lcam.

Situación por la que los empleados no pudieron ser inscritos en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa) no obstante, estos fueron ingresados en el sistema del Registro Nacional para su proceso, pero no fueron admitidos por incumplir con lo mencionado.

- En cuanto al artículo 56 Inciso 3: "Las Municipalidades deberán incorporar e inscribir en el Registro, a aquellos funcionarios y empleados municipales que, desde antes de la entrada en vigencia de la presente Ley, desempeñen cargos o empleos de carácter permanente, propios de la Carrera Administrativa Municipal, comprendidos en los artículos 6, 7,8 y 9 de esta Ley; exceptuando de dicha inscripción, a aquellos cargos o empleos que señala e/ Art. 2 de la Presente Ley", aclaro que, todos los empleados fueron registrados en su totalidad que serían los que fueron contratados antes del 29 de mayo del 2009, según lo dispuesto en dicho artículo".

En nota de fecha 15 de febrero de 2022, el Jefe de Recursos Humanos, presentó los mismos comentarios expuestos para la Registradora Municipal.

En nota de fecha 8 de abril de 2022, en respuesta a borrador de informe, presentada por el Síndico Municipal, sin firma alguna, aduciendo que es respuesta de los miembros del Concejo Municipal, manifiesta: "La Municipalidad dentro de su estructura organizativa, posee la unidad de Recursos humanos que es la responsable de darle seguimiento a la incorporación del personal dentro de la carrera administrativa".

En nota de fecha 8 de abril de 2022, en respuesta a deficiencia comunicada en borrador de informe, el Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: "Ante la observación sobre la falta de incorporación del personal al régimen de la Carrera Administrativa Municipal, me permito exponer, respetuosamente, que de acuerdo al Art. 15 numeral 4 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, donde menciona las atribuciones de los Alcaldes municipales y el numeral 4 reza: "Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa", sin embargo, con base al Art. 50 del Código Municipal establece: "el Alcalde puede delegar previo acuerdo del Concejo, la dirección de determinadas



funciones con facultades para que firmen a su nombre a funcionarios municipales responderán por el desempeño de las mismas ante él y el Concejo y serán además, directa y exclusivamente responsables por cualquier faltante, malversación o defectuosa rendición de cuentas ante la Corte de Cuentas de la República". Por lo que mediante Acuerdo Municipal se delegó las funciones del Registro de la Carrera Administrativa Municipal y se nombró de forma unánime a la Señorita Katherine Judith Martínez Méndez como Registradora Municipal. (adjunto copia de acuerdo municipal), lo mismo anexo copia de las funciones de la jefatura de Recursos Humanos, donde se puede verificar que el Registro de la Carrera Administrativa Municipal no es una función de dicha jefatura.

Ante lo cual considero que la referida es la indicada para responder las observaciones relativas al Registro de la Carrera Administrativa Municipal.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios de fecha 9 y 15 de febrero de 2022, brindados por la Registradora Municipal de la Carrera Administrativa Municipal y el Jefe de Recursos Humanos respectivamente, quienes confirman que los empleados no han sido incorporados e inscritos en el Registro de la Carrera Administrativa Municipal, mencionando que no cumplen los requisitos referente a la contratación y selección de personal establecido en la ley y que ésta es la razón principal que a la fecha este grupo de empleados no estén registrados; si bien estos hechos ocurrieron en períodos pasados e indica una falta cometida por la administración, condición que no fue gestionada oportunamente y como consecuencia, se han afectado los derechos de los empleados.

Además, agregan que "éstos fueron ingresados en el sistema del Registro Nacional para su proceso, pero no fueron admitidos por incumplir con los mencionado", sin embargo, no presentaron evidencia documental de esta aseveración, ya que, únicamente proporcionaron las fichas originales con la información de los empleados, y no la resolución extendida por el Registro Nacional donde exprese las causales de la negativa. En este sentido, persiste el señalamiento.

Luego de analizar los comentarios de fecha 8 de abril de 2022, brindados por el Jefe de Recursos Humanos, quien señala que mediante Acuerdo Municipal se delegó las funciones del Registro de la Carrera Administrativa Municipal y se nombró de forma unánime a la Señorita Katherine Judith Martínez Méndez como Registradora Municipal, conforme al Acuerdo 13, Acta 21 del 5/6/2019, acción administrativa que fue adecuada para dicha área.

Importante mencionar que el artículo 15 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal define que los Alcaldes juntamente con sus Concejos son corresponsables de aplicar la presente ley y llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa; en este sentido, se constató que el Jefe de Recursos Humanos gestionó conforme a



memorándum 31 de mayo de 2019 el nombramiento de la señorita Katherine Judith Martínez para llevar el Registro de la Carrera Administrativa Municipal. Sin embargo, dentro de sus funciones le compete mantener actualizado el archivo del personal que labora en la Municipalidad, en este sentido, faltó la supervisión y control de las actividades que le competían cumplir a la encargada de dicho registro; por consiguiente, no se supera la condición.

En el mismo sentido, el Síndico Municipal expresa que la unidad de Recursos humanos es responsable de darle seguimiento a la incorporación del personal dentro de la carrera administrativa, aseveración que compartimos, no obstante, la misma ley señala que los miembros del Concejo son corresponsables también de garantizar la aplicación de la misma, por lo que, dichos comentarios no son suficientes para desestimar la observación en comento.

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal, mediante nota REF.DRSA-71/2021-EE/61-088, de fecha 4 de febrero de 2022, no proporcionó comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara el señalamiento; así mismo, después de haber notificado el borrador de informe, según nota REF. DRSA-334-04-2022, de fecha 1 de abril de 2022, a excepción del Síndico Municipal, el Concejo Municipal y la Registradora Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, no presentaron comentarios al respecto; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

4. EROGACIONES SIN FINES INSTITUCIONALES NO PROCEDENTES CON FONDOS DE CAJA CHICA

Comprobamos que se erogó el monto de \$28,716.61 de la Cuenta Corriente No. 00200156600 "Fondos Propios" del banco Hipotecario, que corresponden al manejo de Caja Chica, gastos que no son coherentes con los fines institucionales ni generaron beneficios a la Municipalidad, los cuales no se destinaron a apoyar el desarrollo de actividades administrativas, ya que fueron en conceptos de ayudas a personas naturales, consistentes en colaboración económica y/o entrega de materiales, gastos en alimentación, implementos deportivos, materiales de construcción, regalos en efectivo, cedidos a título gratuito por la Municipalidad sin que exista caso de calamidad pública. (Anexo 2).

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

El artículo 5, literal a) de la Ley de Ética Gubernamental, establece: "Toda persona sujeta a esta Ley debe cumplir los siguientes deberes éticos: a) Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados".

El Código Municipal, establece:



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

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

El artículo 114 del Reglamento para el Manejo y Control del Fondo Común, Circulante, Caja Chica y Títulos Valores, establece: "Se podrá gastar para agilizar la adquisición de bienes y servicios de carácter urgente y de menor cuantía, en forma transparente, ágil y eficiente, como ejemplo se mencionan los siguientes rubros: pasajes, fletes, acarreo, telecomunicaciones, publicidad, gastos judiciales, útiles de oficina, materiales de imprenta, fotocopias, revelado de fotografías, publicaciones, arreglos florales y ajuste a refrigerios para recepciones, reuniones y eventos de capacitación oficiales, ayudas a personas naturales, adquisición de repuestos y suministros de cómputo previamente autorizados ...".

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó mediante Acuerdo 3 del Acta 1 de fecha 07/01/2021, que se efectuaran erogaciones del fondo de Caja Chica, el cual no contempla gastos en ayudas económicas y/o entrega de materiales a personas naturales, gastos en alimentación, implementos deportivos, regalos en efectivo; entre otros.

En consecuencia, fueron disminuidos los recursos municipales por el monto de \$28,716.61, obviando la atención de necesidades urgentes y prioritarias de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 8 de abril de 2022, en respuesta a borrador de informe, presentada por el Síndico Municipal, sin firma alguna, aduciendo que es respuesta de los miembros del Concejo Municipal, expresa: "...El Código Municipal en el art. 4 establece las competencias del municipio, entre las cuales se enuncia en el numeral 4, "Promoción de la educación, la cultura, el deporte..." y numeral 16 "La Promoción y Financiamiento para la Construcción o Reparación de Viviendas de Interés Social de los habitantes del Municipio. En ese sentido, los gastos erogados de acuerdo a lo observado, se consideran procedentes por ser de beneficio social. Es importante hacer notar que si estos fueron realizados por medio de Caja Chica se debió a que el encargado de esta realizó la erogación por ser gastos menores de acuerdo al manual, estos hechos administrativos son propios de las áreas operativas encargadas".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios brindados por el Síndico Municipal, quien menciona



el marco legal referente a competencias del municipio y refiere que las erogaciones generaron beneficio social, aseveraciones que en parte compartimos; sin embargo, aclarar que el meollo de la observación estriba en el uso de los fondos de Caja Chica, que no son procedentes para realizar este tipo de gastos, ya que, técnicamente por su cuantía y requisito de urgencia son para apoyar las actividades administrativas, es decir, para darle continuidad al desarrollo de actividades operativas o financieras como adquisición de bienes servicios relacionados a pasajes, fletes, acarreos, telecomunicaciones, publicidad, gastos judiciales, útiles de oficina, materiales de imprenta, fotocopias, entre otros; todos contemplados en el respectivo reglamento de gastos, en este sentido el señalamiento persiste. Cabe mencionar que, al revisar la documentación de gastos, el monto preliminar señalado por \$28,384.70, se modificó conforme a dicha evidencia, ascendiendo a \$28,716.61.

