



DIRECCION DE AUDITORIA UNO

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA Y VERIFICACION DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS DEL CARMEN, DEPARTAMENTO DE CHALATENANGO, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

SAN SALVADOR, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021



INDICE

Contenido	No. de Pág.
1. PARRAFO INTRODUCTORIO	1
2. ANTECEDENTES DEL EXAMEN	1
3. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN	2
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	2
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	2
3.3 ALCANCE DEL EXAMEN.....	3
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	3
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	4
6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.	59
7. CONCLUSION DEL EXAMEN.....	59
8. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA	60
8.1 Auditoría Interna	60
8.2 Auditoría Externa	60
9. PARRAFO ACLARATORIO.....	60



**Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de San Luis del Carmen,
Departamento de Chalatenango.
Presente.**

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al Art. 207 de la Constitución de la República; Art. 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Plan Anual Trabajo de la Dirección de Auditoría Uno y Orden de Trabajo No. DAUNO No. 32/2020, realizamos Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y Verificación de Proyectos de la Municipalidad de San Luis del Carmen, Departamento de Chalatenango, por el período del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018.

2. ANTECEDENTES DEL EXAMEN

La Municipalidad de San Luis del Carmen ejecutó durante los años 2016 al 2018 sus ingresos y egresos con base a presupuestos aprobados por el Concejo Municipal, teniendo sustento legal en el Arts. 203 y 204 ordinal 2º de la Constitución de la República; y en los Arts. 3 numeral 2), 30 numeral 7, 72, 73 y 74, 75, 76, 77, 80 y 83 del Código Municipal. Los ya mencionados presupuestos de la Municipalidad de San Luis del Carmen, fueron aprobados con mayoría de 2 votos de 4 posibles, más el voto calificado del Alcalde, con lo cual suman el equivalente a la mitad más uno de los votos que señala el Art. 72 del Código Municipal, y que en el caso de la Municipalidad de San Luis del Carmen fueron 2 votos (alcalde y Síndico). Los presupuestos fueron aprobados así: en el acuerdo No. 32 del Acta No. 16, del 4 de diciembre de 2015, se autorizó el presupuesto del año 2016; a través del Ac. No. 1 del Acta No. 24 se aprobó el presupuesto 2017; y, la aprobación del Presupuesto del año 2018, se dio a mediante acuerdo No. 12 del Acta. No. 24 de fecha 20 de diciembre de 2017. La formulación se efectuó siguiendo los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda señalados en la GUIA No. DGCG-01/2008 GUIA PARA LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL POR AREAS DE GESTION.

Los presupuestos municipales constan de dos partes, el sumario de ingresos y el de egresos, adicionalmente se han agregado documentos que explican su composición, así como las Disposiciones Generales que regulan su formulación, aprobación, publicación, ejecución, seguimiento y evaluación. La administración y control se da a través de la Secretaría Municipal, y los departamentos de



Tesorería y Contabilidad, estando incorporados al Sistema de Administración Financiera Integrada Municipal (SAFIM) desde el año 2017.

Los presupuestos de ingresos aprobados, se componen de ocho apartados, por orden de importancia: Los ingresos provenientes en su mayoría de las Transferencias de capital (75% FODES), las Transferencias corrientes (25% FODES) y los Saldos de años anteriores; quedando en menor cuantía los provenientes de las recaudaciones de Tasas y derechos, Impuestos, Ingresos Financieros y Otros. En la ejecución del presupuesto de ingresos se efectuaron modificaciones relevantes, creando el rubro de endeudamiento público para el control de ingresos provenientes de préstamos con el sistema financiero privado.

La parte de los egresos, se dividen en seis componentes: Remuneraciones, Adquisiciones de Bienes y Servicios, Gastos Financieros y Otros, Transferencias corrientes, Inversiones en activos fijos y la Amortización del endeudamiento.

Información financiera (en dólares americanos):

AÑO	PPTO. ASIGNADO		MODIFICADO		EJECUTADO		SALDO		(+) Superravit (-) Déficit
	ING	EGR	ING	EGR	ING	EG	INGR	EGR	
2016	\$1,422,072.29	\$1,422,072.29	\$1,474,651.33	\$1,474,651.33	\$1,212,518.38	\$968,333.28	\$262,132.95	\$506,318.05	\$244,185.10
2017	\$ 987,793.10	\$ 987,793.10	\$ 901,127.70	\$ 901,127.70	\$ 505,277.09	\$729,003.24	\$395,850.61	\$172,124.46	-\$223,726.15
2018	\$ 707,095.41	\$ 707,095.41	\$ 710,288.00	\$ 710,288.00	\$ 144,757.35	\$223,495.22	\$565,530.65	\$486,792.78	-\$78,737.87

Nota: el déficit presupuestario indica que se realizaron más gastos en comparación de los ingresos reportados en cada ejercicio. Inversamente, el Superávit presupuestario indica que se percibieron más ingresos en comparación de los gastos reportados.

3. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN

3.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir un informe que contenga los resultados del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y Verificación de Proyectos a la Municipalidad de San Luis del Carmen, Departamento de Chalatenango, por el período del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Determinar si para la ejecución de los ingresos presupuestados y realizados, se observó la normativa técnica y legal y realizaron los controles



internos durante todo el ciclo de ingresos, a fin de garantizar la integridad, existencia y exactitud de las transacciones.

- b) Establecer si los gastos presupuestados y realizados, se efectuaron en correspondencia a lo planificado y en cumplimiento a las regulaciones legales y técnicas aplicables.
- c) Determinar si las obras de infraestructura realizadas se desarrollaron en cumplimiento a lo planificado, contratado y especificaciones técnicas.
- d) Evaluar los resultados de los informes de auditoría interna y externa, obtenidos en el período auditado, así como dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Corte de Cuentas de la República.

3.3 ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro examen consistió en la aplicación de procedimientos de auditoría orientados a comprobar la legalidad, controles y veracidad de los ingresos y egresos del presupuesto municipal ejecutados, así como la realización de obras de infraestructura en cuanto a su control, registro y cumplimiento a lo planificado, por el período del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018.

