



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



EXAMEN ESPECIAL AL USO DE FONDOS OTORGADOS DE CONFORMIDAD A LOS DECRETOS LEGISLATIVOS No.650 DE FECHA 01 DE JUNIO DE 2020 Y 687 DE FECHA 10 DE JULIO DE 2020, EN LA MUNICIPALIDAD DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USulután, AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DE 2020 AL 31 DE ENERO DE 2021.



SAN MIGUEL, 07 DE JULIO DE 2021

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I. PARRAFO INTRODUCTORIO	1
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
III. ALCANCE DEL EXAMEN	1
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	2
V. RESULTADOS DEL EXAMEN	2
VI. CONCLUSION DEL EXAMEN.....	45
VII. RECOMENDACIONES.....	44
VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	44
IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES...	44
X. PARRAFO ACLARATORIO.....	44

Señores:
Miembros del Concejo
Municipalidad de Tecapán
Departamento de Usulután
Presente.

I. PARRAFO INTRODUCTORIO.

De conformidad con los Artículos 195 atribución 9º de la Constitución de la República y el Art. 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se emitió la Orden de Trabajo No. ORSM-008/2021 de fecha 15 de enero de 2021, para que se efectuó Examen Especial al uso de Fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 Objetivo General.

Comprobar la legalidad, transparencia y beneficio de los fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021.

2.2 Objetivos Específicos.

- ✓ Verificar que los Ingresos otorgados hayan sido registrados y depositados en forma oportuna e intacta a las cuentas bancarias respectivas, de los fondos otorgados según Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.
- ✓ Verificar que los Egresos ejecutados estén de acuerdo a los aspectos técnicos y legales, según Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.
- ✓ Verificar el uso y destino de los fondos otorgados por el Gobierno Central para atender la emergencia nacional decretada ante la pandemia del COVID-19 y la tormenta Amanda y reactivación económica.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos Examen Especial al uso de Fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio

de 2020, en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al período comprendido del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021.

Dicho examen ha sido desarrollado con base a Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por esta Corte.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

Los procedimientos aplicados en la ejecución del Examen Especial, fueron los siguientes:

Examen Especial:

- ✓ Verificamos que los Ingresos otorgados hayan sido registrados y depositados en forma oportuna e intacta a las cuentas bancarias respectivas, de los fondos otorgados según Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.
- ✓ Verificamos que los Egresos ejecutados estén de acuerdo a los aspectos técnicos y legales, según Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.
- ✓ Verificamos el uso y destino de los fondos otorgados por el Gobierno Central para atender la emergencia nacional decretada ante la pandemia del COVID-19 y la tormenta Amanda y reactivación económica.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL.

1. USO INDEBIDO DE LOS FONDOS PROVENIENTES DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS No. 650 y No. 687

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizo el uso de fondos provenientes de los Decretos Legislativos No. 650 y No. 687, para fines distintos a los establecidos en dichos Decretos, ya que se realizaron traslados de fondos por un monto de \$180,537.36, para cancelar planillas de salarios, prestaciones del ISSS, AFP, Renta, consumo de combustible de vehículos municipales, pago de planillas de dietas, pago de cuotas de vehículos municipales, pago de facturas de energía eléctrica, pago de planillas de jornales, pagos de proveedores, contribuciones económicas y recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos, según detalle:

Ingresos provenientes de los Decretos Legislativos No. 650 y No. 687	USOS DEL FONDO	
	Descripción	Monto Transferido
\$ 554,165.13	Traslado a la Cuenta Corriente No 00160142756 Gastos de Funcionamiento 25%	\$ 63,090.00
	Traslado a la Cuenta Corriente No 00160142748 Fondo Común	\$ 21,510.00
	Traslado a la Cuenta Corriente No 00160142730 FODES 75%	\$ 70,716.32
	Traslado a la Cuenta Corriente No 00160142764 Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos	\$ 25,221.04
	Total	\$ 180,537.36

Los artículos 57 y 86 inciso primero del Código Municipal establecen:

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

Art. 86 inciso primero “El Municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”.

Decreto Legislativo No. 650 de fecha 31 de mayo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 111, Tomo No. 427 de fecha 1 de junio de 2020; establece:

Artículo 1 En la Ley de Presupuesto vigente, Sección A- PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO, se introducen las siguientes modificaciones:

A) En el apartado II-INGRESOS, Rubro 31 Endeudamiento Público, Cuenta 314 Contratación de Empréstitos Externos, incrementase la fuente específica 31404 De Organismos Multilaterales, así:

Carta de Intención de fecha 4 de abril de 2020, suscrita por el señor Ministro de Hacienda y por el Presidente del Banco Central de Reserva de El Salvador, en su calidad de Gobernador del país ante el Fondo Monetario Internacional (FMI), mediante la cual, se solicita al FMI, financiamiento de emergencia bajo el Instrumento de Financiamiento Rápido (RFI), Ratificado mediante Decreto Legislativo No. 626 de fecha 16 de abril de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 85, Tomo No. 427 del 28 del mismo mes y año. \$ 389,000,000.00

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

3.Relación Propósitos con Recursos Asignados

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Total
24 Fondo de Emergencia COVID-19	Atender oportunamente las diferentes necesidades generadas por la pandemia COVID-19, así como, reintegrar los fondos utilizados en el Programa de Transferencias Monetarias Directas;	<u>336,000,000</u>
01 Financiamiento para atender la Emergencia, Recuperación y Reconstrucción Económica y Social del País	Transferir de forma directa y con los criterios de Ley FODES, recursos a los Gobiernos Municipales, para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por Covid-19 y por la Alerta Roja por Tormenta "AMANDA"	219,300,000
02 Financiamiento a Gobiernos Municipales		116,700,000
Total		<u>336,000,000</u>

- C) En el apartado III-GASTOS, en la parte correspondiente al Ministerio de Hacienda, literal B, Asignación de Recursos numeral 4, Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico se refuerzan las siguientes asignaciones:

4. Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico

Art. 2-Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente Decreto forman parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de la misma fecha, por lo que serán debitados del mismo. Deberán entregarse directa e inmediatamente los recursos aprobados en este Decreto a las municipalidades en el porcentaje que les corresponde; asimismo, de conformidad al Decreto relacionado; deberá presentarse, posteriormente por el resto de los fondos el Correspondiente Presupuesto Extraordinario".

Decreto No. 687

Art 1- "Autorízase al Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, para que por medio de su Titular o del funcionario que él designe, suscriba en nombre del Estado y Gobierno de la República de El Salvador, un Contrato de Préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), denominado "Programa de Fortalecimiento de la Política Pública y Gestión Fiscal para la Atención de la Crisis Sanitaria y Económica causada por el COVID-19 en el Salvador", préstamo que estará sujeto a las siguientes condiciones y estipulaciones:

MONTO Y MONEDA DEL PRESTAMO: Hasta DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$250,000,000.00)

PLAZO DEL PRÉSTAMO: Hasta veinte (20) años, contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato del Préstamo.

CRONOGRAMA DE AMORTIZACIÓN: La primera cuota de amortización se pagará en sesenta y seis (66) meses contados a partir de la fecha de entrada de vigencia del Contrato, y la última, a más tardar, al final del plazo del préstamo. Las cuotas se pagarán semestralmente, de forma consecutiva y en lo posible iguales, hasta la total cancelación del préstamo.

INTERESES: Se aplicará una tasa de interés anual basada en la LIBOR, más el margen aplicable para préstamos de Capital Ordinario; con opción de conversión a una tasa de interés fija o cualquier otra opción disponible de conversión de tasa de interés. Se pagarán semestralmente, comenzando a los seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrada en vigencia del Contrato de Préstamo.

COMISIÓN DE CRÉDITO: Se pagará una Comisión sobre el saldo no desembolsado del préstamo a un porcentaje que será establecido por el BID periódicamente, como resultado de su revisión de cargos financieros para préstamos de capital ordinario sin que en ningún caso pueda exceder de 0.75% por año.

DESTINO: Los recursos del Contrato de Préstamo de apoyo presupuestario de libre disponibilidad, denominado “Programa de Fortalecimiento de la Política y Gestión Fiscal para la Atención de la Crisis Sanitario y Económica causada por el COVID-19 en el Salvador”, servirán para apoyar los esfuerzos y las acciones del Gobierno de la República para contener la crisis sanitaria derivada del COVID-19 y la recuperación económica del país”.

Art. 2-“Conforme a las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo y a las Normas Generales del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Gobierno de la República de El Salvador, a su potestad y conveniencia por Intermedio del Ministerio de Hacienda, podrá solicitar opciones de conversión de Tasa de Interés, moneda, modificación al Cronograma de Amortización del Préstamo y otras opciones disponibles”.

Art. 3- “Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente Decreto, sustituirán en el monto correspondiente al mismo, parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma fecha; y de estos fondos recibidos, deberá asignarse el treinta por ciento (30%) de forma inmediata, como le corresponde proporcionalmente, para que sean ejecutados por los Gobiernos Municipales, de conformidad a lo establecido en el Decreto antes mencionado, los que deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES; asimismo, el Ministerio de Hacienda, deberá presentar posteriormente para su ejecución, el Presupuesto Extraordinario, según lo establece el artículo 11 del Decreto antes mencionado”.

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, al autorizar al Tesorero Municipal para que realizara los préstamos internos de los Fondos de Emergencia, Recuperación y Reconstrucción de la Economía, provenientes de los Decretos Legislativos No. 650 y 687, para ser utilizados en gastos de funcionamiento administrativo.

Lo anterior generó que los recursos provenientes de los Decretos Legislativos No 650 y 687, se utilizarán en gastos de funcionamiento administrativo, limitando la inversión de los recursos destinados para el combate y la prevención de la emergencia y la recuperación y reconstrucción de la economía, por el monto de \$ 180,537.36

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de junio de 2021, suscrita y firmada por el Concejo Municipal , manifiestan: “Como Concejo y Tesorero Municipal estamos conscientes que hicimos los traslados de fondos a las 4 cuentas que mencionan para cubrir: plantillas de salarios, planillas ISSS, préstamos personales de empleados amparados con órdenes de descuentos, combustibles,, planillas AFP's, planillas de dietas, cuotas de vehículos municipales, salario de personal eventual, energía eléctrica, recolección, traslado y disposición final de desechos sólidos entre otros, habiéndose tomado los acuerdos respectivos de reintegrar dichos fondos cuando el Gobierno Central nos depositara FODES.

No obstante, justificamos el traslado y uso de los fondos para que ustedes tomen conciencia y consideren que no lo hicimos con el objetivo de querer violentar en fin los derechos, así:

1. Ustedes han revisado 9 meses entre el 01 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 y durante todo este período el Ministerio de Hacienda no realizó transferencias del FODES ya que nos adeudó no solo 9 meses sino 3 meses más desde el 01 de mayo de 2020 al 30 de abril de 2021, por lo tanto no podíamos hacer frente a todos los gastos anteriores solo con nuestros propios fondos y si no lo hubiésemos hecho, ahora tendríamos demandas de empleados por el pago de salarios, de proveedores por el pago de bienes y servicios, multas impuestas por los acreedores por no pagar las planillas de ISSS, AFP, Impuesto de Renta, etc. Y además denuncias parte de la población si no se hubiese recolectado y trasladado los desechos sólidos.
2. No fue posible realizar el reintegro de los fondos utilizados que ustedes manifiestan en sus comentarios, puesto que el Ministerio de Hacienda empezó a realizar las transferencias después de nuestra gestión a partir del mes de mayo de 2021, lo cual ustedes lo pueden comprobar en de Decreto Legislativo N° 8 del 05 de mayo de 2021.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal, Tesorera Municipal, no supera la observación planteada; debido a que confirman la deficiencia sobre la utilización de los recursos de los decretos legislativos No 650 y 687 en gastos administrativos y el no haber realizado el reintegro de dichos fondos, por lo tanto, la deficiencia, se mantiene.

2. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SIN CONTROLES, SIN EVIDENCIA DE ENTREGA Y OTRAS INCONSISTENCIAS.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó el uso de fondos de los Decretos Legislativos No. 650 y No. 687 durante el periodo del 01 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, para la adquisición de bienes y servicios por un monto de \$44,454.16, sin haber establecidos controles, sin existir evidencia de la entrega y/o consumo de los mismos y otras inconsistencias, según detalle:

DETALLE DE LA COMPRA/ PROVEEDOR	MONTO DEL SUMINISTRO	No. FACTURA /FECHA No. DE CHEQUE Y FECHA	OBSERVACIÓN
COMPRA DE INSUMOS SANITARIOS Y OTROS. 65 KIT DE INSUMOS. 4 BANDEJAS DE ACERO 3 TERMOMETROS. 10 CAJAS DE GUANTES [REDACTED]	\$ 4,236.25	0066 0067 07/07/2020 0000040 10/07/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización con la cual elaboro la orden de compra. ✓ No hay persona asignada para darle seguimiento a la Orden de Compra.
ADQUISICIÓN DE INSUMO DE PROTECCION DE LIMPIEZA PARA SER DONADOS AL PERSONAL DE SALUD Y COLABORADORES DEL MUNICIPIO, PARA NEUTRALIZAR LA PANDEMIA DEL COVID-19. 42 KIT DE INSUMOS. [REDACTED]	\$ 2,290.00	0069 15/07/2020 0000041 16/07/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización con la cual elaboro la orden de compra. ✓ No hay persona asignada para darle seguimiento a la Orden de Compra.
ADQUISICIÓN DE 960 GALONES DE HIPOCLORITO Y 480 BARRILES DE AGUA PARA FUMIGACION DE CLLS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO PARA PREVENCION Y CONTENCION DE PANDEMIA COVID-19 AGROFERRETERIA APARICIO GONZALEZ [REDACTED]	\$ 5,280.00	000003 15/07/2020 0000042 16/07/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización con la cual elaboro la orden de compra. ✓ No hay persona asignada para darle seguimiento a la Orden de Compra. ✓ Hay control sobre la cantidad de agua adquirida, pero este no está firmado por nadie como responsable que se recibió el servicio. ✓ Sobre los 960 Galones de Hipoclorito no hay evidencia de haberlos recibido y donde fueron utilizados.
PAGO DE MANO DE OBRA CONTRATACION DE PERSONAL PARA EL ENTIERRO DE FALLECIDOS CON SOSPECHA DEL COVID-19 [REDACTED]	\$ 330.00	Recibo 16/07/2020 0000043 16/07/2020	Falta de Controles sobre los días trabajados.
ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS DE 170 PLATOS DE COMIDA AL PRECIO DE \$ 3.00 PARA COLABORADORES Y EMPLEADOS QUE SE ENCUENTRAN EN ATENCION A DIFERENTES ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PANDEMIA DEL COVID-19.	\$ 510.00	Recibo 16/07/2020 0000044 16/07/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay persona asignada para darle seguimiento a la Orden de Compra.

DETALLE DE LA COMPRA/ PROVEEDOR	MONTO DEL SUMINISTRO	No. FACTURA /FECHA No. DE CHEQUE Y FECHA	OBSERVACIÓN
			✓ No hay control sobre quienes consumieron los Alimentos.
SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES PARA SER UTILIZADOS EN PROTECCION DE PERSONAL PARA LA INHUMACIÓN DE CADAVERES SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS DE COVID-19 AGROFERRETERIA APARICIO GONZALEZ	\$ 1,122.31	0008 0010 29/07/2020 0000045 29/07/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay persona asignada para darle seguimiento a la Orden de Compra.
PAGO DE MANO DE OBRA PARA ENTIERRO DE FALLECIDOS POR SOSPECHA DE COVID-19	\$ 330.00	Recibo 31/07/2020 0000046 31/07/2020	Falta de Controles sobre los días trabajados.
COMPRA DE 420 GALONES DE HIPOCLORITO Y 210 BARRILES DE AGUA PARA FUMIGACIÓN DE CALLES URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO AGROFERRETERIA APARICIO GONZALEZ	\$ 2,310.00	0011 31/07/2020 0000047 31/07/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización con la cual elaboro la orden de compra. ✓ No hay persona asignada para darle seguimiento a la Orden de Compra. ✓ Hay control sobre la cantidad de agua adquirida, pero este no está firmado por nadie como responsable que se recibió el servicio. ✓ Sobre los 420 Galones de Hipoclorito no hay evidencia de haberlos recibido y donde fueron utilizados.
COMPRA DE 355 PAQUETES ALIMENTICIOS AL PRECIO DE \$ 11.00 QUE FUERON DONADOS AL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LAS MUNICIPALIDADES PAA LA GESTION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES CON ENFOQUE DE MEJORAMIENTO DE VIDA TIENDA NIRESSA	\$ 3,905.00	000719 30/07/2020 0000048 31/07/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización. ✓ No hay evidencia que demuestre que contenía cada paquete, ✓ No hay evidencia de haber elaborado la orden de Compra. ✓ No hay persona asignada para darle seguimiento a la compra.
COMPRA DE 270 BARRILES DE AGUA AL PRECIO DE \$ 3.00 CADA UNO Y 540 GALONES DE HIPOCLORITO AL PRECIO DE \$ 4.00 CADA UNO PARA FUMIGACIÓN DE CALLES URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO.	\$ 2,970.00	Recibo 31/07/2020 0000049 31/07/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay persona asignada para darle seguimiento a la Orden de Compra. ✓ Hay control sobre la cantidad de agua adquirida, pero este no está firmado por nadie como responsable que se recibió el servicio. ✓ Sobre los 420 Galones de Hipoclorito no hay evidencia de haberlos recibido y donde fueron utilizados.
SUMINISTRO DE INSUMOS DE PROTECCION PERSONAL (TRAJES DE	\$ 676.00		✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber

DETALLE DE LA COMPRA/ PROVEEDOR	MONTO DEL SUMINISTRO	No. FACTURA /FECHA No. DE CHEQUE Y FECHA	OBSERVACIÓN
TURNO CON CAMISA Y PANTALON, ETC, PARA EL PERSONAL MEDICO Y AUXILIARES DE LOS UCSFDEL MUNICIPIO DE TECAPÁN ████████████████████		Recibo 11/08/2020	solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización. ✓ No hay Orden de Compra. ✓ No hay persona asignada para darle se seguimiento a la Compra.
COMPRA DE 210 BARRILES DE AGUA Y 420 GALONES DE HIPOCLORITO PARA SER UTILIZADOS FUMIGACIÓN DE CALLES URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO.	\$ 2,310.00	Recibo 19/08/2020 0000051 19/08/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización. ✓ No hay Orden de Compra. ✓ No hay persona asignada para darle se seguimiento a la Compra. ✓ Hay control sobre la cantidad de agua adquirida, pero este no está firmado por nadie como responsable que se recibió el servicio. ✓ Sobre los 420 Galones de Hipoclorito no hay evidencia de haberlos recibido.
COMPRA DE 210 BARRILES DE AGUA Y 420 GALONES DE HIPOCLORITO PARA SER UTILIZADOS FUMIGACIÓN DE CALLES URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO. AGROFERRETERIA APARICIO GONZALEZ ████████████████████	\$ 2,310.00	000013 11/08/2020 0000052 20/08/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización. ✓ No hay Orden de Compra. ✓ No hay persona asignada para darle se seguimiento a la Compra. ✓ Hay control sobre la cantidad de agua adquirida, pero este no está firmado por nadie como responsable que se recibió el servicio. ✓ Sobre los 420 Galones de Hipoclorito no hay evidencia de haberlos recibido.
PAGO DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD ANUNCIANDO MEDIDADAS DE PREVENCIÓN Y CONSEJOS PRACTIVOS ANTE LA EMERGENCIA. SERVICIOS PUBLICITARIOS ██████████ ████████████████████	\$ 844.60	00321 19/08/2020 0000053 20/08/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización. ✓ No hay Orden de Compra. ✓ No hay evidencia del servicio prestado
COMPRA DE 3 SERVICIOS FUNEBRES (3 ATAÚDES) PARA SER DONADOS A FAMILIAS QUE FALLECIERON POR VOCID-19. FUNERALES PACHECO ████████████████████	\$ 1,000.00	0017 20/08/2020 0000054 21/08/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización
COMPRA DE 150 BARRILES DE AGUA Y 300 GALONES DE HIPOCLORITO PARA FUMIGACIÓN DE CALLES URBASNAS Y RURALES DEL MUNICIPIO. ████████████████████	\$ 1,650.00	Recibo 24/08/2020 0000055 24/08/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización. ✓ No hay Orden de Compra. ✓ No hay persona asignada para darle se seguimiento a la Compra. ✓ Hay control sobre la cantidad de agua adquirida, pero este no está

DETALLE DE LA COMPRA/ PROVEEDOR	MONTO DEL SUMINISTRO	No. FACTURA /FECHA No. DE CHEQUE Y FECHA	OBSERVACIÓN
			firmado por nadie como responsable que se recibió el servicio. ✓ Sobre los 300 Galones de Hipoclorito no hay evidencia de haberlos recibido.
PAGO DE MANO DE OBRA PARA EL ENTIERRO DE FALLECIDOS CON SOSPECHA DE COVID -19, [REDACTED]	\$ 350.00	Recibo 24/08/20200000 56 24/08/2020	Falta controles sobre los días trabajados
PAGO DE MANO DE OBRA PARA EL ENTIERRO DE FALLECIDOS CON SOSPECHA DE COVID -19, [REDACTED]	\$ 330.00	Recibo 08/09/2020 0000057 08/09/2020	Falta controles sobre los días trabajados
SUMINISTRO DE ALIMENTOS DESAYUNOS, ALMUZOS Y CENAS Y BEBIDAS A ELEMNTOS DE LA POLICIA NACIONAL CIVIL Y ELEMENTOS DEL EJERCITO QUE SE ENCUENTRAS EN DIFERENTES ATIVIDADES RELACIONADAS AS LA PANDEMIA COVID-19 [REDACTED]	\$ 510.00	Recibo 08/09/2020 0000058 08/09/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización. ✓ No hay Orden de Compra. ✓ No hay evidencia del servicio prestado. ✓ En el recibo no se especifica la cantidad de platos adquiridos
COMPRA DE 270 BARRILES DE GUA Y 540 GALONES DE HIPOCLORITO, PARA FUMIGACION DE CALLES URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO. [REDACTED]	\$ 2,970.00	Recibo 11/09/2020 0000059 11/09/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay persona asignada para darle se seguimiento a la Compra. ✓ No hay control sobre la cantidad de agua adquirida, ✓ Sobre los 540 Galones de Hipoclorito no hay evidencia de haberlos recibido y en donde fueron utilizados.
PAGO DE MANO DE OBRA PARA EL ENTIERRO DE FALLECIDOS CON SOSPECHA DE COVID -19, [REDACTED]	\$ 330.00	Recibo 29/09/2020 0000060 29/09/2020	Falta de controles sobre los días trabajados
COMPRA DE 420 BARRILES DE AGUA Y 840 GALONES DE HIPOCLORITO DE SODIO AGROFERRETERIA [REDACTED] PARA FUMIGACION DE CALLES URBANS Y RUALES DEL MUNICIPIO.	\$ 4,620.00	000027 29/09/2020 0000061 29/09/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización. ✓ No hay Orden de Compra. ✓ No hay persona asignada para darle se seguimiento a la Compra. ✓ No hay cuadro comparativo de ofertas. ✓ Hay control sobre la cantidad de agua adquirida, pero este no está firmado por nadie como responsable que se recibió el servicio. ✓ No se Publicó convocatoria, ni resultados en el sistema de compras publicas ✓ Sobre los 840 Galones de Hipoclorito no hay evidencia de haberlos recibido.