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal, mediante nota REF.DRSA-71/2021-EE/61-088, de fecha 4 de febrero de 2022, no proporcionó comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara el señalamiento; así mismo, después de haber notificado el borrador de informe, según nota REF. DRSA-334-04-2022, de fecha 1 de abril de 2022, a excepción del Síndico Municipal, no presentó comentarios al respecto; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

5. DEFICIENCIAS EN TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE

Comprobamos que la Municipalidad utilizó vehículos que poseen placas y propietarios particulares, a los cuales se les asignó combustible por un monto de \$2,581.94, según detalle:

DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO				PROPIETARIO SEGÚN TARJETA DE CIRCULACIÓN	MONTO ASIGNADO COMBUSTIBLE \$
PLACA	COLOR	MARCA	AÑO		
P116039	Gris oscuro metálico	Mazda	2005	Palomo Beltrán Luis Enrique	320.34
P350912	Blanco	Mitsubishi	1997	COMPAÑÍA AZUCARERA SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.	111.86
P25193	Rojo	Land Cruiser	1961	Carlos Rivera Salomón Moisés.	71.66
P527148	Blanco c/distintivo comercial	Isuzu	2004	Palomo Beltrán Luis Enrique	693.47
P564770	Azul	Mitsubishi	2007	COAGRI, SA. DE C.V.	488.56
P450121	Blanco	Mitsubishi	2001	Palomo Beltrán Luis Enrique	423.42
P287268	Gris	Toyota	1995	COMPAÑÍA AZUCARERA SALVADOREÑA, S.A. DE C.V.	47.17
M376848	Blanco	Bajaj	2017	Tricimoto. Publimóvil, S.A. DE C.V.	257.07
M376849	Amarillo	Bajaj	2017	Tricimoto. Publimóvil, S.A. DE C.V.	168.40
TOTAL					2,581.94



El artículo 6 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y consumo de combustible; establece: "En el ejercicio de sus actividades de control, la Corte verificará que los vehículos nacionales de uso administrativo, general u operativo, lleven las placas que le corresponda, según lo estipulado en las disposiciones legales y reglamentarias, y que porten en un lugar visible el distintivo que identifique la entidad u organismo y municipalidad a que pertenece, el cual no deberá ser removible".

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, mantiene en uso vehículos con placas particulares, mismos que no ha tramitado las tarjetas de circulación a nombre de la Municipalidad.

En consecuencia, la municipalidad erogó la cantidad de \$2,581.94, sin garantizar que estos vehículos hayan sido utilizados para fines institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 8 de abril de 2022, en respuesta a borrador de informe, presentada por el Síndico Municipal, sin firma alguna, aduciendo que es respuesta de los miembros del Concejo Municipal, manifiesta: "Hacemos de su conocimiento que la Municipalidad recibió en donación dichos bienes y el Concejo instruyó para que se hiciera el traspaso de los mismos. Asimismo, el uso de los vehículos que se utilizan con placas particulares, y el consumo de combustible, se encuentra documentado en las bitácoras que llevaba el encargado de transporte de la Municipalidad, hecho que pudo el auditor constatar como fuente del presente informe a través de la inspección de documentos, que detalla la utilización apropiada del combustible para uso institucional".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios proporcionados por el Síndico Municipal, quien hace referencia a que los vehículos utilizados se recibieron en donación, pero corroboramos que a la fecha 04/02/2022, no se había efectuado los traspasos correspondientes, es decir, que siguen siendo vehículos particulares y por lo tanto, aunque existan bitácoras para el control de combustible y uso de los mismos, existe incumplimiento del marco legal y falta de transparencia en el uso de recursos financieros utilizados en combustibles; por lo que, los comentarios no son suficientes para desestimar la observación.

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal, mediante nota REF.DRSA-71/2021-EE/61-088, de fecha 4 de febrero de 2022, no proporcionó comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara el señalamiento; así mismo, después de haber notificado el borrador de informe, según nota REF. DRSA-334-04-2022, de fecha 1 de abril de 2022, excepto el Síndico Municipal, no presentó comentarios al respecto; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

6. INCUMPLIMIENTOS EN PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS

Comprobamos diferentes incumplimientos en procesos de contratación de proyectos ejecutados, según lo siguiente:

1. Se realizaron contrataciones por libre gestión, en los que se omitió lo siguiente:
 - a) No se elaboraron términos de referencia y/o especificaciones técnicas juntamente con la unidad solicitante.
 - b) No se dejó constancia en el expediente de cada proyecto de haberse realizado verificación de la disponibilidad presupuestaria, previo al inicio del proceso de contratación.
 - c) En algunas contrataciones no se dejó constancia de haber solicitado las acreditaciones a los ofertantes.
 - d) En algunas contrataciones no se dejó evidencia de haber solicitado a los ofertantes sus solvencias de cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional y/o su manifestación por escrito de encontrarse solvente de estas obligaciones.
 - e) Todas las órdenes de compra de los procesos revisados no fueron suscritas por el proveedor.

(Ver detalle de incumplimientos de cada proceso en Anexo 3).

2. Se contrataron servicios de alquiler de motoniveladora para el proyecto "Pavimentación con carpeta asfáltica en Calle Principal y Senda 2 de Urbanización Tatopa", por un monto de \$8,542.80, sin haberse generado competencia, solicitando al menos tres cotizaciones y sin una resolución razonada en caso que hubiese existido un único ofertante.
3. Se realizó una modificación contractual por un monto de \$2,925.00 y ampliación del plazo en 60 días hábiles, por los servicios de supervisión para el proyecto "Construcción de puente en comunidad Rodesia, Cantón Chiquihuat", y esta modificación al monto, superó el 20% del monto inicial de \$7,800.00, y no se realizó un nuevo proceso de contratación. Así mismo, no se emitió la modificación al contrato por el nuevo plazo y monto.
4. Hubo irregularidades en el proceso de licitación en el proyecto "Construcción de puente en comunidad Rodesia, Cantón Chiquihuat", por lo siguiente:
 - a) No se publicaron los resultados del proceso en un medio de prensa escrita de circulación nacional
 - b) No se emitió la modificación contractual por ampliación del plazo en 60 días y aumento del monto contractual por un monto de ejecución por \$25,100.00.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 40, refiere que los montos para la aplicación de las formas de contratación



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

Artículo 57: "Antes del vencimiento de la garantía de mantenimiento de oferta, la institución por medio del jefe de la UACI, notificará a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concurso público de conformidad a lo establecido en esta Ley.

La UACI, además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste".

Artículo 83- A, incisos 1, 2, 3 y 4: "La institución contratante podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la presente ley, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas. para el caso de los contratos de ejecución de obra, podrá modificarse mediante órdenes de cambio, que deberán ser del conocimiento del consejo de ministros o del concejo municipal, a más tardar tres días hábiles posteriores al haberse acordado la modificación; la notificación al consejo de ministros no será aplicable a los órganos legislativo y judicial.

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

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

Cualquier modificación en exceso del veinte por ciento del monto original del contrato, de una sola vez o por varias modificaciones, se considerará como una nueva contratación, por lo que deberá someterse a un nuevo proceso, siguiendo todo el procedimiento establecido en esta ley, so pena de nulidad de la modificación correspondiente".

Artículo 82-bis: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: g)



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

Artículo 85: "Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

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

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

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

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

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

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

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

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

En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de obras, bienes o servicios adquiridos por licitaciones o concursos, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio. En el caso de la libre gestión la multa mínima a imponer será del diez por ciento del salario mínimo del sector comercio”.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:

Artículo 25: "La acreditación de los Oferentes se efectuará ante la Institución, conforme



a la legislación secundaria, presentando como mínimo:

a) Personas Jurídicas: Mediante la presentación del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y de cualquiera de sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR) o donde corresponda y constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada y cuando se tratare de persona jurídica extranjera, mediante la presentación de los instrumentos correspondientes debidamente legalizados y registrados, de conformidad a las normas de su país.

b) Personas Naturales: Mediante la presentación del Documento Único de Identidad (DUI) y la tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT). En el caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente vigente. Asimismo, cuando legalmente posean la calidad de comerciante individual y les sea aplicable, de conformidad al monto de su activo, deberá presentar constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada.

c) Los que comparezcan en representación de otra persona: Mediante la presentación del poder debidamente otorgado ante notario o credencial de nombramiento vigente, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del CNR, cuando aplicare.

Los documentos citados en los literales anteriores, deberán estar redactados en idioma castellano o debidamente traducidos a este idioma, de conformidad a la legislación salvadoreña. En caso de Oferentes o contratistas extranjeros cuyo país de origen sea suscriptor de la "Convención de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros", deberán presentar la documentación debidamente apostillada y traducida al idioma castellano, si fuere necesario. En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos conforme lo dispuesto en el Art. 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y traducidos al idioma castellano, si fuere necesario, según lo establecido en la legislación pertinente.

En los procesos de libre gestión, las participaciones conjuntas de Oferentes podrán presentar con su oferta el acuerdo de participación conjunta celebrado por escritura pública, o una carta compromiso de constitución; la escritura pública deberá formalizarse, si resultaren adjudicadas.

Los posibles subcontratistas no deberán estar incapacitados ni impedidos para ofertar y contratar conforme a la Ley y será responsabilidad del contratista o subcontratista, en su caso, la comprobación, por medio de declaración jurada presentada ante la institución contratante, que los subcontratistas propuestos no incurrir en tales situaciones.



Los documentos podrán presentarse en originales o fotocopias, certificadas por notario. Una vez se encuentre completamente implementado y en funcionamiento el módulo de registro de Oferentes y Contratistas del Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, éste constituirá el registro único de Oferentes a ser utilizado por las instituciones contratantes.

Artículo 26: "Para efectos de comprobar su solvencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, los Oferentes y adjudicatarios deberán presentar en original:

- a) Solvencia tributaria vigente a la fecha de apertura de las ofertas;
- b) Solvencias de Seguridad Social vigentes a la fecha de apertura de las ofertas;
- c) Solvencias de Seguridad Previsional, vigentes a la fecha de apertura de las ofertas.

En caso de no tener trabajadores a su cargo, deberá presentar constancia de las instituciones correspondientes, en la que se exprese que no tiene personal cotizante; y,

- d) Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según Documento Único de Identidad o Escritura Pública de Constitución o Escritura Pública de la última modificación del pacto social, respectivamente, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

Toda solvencia será emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan y además, podrá estar sujeta a verificación con éstas.