El examen se realizó con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

- Examinamos los ingresos tributarios y los ingresos por venta de bienes y servicios, las transferencias corrientes y de capital recibidas, verificando que se hubieren realizado con base al presupuesto aprobado, además de la reglamentación legal y técnica vigente, e implementado los controles sobre su recaudación y custodia.
- Examinamos los montos de los egresos presupuestados en concepto de gastos en personal, gastos en bienes de consumo y servicios, gastos financieros y otros, las transferencias corrientes otorgadas, los gastos en inversiones públicas, por el período examinado, a fin de verificar el adecuado registro, los procesos de adquisiciones y contrataciones, la contraprestación del servicio, la recepción de los bienes adquiridos, así como el cumplimiento legal y técnico en la ejecución de dichos gastos.



- Verificamos la existencia de los proyectos presentados como obra realizada, además que contarán con la suficiente documentación de respaldo y que se hubieren diseñado adecuadamente y ejecutado de conformidad a las especificaciones técnicas, así como cumplido con los procedimientos legales desde la planificación hasta la recepción de las obras.
- Evaluamos el trabajo y resultados de la Unidad de Auditoría Interna y firmas privadas de auditoría, así como requerimos para valoración los informes correspondientes al período examinado.
- Examinamos la existencia y cumplimiento de recomendaciones de informes de auditorías anteriores practicadas por la Corte de Cuentas.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Hallazgo No. 1

FALTA DE PROGRAMACION ANUAL DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

Comprobamos que la Municipalidad de San Luis del Carmen no contó con una programación anual de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios durante los periodos 2016, 2017 y 2018.

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

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

Art. 16.- “Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su presupuesto institucional el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:



- a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del art. 6 de esta ley.
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la ley orgánica de la administración financiera del estado.”

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

Art. 14.- “La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del Jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual.”

El Código Municipal, establece que:

Art. 48.- Corresponde al Alcalde: . . . “5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo.”

Art. 51.- Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: . . . d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio; . . .f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes.”

Art. 83.- “Para cada ejercicio presupuestario el Concejo aprobará la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto especificando, entre otros aspectos, los compromisos y desembolsos máximos que podrán contraer o efectuar para cada trimestre del ejercicio presupuestario.”

La deficiencia fue originada por las siguientes situaciones:

- a) El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, actuante en el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018, por no cumplir con su obligación de elaborar el Plan Anual de Compras.
- b) El Alcalde y el Síndico Municipal actuantes en el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, por no monitorear que la Jefe UACI elaborara los Planes Anuales de Compra del período sujeto de examen.



Como consecuencia se realizaron adquisiciones y contrataciones sin ninguna planificación que permitiera priorizar la ejecución de los gastos y hacer frente a las obligaciones, existiendo el riesgo de caer en endeudamientos innecesarios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 17 de febrero 2021 el Jefe de la UACI, emitió los siguientes comentarios: "En atención a su REF.DAUNO EE. AMSLC16-18.30.2/2021, de fecha 11 de febrero de este año, con respecto al examen Especial de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, practicada a esta municipalidad, se proporciona las explicaciones solicitadas a los hallazgos siguientes:

1-CON RESPECTO A FALTA DE REPROGRAMACION ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. -

Respuesta: Con todo respecto le manifesté que no se elaboró la Reprogramación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, del periodo 2017, ya que nunca existió coordinación con la Unidad Financiera para elaborarlo, además nunca se recibió la capacitación necesaria para tener los elementos de aprendizaje por parte de las instituciones involucradas en dicha rama."

El señor Alcalde y el Síndico Municipal, mediante nota de fecha 15 de febrero de 2021, comentaron lo siguiente "En respuesta a sus comentarios manifestamos que efectivamente existe un plan anual en la municipalidad pero es y era manejado exclusivamente como la ley LACAP lo manda por el jefe de la UACI, esa información se encuentra en los archivos de la alcaldía, y si bien hay diferencias en lo planificado y lo ejecutado, también existen acuerdos municipales de las autorizaciones para dichos".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto a lo comentado por el Jefe UACI en nota de fecha 17 de febrero 2021, justificó en sus comentarios la falta de elaboración del plan anual de adquisiciones y contrataciones por las razones de no haber existido "coordinación con la Unidad Financiera para elaborarlo" y no haber sido capacitado por parte de las instituciones involucradas en dicha rama." (UNAC); sin embargo, no presentó evidencia donde conste que él, como responsable de la UACI se hubiere dirigido al Concejo Municipal, a la Unidad Financiera o a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) a efecto de manifestar las limitantes para poder elaborar la programación anual, por la falta de los conocimientos necesarios para la elaboración de dicho documento; asimismo, no se evidenció que hubiere solicitado por sí mismo o por medio del Concejo Municipal ser capacitado por la



UNAC en el tema de la programación anual de adquisiciones y contrataciones. En tal sentido, el hallazgo no se da por superado.

En referencia a los comentarios emitidos por el Alcalde y Síndico Municipal, mediante nota de fecha 15 de febrero de 2021, no probaron documentalmente sus afirmaciones, en relación a la existencia de un plan anual en el que se detalle la programación de las adquisiciones y contrataciones, así como que este se encuentra en los archivos de la Entidad. Sobre esto, se solicitó el citado documento al Secretario Municipal mediante nota REF-DAUNOEE. AMSLC 16-18/2021, quien respondió que no se cuenta con dicha información; por tal motivo, se mantiene el hallazgo para los señores Alcalde y Síndico Municipal.

La deficiencia fue comunicada al alcalde, síndico y Jefe de la UACI, en la fase de Borrador de Informe, mediante notas REF-DAUNO-875/2021, REF-DAUNO-875.1/2021, REF-DAUNO-875.10/2021, respectivamente, de fecha 7 de junio de 2021, sin que emitieran comentarios al respecto

Hallazgo No. 2

DEFICIENCIAS EN LA FORMA DE CONTRATACION DE LOS PROYECTOS

Comprobamos que existen deficiencias en la forma de contratación de los Proyectos "Demolición de Casa Comunal Existente y Construcción de Centro de Formación Integral y Remodelación del parque municipal de San Luis del Carmen en el periodo 2017", ya que, por los montos de ejecución, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), debieron contratarse por medio de Licitación Pública y no por Libre Gestión, según el detalle siguiente:

Nombre de proyecto	Año	Fuente de financiamiento	Monto planificado	Modalidad de ejecución
"Demolición de Casa Comunal Existente y Construcción de Centro de Formación Integral del Municipio de San Luis del Carmen, ETAPA DE DEMOLICION "	2017	PRESTAMO	\$ 178,000.00	Libre Gestión
Remodelación del Parque Municipal de San Luis del Carmen	2017	PRESTAMO	\$ 140,000.00	Libre Gestión

El Art. 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:



- a) Licitación o concurso público: para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio.
- b) Libre gestión: cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. no será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratara 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.”