DETALLE DE LA COMPRA/ PROVEEDOR	MONTO DEL SUMINISTRO	No. FACTURA /FECHA No. DE CHEQUE Y FECHA	OBSERVACIÓN
PAGO DE TRANSPORTE POR LIMPIEZA DE CEMENTERIO MUNICIPAL [REDACTED]	\$ 2,070.00	Recibo 17/11/2020 0000063 17/11/2020	✓ No hay acta de recepción. ✓ No hay evidencia de haber solicitado la Asignación Presupuestaria. ✓ No hay cotización. ✓ No hay Orden de Compra. ✓ No hay persona asignada para darle seguimiento a la Compra. ✓ Hay control sobre la cantidad de viajes realizados.
COMPRA DE INSUMOS DE PROTECCION DE LIMPIEZA A EMPLEADOS MUNICIPALES Y USUARIOS DE ESTA ALCALDIA. 60 CAJAS DE MASCARILLA. 6 GALONES DE ALCOHOL GEL. 7 GALONES DE ALCOHOL 70% [REDACTED]	\$ 900.00	0079 16/11/2020 0000064 17/11/2020	✓ No hay cotización. ✓ No hay acta de recepción del producto. ✓ No hay persona asignada para darle seguimiento a la Compra.
PAGO DE MANO DE OBRA PARA EL ENTIERRO DE FALLECIDOS CON SOSPECHA DE COVID -19, [REDACTED]	\$ 330.00	Recibo 24/11/2020 0000066 24/11/2020	Falta de controles sobre los días trabajados
TOTAL	\$ 44,484.16		

Artículos 10 literal e), 68; 82 Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establecen: “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:
e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo”

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

Artículo 82 Bis Administradores de Contratos, Literal a), b) g), h), i), establecen: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad.
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

Artículos 61, 62; 63, 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establecen:

Artículo 61: “Cuando 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 obras, bienes o servicios, el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas”.

Artículo 62, Evaluación de Ofertas, establece: “En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley. La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponde. Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará entre otros, el cumplimiento que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes”.

Artículo 63, Suscripción de Orden de Compra o Contrato, establece: “El Jefe UACI o quien este designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicarlo, 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 celebrarlo. Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato; lo cual se especificará desde la convocatoria”.

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

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
- e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
- f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
- g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;

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

Numeral 6.5.1.2 y 6.5.1.4 del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, establecen:

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

NUMERAL 6.5.1.4: “SELECCIÓN DE OFERENTES Y PUBLICACIÓN EN COMPRASAL–(UACI): “La UACI deberá publicar la información relativa al proceso de contratación adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia en el COMPRASAL y remite solicitud de cotización (Anexo B20), a los oferentes seleccionados del Registro de Oferentes y Contratistas de COMPRASAL o de su propio banco de oferentes, adjuntando los referidos documentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas o cotizaciones.

La UACI deberá publicar el Aviso de Convocatoria en COMPRASAL, debiendo agregar los instrumentos de contratación que contienen las condiciones y especificaciones técnicas, y la ficha con el registro de los oferentes que obtuvieron los documentos en COMPRASAL y directamente en la UACI. Estos documentos deberán mantenerse íntegros dentro del sistema, desde que se publica la convocatoria y no deberán ser eliminados en ningún momento”.

Artículos 31 numerales 1 y 4, 104 liberal c) 105 del Código Municipal establecen:

Artículo 31 numerales 1 y 4: “Son obligaciones del Concejo: 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio;4) Realizar la Administración Municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”

Artículo 104 literal c): “El Municipio está obligado a: 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 “.

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

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

Artículos 26, 57 y 61 de Ley de la Corte de Cuentas de la República, establecen:

Artículo 26: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables”.

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

Artículo 61; “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo”.

Decreto Legislativo No. 650 de fecha 31 de mayo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 111, Tomo No. 427 de fecha 1 de junio de 2020.

Art. 1 “En la Ley de Presupuesto vigente, Sección A- PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO, se introducen las siguientes modificaciones:

A) En el apartado II-INGRESOS, Rubro 31 Endeudamiento Público, Cuenta 314 Contratación de Empréstitos Externos, increméntese la fuente específica 31404 De Organismos Multilaterales, así:

Carta de Intención de fecha 4 de abril de 2020, suscrita por el señor Ministro de Hacienda y por el Presidente del Banco Central de Reserva de El Salvador, en su calidad de Gobernador del país ante el Fondo Monetario Internacional (FMI), mediante la cual, se solicita al FMI, financiamiento de emergencia bajo el Instrumento de Financiamiento Rápido (RFI), Ratificado mediante Decreto Legislativo No. 626 de

fecha 16 de abril de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 85, Tomo No. 427 del 28 del mismo mes y año. \$ 389,000,000

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

3. Relación Propósitos con Recursos Asignados

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Total
24 Fondo de Emergencia COVID-19	Atender oportunamente las diferentes necesidades generadas por la pandemia COVID-19, así como, reintegrar los fondos utilizados en el Programa de Transferencias Monetarias Directas;	<u>336,000,000</u>
01 Financiamiento para atender la Emergencia, Recuperación y Reconstrucción Económica y Social del País		219,300,000
02 Financiamiento a Gobiernos Municipales	Transferir de forma directa y con los criterios de Ley FODES, recursos a los Gobiernos Municipales, para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por Covid-19 y por la Alerta Roja por Tormenta "AMANDA"	116,700.000
Total		<u>336,000,000</u>

C) En el apartado III-GASTOS, en la parte correspondiente al Ministerio de Hacienda, literal B, Asignación de Recursos numeral 4, Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico se refuerzan las siguientes asignaciones:

4. Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico."

Art.2 "Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente Decreto forman parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426 de la misma fecha, por lo que serán debitados del mismo. Deberán entregarse directa e inmediatamente los recursos aprobados en este Decreto a las municipalidades en el porcentaje que les corresponde; asimismo, de conformidad al Decreto relacionado; deberá presentarse, posteriormente por el resto de los fondos el Correspondiente Presupuesto Extraordinario".

Decreto No. 687

Art. 1 "Autorízase al Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, para que por medio de su Titular o del funcionario que él designe, suscriba en nombre del Estado y Gobierno de la República de El Salvador, un Contrato de Préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), denominado "Programa de Fortalecimiento de la Política Pública y Gestión Fiscal para la Atención de la Crisis Sanitaria y Económica causada por el

COVID-19 en el Salvador”, préstamo que estará sujeto a las siguientes condiciones y estipulaciones:

MONTO Y MONEDA DEL PRESTAMO: Hasta DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$250,000,000.00)

PLAZO DEL PRÉSTAMO: Hasta veinte (20) años, contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato del Préstamo.

CRONOGRAMA DE AMORTIZACIÓN: La primera cuota de amortización se pagará en sesenta y seis (66) meses contados a partir de la fecha de entrada de vigencia del Contrato, y la última, a más tardar, al final del plazo del préstamo. Las cuotas se pagarán semestralmente, de forma consecutiva y en lo posible iguales, hasta la total cancelación del préstamo.

INTERESES: Se aplicará una tasa de interés anual basada en la LIBOR, más el margen aplicable para préstamos de Capital Ordinario; con opción de conversión a una tasa e interés fija o cualquier otra opción disponible de conversión de tasa de interés. Se pagarán semestralmente, comenzando a los seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrada en vigencia del Contrato de Préstamo.

COMISIÓN DE CRÉDITO: Se pagará una Comisión sobre el saldo no desembolsado del préstamo a un porcentaje que será establecido por el BID periódicamente, como resultado de su revisión de cargos financieros para préstamos de capital ordinario sin que en ningún caso pueda exceder de 0.75% por año.

DESTINO: Los recursos del Contrato de Préstamo de apoyo presupuestario de libre disponibilidad, denominado “Programa de Fortalecimiento de la Política y Gestión Fiscal para la Atención de la Crisis Sanitario y Económica causada por el COVID-19 en el Salvador”, servirán para apoyar los esfuerzos y las acciones del Gobierno de la República para contener la crisis sanitaria derivada del COVID-19 y la recuperación económica del país”.

Art. 2 “Conforme a las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo y a las Normas Generales del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Gobierno de la República de El Salvador, a su potestad y conveniencia por Intermedio del Ministerio de Hacienda, podrá solicitar opciones de conversión de Tasa de Interés, moneda, modificación al Cronograma de Amortización del Préstamo y otras opciones disponibles.

Art. 3- Los recursos obtenidos según lo indicado en el artículo 1 del presente Decreto, sustituirán en el monto correspondiente al mismo, parte del financiamiento autorizado mediante el Decreto Legislativo No. 608 de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma fecha; y de estos fondos recibidos, deberá asignarse el treinta por ciento (30%) de forma inmediata, como le corresponde proporcionalmente, para que sean ejecutados por los Gobiernos Municipales, de conformidad a lo establecido en el Decreto antes mencionado, los que deberán ser transferidos de forma directa a los Gobiernos Municipales, de conformidad a los criterios establecidos en la Ley FODES; asimismo, el Ministerio de Hacienda, deberá presentar posteriormente para su ejecución, el Presupuesto Extraordinario, según lo establece el artículo 11 del Decreto antes mencionado.”

Art. 4 “El Contrato de Préstamo que suscriba el Gobierno de la República de El Salvador con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), de conformidad con el presente Decreto, deberá someterse a la aprobación de esta Asamblea Legislativa para su validez”.

La deficiencia fue originada por el Jefe UACI, por incumplir con las funciones que le exigen los preceptos legales y técnicos, por la falta de controles y evidencia sobre la adquisición de Bienes y servicios los Fondos de Emergencia, Recuperación y Reconstrucción de la Economía, provenientes de los Decretos Legislativos No. 650 y 687 y el Concejo Municipal por no velar para que se cumplan los procesos de acuerdo a las normativas vigentes.

Lo anterior generó incumplimiento de normativa legal y técnica, falta de transparencia y disminución de los fondos provenientes de los Decretos Legislativo No. 650 y No. 687, por la cantidad de \$44,454.16

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha el día 15 de junio de 2021, suscrita por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera, Segunda y Tercera Regidora Propietaria y Jefe UACI, manifiestan: Como Jefe UACI no tengo ninguna relación puesto que no autorizo el uso de fondos, que es lo que ustedes están señalando en el párrafo primero de observación (**página 7 del informe borrador presentado con 01 junio de 2021**) y por no ser responsable de controles y de evidencia sobre la adquisición de bienes y servicios que ustedes mencionan en el párrafo de la página 17 del borrador del informe que me entregaron con la misma fecha 01 junio 2021, ya que estos controles y evidencia son parte de los procesos de contratación y mis funciones y responsabilidades que establece el Cuerpo Legal LACAP en el Art. 10 son las de los procesos de adquisición o licitación y lógicamente archivar y foliar la documentación que se genere en los procesos de contratación, lo cual lo confirma el Art. 42 del Reglamento de la misma Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Cómo Concejo Municipal exponemos lo siguiente:

1. En el caso que no hubo actas de recepción, existe una contradicción en su señalamiento, ya que nos observan también que hubo Administradores de Contratos o Personas que dieran seguimiento a las órdenes de compra, estipulándonos en su artículo de criterios que es lo que les corresponde según el Art. 77 del Cuerpo Normativo Reglamento LACAP, por lo tanto consideramos que si no hubo Administradores de Contrato no hubo quien elaborara las actas de recepción, lo cual tampoco es responsabilidad de Jefe UACI o Concejo Municipal, por lo que solicitamos con el respeto debido, se elimine o sede por superada esta observación.
2. En caso de que no hubo solicitud de la asignación presupuestaria, fue debido a la misma Pandemia del COVID-19 ya que no era recomendable estar elaborando,

entregando y recibiendo y manipulando tanta papelería, puesto que se corría el riesgo de un contagio, lo cual fue la recomendación del Ministerio de Salud.

3. En el caso de que no existieron cotizaciones para la elaboración de las órdenes de compra, queremos enfatizar que la Guía emitida por la UNAC “Lineamientos Generales de Contratación Directa por Estado de Emergencia Nacional Decretado por la Pandemia COVID-19” el 19/03/2020 DEJÓ POTESTATIVO el realizar o no las invitaciones ya que si las circunstancias lo hubieran permitido se harían caso contrario no, y en nuestro caso las circunstancias del contagio no lo permitieron.