En los procesos de libre gestión, bastará que el Oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento. No obstante lo anterior, deberá presentarse solvencia tributaria, cuando por las características de la obra, bien o servicio requerido, por la falta de inmediatez en la entrega o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato.

En los procesos de contratación directa por estado de emergencia, calamidad, desastre, guerra o grave perturbación del orden, o se hubiese dado un calificativo de urgencia, también podrán acreditarse las solvencias por las formas tradicionales o a través de una declaración jurada ante notario; las solvencias vigentes del cumplimiento de obligaciones fiscales, de seguridad social, previsional y municipales, deberán ser presentadas al momento de la firma del contrato respectivo".

Artículo 42: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que



legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

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

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

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

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

Artículo 57: "La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

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

Artículo 58: "El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente.

Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante, los términos de referencia o especificaciones técnicas".

Artículo 61: "Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras,



bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas”.

Artículo 63, inciso 1): "El jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado”.

La deficiencia se originó debido a:

Numeral 1:

- El Jefe UACI, no realizó los procesos de contratación conforme el marco legal pertinente. Así mismo, la Gerente General, adjudicó las adquisiciones por libre gestión, sin asegurar que se realizaran los procesos tal y como indica la Ley y no se aseguró de los procesos realizados por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad.

Numeral 2.

- El jefe UACI, no dejó evidencia documental que garantice que se generó competencia y la Gerente General adjudicó al ofertante seleccionado, sin haber emitido una resolución razonada que demuestre que no participaron otros ofertantes en el proceso.

Numeral 3.

- El Jefe UACI, mediante nota comunicó al proveedor de servicios de supervisión, la ampliación del plazo y aumento del monto, sin asegurarse de realizar un nuevo proceso ya que este superaba el 20% del contrato.

Así mismo la deficiencia se debe a que el Alcalde Municipal, no dio cumplimiento al acuerdo municipal número 10, contenido en acta número 7, de fecha 23 de febrero 2021, en el cual los miembros del Concejo Municipal, ordenaron al señor Alcalde comparecer a otorgar los instrumentos contractuales correspondientes derivados de la orden de cambio y no celebró juntamente con proveedor de servicios de supervisión, la modificación contractual.

Numeral 4.

- El Jefe UACI, no se aseguró de publicar en un medio de prensa escrita los resultados del proceso de licitación.

En consecuencia, los procesos de adquisición fueron irregulares y las actuaciones por



los involucrados en los diferentes procesos fue deficiente al no observar y asegurar el cumplimiento de las regulaciones establecidas en la LACAP y su Reglamento.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 8 de abril de 2022, en respuesta a deficiencia comunicada en borrador de informe, el Jefe UACI, manifiesta:

"1. Respecto a las omisiones señaladas, comento lo siguiente:

- a) Las adquisiciones indicadas en el anexo 2, en su mayoría fueron compras de cemento y algún otro material de uso frecuente y en algunas ocasiones la unidad de proyectos solo se limitaba a pedir el material sin mayores especificaciones. A veces por la prisa que había no elaboraban una requisición más detallada. La enorme cantidad de proyectos realizados por administración del Concejo a veces limitaba la posibilidad de considerar hasta el último detalle legal.
 - b) En base a los acuerdos de aprobación de los proyectos, donde se establecía la cifra presupuestaria, recibíamos la orden de iniciar los trabajos.
 - c) En los casos que se hacían contratos, siempre se exigía toda la documentación requerida legalmente y solo el DUI, NIT o NRC si era pertinente.
 - d) Para los contratos siempre se exigieron las solvencias requeridas. Si no eran contratos se contaba con la manifestación escrita. A veces pudo darse el caso que el proveedor, a pesar de solicitárselo no enviaba la manifestación, pero eran proveedores rutinarios y por la urgencia de contar con los materiales se procedía a realizar la compra.
 - e) Las órdenes de compra eran adjudicadas por la persona delegada por el Concejo y según el Manual de procedimientos del ciclo de adquisiciones de la UNAC, bastaba la firma de adjudicación. Se adjunta formato de orden de compra de la UNAC donde solo contiene firma por parte de la institución. Ver formato adjunto.
2. Sobre el proceso mencionado en urbanización Tatopa, los alquileres de maquinaria, siempre tenían su proceso. En vista de la imposibilidad de tener acceso a la documentación contenida en los expedientes, no puedo respaldar este caso concreto, pero muchas veces el proceso se hacía para contratar servicios para varios proyectos y puede ser que la documentación que respalda la generación de competencia se encuentre archivada en otro expediente de otro proyecto y se haya omitido involuntariamente adjuntar copias en el expediente del proyecto observado.
3. (y 4) En cuanto a la no modificación por las órdenes de cambio para la ejecución y supervisión del proyecto de construcción de puente en comunidad Rodesia, fue la resolución de Concejo aprobando las órdenes de cambio, el documento que



legalizaba la modificación, por el tipo de contrato, según la opción que establece el Manual de procedimientos del ciclo de adquisiciones de la UNAC, numeral 6.12.1.3 pag- 80 (ver documento adjunto con esa disposición).

6. En la entrega realizada a la nueva administración, todos los expedientes de proyectos terminados contenían foliado de documentos y su índice. La observación de los auditores no menciona en concreto a cuales proyectos se refieren que no estaban foliados y pareciera que todos estaban con esa deficiencia. Pero en todo caso, si hubiera alguno que no estaba foliado, debe ser de los que al 30 de abril se encontraban en ejecución y no terminados. El foliado e índice se realizaba hasta haber terminado el proyecto".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios proporcionados por el Jefe UACI, planteamos lo siguiente:

Conforme al numeral 1):

- a) Afirma que como UACI se limitaba a pedir el material sin mayores especificaciones, agregando que por la enorme cantidad de proyectos no se cumplía con todos los aspectos legales, es decir, confirma las inconsistencias apuntadas.
- b) Con base a los acuerdos de aprobación se establecía la cifra presupuestaria, no obstante, no presenta evidencia al respecto.
- c) Si era pertinente solo se exigía DUI, NIT o NRC, es decir, que se deduce que no exigía a cabalidad toda la documentación que ameritaban los procesos realizados.
- d) Afirma que por ser proveedores rutinarios y por la urgencia de contar con los materiales se procedía a realizar la compra sin exigir todos los requisitos.

Según numeral 2)

- Expresa que posiblemente la documentación que respalda la generación de competencia se encuentre archivada en otro expediente de otro proyecto y se haya omitido involuntariamente adjuntar copias en el expediente del proyecto; es decir, que acepta el señalamiento efectuado.

Numeral 3 y 4):

- Menciona que conforme al Manual de procedimientos proporcionados por la UNAC, se validó las órdenes de cambio según la resolución razonada del Concejo, no obstante, no se presentó dicha resolución.

No obstante haber comunicado la observación al Alcalde Municipal y a la Gerente General, mediante nota REF.DRSA-71/2021-EE/61-088 y 090, de fecha 4 de febrero de 2022, no proporcionaron comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara el



señalamiento; así mismo, después de haber notificado el borrador de informe, según nota REF. DRSA-334-04-2022, de fecha 1 de abril de 2022, no presentaron comentarios al respecto; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

7. DEFICIENCIAS EN PAGO DE ADQUISICIONES EN PROYECTOS

Comprobamos deficiencias en el pago de proveedores de bienes y servicios, sin el acuerdo previo tomado por el Concejo Municipal, por un monto de \$17,287.60; según detalle:

No	Descripción del proyecto	Ref comprobante	Descripción de la erogación	Proveedor	Monto erogado \$
1	Reparación de 6a avenida norte, col. 14 de diciembre	01-000912	Estimación final del proyecto cuyos trabajos consistieron en adoquinado, excavación, compactación, colocación de adoquín, fraguado con arena y mortero, remate de concreto	[REDACTED]	7,445.84
2		02-001322	819.39 metros cuadrados de adoquinado y 5.80 metros lineales de remate de concreto	[REDACTED]	7,696.06
3		02-001345	7 viajes de agua en pipa, 220 metros cúbicos de desalojo, 8 metros cúbicos de grava, 10 metros cúbicos de piedra, 10 metros cúbicos de arena	[REDACTED]	2,145.70
TOTAL					17,287.60

El Código Municipal, establece:

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

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

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



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

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

La deficiencia se originó debido a que el Tesorero Municipal, realizó los pagos a los proveedores, sin haber recibido de manera expresa de parte del Concejo Municipal, los acuerdos de autorización de dichos gastos. Así mismo, los Refrendarios de cheques, Alcalde Municipal y Segunda Regidora Propietaria, no se aseguraron de la legalidad de las erogaciones; además, el Síndico y Alcalde Municipal, legitimaron dichos gastos sin objetar el incumplimiento señalado.

En consecuencia, el proceso de las erogaciones efectuadas por el monto de \$17,287.60, carecen de transparencia por incumplir procedimientos exigidos en el marco legal respectivo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 8 de abril de 2022, en respuesta a deficiencia comunicada en borrador de informe, el Tesorero Municipal, manifiesta: "El Concejo Municipal aprobó los pagos en acta 10 S. E. 12/3/2020 de manera general, por la declaratoria de urgencia a raíz de la emergencia por la situación del COVID 19 que textualmente dice en el romano III: "autorizar al Tesorero Municipal a realizar las erogaciones respectivas aplicadas a las cifras presupuestarias correspondiente.

En este sentido el Concejo aprobó los pagos por la emergencia provocada por el COVID 19 de manera general, estipulando a las cifras correspondientes.

El Acuerdo 9 del acta 18 S. O. 11/6/2022 que en cuestión menciona los auditores de la Corte de Cuentas de la República, en el cual expresa lo siguiente: "falta de acuerdos del Concejo, presenta acuerdos municipales, donde el Concejo aprueba perfiles de los proyectos y autoriza al Tesorero Municipal para que realice apertura de las cuentas bancarias; es decir, que no proporcionó el acuerdo de autorización para efectuar las erogaciones derivadas de la ejecución de las obras realizadas.