El Art. 57 del Código Municipal, señala que: “Los miembros del Concejo, ..., en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

La deficiencia fue originada por los miembros del Concejo Municipal (Alcalde y Síndico Municipal) actuantes en el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, quienes decidieron mediante acuerdo municipal (voto calificado del alcalde municipal) la forma de contratación, obviando los montos establecidos en la LACAP, sin considerar la opinión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, quien mediante nota le advirtió al Concejo que la decisión podría ser contraria a la LACAP.

Como consecuencia se limitó la participación de oferentes en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones, no garantizándose la competencia en calidad y precios en la presentación de ofertas, existiendo el riesgo de haber adquirido bienes y/servicios a precios onerosos o de menor calidad. Asimismo, se incumplió con un requisito legal que afectó la transparencia del proceso

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 15 de febrero de 2021, el Alcalde y Síndico Municipal emitieron los siguientes comentarios “En respuesta a la contratación, no hemos cometido ningún tipo de deficiencia ya que hemos respetado los montos que la ley LACAP manda para contratar por libre gestión, aclaramos que ningún contrato establecido por esta administración rompe los montos de la Ley y actuamos en



base a lo acordado por el concejo municipal, respetando la transparencia y la competitividad en base a las ofertas presentadas.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios emitidos en forma conjunta por el señor Alcalde y Síndico Municipal en nota de fecha 15 de febrero de 2021, la deficiencia se mantiene, ya que lo comentado se limita a afirmar que su actuación se apegó a lo descrito en la LACAP para el caso de las contrataciones por libre gestión; sin embargo, la citada Ley, establece que las adquisiciones y contrataciones cuyos montos superen los \$48,000.00 (160 salarios mínimos mensuales para el sector comercio) deberán realizarse por licitación pública; asimismo, establece las prohibiciones de fraccionar los gastos con el propósito de evitar dicho proceso de licitación pública.

En cuanto a que actuaron de acuerdo a lo acordado por el Concejo Municipal, en el acuerdo de aprobación de la contratación, solamente se identifica al alcalde (voto doble) y al síndico en la decisión, no así al resto de los miembros del Concejo; sin embargo, no se está cuestionando el sistema de votación, sino, el incumplimiento legal de la forma de contratación decidida por quienes votaron a favor.

La deficiencia fue comunicada al Alcalde y al Síndico Municipal, en la fase de Borrador de Informe, mediante notas REF-DAUNO-875/2021 y REF-DAUNO-875.1/2021, de fecha 7 de junio de 2021, respectivamente, sin que emitieran comentarios al respecto

Hallazgo No. 3

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

Constatamos deficiencias de control interno en los años 2016, 2017 y 2018, de conformidad al siguiente detalle:

- a) La Municipalidad no cuenta con un Código de Ética.
- b) La Municipalidad no cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo.
- c) Los Empleados de la Municipalidad no han sido Capacitados.
- d) El concejo Municipal no posee políticas de control que garanticen el cumplimiento del control interno.



- e) El Tesorero Municipal no cuenta con archivadores en donde pueda resguardar la información de su área, asimismo no posee una Caja Fuerte para el cuidado del efectivo y documentos importantes.
- f) La Municipalidad no evaluó al personal administrativo en lo relacionado al Control Interno y al quehacer municipal,

El numeral 4 del Art. 30 del Código Municipal establece entre las facultades del Concejo: "Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal;"

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Luis del Carmen, (NTCIE) en los siguientes artículos establecen:

Art. 3, inciso 2, "Con el propósito de alcanzar los objetivos planteados, el Concejo Municipal, deberá contar al menos con la aplicación de los instrumentos básicos administrativos, siguientes: Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos, Procedimientos de Tesorería, Reglamento Interno de Trabajo y Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Instructivo de Bienes Muebles e Inmuebles y Manual de Reclutamiento y Selección de personal".

Art. 7: "El Concejo Municipal y Jefaturas, deberán cumplir con lo establecido en el Código de Ética y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones; así como, contribuir con su liderazgo y acciones a promoverlos para su cumplimiento por parte de los demás empleados.

Art. 8: "El Concejo Municipal y Jefaturas, deberán desarrollar programas de adiestramiento, capacitación y acciones que conduzcan a que el personal, posea y mantenga un nivel de actitud e idoneidad, que permita llevar a cabo los deberes asignados y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos."

Art. 20: "Con el propósito de lograr mayor capacidad y aptitud en el personal, el Concejo Municipal desarrollará aquellas acciones a su alcance y necesarias, a fin de que su personal reciba las capacitaciones correspondientes, con la finalidad de que los conocimientos adquiridos tengan efecto multiplicador."

El Art. 37 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Concepción Quezaltepeque: "El Concejo Municipal y Jefaturas, deberán documentar, mantener actualizados y divulgar internamente las políticas y procedimientos de control, que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno."



Art. 57: "Cada una de las Jefaturas, deberán contar con su archivo, con el objetivo de preservar la información en virtud de su utilidad y de requerimientos jurídicos y técnicos."

Art. 33: "El Concejo Municipal, por medio de Jefaturas, deberá velar por la existencia de planes de contingencia a efectos de disminuir toda posibilidad de riesgos o pérdidas."

Art. 58, "El Concejo Municipal y Jefaturas, deberán realizar todas las actividades de control durante la ejecución de las operaciones. El cumplimiento de ésta disposición será responsabilidad del Alcalde Municipal."

Art. 59: "Se establecerá que por lo menos una vez al año cada Jefatura, deberá efectuar programas de autoevaluación al Sistema de Control Interno."