El numeral 7 tácticamente dice: Se debe invitar a participar al posible ofertante o posibles en todo caso, anexando los instrumentos de contratación, señalando los tiempos y plazos expedidos para la preparación y presentación de oferta, en la medida que las circunstancias lo permitan (**Anexamos los Lineamientos Anexo 1 Observación No. 2**).

Y si bien es cierto que en la Matriz de Proyectos no especificamos qué fuesen por esa modalidad de contratación “Contratación Directa”, no quiere decir que no fuese así, ya que por error involuntario se estipuló en algunos casos que fue por Libre Gestión, pero la documentación que ustedes mismos evaluaron decía lo contrario y por consiguiente jurídicamente no cambia la naturaleza.

4. En el caso del señalamiento que no hubo personas para dar seguimiento a la Órdenes de compra, no identificamos en su artículo de criterios de obligación hacerlo, solamente identificamos el Art. 82 BIS del cuerpo normativo LACAP, pero este solo regula las responsabilidades de estas en el caso de haberlas nombrado, por consiguiente, pedimos con el mayor respeto de nos elimine o sede por superado dicho señalamiento.
5. En el caso que los controles de agua adquirida no estaban firmados por nadie como responsable de haber recibido los servicios, fue lógicamente porque no hubo personal suficiente para hacerlo, ya que estábamos en época de una pandemia, de contagios masivos y nadie quería tener esa responsabilidad de firmarlos físicamente por miedo a contagiarse, pero si se controló y supervisó visualmente que el servicio se prestara.
6. En el caso de los galones de hipoclorito de que no hubo evidencia de haberlos recibido y donde fueron utilizados, presentamos en anexos a respuestas anteriores los controles de la recepción de los barriles de agua por parte de los proveedores los cuales ya incluían los galones de hipoclorito, así mismo agregamos fotografías de las cajas donde estaban los galones de hipoclorito, del personal y del camión cisterna regando las calles que evidencian la recepción y utilización (**Ver Anexo 2 observación No. 2**).
7. En el caso de la falta de controles de los días trabajados por el personal contratado para el entierro de fallecidos con sospecha de COVID-19, presentamos anexos a respuestas anteriores las actas sanitarias para las inhumaciones de cadáveres las cuales se presentaron en el primer borrador.

Recordemos que fue en época de pandemia donde nadie quería arriesgar sus vidas, ara enteras personas fallecidas de COVID-19, por lo que pedimos no ser demasiados estrictos en este señalamiento y nos den por superado y si existiese dudas sobre los trabajos realizados y pagados, sugerimos y estamos dispuestos a

- colaborar que hagan un cruce de información con el Departamento de Registro Familiar y entrevistas con los familiares de los fallecidos según las actas sanitarias.
8. En caso que no hubo controles para los colaboradores y empleados que consumieron alimentos en las actividades relacionadas con la Pandemia COVID-19, fue debido a la misma Pandemia del COVID-19 ya que no era recomendable estar elaborando, entregando, recibiendo y manipulando tanta papelería, puesto que se corría riesgo de un contagio, lo cual fue la recomendación del Ministerio de Salud.
 9. En caso de que no haya evidencia del contenido de paquetes alimenticios donados a personas del municipio, este contenía: **1 bolsa de azúcar de cinco libras, 1 bolsa de arroz de 5 libras, 1 bolsa de frijoles de 4 libras, 1 libra de sal, 1 bolsa de leche, 1 caja pequeña de café, una galón aceite y jugos,** lo cual se puede apreciar en las fotografías de entrega a familias y pueden confirmar con las muestra de entrevistas que se realizaron el equipo de auditores a personas beneficiarias de diferentes comunidades.
 10. En el caso de que no hubo evidencia del servicio prestado y de que el recibo no especificó la cantidad de platos adquiridos por los desayunos, almuerzos, cenas y bebidas a los elementos de la PNC y Ejército en actividades de la Pandemia COVID-19, presentamos en anexos a respuesta del borrador anterior los listados de los beneficiarios.
 11. En el caso de que no existió controles sobre la cantidad de viajes realizados por el pago de transporte en limpieza del cementerio municipal, presentamos anexos a respuestas anteriores fotografías de las personas cortando la maleza con machete y regando veneno en el cementerio, así como también personas abriendo nichos de las personas fallecidas ya que el pago no solo consistió en el transporte de la limpieza del cementerio, sino también en esas actividades y el detalle o concepto fue demasiado escueto. ”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

- Con los comentarios emitidos sobre que no hay actas de recepción final, y porque no se nombre administrador de Órdenes de compra, no pueden desligarse de esta responsabilidad, o manifestar que hay una contradicción a lo señalado, ya que al momento de que se hizo la solicitud al Concejo Municipal para ejecutar los proyectos, el Jefe UACI, debió informar al Concejo quien o quienes serían los administradores de contrato u órdenes de compra que estarían dando seguimiento al cumplimiento de lo consignado en cada una de las Órdenes de compra, tal como lo establece el Manual del Ciclo de Gestión en el numeral 6..51.1.Solicitud de contratación(unidad solicitante), en su inciso final adjuntando los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio; así como la propuesta de la persona **idónea para Administrador del Contrato u Orden de Compra**, en el anexo B4, solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio establece que debe indicarse en la solicitud a adquirir quien será el administrador de contratos, por tanto la observación se mantiene para el Jefe UACI en parte de que no cumplió con la función de que en cada proceso de compra se estableciera quien o quienes serían los administradores de contrato, **se subsana** para el Jefe UACI la falta de

elaboración del Acta de Recepción Final porque no es una función de su competencia y se mantiene para el **Concejo Municipal** por no dar seguimiento a las contrataciones ya que el no haber nombrado los Administradores no había persona responsable de las Actas de recepción de los bienes adquiridos por lo que se corría el riesgo de no constatar si realmente se recibió lo contratado.

- En cuanto a que no se hicieron las cotizaciones la observación se mantiene ya que se debió realizar una cotización que sirviera de base para elaborar la Orden de Compra, aunque los Lineamientos para la Contratación Directa emitidos por la UNAC, establece que se debe invitar al posible oferente anexando los instrumentos de contratación, en ningún proceso de compra se estipulo que la modalidad de contratación era directa, por lo tanto para elaborar la orden de compra se debió invitar al menos al posible oferente, por lo que debió realizar al menos una cotización que sirviera de parámetro para elaborar el instrumento de compra, además no se solicitó la asignación presupuestaria, por tanto la observación se mantiene para el **Jefe UACI** por no haber cumplido con el proceso de hacer cotización y verificación de asignación presupuestaria y el Concejo Municipal por no velar por el cumplimiento de las funciones de sus subalternos.
- En cuanto a que no hubo controles del Agua adquirida, por los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, se mantienen ya que manifiestan que no estaba firmados los controles por lógica porque no había suficiente personal para hacerlo y que tenían temor de firmarlos, pero que si visualmente se superviso que el servicio se prestara, además manifiestan que en el caso de los Galones de Hipoclorito de que no hubo evidencia de haberlos recibido y donde fueron utilizados, la deficiencia se mantiene ya que manifiestan que en los controles la recepción de los barriles de agua por parte de los proveedores los cuales ya incluían los galones de hipoclorito, pero en el expediente se constató que existían controles sin firmas de alguna persona responsable de haberlos recibido y en este mismo solo se hace mención a los barriles de agua no así algún documento que se establezca que también se estaban recibiendo los galones de hipoclorito. Por antes descrito la observación se mantiene para el **Concejo Municipal** por no nombrar personas responsables para la recepción y entrega de los bienes adquiridos.
- En cuanto a la falta de controles para los alimentos para los empleados, colaboradores, PNC y el ejército, los comentarios emitidos se mantienen ya que el Concejo Municipal al no haber nombrado administrador de orden de compra no hubo una persona responsable para que desempeñara esta función para lo cual no era necesario que hubiese varios involucrados bastaba con una persona que cumpliera dicha actividad, con el propósito de constatar si se estaba recibiendo lo contratado, por lo tanto la observación se mantiene para el **Concejo Municipal**.
- En cuanto a la observación del contenido de los paquetes alimenticios los comentarios emitidos subsanan lo observado.
- En cuanto a los comentarios emitidos por el Concejo Municipal ratifican lo observado ya que manifiestan que ya se habían presentado fotografías al respecto, pero no presentan la evidencia en esta respuesta, además que manifiestan que no solo incluyo transporte por la limpieza, si no que otras actividades y que el detalle fue

demasiado escueto, pero no presentaron evidencia de que otras actividades se ejecutaron por tanto la observación para el **Concejo Municipal** se mantiene.

3. INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS DE PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE LIBRE GESTION.

Comprobamos que el Concejo Municipal, Jefe UACI y Administradora de Contratos cometieron incumplimientos técnicos y legales en los procesos de adquisición y contratación de obras y bienes, bajo la modalidad de Libre Gestión ejecutados de conformidad a los fondos provenientes del decreto 650, durante el período del 01 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, según detalle:

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	MONTO	INCUMPLIMIENTO
1.	PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINADO Y CORDÓN CUNETA EN PASAJE DE COLONIA MONTECRISTO 2 DE CANTÓN PASO DE GUALACHE, MUNICIPIO DE TECAPAN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN".	\$ 47,999.58	1) Se verifico que el contrato es de fecha 23/07/20220, este no fue formalizado dentro del tiempo establecido en la ley, debido a que fue notificado el 21/07/2020, por lo que se firmó dos días después incumpliendo con el plazo el cual deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de esta Ley, violentado además lo establecido en el Art. 81. 2) La Administradora de Contratos incumplió con sus funciones tales como: • No Elaboro oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos, ya que solamente un informe de seguimiento durante el período de construcción de la obra, del 10 de agosto al 08 de septiembre de 2020. El proyecto fue recepcionado el 08/10/2020. • No hay evidencia de haber aprobado el plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. 3) Incumple con el contenido mínimo del contrato en los siguientes aspectos: En el contrato no se establece la forma de pago, además no se les solicito los tipos de Garantía a presentar. Incumpliendo con el literal e) y g) del Reglamento. 4) En el contrato no estable el plazo de ejecución, en la Orden de Inicio es para 60 días, incumpliendo con lo establecido en los términos de referencia en la IPO-13 que establece que la ejecución del proyecto es para 30 días. 5) El proyecto fue recepcionado el 08/10/2020 e iniciado el 10/08/2020. 6) En el contrato no establece la forma de pago ni la presentación de estimaciones. Lo remite a los documentos contractuales y estos en las IPO-26 FORMA DE PAGO esta será estipulada en el contrato, la cual estará relacionada con la presentación de estimaciones de obra según avance físico de la obra. 7) En ninguno de los pagos efectuados se les descontó el 5% que establece la LACAP art.112
2.	PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE PUENTE VEHICULAR EN CANTÓN PASO DE GUALACHE, MUNICIPIO DE TECAPÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN	\$ 47,573.08 MAS ORDEN DE CAMBIO POR \$ 5,680.51 TOTAL: \$ 53,253.59	1) El contrato no fue formalizado dentro del tiempo establecido en la ley ya que fue notificado el 21/07/2020 incumpliendo con el plazo el cual deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de esta Ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor. El contrato fue firmado el 24/07/2020. 2) La Administradora de Contratos incumplió con sus funciones tales como: • Elaboro oportunamente los informes de avance de la ejecución