Pero el acuerdo también expresa: "Teniéndose como refrendarios de los cheques al señor Alcalde Municipal [REDACTED], [REDACTED], y al licenciado [REDACTED], Tesorero Municipal, utilizando dos firmas y siendo indispensable la del señor Tesorero Municipal, así mismo, para que de fondo FODES 75% reintegre a su cuenta de origen los fondos empleados en adquisiciones para atención de emergencia realizadas".



En este sentido, no existe incumplimiento debido que el Concejo Municipal aprobó los pagos en Acta 10 S. E. 12/3/2020, de manera general, por la declaratoria de urgencia a raíz de la emergencia por la situación del COVID 19 que textualmente dice en el romano III: "Autorizar al Tesorero Municipal a realizar las erogaciones respectivas aplicadas a las cifras presupuestarias correspondiente".

Se debe comprender que, si se ha autorizado los pagos en el acuerdo general y se apertura cuenta bancaria, refrendarios de los cheques y fondos del FODES 75%.

Por lo tanto, se deben efectuar los pagos a los proveedores de bienes y servicios, para cumplir con las obligaciones de pago, ya que las operaciones están debidamente documentadas y cuentan también con su requerimiento, actas de recepción, facturas, quedan y cheques voucher.

Es preciso mencionar que no todos los pagos se han realizado con el mismo acuerdo porque existen acuerdos, en la cual manifiesta la autorización de los pagos, por lo tanto, no se puede generalizar, adjunto acuerdo con la debida autorización.

En nota de fecha 8 de abril de 2022, en respuesta a borrador de informe, presentada por el Síndico Municipal, sin firma alguna, aduciendo que es respuesta de los miembros del Concejo Municipal, manifiesta: "En cuanto a la presunta deficiencia manifestada por los Señores auditores es de mencionar que el Art. 86 se ha cumplido, los soportes cuentan con visto bueno y dese. El art 91. Los gastos tienen un acuerdo general que autoriza el pago previo las erogaciones...".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios de fecha 21 de febrero de 2022, brindados por el Tesorero Municipal, conforme al literal b) falta de acuerdos del Concejo, presenta acuerdos municipales, donde el Concejo aprueba perfiles de los proyectos y autoriza al Tesorero Municipal para que realice apertura de las cuentas bancarias; es decir, que no proporcionó el acuerdo de autorización para efectuar las erogaciones derivadas de la ejecución de las obras realizadas; en este sentido, la condición persiste.

Después de analizar los comentarios de fecha 8 de abril de 2022, proporcionados por el Tesorero Municipal, quien hace referencia a nuestro comentario y al respecto, refiere el Acuerdo 10, Acta 2 del 12/03/2020, donde al final se consigna "Autorizar al Tesorero Municipal a realizar las erogaciones respectivas aplicadas a las cifras presupuestarias correspondiente".

Cabe mencionar, que el suscrito presentó evidencia que soporta las erogaciones efectuadas: voucher, quedan, facturas, comprobantes de retención del 1% y requisiciones de bienes y servicios, de cada una de las erogaciones señaladas en la condición.

No obstante, de las 15 erogaciones detalladas (en el borrador de informe), el Acuerdo



10 del Acta 2 de fecha 12/03/2022, comprende 12 transacciones que se relacionan con el decreto de emergencia aprobada en dicha acta; es decir, que esos gastos contienen el acuerdo de pago respectivo; sin embargo, 3 erogaciones referente a gastos del proyecto: Reparación de 6ª. Avenida Norte, Colonia 14 de diciembre, el Tesorero detalla el mismo acuerdo referido a la emergencia, no obstante, no es procedente respaldar dichos gastos con el Acuerdo 10, Acta 2 del 12/3/2020, debido que este proyecto no se relaciona con las actividades originadas a raíz de la pandemia COVID 19.

Ahora bien, en el Acuerdo 9, Acta 22 de fecha 16/7/2020, donde se consigna la ejecución del proyecto en mención, se establece:

- I. Priorización y aprobación el proyecto
- II. Aprobación de carpeta técnica
- III. Se autoriza al Tesorero para que aperture cuenta bancaria de dicho proyecto.

En resumen, en el acuerdo en mención no se autoriza al Tesorero a efectuar las erogaciones señaladas, es decir no existe un acuerdo específico de autorización de dichos gastos, por lo que, esta condición persiste.

Cabe mencionar, que en sus comentarios el Síndico Municipal, confirma que los referidos gastos fueron avalados juntamente con el Alcalde Municipal y refiere el acuerdo general para los gastos, mismo que no es procedente por las razones anteriormente mencionadas.

No obstante haber comunicado la observación al Alcalde Municipal y a la Segunda Regidora Propietaria (ambos refrendarios de cheques), mediante nota REF.DRSA-71/2021-EE/61-088, de fecha 4 de febrero de 2022, no proporcionaron comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara el señalamiento; así mismo, después de haber notificado el borrador de informe, según nota REF. DRSA-334-04-2022, de fecha 1 de abril de 2022, no presentaron comentarios al respecto, a excepción del Síndico Municipal; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

8. GASTOS EN PROYECTOS NO RELACIONADOS A LA RECUPERACIÓN ECONÓMICA POR EFECTOS DE LA PANDEMIA POR COVID-19

Comprobamos que se aplicaron gastos por un monto de \$87,620.59, con cargo a los fondos recibidos del Gobierno para atención de la emergencia por COVID-19, en la ejecución de dos proyectos no relacionados con los efectos derivados de la emergencia, tal y como fueron registrados como recuperación económica; dichos gastos corresponden a la conformación de calles, conforme al detalle:

No.	Proyecto	Monto observado \$
1	Mejoramiento de calles en Lotificación San Antonio, Primera Etapa	44,014.80
2	Pavimentación con carpeta asfáltica en calle principal y senda 2 urbanización Tatopa	43,605.79
TOTAL		87,620.59



(Detalle en Anexo 4)

El decreto legislativo 608, publicado en el Diario Oficial número 63, tomo 426, de fecha 26 de marzo de 2020, en el artículo 2, establece: "Los fondos obtenidos de conformidad a lo dispuesto en el artículo que antecede se destinaron para financiar el fondo de emergencia y de recuperación y reconstrucción económica del país, para los efectos de la pandemia a causa del COVID-19".

El artículo 11, inciso 2, del decreto mencionado, establece. "El destino de los fondos aprobados de la mayoría calificada deberá asignarse el 30% para el desarrollo de proyectos que serán ejecutados por los Gobiernos Municipales, enmarcados en los establecido en el artículo 2, del presente decreto".

El Código Municipal, establece:

Artículo 31: "Son obligaciones del Concejo, numeral 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia".

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

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal, en Acta 38, Acuerdo 7, del 9 de diciembre de 2020, acordó el cambio de fuente de financiamiento de los proyectos: "Mejoramiento de Calles en Lotificación San Antonio Primera Etapa" y "Pavimentación con Carpeta Asfáltica en Calle Principal y Senda 2 Urbanización Tatopa".

En consecuencia, se utilizó un monto de \$87,620.59, en proyectos que no cumplen con las características definidas en los decretos legislativos, generando un uso deficiente de dichos fondos; proporcionando además información financiera inadecuada a los usuarios al ser incorporados estos proyectos al sistema SAFIM, como si fuesen obras de recuperación económica por efectos del COVID-19.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 8 de abril de 2022, en respuesta a borrador de informe, presentada por el Síndico Municipal, sin firma alguna, aduciendo que es respuesta de los miembros del Concejo Municipal, manifiesta: "...No se comparte el criterio utilizado por el auditor, ya que el mejoramiento y pavimentación, desarrollado con los dos proyectos antes referidos han conllevado al mejoramiento de la red vial del municipio y por consiguiente son parte de la recuperación económica del mismo, ayudando a dinamizar y eficientizar las vías de comunicación, comercialización y de distribución del municipio, tomando en cuenta que ambas comunican a la autopista conocida como "BY PASS". Cabe mencionar que estos proyectos estaban presupuestados a ejecutarse con fondos FODES, que en esos momentos fue limitada su transferencia a los municipios, y eran



importantes ejecutarse como antes se comentó para dinamizar la economía municipio”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios presentados por el Síndico Municipal, quien menciona algunos aspectos que benefician a las comunidades y que en alguna medida mejoran el desarrollo de actividades económicas, sin embargo, tal como expresa el suscrito, la ejecución de estos proyectos fue presupuestada realizarla con FODES 75%, y el lugar de ubicación de dichos proyectos, además de inmediato, es muy accesible a la carretera “autopista” que comunica al municipio de Acajutla y San Salvador y viceversa.

No obstante, retomando el tema de reconstrucción y recuperación económica, aunque estas obras ayudan al transporte y acceso de las personas, no es cierto que han generado un impacto económico conforme lo establecido en el decreto de emergencia; es decir, que dichos proyectos no están alineados a los objetivos que intrínsecamente establece el decreto legislativo 608, por lo tanto, no fue procedente el destino de dichos fondos en obras que por años la población de la zona las necesitaba, además, su origen o priorización no se debió a emergencia o estragos de fenómenos naturales, ni a la urgencia de provocar un impacto en el desarrollo de actividades productivas, por lo que, no se supera el señalamiento.