La deficiencia fue originada por los miembros del Concejo Municipal (Alcalde y Síndico actuantes del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018) al no implantar medidas con la finalidad de evitar que las observaciones señaladas en Carta a la Gerencia de fecha 25 de enero de 2016 se convirtieran en hallazgos; no obstante, que los demás miembros del Concejo solicitaron la oportuna intervención.

Como consecuencia, los Asuntos Menores comunicados mediante Carta a la Gerencia de fecha 25 de enero de 2016, en el presente examen se han convertido en Hallazgos de Auditoría. Asimismo, la Municipalidad careció de controles que contribuyeran a mejorar su administración y la eficacia del Control Interno, con el propósito de evitar fraudes o mejorar la utilización de sus recursos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La deficiencia fue comunicada al Alcalde y al Síndico Municipal, actuantes del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, mediante notas REF-DAUNO-875/2021 y REF-DAUNO-875.1/2021, de fecha 7 de junio de 2021, respectivamente, sin que emitieran comentarios al respecto. Cabe agregar que tampoco respondieron a las comunicaciones efectuadas en la fase preliminar.

Hallazgo No. 4

DEFICIENCIAS EN LA ADQUISICIÓN Y EJECUCIÓN DE PRÉSTAMO.

Se comprobó que la Municipalidad adquirió un préstamo con el Banco de los Trabajadores, por un monto de \$750,000.00 para ser utilizados en la amortización de otro préstamo y para la ejecución de dos proyectos de



infraestructura; sin embargo, tanto en las acciones previas a la contratación como en la ejecución del mismo, se presentaron las siguientes deficiencias:

- a) La aprobación del préstamo no contó con los votos de las tres cuartas partes de los concejales (3 de 4), solamente los del alcalde y la del síndico que hicieron mayoría simple; no obstante, que se requería mayoría especial de conformidad al Art. 67 inc. 1° del Código Municipal.
- b) No se proporcionó evidencia de haber tramitado y presentado la categorización del Ministerio de Hacienda.
- c) Según el contrato del préstamo, del total otorgado, se destinaron \$178,000.00 para el proyecto “Demolición de Casa Comunal y Construcción del Centro de Formación Integral de San Luis del Carmen”; sin embargo, verificamos que de este monto, se realizaron transferencias por un monto total de \$25,000.00 el cual fue utilizado para otros fines, así:

CONCEPTO	TRASLADADO A	MONTO	UBICACIÓN DEL ACUERDO
Desarrollo del Festival Dicembrino en conmemoración de 162 aniversario de la Fundación del Municipio	75%	\$21,000.00	Acta 23 Acuerdo 2; 5/12/2016
Compromisos para funcionamiento	25%	\$ 4,000.00	Acta 23 Acuerdo 2; 5/12/2016
Total		\$ 25,000.00	

- d) La obra derivada del proyecto “Demolición de Casa Comunal y Construcción del Centro de Formación Integral de San Luis del Carmen” no fue finalizada en el tiempo proyectado en el correspondiente contrato, encontrándose en estado de abandono al cierre del presente informe; sin embargo, los fondos recibidos del préstamo y asignados para su ejecución ya fueron agotados.

El Código Municipal, establece:

Art. 29: “Las decisiones o resoluciones del Concejo se adoptarán por mayoría simple, por mayoría calificada y mayoría especial calificada”.

Para la mayoría simple se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros propietarios del Concejo.

Se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros propietarios del Concejo en las decisiones o resoluciones que se adopten por mayoría calificada.

Cuando se requiera mayoría calificada especial, esta se adoptara con el voto favorable de las tres cuartas partes de los miembros propietarios del Concejo.

En los casos que la Ley no establezca el tipo de mayoría requerido para adoptar una decisión o resolución del concejo, esta se adoptara por mayoría simple”.



La Ley establecerá en forma clara y específica los casos en que se requiera votación por mayoría calificada o por mayoría calificada especial para adoptar una decisión por parte del Concejo.”

Art. 43: “Para que haya resoluciones se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros que integran el Concejo, salvo los casos en que la ley exija una mayoría especial. En caso de empate el Alcalde tendrá voto calificado.”

Art. 48.- “Corresponde al Alcalde: 4. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo.”

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

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

f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes.”

Art. 67: “La contratación de préstamos con instituciones nacionales o extranjeras que no requieran aval del Estado, requerirán de la aprobación del Concejo con el voto de las tres cuartas partes de sus miembros...”

La Ley Reguladora del Endeudamiento Público Municipal (LREPM), establece:

Art. 4: “La deuda municipal se destinará exclusivamente para financiar obras que permitan obtener ingreso a la municipalidad, para invertirse en infraestructura social o económica contemplada en los planes de desarrollo municipal o para operaciones de reestructuración de sus pasivos. El endeudamiento municipal deberá ser aprobado por el Concejo Municipal.”

Art. 6: “Toda gestión de deuda pública municipal, deberá ir acompañada de su respectiva categorización emitida por el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental...”

Art. 11: “Se prohíben los actos administrativos de las municipalidades que de cualquier modo comprometa el crédito público, sin previa autorización escrita del Concejo Municipal en la forma y de acuerdo a los procedimientos que establece el Código Municipal. Las operaciones de crédito público realizadas en contravención a lo dispuesto en este artículo son nulas, sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil en que incurran los que las hayan autorizado.”

El Contrato de Mutuo de Crédito, suscrito entre la Municipalidad de San Luis del Carmen, Departamento de Chalatenango, y el Banco de los Trabajadores



Salvadoreños, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable (BTS, R.C. de C.V.), estableció en su Romano "II) Destino: LA Municipalidad deudora hará uso de este crédito para reestructuración de pasivos y desarrollo de proyectos según el detalle siguiente: 1. Cancelación de préstamo a primer Banco de los Trabajadores: 2. Demolición de casa comunal existente y construcción de Centro de Formación Integral, San Luis del Carmen, departamento de Chalatenango: 3. Remodelación e iluminación del parque central y construcción de cancha de basquetbol 4 Gastos de Escrituración: y 5. Análisis del crédito." Por otra parte, la Municipalidad en el romano VIII se compromete con el banco a cumplir toda obligación así: "VIII) (...) A) OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DEUDORA a) Permitir que el Banco ejerza los controles que juzgue convenientes, para asegurarse de que los fondos de este crédito se inviertan en los fines que se han indicado en la cláusula segunda de este instrumento... **XIV) CONDICIONES GENERALES** ... Cuatro) El representante legal de la Municipalidad deudora firmara declaración jurada en la que se compromete a no desviar el destino de los fondos otorgados con el presente crédito..."