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	MONTO	INCUMPLIMIENTO
			de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos, ya que solamente un informe de seguimiento durante el período de construcción de la obra, del 10 de agosto al 08 de septiembre de 2020. El proyecto fue recepcionado el 08/10/2020. - En el expediente no hay evidencia de haber gestionado ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad. - En el contrato se establece que las estimaciones para el pago deben ser autorizadas por el Administrador de Contratos, pero no hay evidencia que se haya realizado. - No hay evidencia en el expediente de haber aprobado el plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización del mismo. Para tales efectos deberá informar a la UACI, la que a su vez informara al titular, en caso de comprobarse. 3) Se constató en el expediente que no se modificó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por la Orden de Cambio. 4) En ninguno de los pagos efectuados se les descontó el 5% que establece la LACAP art.112
3.	PROYECTO LIBRE GESTIÓN: "CONSTRUCCIÓN DE PASARELA PEATONAL Y BADEM EN CALLE CONTOGUO A PARQUE MUNICIPAL DE CANTÓN PASO DE GUALACHE, MUNICIPIO DE TECAPAN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN".	\$ 27,041.22	1) El contrato no fue formalizado dentro del tiempo establecido en la ley ya que fue notificado el 21/07/2020 incumpliendo con el plazo el cual deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de esta Ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Este fue firmado antes de los 5 días que estipula la ley. El contrato fue firmado el 27/07/2020. 2) La Administradora de Contratos no elaboro oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos, no hizo informe de seguimiento durante los 45 días de ejecución 3) Incumplimiento con el contenido mínimo del contrato en los siguientes aspectos: En el contrato no se establece la forma de pago, además no se les solicito los tipos de Garantía a presentar. Incumpliendo con el literal e) y g) del Reglamento. 4) En el contrato no establece la forma de pago ni la presentación de estimaciones. Lo remite a los documentos contractuales y estos en las IPO-26 FORMA DE PAGO esta será estipulada en el contrato, la cual estará relacionada con la presentación de estimaciones de obra según avance físico de la obra. 5) En ninguno de los pagos efectuados se les descontó el 5% que establece la LACAP.
4.	PROYECTO LIBRE GESTIÓN: "ADQUISICIÓN DE ABONO PARA CONTRIBUIR CON LA RECUPERACIÓN ECONOMICA DE PRODUCTORES AGRICOLAS AFECTADOS POR LA TORMENTA AMANADA, MUNICIPIO DE TECAPAN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN.	\$ 21,149.20	1) Se verifico en el expediente no hay evidencia de haber solicitado la certificación de asignación presupuestaria. 2) En el expediente no hay cuadro comparativo de ofertas. 3) Se verifico en el expediente no existe evidencia de haber publicado la convocatoria y los resultados en el sistema de compras públicas. 4) La Orden de compra fue elaborada posterior al acta de recepción final del suministro esta fue elaborada el 01/07/2020 y el Acta de Recepción del Suministro fue el 15/06/2020. Esta fue firmada por el Alcalde Municipal, Jefe UACI y Suministrante. 5) El Conejo Municipal no nombro Administrador de la Orden de Compra, con el propósito de darle seguimiento al proceso, el acta de recepción final está firmada de recibida por el Alcalde Municipal. 6) Ni en la invitación, ni la Orden de Compra establece el plazo de entrega del suministro. 7) No hay copia de DUI de las personas que fueron beneficiados y que demuestre que son de los caseríos o cantones indicados en los controles. 8) Los Controles carecen de fechas de entrega. 9) A los 100 beneficiarios de la Comunidad Vista Hermosa les

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	MONTO	INCUMPLIMIENTO
			fueron entregados en el mes de mayo antes de haber iniciado el proceso de compra del abono, según expediente el perfil fue elaborado en junio 2020.

Artículos 10 literal e), k); 32; 35; 68; 77; 81; 82 Bis, 112 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establecen: “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

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

k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional.

Artículo 32: “Toda institución contratante deberá exigir las garantías necesarias a los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a éste, debiendo ser éstas, fianzas o seguros. Además, podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones cuando esta Ley o el Reglamento así lo autoricen, u otras modalidades que de manera general la UNAC establezca por medio de instructivos, siempre y cuando existan mecanismos de liquidación que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, u otros elementos que permitan la eficiente utilización de los mismos.

La institución contratante podrá solicitar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito.

En el texto de las bases de licitación o concurso, términos de referencia, especificaciones técnicas o contratos, la Institución podrá solicitar el tipo y la redacción determinada para dichas garantías, cumpliendo las condiciones mínimas que establezca el reglamento de la presente Ley. Dichas garantías no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la institución contratante, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento”.

Art. 35.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Cumplimiento de Contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que

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

Artículo 77: “El recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación; si transcurrido dicho plazo no se interpusiere recurso alguno, la resolución por medio de la cual se dictó el acto quedará firme”.

Artículo 81: “La formalización u otorgamiento del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de esta Ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor”.

Artículo 82 Bis Administradores de Contratos, Literal a), b) g), h), i), establecen: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad.
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

Artículo 112: “En los contratos de obras, las Instituciones contratantes deberán de retener al menos el cinco por ciento del monto total del contrato, tanto al contratista como al supervisor, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. La forma de retención se establecerá en las bases de licitación.

La devolución del monto retenido se hará dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción definitiva y a entera satisfacción de la obra. Estas retenciones no devengarán ningún interés”.

Artículos 23, 61, 62; 63; 74 literal b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establecen:

Artículo 23:” Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente:

- e) El precio contractual, forma de pago o cualquier otra forma compensatoria;
- g) La clase y el monto de las garantías a exigir, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento;

Artículo 61: “Cuando 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 obras, bienes o servicios, el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra o servicio,

capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas”.

Artículo 62, Evaluación de Ofertas, establece: “En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley. La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponde. Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará entre otros, el cumplimiento que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes”.

Artículo 63, Suscripción de Orden de Compra o Contrato, establece: “El Jefe UACI o quien este designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicarlo, 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 celebrarlo. Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato; lo cual se especificará desde la convocatoria”.

Artículo 74, literal b): “Conforme lo dispuesto en el Artículo 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones: b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra. El Administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate”.

Artículos 26 y 61 de Ley de la Corte de Cuentas de la República, establecen:

Artículo 26: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables”.

Artículo 61 “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo”.

Numeral 6.5.1.2 y 6.5.1.4 del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, establecen:

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

NUMERAL 6.5.1.4: “ SELECCIÓN DE OFERENTES Y PUBLICACIÓN EN COMPRASAL – (UACI): “La UACI deberá publicar la información relativa al proceso de contratación adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia en el COMPRASAL y remite solicitud de cotización (Anexo B20), a los oferentes seleccionados del Registro de Oferentes y Contratistas de COMPRASAL o de su propio banco de oferentes, adjuntando los referidos documentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas o cotizaciones.

La UACI deberá publicar el Aviso de Convocatoria en COMPRASAL, debiendo agregar los instrumentos de contratación que contienen las condiciones y especificaciones técnicas, y la ficha con el registro de los oferentes que obtuvieron los documentos en COMPRASAL y directamente en la UACI. Estos documentos deberán mantenerse íntegros dentro del sistema, desde que se publica la convocatoria y no deberán ser eliminados en ningún momento”.

Contrato Supervisión del proyecto: **“Construcción de Adoquinado y Cordón Cuneta en Pasaje de Colonia Montecristo 2, Cantón Paso de Gualache, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután, CLAUSULA TERCERA ALCANCES:** El contratante se obliga a Supervisar la obra física de la ejecución del proyecto para el contratante descrito en la cláusula primera, realizando tres visitas semanales, de acuerdo a los documentos contractuales definidos en la cláusula segunda”.

Contrato Supervisión del proyecto: **“Construcción de Pasarela Peatonal y Badem en Calle Contiguo a Parque Municipal de Cantón Paso de Gualache, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután: CLAUSULA TERCERA ALCANCES:** El contratante se obliga a Supervisar la obra física de la ejecución del proyecto para el contratante descrito en la cláusula primera, realizando tres visitas semanales, de acuerdo a los documentos contractuales definidos en la cláusula segunda”.

Términos de Referencia del proyecto: **Construcción de Adoquinado y Cordón Cuneta en Pasaje de Colonia Montecristo 2, Cantón Paso de Gualache, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután,** establecen:

IPO 13 PLAZO DEL CONTRATO: Los servicios objeto de este contrato tendrán como máximo un tiempo de prestación de 30 días calendario.

IPO 26 FORMA DE PAGO: Esta será estipulada en el contrato, la cual estará relacionada con la presentación de estimaciones de obra según avance físico de la obra y al finalizar la obra deberá presentar una Garantía de Buena Obra.

Términos de Referencia del proyecto: **Construcción de Pasarela Peatonal y Badem en Calle Contiguo a Parque Municipal de Cantón Paso de Gualache, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután:** **IPO 26 FORMA DE PAGO:** Esta será estipulada en el contrato, la cual estará relacionada con la presentación de estimaciones de obra según avance físico de la obra y al finalizar la obra deberá presentar una Garantía de Buena Obra.

Acuerdos de Nombramiento de Administradora de Contratos, a la Segunda Regidora Propietaria: 1) Construcción de Adoquinado y Cordón Cuneta en Pasaje de Colonia Montecristo 2, Cantón Paso de Gualache, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután: Acuerdo No. 3 Acta 13 del 13/07/2020; 2) Construcción de Puente Vehicular en Cantón Paso de Gualache, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután: Acuerdo No. 1 Acta 13 del 13/07/2020; 3) Construcción de Pasarela Peatonal y Badem en Calle Contiguo a Parque Municipal de Cantón Paso de Gualache, Municipio de Tecapán, Departamento de Usulután: Acuerdo No. 6 Acta 13

La deficiencia se originó debido a que el Jefe UACI no realizó los procesos para la contratación de acuerdo a lo que establece la ley, reglamento y otra normativa aplicable y la Administradora de Contrato por no generar informes de seguimiento a los servicios y obras contratadas, así como verificar que las estimaciones o pagos que se efectúen estén de acuerdo al avance de la obra; el Concejo Municipal por no exigir que los procesos de Adquisición y Contratación de Servicios y Obras por la modalidad de Libre Gestión, se efectuaran de conformidad a la normativa legal y técnica.

Lo anterior generó incumplimiento legal y falta de transparencia a los procesos de adquisición y contratación por la modalidad de Libre Gestión.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota del día 15 de junio de 2021, suscrita por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera, Segunda y Tercera Regidora Propietaria y Jefe UACI, manifiestan: Comprobamos que el Concejo Municipal, Jefe UACI y Administradora de Contratos realizaron incumplimientos técnicos y legales en los procesos de adquisición y contratación de obras y bienes, bajo la modalidad de Libre Gestión ejecutados de conformidad a los fondos provenientes del decreto 650, durante el período del 01 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, según detalle:

1. En cuanto a los 4 contratos no se formalizaron dentro del tiempo que estipula la Ley incumpliendo el plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a las notificaciones, reafirmamos que es un plazo máximo y no mínimo por lo que la Municipalidad pudo hacerlo entre el 1° y 5° día hábil siempre que no hubiera recurso de apelación tal como son los casos señalados donde no hubo ninguna apelación; también consideramos que la firma del contrato se mantuvo en el tiempo establecido, ya que a la Empresa Proyectos G y O SA DE CV. Le fue notificada con fecha 21 de julio de 2020 y se firmó el contrato el día 27 de julio de 2020. **(Ver Anexo 1 Observación No. 3)**
Es de notar o hacerle referencia que en el caso que hubiese algún recurso de apelación por algún ofertante, la Municipalidad en ningún momento hubiera afectado el derecho de los ofertantes de interponer el recurso en el mismo plazo de los 5 días hábiles que les da derecho el Art. 77 de la Ley LACAP ya que lo hubiese recibido y analizado sin importar que ya hubiera sido formalizado el contrato, es decir el hecho que se formalice un contrato dentro de los primeros 5 días hábiles no disminuye o elimina el derecho de poner un recurso en el mismo plazo.
2. En el caso de que no existió evidencia de haber aprobado los planes de utilización de anticipos por parte de la Administradora de Contratos, reiteramos que los contratos no lo estipularon, por lo tanto, no hubo ningún plan que aprobar, pero si somos conscientes que es un requisito del contenido que debió estipularse en los contratos.
3. En cuanto que los contratos no establecen los plazos de ejecución de proyectos, estos si lo establecen, pero no de forma cuantitativa es decir señalando la cantidad de días, pero sí de forma cualitativa, señalando que estos tendrían los plazos estipulados en las órdenes de inicio, las cuales ustedes mismos verificaron que contienen los plazos cuantitativos en días.
4. En cuanto a que ninguno de los pagos efectuados en los 4 proyectos se les descontó el 5% que establece el Art. 112 Cuerpo Normativo LACAP, expresamos con el mayor respeto que esto es aplicable para procesos de Licitación Pública no para Libre Gestión cómo ustedes nos están señalando, ya que al final de dicho artículo dice en forma explícita lo siguiente: La forma de retención se establecerá en las bases de licitación y los únicos procesos en los que se establecen bases de licitación son en las Licitaciones Públicas.
5. Se constato que se contrató supervisión por DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO 00/100 para el Proyecto Construcción de Adoquinado y Cordón Cuneta en Pasaje de Colonia Montecristo II de Cantón Paso de Gualache Municipio de Tecapán y que se señala que no se presentaron algunas bitácoras, ya que por error involuntario no fueron incluidas en el primer borrador, es si como en esta ocasión las presentamos para solventar dicha falta **(Ver Anexo 2 Observación No. 3)**
6. Este caso hace referencia al anterior, que también se obvio el agregar una parte de las bitácoras del Proyecto Construcción de Pasarela Peatonal y Badem en Calle Contiguo a Parque Municipal de Cantón Paso de Gualache Municipio de Tecapán, que también por un error involuntario de se agregaron al borrador anterior; pero si las incluiremos como prueba de descargo **(Ver Anexo 3 Observación No. 3)**