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal, mediante nota REF.DRSA-71/2021-EE/61-088, de fecha 4 de febrero de 2022, no proporcionó comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara el señalamiento; así mismo, después de haber notificado el borrador de informe, según nota REF. DRSA-334-04-2022, de fecha 1 de abril de 2022, no presentó comentarios al respecto, a excepción del Síndico Municipal; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

9. FALTA DE CONTROL Y REGISTRO DE ESCRITURAS PÚBLICAS

Comprobamos que en el Centro Nacional de Registro (CNR), están registradas 167 escrituras públicas propiedad de la Municipalidad de Sonsonate, de las cuales, 124 no están incluidas en el Inventario de Bienes Municipales ni están incorporadas en la contabilidad institucional, además, no poseen los documentos de propiedad en los archivos municipales, es decir, que solamente 43 inmuebles están incluidos en dichos registros y cuentan con la respectiva escritura de propiedad, presentando el monto de \$8,646,967.15. El detalle de las matrículas de los bienes no reconocidos es el siguiente:

No.	MATRÍCULA	No.	MATRÍCULA	No.	MATRÍCULA	No.	MATRÍCULA
1	10103690	32	10220697	63	10220728	94	10004815
2	10132953	33	10220698	64	10220729	95	10004816
3	10133439	34	10220699	65	10220730	96	10004817
4	10133445	35	10220700	66	10220731	97	10004818



No.	MATRÍCULA	No.	MATRÍCULA	No.	MATRÍCULA	No.	MATRÍCULA
5	10133452	36	10220701	67	10220732	98	10005476
6	10135127	37	10220702	68	10221074	99	10010929
7	10135130	38	10220703	69	10226899	100	10013911
8	10146788	39	10220704	70	10226900	101	10013913
9	10155780	40	10220705	71	10113993	102	10013914
10	10164402	41	10220706	72	10113994	103	10013915
11	10183677	42	10220707	73	10113995	104	10013916
12	10186754	43	10220708	74	10113996	105	10013918
13	10203270	44	10220709	75	10113997	106	10013923
14	10203271	45	10220710	76	10113998	107	10013924
15	10211209	46	10220711	77	10116486	108	10013926
16	10211210	47	10220712	78	10148483	109	10017013
17	10211211	48	10220713	79	10018884	110	10023171
18	10211212	49	10220714	80	10021674	111	10024377
19	10211213	50	10220715	81	10021675	112	10047668
20	10211214	51	10220716	82	10096005	113	10047912
21	10211215	52	10220717	83	10108646	114	10048636
22	10211216	53	10220718	84	10179042	115	10048723
23	10211217	54	10220719	85	10179043	116	10050987
24	10211218	55	10220720	86	10185424	117	10053085
25	10211219	56	10220721	87	10204078	118	10053086
26	10211220	57	10220722	88	10218000	119	10062906
27	10211221	58	10220723	89	10218001	120	10082231
28	10211222	59	10220724	90	10218002	121	10096025
29	10211223	60	10220725	91	10025981	122	10179248
30	10211224	61	10220726	92	10004064	123	10028771
31	10216015	62	10220727	93	10004814	124	10005355

El Código Municipal, establece:

Artículo 31, respecto a obligaciones del Concejo, numeral 1): "Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio"; 2) "Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia"; y numeral 4): Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

Artículo 51, dicta que corresponde al Síndico, además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, literal a): "Ejercer la Procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la Ley y a las instrucciones del Concejo. No obstante, lo anterior, el Concejo podrá nombrar Apoderados Generales y Especiales"; y literal d): "Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio".



Artículo 103: "El municipio está obligado a llevar sus registros contables de conformidad al sistema de contabilidad gubernamental, el cual está constituido por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones realizadas.

Asimismo, utilizará los formularios, libros, tipos de registros definidos para llevar contabilidad gubernamental y otros medios que exigencias legales o contables requieran.

Artículo 104, respecto a que los Municipios están obligados, literal c): "Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; y literal d): "Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumplan con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico".

La deficiencia se originó debido a:

El Concejo Municipal, no implementó mecanismos de control para garantizar el resguardo del patrimonio municipal, obviando realizar acciones para mantener actualizado el Inventario de Bienes del Municipio, asignando a responsables de dicho control y constatando el cumplimiento de tales actividades.

El Síndico Municipal, no tomó acciones encaminadas a salvaguardar los bienes del municipio, ni propuso medidas para que el Concejo acordara realizar acciones de reconocimiento y registros de los inmuebles que no se han incorporado en la contabilidad institucional.

En consecuencia, la contabilidad institucional no presenta cifras razonables sobre el patrimonio municipal, el cual está subvaluado por la falta de incorporación del valor de los bienes cuestionados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 8 de abril de 2022, en respuesta a borrador de informe, presentada por el Síndico Municipal, sin firma alguna, aduciendo que es respuesta de los miembros del Concejo Municipal, manifiesta: "Sobre el particular, el Concejo realizó gestiones de seguimiento para actualizar el inventario de bienes inmuebles del Municipio, en ese sentido: a) Se creó la Gerencia Legal, delegándole las atribuciones de seguimiento, b) Se inició el proceso de evaluación de los bienes inmuebles para actualizar las cifras reflejadas en los Estados Financieros. Consideramos importante que el auditor hubiese evaluado los antecedentes y fechas de las escrituras no contempladas en el registro de Bienes Inmuebles".



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios proporcionados por el Síndico Municipal, quien menciona que el Concejo creó la Gerencia Legal y realizó gestiones para actualizar las cifras de los bienes, sin embargo, no presentó evidencia de esta aseveración, además, el señalamiento es obvio ante la falta de gestiones de índole legal, ya que ni la sindicatura ni la gerencia en mención realizaron acciones pertinentes, a fin de incorporar al inventario de bienes y en la contabilidad institucional, el total de inmuebles señalados, por lo que, los comentarios expuestos no son suficientes para desestimar la observación planteada.

No obstante haber comunicado la observación al Concejo Municipal, mediante nota REF.DRSA-71/2021-EE/61-088, de fecha 4 de febrero de 2022, no proporcionó comentarios ni documentación de descargo que desvirtuara el señalamiento; así mismo, después de haber notificado el borrador de informe, según nota REF. DRSA-334-04-2022, de fecha 1 de abril de 2022, no presentó comentarios al respecto, a excepción del Síndico Municipal; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Luego de haber realizado el Examen Especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la municipalidad de Sonsonate, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2021; concluimos que la Administración Municipal ha implementado medidas de control adecuadas pero no suficiente para garantizar el desarrollo de las principales actividades operativas y financieras de la Entidad, debido a deficiencias identificadas relacionadas al incumplimiento de disposiciones legales, que se describen en el numeral 5. Resultados del Examen del presente 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 la unidad de Auditoría Interna, constatando, que elaboró el Plan de Trabajo de 2022, remitido en marzo de 2021; así mismo, El profesional de esta área cumplió con la ejecución del Plan de Trabajo correspondiente al año 2021, elaboró 6 exámenes de auditoría, los cuales, tanto en la planificación como ejecución están respaldados con sus respectivos documentos de trabajo, mismos que cumplen con los requisitos legales y la suficiencia técnica correspondiente de conformidad con la normativa aplicable; además, se verificaron los asuntos potenciales determinados en los exámenes realizados; por lo que, no existe condiciones reportables en el presente informe.

Referente a los servicios de auditoría externa, mediante Acuerdo 3, del Acta 9 de fecha 08/03/2021, la Municipalidad contrató al licenciado [REDACTED], para el ejercicio fiscal correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, por un costo de \$5,424.00, incluyendo IVA. Al 30 de abril de 2021, el profesional presentó a la Administración Informe con Dictamen Limpio y Carta de Gerencia, de la cual algunos puntos relevantes se verificaron en el desarrollo del presente examen.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de auditoría anterior referente a Examen Especial a los ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la municipalidad de Sonsonate, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, no contiene 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 Sonsonate, departamento de Sonsonate, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2021; y se ha preparado para ser comunicado al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 27 de abril de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



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 1: FALTA DE INCORPORACION DEL PERSONAL AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

No	Nombres	Fecha de ingreso	Unidad	Cargo	años completos	Meses	Días
1		1/9/2015	Sindicatura	Asistente	5.00	7.00	29.00
2		7/8/2017		Asistente	3.00	8.00	23.00
3		21/6/2016	Proyección Social	Promotor Social	4.00	10.00	9.00
4		11/2/2017		Promotor Social	4.00	2.00	19.00
5		1/6/2017		Promotor Social	3.00	10.00	29.00
6		4/10/2019		Promotor Social	1.00	6.00	26.00
7		15/7/2020		Promotor Social	0.00	9.00	15.00
8		14/9/2020		Motorista	0.00	7.00	16.00
9		22/6/2020	Comunicaciones y Relaciones Públicas	Asistente de comunicación	0.00	10.00	8.00
10		1/8/2020		Auxiliar	0.00	8.00	29.00
11		1/8/2020		Auxiliar	0.00	8.00	29.00
12		1/11/2020		Asistente de Comunicación	0.00	5.00	29.00
13		15/2/2008	Cuerpo De Agentes Municipales (Cam)	Agente	13.00	2.00	15.00
14		15/2/2008		Agente	13.00	2.00	15.00
15		1/3/2008		Agente	13.00	1.00	29.00
16		4/5/2009		Agente	11.00	11.00	26.00
17		8/2/2010		Agente	11.00	2.00	22.00
18		1/3/2013		Agente	8.00	1.00	29.00
19		1/3/2013		Agente	8.00	1.00	29.00
20		1/3/2013		Agente	8.00	1.00	29.00
21		1/3/2013		Agente	8.00	1.00	29.00
22		2/6/2016		Agente	4.00	10.00	28.00
23		1/3/2013		Agente	8.00	1.00	29.00
24		15/4/2013		Agente	8.00	0.00	15.00
25		1/12/2013		Agente	7.00	4.00	29.00
26		15/4/2014		Agente	7.00	0.00	15.00
27		17/7/2014		Agente	6.00	9.00	13.00
28		20/9/2014		Agente	6.00	7.00	10.00
29		16/2/2016		Agente	5.00	2.00	14.00
30		16/2/2016		Agente	5.00	2.00	14.00
31		16/2/2016		Agente	5.00	2.00	14.00
32		16/2/2016		Agente	5.00	2.00	14.00
33		2/6/2016		Agente	4.00	10.00	28.00
34		1/9/2016		Agente	4.00	7.00	29.00
35		1/1/2017		Agente	4.00	3.00	29.00
36		16/1/2017		Agente	4.00	3.00	14.00
37		16/1/2016	Agente	5.00	3.00	14.00	
38		1/3/2013	Agente	8.00	1.00	29.00	
39		1/3/2017	Agente	4.00	1.00	29.00	