El Acuerdo Municipal número UNO, del Acta número SIETE de fecha cinco de abril del año dos mil dieciséis, señala que: "El Concejo Municipal, en sus tres cuartas partes acuerda Autorizar al señor Alcalde Municipal William Sigfredo guerra Moreno; realizar la contratación del préstamo por un monto de SETECIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 DOLARES (US \$ 750,000.00) para un plazo de 15 años, tasa de interés 11.00% anual, cuota mensual ocho mil quinientos treinta y tres 43/100 dólares (US \$7,046.14) dicho crédito es para realizar los proyectos : Remodelación del Parque Municipal de San Luis del Carmen y Demolición de casa comunal existente y construcción de Centro de Formación Integral y a la vez realizar la gestión de trámite de emisión de certificación de categorización en el Ministerio de Hacienda, cancelar el préstamo actual en el Primer Banco de Los Trabajadores la cantidad de CUATROCIENTOS DIEZ MIL CIENTO VENITIDOS 61/1 00 DOLARES (US \$410,122.61) e invirtiendo lo demás en los Proyectos a realizar Demolición de Casa Comunal existente y Construcción de Centro de Formación Integral del Municipio de San Luis del Carmen Departamento de Chalatenango, con el Monto de CIENTO SETENTA Y OCHO MIL (US \$178,000.00) y, Remodelación e iluminación del Parque Central y Reconstrucción de Cancha de Basquetbol del Casco Urbano con el monto de CIENTO CUARENTA MIL 00/100 DOLARES (US \$ 140,000.00)."

La deficiencia fue originada por las siguientes situaciones:

- a) El Alcalde y el Síndico Municipal actuantes en el período de 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, consideraron estar facultados por Ley para autorizar el préstamo sin la concurrencia de los demás miembros del



Concejo Municipal. Asimismo, y contrario a la decisión aprobada por ellos y por el contrato de préstamo, también, consideraron estar facultados por Ley para reorientar parte de los recursos a fines diferentes.

- b) El Alcalde actuante en el período de 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, no documentó haber gestionado la categorización ante el Ministerio de Hacienda como requisito legal indispensable para tramitar el préstamo.
- c) El Tesorero Municipal actuante por el período del 1 de enero de 2016 al 30 de marzo de 2017, no cuestionó ni hizo objeción alguna a las modificaciones del destino del préstamo.

Como consecuencia se tienen las siguientes situaciones:

- a) Se materializó un endeudamiento sin el debido respaldo legal y técnico al no contar con la autorización del Concejo de conformidad a lo requerido en el Art. 67 inc. 1º. del Código Municipal, así como de la categorización avalada por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, según el Art. 11 de la Ley Reguladora del Endeudamiento Público Municipal, por el cual se corre el riesgo de ser declarado ilegal por autoridad competente.
- b) Se afectó el desarrollo y culminación del proyecto “Demolición de Casa Comunal y Construcción del Centro de Formación Integral de San Luis del Carmen”, al haberse disminuido los fondos destinados para su ejecución hasta por un monto de \$25,000.00, utilizándolos en gastos de funcionamiento y en Festival Dicembrino, no autorizados por el contrato mutuo celebrado entre la municipalidad y el Banco de los Trabajadores.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 24 de junio de 2021 la Tesorera actuante en el periodo 1 de enero 2016 al 30 de marzo 2017 manifestó lo siguiente: “En atención a la ... **REF.DAUNO 875.8/2021**... Expongo lo siguiente:

“ . . . Es de aclarar que, al ostentar cargos como Empleados nos volvemos Operativos; es decir, que ejecutamos las decisiones de la Autoridad Máxima, en este caso, el Concejo Municipal y es que, para este préstamo, los fondos obtenidos se ocuparían para la amortización de un préstamo anterior, y la ejecución de dos proyectos más que eran la remodelación del Parque Municipal y la demolición y construcción de la casa comunal de San Luis del Carmen.

Como Tesorera Municipal, me limite a efectuar los pagos y transferencias requeridas, siempre y cuando, eran acordados previamente en las reuniones de Concejo municipal y comunicadas posteriormente, a través de la Certificación de



15

Acuerdo Municipal. Por lo tanto, solicito que se deduzca la responsabilidad, de donde se originó la deficiencia y quienes fueron los que originaron dicha deficiencia”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con relación a lo manifestado por la Tesorera, mediante nota de fecha 24 de junio de 2021, hacemos los siguientes comentarios:

En cuanto a la reorientación de estos fondos, no obstante que fue el Concejo (Alcalde y Sindico) quien aprobó la reorientación de los fondos provenientes del mutuo para cubrir otras necesidades, la ex Tesorera debía conocer el contenido de las cláusulas contractuales de ese instrumento atinentes a la forma de ejecutarse esos fondos; entonces sabría que había prohibición expresa de utilizarse para otro fin distinto que no fuera el legalmente convenido.

Ciertamente el Concejo esta jerárquicamente sobre tesorería; sin embargo, debido a la responsabilidad que ostenta la tesorera de recaudar y custodiar los ingresos municipales, así como ejecutar los pagos cuidando de mantener la liquidez financiera, se entiende que esta función solo se puede realizar eficientemente si la tesorera está debidamente informada y documentada de todas las obligaciones que le corresponde pagar; por tanto, como conocedora del referido contrato y del objeto del mismo, debió comunicar al Concejo sobre las implicaciones de reorientar los fondos a un destino diferente; sin embargo, se limitó a efectuar los pagos sin objetar las modificaciones del destino del préstamo; ya que si solo “se limita a hacer los pagos” que acuerda el Concejo no estaría realizando una labor integral de tesorera, por cuanto el artículo 57 del Código Municipal ante esta situación, establece “Los miembros del concejo...tesorero...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”. Por las razones anteriores se mantiene el hallazgo respecto a ella.