7. En relación específica al proceso 4: Adquisición de Abono para Recuperación Económica de Productores Agrícolas afectados por la Tormenta Tropical Amanda, reiteramos que no se solicitó asignación presupuestaria en forma específica, pero si en forma general por todo el perfil de los \$21,149.20 cuando se aprobó mediante el acuerdo municipal (**Ver Anexo 4 Observación No. 3**).
8. Del mismo modo en cuanto a que no existió cuadro comparativo de ofertas, no se realizó considerando que la Guía emitida por la UNAC “Lineamientos Generales de Contratación Directa por Estado de Emergencia Nacional Decretado por la Pandemia COVID-19 “ el 19/03/2020 DEJÓ POTESTATIVO el realizar o no las invitaciones y por consiguiente los cuadros comparativos, ya que si las circunstancias lo hubieran permitido se harían caso contrario no, y en nuestro caso las circunstancias del contagio no lo permitieron (**Ver Anexo 5 Observación No. 3**).
9. En el numeral 7 tácticamente dice: Se debe invitar a participar al posible ofertante o posibles en todo caso, anexando los instrumentos de contratación, señalando los tiempos y plazos expedidos para la preparación y presentación de oferta en medida que las circunstancias lo permitan.
10. Y si bien es cierto que en la Matriz de Proyectos no especificamos qué fuesen por esa modalidad de contratación “Contratación Directa”, no quiere decir que no fuese así, ya que por error involuntario se estipuló en algunos casos que fue Libre Gestión, pero la documentación que ustedes mismos evaluaron decía lo contrario y por consiguiente jurídicamente no cambia su naturaleza.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

En cuanto a los comentarios y evidencia presentada por Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera, Segunda y Tercera Regidora Propietaria y Jefe UACI no desvanecen lo observado, por lo siguiente:

- Los Contratos confirman lo observado ya que manifiestan que los 5 días hábiles es un plazo máximo y mínimo y que la Municipalidad puede hacerlo entre el 1º. y 5º. Días, lo cual no es lo legal, el artículo 77 establece que dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación; si transcurrido dicho plazo no se interpusiere recurso alguno, la resolución por medio de la cual se dictó el acto quedará firme. Por lo que no se cuenta con 8 días máximo para la elaboración del contrato, tal como lo establece el Art. 81.- La formalización u otorgamiento del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de esta Ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
- En cuanto que no hay evidencia de las funciones de la Administradora de Contratos, ratifican lo observado ya que manifiestan que son conscientes que es un requisito pero que este no fue estipulado en el contrato, el art 68 de la LACAP, en bien claro al establecer que la institución contratante podrá verificar el uso correcto del anticipo, y que en caso de comprobar el mal uso se deberá hacer efectiva la Garantía, además no presentaron evidencia que subsanaran las observaciones planteadas en relación al seguimiento por la ejecución de los proyectos.

- En cuanto que los contratos no establecen los plazos de ejecución los comentarios emitidos ratifican lo observado ya que manifiestan que no señala en forma cualitativa, y no cuantitativa incumpliendo con lo establecido en el art. 23 del en el que se establece que debe contener el plazo de ejecución determinado en días hábiles o calendario, la fecha de inicio y terminación, a partir de la fecha en que se emita la orden de inicio correspondiente, en caso que la hubiere; el lugar y las condiciones de ejecución, entrega o prestación del servicio, así como los plazos para verificar el cumplimiento del objeto contractual, que deben ser establecidos de acuerdo a las características, complejidad y magnitud.
- En relación al proceso de Adquisición de Abono para Recuperación Económica, presentan como evidencia el acuerdo municipal no. 2 acta 12 del 29/06/2020, pero no emitieron comentarios a las demás inconsistencias: No verifico en el expediente no hay evidencia de haber solicitado la certificación de asignación presupuestaria, se verifico en el expediente no existe evidencia de haber publicado la convocatoria y los resultados en el sistema de compras públicas, la Orden de compra fue elaborada posterior al acta de recepción final del suministro esta fue elaborada el 01/07/2020 y el Acta de Recepción del Suministro fue el 15/06/2020. Esta fue firmada por el Alcalde Municipal, Jefe UACI y Suministrante, el Conejo Municipal no nombro Administrador de la Orden de Compra, con el propósito de darle seguimiento al proceso, el acta de recepción final está firmada de recibida, en la invitación, ni la Orden de Compra establece el plazo de entrega del suministro, no hay copia de DUI de las personas que fueron beneficiados y que demuestre que son de los caseríos o cantones indicados en los controles, los Controles carecen de fechas de entrega y que a los 100 beneficiarios de la Comunidad Vista Hermosa les fueron entregados en el mes de mayo antes de haber iniciado el proceso de compra del abono, según expediente el perfil fue elaborado en junio 2020 y fue aprobado según acuerdo no. 2 acta 12 del 29/06/2020, por lo antes expuesto la observación se mantiene.

4. INCUMPLIMIENTOS EN LOS PROCESOS EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN.

Comprobamos que el Concejo Municipal, Jefe UACI y Administradora de Contratos cometieron incumplimientos legales en los procesos de adquisición y contratación de obras y bienes, ejecutados por Administración, con fondos destinados a la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, provenientes de los decretos 650 y 687, durante el período del 01 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, según detalle:

No.	DESCRIPCIÓN/	MONTO EJECUTADO	EMPRESA EJECUTORA	INCONSISTENCIA
1	Suministro de Lamina Zinc Para Familias Afectadas Por la Tormenta Amanda y Cristóbal de Cantón Cerro Verde del Municipio de Tecapán	\$ 26,182.00	AGROFERRETERIA Y TRANSPORTE APARICIO GONZALEZ	1. Para la contratación del servicio de mano de obra, no hay órdenes de compra, 2. Existe inconsistencia entre lo Adquirido y lo estipulado en Carpeta. En relación a las láminas la carpeta tiene que se van a adquirir 1500 y según factura se adquirieron 1,982. 3. En el expediente no hay evidencia de que el proyecto haya tenido supervisión.

No.	DESCRIPCIÓN/	MONTO EJECUTADO	EMPRESA EJECUTORA	INCONSISTENCIA
	Departamento de Usulután.			- Se verifico que no se hizo la modificación al Plan Anual de Compras, tal como lo manifiesta el Jefe UACI. - No hay Acta de Recepción Final - No se nombró administrador/a de Orden de Compra. - En la Orden de Compra no se estipula el plazo de entrega. - En los controles no se detalla la cantidad de láminas otorgadas por familia. - Falta de controles sobre la Mano de Obra de los días trabajados, por la cantidad de \$ 7,500.00
2	Adquisición de Lamina Acanalada para Beneficiar a Familias Afectadas por la Tormenta Amanda y Cristóbal del Municipio de Tecapán Departamento de Usulután	\$ 37,125.00	AGROFERRETERIA Y TRANSPORTE APARICIO GONZALEZ [REDACTED] \$ 25,875.00 FERROPRODUCEM [REDACTED] \$ 11,250.00	- Existe inconsistencia en una orden de compra fue elaborada posterior al pago y a la facturación por la cantidad de \$ 11,250.00, es la factura No.0000012 de fecha 11/08/2020 y cancelada según cheque No.0000006 de fecha 11/08/2020 del Banco Hipotecario. La Orden de Compra fue elaborada con fecha 20/08/2020 - Según consta en el expediente existen facturas No. 51198 por \$ 5,625.00 de fecha 29/08/2020 y No. 51107 de fecha 25/08/2020 a nombre de Ferroproducem ([REDACTED]) de los cuales no hay invitación ni ofertas para este proceso. - En el expediente no hay evidencia de que el proyecto haya tenido supervisión. - Se verifico que no se hizo la modificación al Plan Anual de Compras, tal como lo manifiesta el Jefe UACI. - No hay Acta de Recepción Final. - No se nombró administrador/a de Órdenes de Compra. - En la Orden de Compra no se estipula el plazo de entrega. - En la carpeta no se estipula cuantas son las personas que se van a beneficiar. - Existe inconsistencia entre lo cotizado y lo adquirido. Existe invitaciones de fecha 01/07/2020 por la cantidad de 1000 láminas y las adquiridas fueron 3,300. - Los controles carecen de información como dirección, teléfono y número de familias a beneficiar
3	Elaboración e instalación de Cubículos con Medidas de Protección en Edificio Municipal del Municipio de Tecapán	\$ 4,350.00	INDUSTRIAS DIVERSAS EL REFLEJO [REDACTED]	- Se verifico en el expediente no existe perfil, ni presupuesto o especificaciones técnicas. - No existe documento con que comparar, si eran las cantidades requeridas. - En el expediente no hay evidencia de que el proyecto haya tenido supervisión. - Se verifico que no se hizo la modificación al Plan Anual de Compras, tal como lo manifiesta el Jefe UACI. - No hay Acta de Recepción Final - No se nombró administrador/a de Órdenes de Compra. - En la Orden de Compra no se estipula el plazo de entrega