No	Nombres	Fecha de ingreso	Unidad	Cargo	años completos	Meses	Días
40		1/3/2017		Agente	4.00	1.00	29.00
41		1/3/2017		Agente	4.00	1.00	29.00
42		15/8/2017		Agente	3.00	8.00	15.00
43		15/8/2017		Agente	3.00	8.00	15.00
44		1/12/2017		Agente	3.00	4.00	29.00
45		17/3/2018		Agente	3.00	1.00	13.00
46		20/3/2018		Agente	3.00	1.00	10.00
47		17/3/2018		Agente	3.00	1.00	13.00
48		17/3/2018		Agente	3.00	1.00	13.00
49		1/11/2017		Agente	3.00	5.00	29.00
50		1/9/2018		Agente	2.00	7.00	29.00
51		1/10/2018		Agente	2.00	6.00	29.00
52		1/11/2018		Agente	2.00	5.00	29.00
53		18/3/2019		Agente	2.00	1.00	12.00
54		18/3/2019		Agente	2.00	1.00	12.00
55		26/3/2019		Agente	2.00	1.00	4.00
56		15/04/2019		Agente	2.00	1.00	4.00
57		1/5/2019		Agente	1.00	11.00	29.00
58		1/5/2019		Agente	1.00	11.00	29.00
59		1/5/2019		Agente	1.00	11.00	29.00
60		21/5/2019		Agente	1.00	11.00	9.00
61		1/7/2019		Agente	1.00	9.00	29.00
62		1/7/2019		Agente	1.00	9.00	29.00
63		1/7/2019		Agente	1.00	9.00	29.00
64		7/9/2020		Agente	0.00	7.00	23.00
65		1/11/2019		Agente	1.00	5.00	29.00
66		1/5/2020		Sub Director Operativo	0.00	11.00	29.00
67		1/3/2020		Gestor de Transito	1.00	1.00	29.00
68		1/3/2020		Gestor de Transito	1.00	1.00	29.00
69		1/3/2020		Gestor de Transito	1.00	1.00	29.00
70		15/5/2020		Agente	0.00	11.00	15.00
71		1/10/2020		Gestor de Transito	0.00	6.00	29.00
72		1/10/2020		Gestor de Transito	0.00	6.00	29.00
73		1/8/2017	Gerencia General	Secretaria	3.00	8.00	29.00
74		28/10/2014	Gerencia Administrativa	Motorista	6.00	6.00	2.00
75		1/4/2019	Recursos Humanos	Asistente Administrativo	2.00	0.00	29.00
76		6/5/2019	Recursos Humanos	Registradora Municipal	1.00	11.00	24.00
77		1/6/2019	Servicios Generales	Ordenanza	1.00	10.00	29.00
78		4/1/2019	Servicios Generales	Ordenanza	2.00	3.00	26.00
79		1/8/2017	UACI	Auxiliar Administrativo	3.00	8.00	29.00
80		10/3/2020	UACI	Asistente	1.00	1.00	20.00



No	Nombres	Fecha de ingreso	Unidad	Cargo	años completos	Meses	Días
				Administrativo			
81		1/10/2015	Contabilidad	Auxiliar Contable	5.00	6.00	29.00
82		1/4/2019		Asistente Contable	2.00	0.00	29.00
83		1/10/2015	Tesorería	Auxiliar Financiero	5.00	6.00	29.00
84		1/10/2016		Auxiliar Financiero	4.00	6.00	29.00
85		1/10/2017		Auxiliar Administrativo	3.00	6.00	29.00
86		1/2/2014	Catastro Tributario	Perito Catastral	7.00	2.00	29.00
87		1/2/2014		Perito Catastral	7.00	2.00	29.00
88		4/10/2016		Perito Catastral	4.00	6.00	26.00
89		16/1/2017		Asistente Administrativo	4.00	3.00	14.00
90		1/2/2017		Perito Catastral	4.00	2.00	29.00
91		16/1/2019		Auditor Tributario	2.00	3.00	14.00
92		1/1/2019		Auxiliar Administrativo	2.00	3.00	29.00
93		1/4/2017	Cobranzas	Notificador	4.00	0.00	29.00
94		3/2/2017		Sub-Jefe	4.00	2.00	27.00
95		23/4/2017		Notificador	4.00	0.00	7.00
96		15/2/2019		Asistente Administrativo	2.00	2.00	15.00
97		1/2/2014	Registro del Estado Familiar	Auxiliar	7.00	2.00	29.00
98		9/6/2016		Mensajero(A)	4.00	10.00	21.00
99		1/4/2019		Auxiliar	2.00	0.00	29.00
100		12/6/2019		Auxiliar	1.00	10.00	18.00
101		15/10/2019		Auxiliar	1.00	6.00	15.00
102		1/4/2006	Aseo Público	Recolector	15.00	0.00	29.00
103		16/1/2008		Recolector	13.00	3.00	14.00
104		1/8/2008		Oficios Varios	12.00	8.00	29.00
105		18/5/2010		Recolector	10.00	11.00	12.00
106		18/5/2010		Recolector	10.00	11.00	12.00
107		1/5/2011		Recolector	9.00	11.00	29.00
108		1/9/2015		Motorista	5.00	7.00	29.00
109		14/3/2016		Auxiliar de Taller	5.00	1.00	16.00
110		1/9/2015		Motorista	5.00	7.00	29.00
111		1/6/2017		Operador de Tricimoto	3.00	10.00	29.00
112		1/8/2017		Recolector	3.00	8.00	29.00
113		17/1/2019		Recolector	2.00	3.00	13.00
114		16/1/2017		Oficios Varios	4.00	3.00	14.00
115		17/1/2019		Recolector	2.00	3.00	13.00
116		1/7/2018	Recolector	2.00	9.00	29.00	
117		16/4/2017	Recolector	4.00	0.00	14.00	
118		1/7/2018	Recolector	2.00	9.00	29.00	
119		1/4/2016	Motorista	5.00	0.00	29.00	
120		10/2/2017	Motorista	4.00	2.00	20.00	
121		1/7/2017	Barrendero	3.00	9.00	29.00	
122		17/1/2019	Recolector	2.00	3.00	13.00	



No	Nombres	Fecha de ingreso	Unidad	Cargo	años completos	Meses	
123		5/1/2017		Motorista	4.00	3.00	25.00
124		17/1/2019		Recolector	2.00	3.00	13.00
125		18/7/2020		Recolector	0.00	9.00	12.00
126		1/3/2021		Recolector	0.00	1.00	29.00
127		1/7/2017		Motorista	3.00	9.00	29.00
128		9/10/2020		Recolector	0.00	6.00	21.00
129		1/11/2018		Operador de Tricimoto	2.00	5.00	29.00
130		18/7/2020		Recolector	0.00	9.00	12.00
131		1/7/2018		Motorista	2.00	9.00	29.00
132		18/7/2020		Motorista	0.00	9.00	12.00
133		1/9/2020		Barrendero	0.00	7.00	29.00
134		12/6/2019		Operador de Tricimoto	1.00	10.00	18.00
135		1/8/2019		Enderezador Y Pintor	1.00	8.00	29.00
136		1/9/2006		Barrendero	14.00	7.00	29.00
137		8/10/2015		Ordenanza	5.00	6.00	22.00
138		1/5/2016	Mercado Central	Oficios Varios	4.00	11.00	29.00
139		15/5/2017		Barrendero	3.00	11.00	15.00
140		1/10/2017		Oficios Varios	3.00	6.00	29.00
141		25/2/2019		Secretaria	2.00	2.00	5.00
142		1/11/2019		Recolector	1.00	5.00	29.00
143		15/3/2007		Oficios Varios	14.00	1.00	15.00
144		6/12/2013	Mercado El Ángel	Oficios Varios	7.00	4.00	24.00
145		1/5/2014		Barrendero	6.00	11.00	29.00
146		1/11/2019	Cementerio	Sepulturero	1.00	5.00	29.00
147		28/10/2014		Asistente	6.00	6.00	2.00
148		6/1/2016		Lavandera	5.00	3.00	24.00
149		14/1/2016		Oficios Varios	5.00	3.00	16.00
150		3/11/2016	Centro De Desarrollo Integral	Niñera	4.00	5.00	27.00
151		16/7/2017		Educadora	3.00	9.00	14.00
152		5/2/2020		Educador	1.00	2.00	25.00
153		20/2/2020		Educadora	1.00	2.00	10.00
154		1/5/2020		Oficios Varios	0.00	11.00	29.00
155		1/6/2015		Jardinero	5.00	10.00	29.00
156		16/2/2016	Parques, Jardines Y	Oficios Varios	5.00	2.00	14.00
157		16/1/2017	Dormitorios Públicos	Oficios Varios	4.00	3.00	14.00
158		1/8/2017		Oficios Varios	3.00	8.00	29.00
159		23/1/2020		Oficios Varios	1.00	3.00	7.00
160		18/9/2020		Oficios Varios	0.00	7.00	12.00
161		7/8/2013	Centros Deportivos	Oficios Varios	7.00	8.00	23.00
162		17/9/2020		Oficios Varios	0.00	7.00	13.00
163		16/9/2016	Proyectos de Obras de	Auxiliar	4.00	7.00	14.00
164		1/7/2019		Técnico Ambiental	1.00	9.00	29.00