La deficiencia fue comunicada al Alcalde y Síndico Municipal, mediante notas REF-DAUNO-875/2021 y REF-DAUNO-875.1/2021, de fecha 7 de junio de 2021, respectivamente, sin que emitieran comentarios al respecto

Hallazgo No. 5

COBRO DE TRIBUTOS SIN BASE LEGAL.

Comprobamos que la Tesorería Municipal efectuó cobros por un monto de \$5,421.58 en concepto de recargo del 5% aplicado a los ingresos provenientes de las Tasas y Derechos, e impuestos municipales, para la celebración de fiestas



patronales; sin embargo, dichos recargos no tienen ninguna base legal, ya que al considerarlos dentro de las tasas municipales, los mismos no constituyen ninguna contraprestación de un servicio, y al ser considerados como impuesto municipal, los mismos no se encuentran estipulados para su cobro en la Tarifa de Arbitrios Municipales de San Luis del Carmen. Los montos cobrados por año, son los siguientes:

Cuenta	2016	2017	Enero/abril 2018	Mayo a dic. 2018	total
85801014	\$1,713.43	\$1,717.72	\$ 647.13	\$1,343.30	\$5,421.58

El Art. 8 de la Constitución de la República, establece que: “Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda ni a privarse de lo que ella no prohíbe.”

La Ley General Tributaria Municipal, establece:

Art. 5: “Son Tasas Municipales, los Tributos que se generan en ocasión de los servicios públicos de naturaleza administrativa o jurídica prestados por los Municipios.”

Art. 7: “Compete a la Asamblea Legislativa, crear, modificar o derogar Impuestos Municipales, a propuesta de los Concejos Municipales, mediante la emisión del decreto legislativo correspondiente.

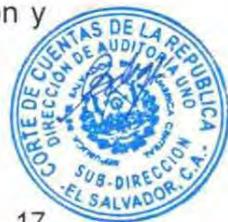
Es competencia de los Concejos Municipales crear, modificar o suprimir tasas y contribuciones especiales, mediante la emisión de la ordenanza, todo en virtud de la facultad consagrada en la Constitución de la República, Artículo 204 numeral primero y de conformidad a esta Ley.”

El Código Municipal, establece:

Art. 30: “Son facultades del Concejo: ... 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal; ... 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales.”

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.- “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.”



La deficiencia se origina debido a que:

- a) Los miembros del Concejo Municipal (Alcalde y Síndico) actuantes en el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, avalaron a través del voto calificado (voto doble del Alcalde) la aprobación de los presupuestos municipales de 2016, 2017 y 2018 el cobro del 5% de recargo en concepto de Fiestas Patronales a tasas e impuestos municipales, no obstante la falta de respaldo legal, absteniéndose de votar el Primero y Segundo Regidor Propietario.
- b) Los Tesoreros municipales actuantes por los períodos del 1 de enero de 2016 al 30 de marzo de 2017, y del 1 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2018, realizaron los cobros de este recargo sin contar con el debido respaldo legal, lo cual tampoco fue objetado o informado al Concejo para que se realizaran las enmiendas correspondientes.

Como consecuencia se efectuaron cobros sin respaldo legal por un monto de \$5,421.58.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 24 de junio de 2021 la señora Tesorera Municipal, actuante durante el período del 1 de enero 2016 al 30 de marzo 2017, manifestó lo siguiente: "Esta deficiencia fue observada en el examen que se hiciera a esta municipalidad, en el periodo de mayo a diciembre de 2015, proceso que ya está ventilándose en la Cámara Tercera de primera Instancia de la Corte de Cuentas de la Republica. Ahora nuevamente, se vuelve a observar esta misma deficiencia, bajo el mismo criterio, con la diferencia del periodo examinado. Al respecto hago la consideración siguiente. Que el Art 11 de la Constitución de la República, expresa que nadie puede ser enjuiciada dos veces por la misma causa. Por lo tanto, es de considerar esta deficiencia, puesto que no puedo asumir otra vez esta responsabilidad que se me atribuyó en el examen de auditoria, practicado en el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015. Por tanto, solicito que se desvanezca el presente hallazgo."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con relación a lo manifestado por la Tesorera, mediante nota de fecha 24 de junio de 2021, hacemos los siguientes comentarios:

Mediante nota REF-DAUNO-973/2020 de fecha 29 de agosto de 2020 el señor Director de Auditoria Uno comunico al Concejo Municipal de San Luis del Carmen, Departamento de Chalatenango, la decisión de realizar en esa



municipalidad, Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y Verificación de Proyectos por el periodo del 01 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018.

En ese sentido hay que aclarar que la Corte de Cuentas de la Republica tiene la facultad constitucional y legal exclusiva de auditar a las instituciones públicas sean estas centralizadas, descentralizadas, autónomas o municipales, entre otras que manejan fondos públicos; y en ese orden de ideas cada auditoría que realizan los equipos de auditoría de la Corte de Cuentas de la Republica son independientes y tienen sus propios objetivos y alcances incluso si se realizan a una misma municipalidad siempre que sea en periodos diferentes.

Por lo tanto, las conclusiones o hallazgos identificados en el examen realizado en el periodo del 1 de abril al 31 de diciembre de 2015 de la auditoría realizada en ese entonces a la Municipalidad de San Luis del Carmen, pertenecen exclusivamente a ese periodo, son independientes y no tienen relación ninguna con los resultados obtenidos en la auditoría realizada a esa Municipalidad durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018.

Si fueron identificados hallazgos similares a los de la auditoría de 2015, como por ejemplo que se continuó cobrando el 5% en concepto de fiestas patronales durante el periodo sin tener un instrumento legal, evidencia solamente en forma clara que la municipalidad no implemento las medidas necesarias suficientes para corregir las actuaciones incorrectas.