No.	DESCRIPCIÓN/	MONTO EJECUTADO	EMPRESA EJECUTORA	INCONSISTENCIA
4	Elaboración e Instalación de Ventanas, Puertas y Cortinas Metálicas en Edificio Municipal del Municipio de Tecapán	\$ 6,007.88	INDUSTRIAS DIVERSAS EL REFLEJO [REDACTED]	1. En el expediente no hay evidencia de que el proyecto haya tenido supervisión. 2. Se verifico que no se hizo la modificación al Plan Anual de Compras, tal como lo manifiesta el Jefe UACI. 3. No hay Acta de Recepción Final 4. No se nombró administrador/a de Órdenes de Compra. 5. En la Orden de Compra no se estipula el plazo de entrega
5	Suministro e instalación de Aires Acondicionados En Equipo Comunitario de Salud Familiar En el Municipio de Tecapán	\$ 4,643.95	AIRES ACONDICIONADOS PANAMEÑO [REDACTED]	1. Se verifico en el expediente no existe perfil, ni presupuesto o especificaciones técnicas. 2. No existe documento con que comparar, si eran las cantidades requeridas. 3. En el expediente no hay evidencia de que el proyecto haya tenido supervisión. 4. Se verifico que no se hizo la modificación al Plan Anual de Compras, tal como lo manifiesta el Jefe UACI. 5. No hay Acta de Recepción Final 6. No se nombró administrador/a de Órdenes de Compra. 7. La Orden de Compra no coincide con la factura No.2552 en esta se detalla otros materiales
6	Construcción de Pasarela Peatonal En Colonia Vista Hermosa de Cantón Paso de Gualache, Municipio de Tecapán	\$ 5,990.81	[REDACTED] \$ 1,240.00 TRANSPORTES ALVAREZ HERNANDEZ [REDACTED] \$ 510.00 FERROPRUEM [REDACTED] \$ 587.40 [REDACTED] \$ 3,653.41	1. Para la ejecución del proyecto se contrató mano de obra. 2. La Orden de Compra elaborada el 24/07/2020, no coincide con lo facturado. 3. Para la compra de Cemento, Barril Metálico y tablas de pino no hay Orden de Compra. Asi mismo para la compra de Piedra, Arena, Grava. 4. Para la Mano de Obra tampoco existen órdenes de compra. 5. Se verifico que las cantidades y materiales no coincide con lo contenido en la Carpeta, ya que esta no contiene algunos materiales adquiridos tales como: Cemento, piedra, arena, grava, barril metálico y tabla. 6. En el expediente no hay evidencia de que el proyecto haya tenido supervisión. 7. Se verifico que no existen controles sobre los días trabajados. 8. No hay controles sobre los materiales recibidos. 9. Se verifico que no se hizo la modificación al Plan Anual de Compras, tal como lo manifiesta el Jefe UACI. 10. No hay Orden de Inicio para la ejecución del proyecto 11. No hay Acta de Recepción Final 12. No se nombró administrador/a de Órdenes de Compra. 13. No hay cotizaciones para las diferentes compras. 14. En la Orden de Compra no se estipula el plazo de entrega
7	Construcción de Muro de Protección y Mejoras En Colonia Padre Santos Municipio de Tecapán	\$ 6,008.00	ISCO, S.A DE C.V	1. Para la ejecución del proyecto se contrató empresa particular. 2. Se verifico en el expediente no hay cotizaciones. 3. Se verifico en el expediente que no se elaboró Órdenes de Compra o contrato. 4. Se verifico que no existen especificaciones técnicas. 5. Se verifico que no se hizo la modificación al Plan Anual de Compras, tal como lo manifiesta

No.	DESCRIPCIÓN/	MONTO EJECUTADO	EMPRESA EJECUTORA	INCONSISTENCIA
				el Jefe UACI. 6. No hay Orden de Inicio para la ejecución del proyecto 7. No se nombró administrador/a de Órdenes de Compra. 8. No hay Acta de Recepción Final 9. El proceso no fue subido al sistema de Comprasal.
8	Empedrado de Tramos de Calle Principal de Caserío Los Colatos Municipio de Tecapán	\$ 5,990.00	[REDACTED] \$ 3,150.00 [REDACTED] \$ 2,880.00	1. Para la ejecución del proyecto se contrató empresa particular. 2. Se verifico en el expediente no hay cotizaciones. 3. No se pudo verificar ya que en el expediente en los recibos no se especifica que se está cancelando. 4. Se pagó transporte lo cual no estaba incluido en la Carpeta Técnica, por \$ 2,880.00 5. En el expediente no hay evidencia de que el proyecto haya tenido supervisión. 6. No hay evidencia de los días trabajados. 7. Se verifico que no se hizo la modificación al Plan Anual de Compras, tal como lo manifiesta el Jefe UACI. 8. No hay Orden de Inicio para la ejecución del proyecto. 9. No se nombró administrador/a de Órdenes de Compra. 10. No hay Acta de Recepción Final 11. El proceso no fue subido al sistema de Comprasal.
9	Adquisición de Materiales de Construcción para Obras de Mitigación Para Apoyar a Familias Afectadas Por la Tormenta Amanda y Cristóbal del Municipio de Tecapán	\$ 3,783.70	AGROFERRETERÍA Y TRANSPORTE "APARICIO GONZÁLEZ" [REDACTED] \$ 887.45 NOVEDADES BENDI [REDACTED] \$ 2,896.25	1. Se constató en el expediente no hay perfil. 2. Se verifico en el expediente que no se elaboró Órdenes de Compra para los materiales donados a la Iglesia. 3. Se verifico que no existen especificaciones técnicas. 4. No se pudo verificar si eran las cantidades porque no hay ni perfil ni presupuesto. 5. En el expediente no hay evidencia de que el proyecto haya tenido supervisión. 6. No hay controles sobre los materiales utilizados, por la cantidad de \$ 2,896.25. 7. Se verifico que no se hizo la modificación al Plan Anual de Compras, tal como lo manifiesta el Jefe UACI. 8. No hay Acta de Recepción Final. 9. No hay acta de entrega de materiales para la Parroquia Inmaculada Concepción. 10. No se nombró administrador/a de Órdenes de Compra. 11. En la Orden de Compra no se estipula el plazo de entrega. 12. No hay cotizaciones para las diferentes compras. 13. El proceso no fue subido al sistema de Comprasal. 14. Los controles de entrega carecen fecha y lugar de entrega.
10	Desmontaje y Montaje Limpieza de Pozo Profundo con Aire Comprimido E Instalación de Bomba y Motor del Sistema de Bombeo	\$ 16,857.50		1. Se constató en el expediente no hay perfil. 2. No se pudo verificar si eran las cantidades porque no hay ni perfil ni presupuesto. 3. En el expediente en el acta de recepción final se menciona que se asignó al sr. [REDACTED], pero no hay evidencia de haber supervisado los trabajos.

No.	DESCRIPCIÓN/	MONTO EJECUTADO	EMPRESA EJECUTORA	INCONSISTENCIA
	de Caserío El Bongo de Cantón los Chapetones		SYSBO,S.A DE C.V.	4. Se nombró administradora de Orden de Compra, a la Sra. [REDACTED] (Segunda Regidora Propietaria), según acuerdo No. 5 acta 21 del 11/11/2020, pero incumplió con sus funciones, según detalle: a) No elaboro el Acta de Recepción Final. b) No elaboro informe de seguimiento para el pago de los trabajos efectuados. 5. El proceso no fue subido al sistema de Comprasal su convocatoria ni los resultados
11	Adquisición de Alimentos Básicos Para Beneficio de Familias de Escasos Recursos Económicos del Municipio de Tecapán	\$ 12,782.40	TIENDA NIRESSA Sra. [REDACTED]	1. No se pudo verificar si eran las cantidades porque no hay ni perfil ni presupuesto. 2. No se delegó a ninguna persona para que supervisara la entrega de las Bolsas Alimenticias. 3. Se verifico que no se hizo la modificación al Plan Anual de Compras, tal como lo manifiesta el Jefe UACI. 4. No se nombró administrador/a de Órdenes de Compra 5. En la Orden de Compra no se estipula el plazo de entrega 6. No hay cotizaciones para las diferentes compras, en las que establezca que productos contiene en cada Bolsa Alimenticia. 7. En la factura no se especifica el producto adquirido. 8. El proceso no fue subido al sistema de Comprasal su convocatoria ni los resultados. 9. Los controles carecen de fecha de entrega. 10. No hay copia de DUI de las personas beneficiadas. 11. Existe detalle de entrega de fecha 15 de octubre de 2020, pero no establece en qué lugar fueron entregados.
12	Mantenimiento y Recarpeteo Balastreo, Chapeo y Desalojo En Caminos Rurales y Vecinales del Municipio de Tecapán	\$ 32,424.34	INVERMEVI, S.A DE C.V. \$ 24,534.75 AGROFERRETERÍA Y TRANSPORTE APARICIO GONZALEZ [REDACTED] \$ 2,400.00 [REDACTED] \$ 3,934.00 PLANILLA \$ 771.00	1. Se verifico que se contrató mano de obra. 2. No se pudo verificar ya que al comparar las partidas estipuladas en la carpeta técnica con las contenidas en las órdenes de compra difieren 3. No hay controles sobre los materiales recibidos, solamente de los viajes. 4. Se verifico que no se hizo la modificación al Plan Anual de Compras, tal como lo manifiesta el Jefe UACI. 5. No hay Acta de Recepción Final. 6. No hay Actas de Recepción parciales. Por los materiales y servicios contratos. 7. No se nombró administrador/a de Órdenes de Compra. 8. No hay evidencia de haber generado competencia para la compra de Balasto y Alquiler de Maquinaria. 9. En la Orden de Compra no se estipula el plazo de entrega. 10. No hay cotizaciones para las diferentes compras. 11. No hay Orden de Inicio para la ejecución del proyecto, lo cual está contemplado en la Cláusula Sexta del Contrato del Supervisor 12. El proceso no fue subido al sistema de Comprasal sobre la convocatoria ni los resultados. 13. No hay controles sobre los días trabajados,

No.	DESCRIPCIÓN/	MONTO EJECUTADO	EMPRESA EJECUTORA	INCONSISTENCIA
				valor de la planilla \$ 771.00. 14. No existen controles sobre el Balasto, alquiler de horas máquina, pago de transporte por la cantidad de \$ 24,534.75 15. Los controles sobre los viajes realizados sobre el Desalojo, no están firmados por nadie, por la cantidad de \$ 2,400.00. 16. No hay controles sobre Transporte por (Balasto y Desalojo), por la cantidad de \$ 3,934.00
		\$ 162,145.58		

Artículos 10 literal e), d), f); 32; 40 literal b), 41 literal a) y b); 68; 79 inciso segundo; 82 Bis literales a). b), d). e), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establecen:

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

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

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

f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas.

Artículo 40 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 41 literal a) y b): "Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:

a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir;

b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita.

Artículo 68 establece: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestion aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista

que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas”.

Artículo 79 inciso segundo “Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse **Orden de Compra** o Contrato

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

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

Artículos 42; 58; 61; 62; 63; 74 literal b), 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establecen:

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

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 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 obras,

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

Artículo 62, Evaluación de Ofertas, establece: “En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley. La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponde. Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará entre otros, el cumplimiento que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes”.

Artículo 63, Suscripción de Orden de Compra o Contrato, establece: “El Jefe UACI o quien este designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicarlo, 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 celebrarlo. Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato; lo cual se especificará desde la convocatoria”.

Artículo 74, literal b): “Conforme lo dispuesto en el Artículo 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones: b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra. El Administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate”.

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

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
- e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;

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

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

Artículos 31 numeral 4); 78; 104 literal c); 105 del Código Municipal, establecen”

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

Artículo 78:” El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto”.

Artículo 104 literal c) El municipio está obligado a: “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”.

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

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

Artículos 26, 57 y 61 de Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, establecen:

Artículo 26: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;

- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables”.

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

Artículo 61: “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo”.

Numeral 6.5.1.2 y 6.5.1.4 del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, establecen:

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

NUMERAL 6.5.1.4: “ SELECCIÓN DE OFERENTES Y PUBLICACIÓN EN COMPRASAL – (UACI): “La UACI deberá publicar la información relativa al proceso de contratación adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia en el COMPRASAL y remite solicitud de cotización (Anexo B20), a los oferentes seleccionados del Registro de Oferentes y Contratistas de COMPRASAL o de su propio banco de oferentes, adjuntando los referidos documentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas o cotizaciones.

La UACI deberá publicar el Aviso de Convocatoria en COMPRASAL, debiendo agregar los instrumentos de contratación que contienen las condiciones y especificaciones técnicas, y la ficha con el registro de los oferentes que obtuvieron los documentos en COMPRASAL y directamente en la UACI. Estos documentos deberán mantenerse íntegros dentro del sistema, desde que se publica la convocatoria y no deberán ser eliminados en ningún momento”

La deficiencia la originó el Jefe UACI al no haber realizado los procesos de compras ejecutados bajo la modalidad administración y controles de estos materiales, así como también la Administradora de Contrato por no realizar la recepción, control de materiales y no efectuar informes de seguimiento de las ordenes de compras y el Concejo Municipal por no exigir al Jefe UACI y Administradora de Contratos el cumplimiento de funciones.