No	Nombres	Fecha de ingreso	Unidad	Cargo	años completos	Meses	Días
165		1/10/2019	Infraestructura	Auxiliar	1.00	6.00	29.00
166		3/2/2020		Asistente de Proyectos	1.00	2.00	27.00
167		1/3/2008	Mantenimiento de Bienes Municipales	Oficios Varios	13.00	1.00	29.00
168		1/3/2008		Oficios Varios	13.00	1.00	29.00
169		2/3/2020		Oficios Varios	1.00	1.00	28.00
170		8/11/2011		Operador de Tractor	9.00	5.00	22.00
171		1/2/2017		Auxiliar Administrativo	4.00	2.00	29.00
172		20/7/2017		Asistente de Proyectos	3.00	9.00	10.00
173		10/12/2018		Motorista	2.00	4.00	20.00
174		1/9/2019		Oficios Varios	1.00	7.00	29.00
175		3/1/2020		Oficios Varios	1.00	3.00	27.00
176		7/2/2020		Bodeguero	1.00	2.00	23.00
177		1/9/2020		Electricista	0.00	7.00	29.00
178		3/9/2020		Oficios Varios	0.00	7.00	27.00
179		3/9/2020	Oficios Varios	0.00	7.00	27.00	
180		15/5/2017	Odu-Amso	Inspector Odu-Amso	3.00	11.00	15.00
181		1/9/2019	Escuela Empresas	Coordinador	1.00	7.00	29.00
182		20/2/2020		Auxiliar Administrativo	1.00	2.00	10.00
183		1/5/2016	Centro Comercial Mega Plaza	Oficios Varios	4.00	11.00	29.00
184		5/6/2018		Administrador de Mega Plaza	2.00	10.00	25.00
185		1/9/2015		Colector	5.00	7.00	29.00
186		1/9/2015		Inspector de Abastos	5.00	7.00	29.00
187		8/10/2015		Auxiliar Financiero	5.00	6.00	22.00
188		11/11/2015		Coor. de Esp. Municipales	5.00	5.00	19.00
189		9/2/2016		Colector	5.00	2.00	21.00
190		1/5/2016		Oficios Varios	4.00	11.00	29.00
191		1/5/2016		Oficios Varios	4.00	11.00	29.00
192		1/5/2016		Oficios Varios	4.00	11.00	29.00
193		3/6/2016		Oficios Varios	4.00	10.00	27.00
194		1/10/2016		Colector	4.00	6.00	29.00
195		19/7/2016		Oficios Varios	4.00	9.00	11.00
196		16/1/2016		Oficios Varios	5.00	3.00	14.00
197		16/1/2017		Oficios Varios	4.00	3.00	14.00
198		9/1/2017		Supervisor	4.00	3.00	21.00
199		16/1/2017	Oficios Varios	4.00	3.00	14.00	
200		16/1/2017	Oficios Varios	4.00	3.00	14.00	
201		10/4/2017	Oficios Varios	4.00	0.00	20.00	
202		1/1/2018	Auxiliar	3.00	3.00	29.00	



No	Nombres	Fecha de ingreso	Unidad	Cargo	años completos	Meses
				Administrativo		
203	[REDACTED]	20/7/2018		Fontanero	2.00	9.00 10.00
204	[REDACTED]	14/9/2018		Supervisor	2.00	7.00 16.00
205	[REDACTED]	20/9/2018		Encargado Servicios Sanitarios	2.00	7.00 10.00
206	[REDACTED]	7/3/2019		Supervisor	2.00	1.00 23.00
207	[REDACTED]	1/1/2019		Oficios Varios	2.00	3.00 29.00
208	[REDACTED]	1/1/2019		Oficios Varios	2.00	3.00 29.00
209	[REDACTED]	1/1/2019		Oficios Varios	2.00	3.00 29.00
210	[REDACTED]	1/1/2019		Oficios Varios	2.00	3.00 29.00
211	[REDACTED]	1/1/2019		Oficios Varios	2.00	3.00 29.00
212	[REDACTED]	7/3/2019		Auxiliar Administrativo	2.00	1.00 23.00
213	[REDACTED]	7/3/2019		Colector	2.00	1.00 23.00
214	[REDACTED]	1/12/2019		Oficios Varios	1.00	4.00 29.00
215	[REDACTED]	1/8/2019		Colector	1.00	8.00 29.00
216	[REDACTED]	1/8/2019		Oficios Varios	1.00	8.00 29.00
217	[REDACTED]	1/10/2019		Oficios Varios	1.00	6.00 29.00
218	[REDACTED]	15/11/2019		Encargado Servicios Sanitarios	1.30	5.00 15.00
219	[REDACTED]	1/3/2020		Oficios Varios	1.00	1.00 29.00
220	[REDACTED]	24/6/2020		Enfermero(A)	0.00	10.00 6.00
221	[REDACTED]	24/6/2020		Enfermero(A)	0.00	10.00 6.00
222	[REDACTED]	16/7/2020		Enfermero(A)	0.00	9.00 14.00
223	[REDACTED]	16/7/2020		Enfermero(A)	0.00	9.00 14.00
224	[REDACTED]	1/1/2012		Coordinadora	9.00	3.00 29.00
225	[REDACTED]	1/6/2016		Promotor Social	4.00	10.00 29.00
226	[REDACTED]	8/8/2016	Mujer Y Genero	Oficios Varios	4.00	8.00 22.00
227	[REDACTED]	15/2/2017		Promotor Social	4.00	2.00 15.00
228	[REDACTED]	19/6/2017		Promotor Social	3.00	10.00 11.00
229	[REDACTED]	1/3/2020		Promotor Social	1.00	1.00 29.00
230	[REDACTED]	3/2/2014	Palacio Cultural Y Centros Deportivos	Instructora	7.00	2.00 27.00
231	[REDACTED]	3/1/2020	Desarrollo Humano Económico Y Social	Asistente Administrativo	1.00	3.00 27.00
232	[REDACTED]	20/2/2020		Asistente Administrativo	1.00	2.00 10.00
233	[REDACTED]	1/10/2020		Asistente Administrativo	0.00	6.00 29.00
234	[REDACTED]	15/7/2019	Cobradores Domicilio	Cobrador Domicilio	1.00	9.00 15.00
235	Néstor Bladimir Zepeda Alvarado	1/8/2019		Cobrador Domicilio	1.00	8.00 29.00



No	Nombres	Fecha de ingreso	Unidad	Cargo	años completos	Meses	Días
236		1/4/2019	Comisión de Turismo	Oficios Varios	2.00	0.00	29.00
237		1/9/2017		Oficios Varios	3.00	7.00	29.00
238		11/11/2019		Jefe	1.00	5.00	19.00
239		16/8/2018		Sub-Jefe	2.00	8.00	14.00
240		15/2/2019		Cobrador	2.00	2.00	15.00
241		1/4/2019		Cobrador	2.00	0.00	29.00
242		1/4/2019		Oficios Varios	2.00	0.00	29.00
243		1/4/2019		Cobrador	2.00	0.00	29.00
244		1/4/2019		Cobrador	2.00	0.00	29.00
245		1/7/2019		Motorista	1.00	9.00	29.00
246		1/1/2013		Jefe	8.00	3.00	29.00
247		1/5/2016		Asistente Técnico	4.00	11.00	29.00
248		3/1/2020		Gestión de Riesgos	Oficios Varios	1.00	3.00
249		20/7/2020	Enfermero(A)		0.00	9.00	10.00
250		20/7/2020	Enfermero(A)		0.00	9.00	10.00
251		20/7/2020	Doctor(A)		0.00	9.00	10.00
252		20/7/2020	Doctor(A)		0.00	9.00	10.00
253		24/7/2020	Enfermero(A)		0.00	9.00	6.00
254		3/2/2016	Gerencia Legal	Gerente Legal	5.00	2.00	27.00
255		1/8/2017		Colaborador Jurídico	3.00	8.00	29.00
256		2/5/2019		Asistente Administrativo	1.00	11.00	28.00
257		24/2/2020		Auxiliar Jurídico	1.00	2.00	6.00
258		2/3/2020		Asistente administrativo	1.00	2.00	6.00

ANEXO 2: GASTOS NO PROCEDENTES REALIZADOS CON CAJA CHICA

Nº	Registro Contable	Fecha Registro	No. Cheque	CONCEPTO	Monto \$
1	01-000154	14/1/2021	17410	Comida y refrescos a personal del CAM y artistas que se presentaron en el Museo del Ferrocarril y Plaza Ferroviaria	607.50
2	01-000019	18/1/2021	17416	Comida y refrigerios a personal del CAM y artistas en el Museo del Ferrocarril y Plaza Ferroviaria, Almuerzo a personal por entrega de juguetes	1,165.50
3	01-000027	22/1/2021	17443	Compra de comida y refrigerios y otros gastos	846.40
4	01-000025	26/1/2021	17462		759.03
5	02-000668	10/2/2021	17542		595.99
6	02-000689	15/2/2021	17551		1,268.88
7	02-000476	22/2/2021	17590		738.90
8	03-000522	11/3/2021	17683		730.25
9	03-000842	22/3/2021	17762		741.00
10	04-000720	12/4/2021	74846		834.50



Nº	Registro Contable	Fecha Registro	No. Cheque	CONCEPTO	
11	04-000539	26/4/2021	17915	Compra de uniformes deportivo, montura, trofeos, copas, balones de futbol, ayuda económica	755.00
12	02-000613	25/2/2021	17613		1,000.00
13	03-000602	26/3/2021	17782	Donación a Hermandad del Santo Entierro	500.00
14	01-000908	11/1/2021	17397		2,236.50
15	02-000841	5/2/2021	17515		1,695.78
16	02-000830	10/2/2021	17530		500.00
17	02-000807	12/2/2021	17546		699.00
18	02-000704	12/2/2021	17568	Refrescos a personal del CAM, personal de turismo y artistas que se presentaron el Museo del Ferrocarril y Plaza Ferroviaria, comida para personal en capacitación por prevención del COVID y líderes comunitarios y otros	515.00
19	02-000651	18/2/2021	17573		900.00
20	02-000648	19/2/2021	17576		1,459.00
21	02-000473	19/2/2021	17583		545.00
22	02-001250	22/2/2021	17864		1,268.00
23	02-000476	22/2/2021	17590		911.00
24	02-000812	25/2/2021	17611		546.00
25	03-001405	3/3/2021	17641	Compra de uniformes deportivos	1,409.70
26	03-000539	5/3/2021	17648	Comida y refrigerios a personal del CAM y artistas en Plaza Ferroviaria, y por entrega de juguetes	1,460.00
27	03-000571	5/3/2021	17650	Ayuda económica a Parroquia La Resurrección	696.84
28	03-000522	11/3/2021	17683	Pago de transporte de Santa Emilio al Río Paz (120.00), Transporta a playa el Majagual (150.00), transportes varios, ayuda económica por enfermedad	891.00
29	03-001394	16/3/2021	17715		852.50
30	03-000842	22/3/2021	17762	Premios en torneo de futbol, ayuda económica, pago de energía eléctrica, gastos médicos y alimentación	508.34
31	04-000722	19/4/2021	17882	Ayudas económicas por enfermedad, compra de montura	600.00
32	04-000539	26/4/2021	17915	Comida, transportes, ayudas económicas por enfermedad	480.00
TOTAL					28,716.61