Por todo lo anterior y por ostentar el cargo de Tesorera durante el periodo del 1 de enero 2016 al 30 de marzo 2017, teniendo la atribución legal de recaudar los ingresos municipales, y por no cerciorarse de contar con el instrumento legal debido para la recaudación del 5% en concepto de fiestas patronales durante ese periodo; así como, no presentar documentos o evidencias que desvanezcan la deficiencia, esta no se da por subsanada.

La deficiencia fue comunicada al Alcalde Municipal y al Síndico Municipal, mediante notas REF-DAUNO-875/2021 y REF-DAUNO-875.1/2021, de fecha 7 de junio de 2021, respectivamente, sin que emitieran comentarios al respecto.

Mediante esquela publicada en la Prensa Gráfica en fecha 11 de junio de 2021, se notificó al Tesorero Municipal actuante en el período del 1 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2018 o en defecto a sus herederos, donde se les solicito presentarse a las Dirección de Auditoría Uno de esta Corte, para retirar las comunicaciones relacionadas con su actuación en el período señalado.



Hallazgo No. 6

PAGOS INDEBIDOS EN CONCEPTO DE COMISION A INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL (ISDEM)

Verificamos que la Municipalidad pagó indebidamente al ISDEM un monto total de \$1,500.00 durante el período 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, a través de mensualidades de \$62.50 en concepto de comisión por descontar de la asignación del FODES y transferir a la institución bancaria, las correspondientes cuotas de amortización del préstamo; sin embargo, no se configuro la asistencia financiera del ISDEM conforme a su Ley orgánica, ya que dicha comisión fue cobrado en concepto de la emisión de la orden irrevocable de descuento y pago OIDP emitida por el ISDEM.

El Art. 8 de la Constitución de la República, establece que: "Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda ni a privarse de lo que ella no prohíbe."

La Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), establece:

Art. 3. "El Instituto tendrá como objetivo básico proporcionar asistencia técnica, administrativa, financiera y de planificación, con la finalidad de capacitar a las Municipalidades para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones."

Art. 4 Romano II) letra c) "Servir de agente financiero a las municipalidades cuando aquellas lo soliciten y de garante cuando fuere conveniente y necesario en las operaciones contractuales que las misma realicen;"

Art. 20 letra "K" Son atribuciones del Concejo directivo: "Acordar los intereses, tasas, derechos y comisiones que las municipalidades pagaran por las operaciones que se efectúen conforme Art. 4 Romano II)..."

EL Código Municipal, establece:

Art. 30: "Son facultades del Concejo: ... 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal; ... 14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales."

Art. 31, numeral 4, Son Obligaciones del Concejo: "... 4. Realizar la Administración Municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;..."

Art. 51.- "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código.



Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras Leyes”;

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.

La deficiencia se debe a que los miembros del Concejo (Alcalde y Síndico) actuantes del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, mediante acuerdo municipal aprobaron con el voto calificado del alcalde (mayoría calificada) y aceptaron el pago de la comisión, por el Hecho de ISDEM emitió la Orden Irrevocable de Descuento a favor del Banco de los Trabajadores Salvadoreños, sin que esto signifique que hubiere prestado asistencia financiera en el otorgamiento del préstamo.

Como consecuencia de haber aceptado pagar la Orden Irrevocable de Descuento a favor del Banco, se disminuyeron los recursos del 75% del FODES en un monto de \$1,500.00 por pago de comisiones.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La deficiencia fue comunicada a los miembros del Concejo Municipal (Alcalde y Síndico) actuantes del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, mediante notas con REF.DAUNOEE.AMSLC16-18.015/2021, REF.DAUNOEE.AMSLC16-18.016/2021, de fecha 21 de enero de 2021, sin que emitieran comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La deficiencia fue comunicada al Alcalde Municipal y al Síndico Municipal, en la fase de Borrador de Informe, mediante notas REF-DAUNO-875/2021 y REF-DAUNO-875.1/2021, de fecha 7 de junio de 2021, respectivamente, sin que emitieran comentarios al respecto.

Hallazgo No. 7

DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Verificamos que las Actas y Acuerdos del Concejo, celebradas durante los años 2016, 2017 y 2018 presentan las siguientes deficiencias:



- a) Falta de firmas de los Regidores Propietarios en todas las actas emitidas; no obstante haber asistido y participado en todas las reuniones del Concejo; (ver anexo No. 1).
- b) Las actas no señalan las razones o justificaciones por las cuales no fueron firmadas por los Regidores;
- c) Los libros de actas no se encuentran foliados, aunque en la nota del cierre de los mismos, se manifiesta que si están foliados.
- d) No se encontró evidencia escrita de las convocatorias comunicadas a los Miembros Propietarios.

El Código Municipal en los siguientes artículos establece lo siguiente:

Art. 31.- número 10 "Son obligaciones del Concejo:

10. Sesionar ordinariamente por lo menos una vez cada quince días y extraordinariamente cuantas veces sea necesario y previa convocatoria del alcalde o alcaldesa, por sí o a solicitud del síndico o síndica al menos por la mitad más uno de las o los concejales o concejalas o regidores o regidoras propietarias."

36. "Las sesiones del Concejo serán presididas por el Alcalde. En efecto de éste, por el Concejel que se designare para tal efecto, por el Concejel que se designare para tal efecto."

38.- "el concejo celebrara sesión ordinaria en los primeros cinco días de cada quincena, previa convocatoria a los concejales propietarios y suplentes, con dos días de anticipación por lo menos y extraordinaria, de conformidad al numeral diez del artículo 31 de este código. Pudiendo declararse en sesión permanente, si la importancia y urgencia del asunto lo amerita."

Art. 44.- Todos los miembros del Concejo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones, con voz y voto y no podrán retirarse de las mismas una vez dispuesta la votación; ..."

Art. 45.- Cuando algún miembro del Concejo salve su voto, estará exento de responsabilidad, debiéndose hacer constar en el acta respectiva dicha salvedad.

Art. 46. Inc. 1 – "Los Regidores, propietarios y suplentes, devengarán una remuneración por cada una de las sesiones previamente convocadas a las que asistan, las cuales no podrán exceder de cuatro al mes y cuyo valor será fijado por el Concejo de acuerdo a la capacidad económica del Municipio. Al monto que



resulte de la remuneración mensual indicada deberá efectuarse los descuentos correspondientes al Instituto Salvadoreño del seguro Social, Sistema de Ahorro para Pensiones e Impuesto Sobre la Renta.”