Lo anterior generó incumplimiento legal y falta de transparencia en la adquisición y control de materiales para la ejecución de proyectos por Administración.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota recibida el día 15 de junio de 2021, suscrita por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera, Segunda y Tercera Regidora Propietaria y Jefe UACI, manifiestan: Comprobamos que el Concejo Municipal, Jefe UACI y Administradora de Contratos realizaron incumplimientos legales en los procesos de adquisición y contratación de obras y bienes, ejecutados por Administración, con fondos destinados a la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, provenientes de los decretos 650 y 687, durante el período del 01 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, según detalle:

1. En cuanto a que los 12 procesos no fueron priorizados, reiteramos que solo en los proyectos financiados con fondos FODES existe normativa que exige que los proyectos deben priorizar, específicamente en el Art. 16 del Reglamento de la Ley FODES, pero estos proyectos no fueron ejecutados con fondos FODES sino con fondos de los decretos en mención, y el hecho de manifestar en estos comentarios que nos los priorizamos, con el respeto debido no significa que hemos incumplido algún cuerpo normativo (**Ver Anexo 1 Observación No. 4**).
2. En cuanto a que en los 12 expedientes no existe disponibilidad financiera, reiteramos que en su cuerpo normativo no nos señala la base legal ni la Ley, Reglamento o Código que exige la disponibilidad financiera, solamente la disponibilidad presupuestaria, la cual es distinta y que no se debe mezclar o confundir; no obstante en anexos a respuestas anteriores presentamos como parte de la disponibilidad financiera los estados de cuenta y las fórmulas 1-I-SAM de los fondos otorgados por los decretos N° 650 y N° 687 con lo cual probamos que poseíamos disponibilidad financiera desde el momento que se nos hizo la transferencia.
3. En cuanto a la contratación de servicios de mano de obra no existió cotizaciones, no se realizó considerando ir la Guía emitida por la UNAC “Lineamientos Generales de Contratación Directa por el Estado de Emergencia Nacional Decretado por la Pandemia COVID-19” el 19/03/2020 DEJÓ POTESTATIVO el realizar o no las invitaciones y por consiguiente los cuadros comparativos ya que si las circunstancias lo hubieran permitido se harían caso contrario no, y en nuestro caso las circunstancias de contagio no lo permitieron.

numeral 7 tácticamente dice: Se debe invitar a participar al posible El ofertante o posibles en todo caso, anexando instrumentos de contratación, señalando tiempos y plazos expedidos para la preparación y presentación de oferta, en la medida que las circunstancias lo permitan (**Anexamos 2 Observación No. 4**)

Y si bien es cierto que en la Matriz de Proyectos no especificamos que fuese por esa modalidad de contratación “Contratación Directa”, no quiere decir que no fuese así, ya que por error involuntario se estipuló en algunos casos que fue por Libre Gestión, pero la documentación que ustedes mismos evaluaron decía lo contrario y por consiguiente no cambia su naturaleza.

4. En cuanto a que en los procesos no existió supervisión, reiteramos que en caso de los proyectos N° 1, 2, 3, 4, 5, 9 y 11 relacionados con la adquisición de láminas, instalación de cubículos, ventanas, puertas y cortinas, suministros e instalación de aires acondicionados, adquisición de materiales de construcción para obras de mitigación, adquisición de alimentos básicos para el beneficio de familias de escasos recursos económicos por 3 razones: UNO: No existe normativa que exija que en la compra de bienes como lamina, ventanas, puertas, cortinas, aires acondicionados y materiales de construcción deba existir una supervisión, DOS: Que muchas de las compras anteriores no fueron significativas para agregar más costos a las adquisiciones y TRES: Con el respeto debido no identificamos en su cuerpo normativo el artículo ni la Ley que hemos incumplido y el hecho que aparezca en la matriz de proyectos es para efectos de control y rendición de cuentas pero no para efectos de que deba haber supervisión.
5. En cuanto a que en los procesos no hay actas de recepción final, existe una contradicción en su señalamiento ya que nos observan también que no hubo Administradores de Órdenes de compra, estipulándonos en su artículo de criterios que es lo que les corresponde según el Art. 77 del Cuerpo Normativo Reglamento LACAP, por lo tanto consideramos que si no hubo Administradores de Órdenes de Compra no hubo quien elaborara las actas de recepción final, lo cual tampoco es responsabilidad del Jefe UACI o Concejo Municipal, por lo que solicitamos con el respeto debido, se elimine o sede por superada esa observación.
6. En cuanto a que en los procesos no se nombró administradores de órdenes de compra no identificamos en su artículo de criterios la obligación de hacerlo, solamente identificamos el Art. 82 BIS del cuerpo normativo LACAP, pero este solo regula las responsabilidades de estas en el caso de haberlas nombrado, por consiguiente, pedimos con el mayor respeto que se nos elimine o se nos dé por superado este señalamiento.
7. En cuanto a que las órdenes de compra no se estipularon el plazo de entrega, es porque el cuerpo normativo que regula una orden de compra no exige, solamente en el Anexo 22 Orden de Compra del Manual de Procedimientos que establece Fecha de Entrega es decir un día en específico, pero no un Plazo de Entrega es decir un período (**Anexamos 3 Observación No. 4**).
8. En cuanto a que las cantidades estipuladas en las carpetas técnicas o perfiles no coinciden con la cotizadas o adquiridas, montos en incluso los volúmenes y partidas son proyectadas, las cuales pueden variar en más o menos, lógicamente sin diferenciar significativamente lo proyectado con lo cotizado o adquirido; razón por la cual pedimos que se nos tome en cuenta esta variante y se tenga por eliminada o desvanecida la observación.”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios proporcionados por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal, Primera, Segunda y Tercera Regidora Propietaria y Jefe UACI, no ayudan a subsanar la deficiencia, debido a que ratifican lo observado, según detalle de análisis:

- En cuanto a los comentarios que en los proyectos No.1, 2, 3, 4, 5, 9, y 11, relacionados con la adquisición de láminas, instalación de cubículos, ventanas, puertas y cortinas, suministros e instalación de aires acondicionados, adquisición de materiales de construcción para obras de mitigación, adquisición de alimentos básicos para el beneficio de familias de escasos recursos económicos en donde se observa que no hay supervisión se aclara que no es necesario contratar los servicios de un supervisor, puede realizarlo cualquier persona de la institución, ya que es indispensable que se cuente con una persona responsable del seguimiento a los proyectos por administración que se estén ejecutando. En el Manual de Gestión, establece que cuando se ejecuten Obras por Administración del Concejo Municipal, solamente se incluirán en la PAAC la adquisición de los bienes o servicios necesarios para dicha ejecución, **cuando la institución disponga del personal idóneo para ejecutar la supervisión, no es necesaria la contratación de la misma** por lo que no se reflejará en la PAAC, en todo caso el Concejo Municipal debió nombrar una persona idónea para el seguimiento de los mismos ya que no había nadie que diera fe que se estaba ejecutando o recibiendo conforme lo requerido, por tanto la observación se mantiene.
- Con los comentarios emitidos sobre que no hay actas de recepción final, y porque no se nombre administrador de Órdenes de compra, no pueden desligarse de esta responsabilidad, o manifestar que hay una contradicción a lo señalado, ya que al momento de que se hizo la solicitud al concejo municipal para ejecutar los proyectos, se debió incluir quien o quienes serían los administradores de contrato u órdenes de compra que estarían dando seguimiento al cumplimiento de lo consignado en cada una de las Órdenes de compra, tal como lo establece el Manual del Ciclo de Gestión en el numeral 6.51.1.Solicitud de contratación(unidad solicitante), en su inciso final adjuntando los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio; así como la propuesta de la persona idónea para Administrador del Contrato u Orden de Compra, en el anexo B4, solicitud o requerimiento de obra, bien o servicio establece que debe indicarse en la solicitud a adquirir quien será el administrador de contratos, por tanto la observación se mantiene.
- En cuanto a que las órdenes de compra no se estipularon el plazo de entrega, los comentarios y evidencia presentada ratifican lo observado ya que en el Anexo 22 Orden de Compra del Manual de Procedimientos que establece fecha de entrega, por lo que este requisito debe colocarse cuando se elaboran las órdenes de compra con el fin de verificar su cumplimiento. En el Artículo 80 inciso último del reglamento se establece: Que El administrador del contrato o el responsable de la etapa en que se encuentre la contratación, identificará la mora en el cumplimiento de obligaciones contractuales por causas imputables al Contratista, conforme al Art. 85 de la Ley. El procedimiento se tramitará conforme lo dispuesto en el Art. 160 de la Ley, con plena identificación en el auto de inicio, de los incumplimientos que se imputan al contratista, conforme lo dispuesto en el artículo siguiente. Para efectos de la Ley, se entiende por mora como el cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales, por causas atribuibles al contratista. Para el cálculo de la multa por mora, se deberá considerar el lapso transcurrido **entre la fecha de cumplimiento consignada en el**

contrato u orden de compra y la fecha en que se realizó dicho cumplimiento de forma tardía. Cuando el cálculo de la multa exceda el doce por ciento del monto contractual, se procederá como lo establece la Ley, por lo contenido en dicho artículo es necesario que en la Orden de Compra se establezca fecha de entrega por cualquier incumplimiento, además en la parte final de la orden de compra se establece que el contratante podrá incorporar información adicional en caso de ser necesario, por lo que la Municipalidad puede adicionar requisitos que garanticen que los bienes a adquirir sean entregados en tiempo y forma requeridos, por las razones expuestas la observación se mantiene.

En cuanto a que las cantidades estipuladas en las carpetas técnicas o perfiles no coinciden con la cotizadas o adquiridas, montos incluso los volúmenes y partidas son proyectadas, las cuales pueden variar en más o menos, lógicamente sin diferenciar significativamente lo proyectado con lo cotizado o adquirido; razón por la cual pedimos que se nos tome en cuenta esta variante y se tenga por eliminada o desvanecida la observación, con los comentarios emitidos, los comentarios emitidos por los relacionados confirman lo observado ya que existen cantidades significativas de diferencia entre lo programado y lo adquirido que para el caso son cantidades en aumento entre las que se mencionan: En relación a las láminas la carpeta tiene que se van a adquirir 1500 y según factura se adquirieron 1,982; existe invitaciones de fecha 01/07/2020 por la cantidad de 1000 láminas y las adquiridas fueron 3,300; además se verifico que las cantidades y materiales no coincide con lo contenido en la Carpeta, ya que esta no contiene algunos materiales adquiridos tales como: Cemento, piedra, arena, grava, barril metálico y tabla, además no se pronunciaron sobre lo observado en relación a: Falta de controles no se detalla la cantidad de láminas otorgadas por familia; falta de controles sobre la mano de obra de los días trabajados, por la cantidad de \$7,500.00; no hay controles sobre los materiales utilizados, por la cantidad de \$ 2,896.25; no hay controles sobre los días trabajados, valor de la planilla \$ 771.00; no existen controles sobre el Balasto, alquiler de horas máquina, pago de transporte por la cantidad de \$ 24,534.75; los controles sobre los viajes realizados sobre el Desalojo, no están firmados por nadie, por la cantidad de \$ 2,400.00; no hay controles sobre Transporte por (Balasto y Desalojo), por la cantidad de \$ 3,934.00, por las inconsistencias incumplidas las observaciones se mantienen.

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Se comprobó la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados al Examen Especial al uso de Fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, los cuales fueron ejecutados de manera razonable, excepto por las observaciones planteadas en el Resultado del Examen.

VII. RECOMENDACIONES

No se emiten recomendaciones de auditoría.

VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Por la naturaleza del Examen Especial, se obvió el análisis de informe de auditoría interna y externa.

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES.

Por la naturaleza del Examen Especial, se obvió el seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

X. PARRAFO ACLARATORIO.

El presente Informe se refiere al Examen Especial al uso de Fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, en la Municipalidad de Tecapán, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021; razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, y se ha preparado para comunicarlo al Concejo Municipal de Tecapán, para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 07 de julio de 2021

DIOS UNION LIBERTAD



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

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial reservada de conformidad al Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) Y Art. 55 inciso 3° de su reglamento y Art.19 Lineamientos para la Gestión de Solicitud de Acceso a la Información Pública.