ANEXO 3. INCUMPLIMIENTOS EN PROCESO DE ADQUISIÓN Y CONTRATACIÓN

No	Proveedor	Proceso de compra	Proyecto	Monto por proceso	Monto total	Deficiencias en los procesos de compra
1	[REDACTED]	265 bolsas de cemento Holcim Cuscatlán a \$7.46 cada uno	Construcción de cordón cuneta y pavimentación con carpeta asfáltica en pasaje 5 de colonia Belén	1,976.90	6,572.26	<ol style="list-style-type: none"> No se emitieron términos de referencia juntamente con la unidad solicitante. No se dejó constancia de haber verificado la disponibilidad presupuestaria. No se solicitaron acreditaciones, (Fotocopias de DUI y NIT) No se solicitaron solvencias o manifestación escrita Las órdenes de compra no fueron suscritas por el proveedor.
		180 bolsas de cemento Holcim Cuscatlán \$7.46	Construcción de puente Sinal, cantón Chiquihuat	1,342.80		
		436 bolsas de cemento Cuscatlán a un costo de \$7.46	Pavimentación con carpeta asfáltica en calle principal y senda 2 de urbanización Tatopa	3,252.56		
2	[REDACTED]	131 bolsas de cemento Holcim Cuscatlán a \$7.78	Construcción de viviendas de interés social	1,019.19	7,298.51	<ol style="list-style-type: none"> No se emitieron términos de referencia juntamente con la unidad solicitante. No se dejó constancia de haber verificado la disponibilidad presupuestaria. No se solicitaron acreditaciones No se solicitaron solvencias o manifestación escrita Las órdenes de compra no fueron suscritas por el proveedor.
		94 bolsas de cemento Holcim Cuscatlán a \$7.78	Construcción de viviendas de interés social	731.32		
		14 rollos de tela ciclón 11x72, \$2,326.00 120 tubos galvanizados para malla 1 1/2 x 6 mts \$1,728.00 90 tubos galvanizados 1.5 mm para malla \$1,494.00	Cercado de cancha en cantón Santa Cruz Tazula,	5,548.00		
3	[REDACTED]	105 bolsas de cemento Cuscatlán a \$7.90 cada una	Reparación de 18 avenida sur, col. el paraíso y col. pacífico	829.50		<ol style="list-style-type: none"> No se emitieron términos de referencia juntamente con la unidad solicitante.



No	Proveedor	Proceso de compra	Proyecto	Monto por proceso	Monto total	Deficiencias en los procesos de compra
		80 bolsas de cemento Cuscatlán \$8.50	Cercado de cancha en cantón santa cruz tazula,	680.00	6,249.50	2. No se dejó constancia de haber verificado la disponibilidad presupuestaria, 3. No se solicitaron acreditaciones, (Fotocopias de DUI y NIT) 4. No se solicitaron solvencias o manifestación escrita 5. Las órdenes de compra no fueron suscritas por el proveedor.
		425 bolsas de cemento Cuscatlán	Pavimentación con carpeta asfáltica en calle principal y senda 2 de urbanización Tatopa, Sonsonate	4,740.00		
4		21 días de alquiler de motoniveladora	Pavimentación con carpeta asfáltica en calle principal y senda 2 de urbanización Tatopa	8,542.80	8,542.80	1. No se emitieron términos de referencia juntamente con la unidad solicitante. 2. No se dejó constancia de haber verificado la disponibilidad presupuestaria 3. No se generó competencia la no solicitar tres cotizaciones como mínimo 4. No se solicitaron acreditaciones 5. No se solicitaron solvencias o manifestación escrita 6. Las órdenes de compra no fueron suscritas por el proveedor.
5		Alquiler de maquinaria, camión cisterna, rodo y motoniveladora	Pavimentación con carpeta asfáltica en calles de acceso a escuela de cantón Tonalá y cantón Miravalle	2,919.00	2,919.00	1. No se emitieron términos de referencia juntamente con la unidad solicitante. 2. No se dejó constancia de haber verificado la disponibilidad presupuestaria 3. No se solicitaron solvencias



No	Proveedor	Proceso de compra	Proyecto	Monto por proceso	Monto total	Deficiencias en los procesos de compra
						<p>su manifestación de estar solvente de manera escrita</p> <p>4. Las ordenes de compra no fueron suscritas por el proveedor</p>
6		198 metros cúbicos de material selecto a \$9.00, cada metro cubico	Pavimentación con carpeta asfáltica en calles de acceso a escuela de cantón Tonalá y cantón Miravalle	1,782.00	11,485.00	<p>1. No se emitieron términos de referencia juntamente con la unidad solicitante.</p> <p>2. No se dejó constancia de haber verificado la disponibilidad presupuestaria,</p> <p>3. No se solicitaron acreditaciones</p> <p>4. No se solicitaron solvencias o manifestación escrita</p> <p>5. Las órdenes de compra no fueron suscritas por el proveedor</p>
		210 metros cúbicos de material selecto a \$9.00	Pavimentación con carpeta asfáltica en final calle Santa María	1,890.00		
		230 metros cúbicos de material selecto por un valor de \$8.50	Construcción de cordón cuneta y pavimentación con carpeta asfáltica en pasaje 5 de Colonia Belén	1,955.00		
		112 metros cúbicos de material selecto a \$9.00	Reparación de 18 avenida sur, col. el Paraíso y col. Pacifico	1,008.00		
		400 metros cúbicos de desalojo a un valor de \$5.00 cada metro	Construcción de cordón cuneta y pavimentación con carpeta asfáltica en pasaje 5 de Colonia Belén	2,000.00		
		80 metros cúbicos piedra volcánica \$20.00, 125 metros cúbicos material selecto \$10.00	Construcción de puente Sinaí, cantón Chiquihuat	2,850.00		
7		Contratación de mano de obra para cercado de 318.40 metros lineales y mano de obra en colocación	Cercado de cancha en cantón Santa Cruz Tazulá	3,384.00	3,384.00	<p>1. No se emitieron términos de referencia juntamente con la unidad solicitante.</p> <p>2. No se dejó constancia de haber verificado la disponibilidad presupuestaria</p>



No	Proveedor	Proceso de compra	Proyecto	Monto por proceso	Monto total	Deficiencias en los procesos de compra
		portón de doble hoja				3. No se solicitaron solvencias o manifestación escrita 4. Las órdenes de compra no fueron suscritas por el proveedor
8		Servicios de mano de obra para la construcción de viviendas tipo 2	Construcción de viviendas de interés social	5,000.00	5,000.00	1. No se emitieron términos de referencia juntamente con la unidad solicitante. 2. No se dejó constancia de haber verificado la disponibilidad presupuestaria, 3. Las órdenes de compra no fueron suscritas por el proveedor
TOTAL					51,451.07	

ANEXO 4: GASTOS EN PROYECTOS NO RELACIONADOS A FONDOS DE EMERGENCIA

No	Ref comprobante	Unidad presupuestaria	Descripción unidad presupuestaria	Línea de trabajo	Descripción de línea de trabajo	Código proyecto	Descripción del proyecto	Fuente de recurso	Descripción de la erogación	Monto aplicado \$
1	02-001295	35	Pandemia COVID 19	04	Recuperación económica	735000010	Mejoramiento de calles en lotificación San Antonio Primera Etapa	109	120 horas de alquiler de motoniveladora, 48 horas de alquiler de rodo, 12 horas de alquiler de pipa, 1 flete ida y vuelta	13,213.80
2	02-001298	35	Pandemia COVID 19	04	Recuperación económica	735000010	Mejoramiento de calles en lotificación San Antonio Primera Etapa	109	Suministro de transporte, riego del liga, colocación y compactación de material tipo base	28,128.00





No	Ref comprobante	Unidad presupues- taria	Descripción unidad presupuestaria	Línea de trabajo	Descripción de línea de trabajo	Código proyecto	Descripción del proyecto	Fuente de recurso	Descripción de la erogación	Monto aplicado \$
									mejorada espesor de 5.0 metros	
3	04- 001235	35	Pandemia COVID 19	04	Recuperación económica	735000010	Mejoramiento de calles en Lot. San Antonio	109	483 metros cúbicos de desalojo	2,673.00
Sub total										44,014.80
4	02- 001333	35	Pandemia COVID 19	04	Recuperación económica	735000009	Pavimentación con carpeta asfáltica en calle principal y senda 2 Urb. Tatopa	109	hechura de cordón cuneta de piedra y otros trabajos	8,026.60
5	03- 000957	35	Pandemia COVID 19	04	Recuperación económica	735000009	Pavimentación con carpeta asfáltica en calle principal y senda 2 Urb. Tatopa	109	15 viajes de agua en pipa \$937.5 mas 840 metros cúbicos de desalojo \$4,620.00	5,557.50
6	03- 000993	35	Pandemia COVID 19	04	Recuperación económica	735000009	Pavimentación con carpeta asfáltica en calle principal y senda 2 Urb. Tatopa	109	335.7 toneladas de mezcla asfáltica, 420 galones de emulsión asfáltica	27,580.89
7	03- 001001	35	Pandemia COVID 19	04	Recuperación económica	735000009	Pavimentación con carpeta asfáltica en calle principal y senda 2 Urb. Tatopa	109	Alquiler de motoniveladora	2,440.80
Sub total										43,605.79
Total										87,620.59

Nota. El monto representa una muestra