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

f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes.

Art. 53.- Corresponde a los Regidores o Concejales:

1) Concurrir con voz y voto a las sesiones del Concejo;

Art. 55, Son deberes del Secretario:

1) Asistir a las sesiones del Concejo y elaborar las correspondientes actas; ...

3) Comunicar a los Concejales las convocatorias para que concurran a las sesiones:...

7) Dar cuenta en las sesiones de todos los asuntos que le ordene el Alcalde o quien presida el Concejo;

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.

La deficiencia se debe a las situaciones siguientes:

a) El Alcalde Municipal actuante en el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, no documentó las convocatorias a reuniones dirigidas a los miembros del Concejo.

b) La Secretaria Municipal, actuante en el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, como responsable del manejo del libro de actas, no razonó en los acuerdos municipales, la falta del voto de los Regidores Propietarios que se negaron a firmar las actas, señalando únicamente que los acuerdos fueron votados por el síndico y el alcalde (con voto doble para alcanzar la mayoría calificada); asimismo, no folio el libro de actas al final del año como medida de control.

Como consecuencia, existe la limitante documental que pruebe la permanencia en las reuniones de los miembros del Concejo y su participación en la toma de decisiones; asimismo, del debate interno para la aprobación de los acuerdos municipales y que demuestre que las decisiones municipales fueron discutidas



para su aprobación. También, la falta de folio del libro de actas, incrementa el riesgo del cambio e incorporación de hojas que contengan decisiones que no fueron tomadas en las reuniones del Concejo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La deficiencia fue comunicada al alcalde y secretaria, en la fase de Borrador de Informe, mediante notas REF-DAUNO-875/2021 y REF-DAUNO-875.6/2021, de fecha 7 de junio de 2021, respectivamente, sin que emitieran comentarios al respecto. Dicha deficiencia también fue comunicada a los mismos funcionarios en la fase preliminar, sin que tampoco emitieran comentarios. En tal sentido, se reitera el contenido de la deficiencia.

Hallazgo No. 8

FALTA DE DOCUMENTACION PROBATORIA Y DOCUMENTOS SIN LEGALIZAR DE PROCESOS DE ADJUDICACION Y EJECUCION EN PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA.

En la Adquisición, adjudicación, contratación y ejecución del del Proyecto “Demolición de Casa Comunal y Construcción del Centro de Formación Integral del Municipio de San Luis del Carmen, Chalatenango” si identificaron las siguientes deficiencias:

- a) En el expediente de la UACI se han incorporado documentos que carecen de firma de los funcionarios responsables de autorización, entre ellos, la del Alcalde Municipal, en lo siguiente: Certificaciones de los acuerdos municipales, contrato de servicios de demolición y contrato de supervisión; así también no se evidencia la firma del Jefe de la UACI en las Cartas de invitaciones a participar del proceso de libre gestión, en las fichas de visita de campo, asimismo, falta las firmas del Alcalde y del Jefe de la UACI en la Orden de inicio del supervisor y en las bitácoras de supervisión, a estas últimas también les faltan las firmas del representante de la alcaldía y maestro de obra.
- b) No se demostró la existencia del Presupuesto Oficial, según Carpeta Técnica, donde se detalle la descripción de la partida constructiva, unidad de medida, cantidades de obra, precio unitario, precio parcial estimados por la Entidad.
- c) No se encontraron Planos de Demoliciones o de las Edificaciones existentes a demoler, donde se detalle las plantas arquitectónicas, elevaciones de los ejes o paredes, sistema de techo, etc.



- d) No se probó la existencia del Estudio de Suelos mencionado en Bitácora N° 12 del 02 de octubre de 2017.
- e) No se evidenció la existencia del Plan de Oferta (descripción de partidas de construcción, cantidades de obra, unidades de medida, precios unitarios y parciales) de la empresa realizadora de la Mano de Obra Gris (Obras Integradas de Ingeniería, S.A de C.V).
- f) No se demostró haberse celebrado Contrato para los Servicios de Mano de Obra Gris, ni emitido la correspondiente Orden de Inicio del Realizador
- g) No se presentó evidencia de las Estimaciones de Avance Físico – Financiero pagadas, que incluyeran las memorias de cálculo de las cantidades de obra estimadas.
- h) No se presentó la Memoria de Cálculo, según Carpeta Técnica, de las cantidades de obra.
- i) No se encontró integralmente el Plano de la Planta de Fundaciones (no se describen las ubicaciones de la Solera de Fundación SF-1 y Tensor T).
- j) No se encontró el detalle estructural de la Escalera.
- k) No se encontró el detalle en planta y en elevación del Muro de Contención.
- l) No se evidenció el Detalle Constructivo de la Zapata Z-2 mencionada en la Bitácora N° 18 del 18 de octubre de 2017 y sus ubicaciones en la Planta Estructural de Fundaciones.
- m) No se presentó integralmente el Plano Arquitectónico para la Primera y Segunda Planta (Describiendo el acabado de columnas, pisos, cielo falso, ventanas, puertas).
- n) No se encontraron detalles constructivos de la Pérgola y de las Obras Exteriores incluidas.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece:

Art. 10 inciso 1 letra b) .- “La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes: ... b) ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones.



del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio.”

Art. 16 Inciso 1 letras d), e) y f); “Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su presupuesto institucional el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

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

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

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

Art. 79.- “Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse orden de compra o contrato.

La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta ley”.

Art. 84 incisos 1 y 2 “El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

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

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

Art. 3. ... i) Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público.



Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

i) Racionalidad del Gasto Público

Utilizar eficientemente los recursos en las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones”.

El Reglamento de la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece:

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

Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República.

La Guía para la Formulación de Carpetas Técnicas del FISDL determina lo siguiente: El Formador debe tener en cuenta para la realización del contrato de formulación de carpeta técnica, las normas mínimas para planos, establecidas en esta guía, las cuales deben ser consideradas como ejemplificativas y no como limitativas del servicio a prestar.

DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE LA CARPETA TECNICA
2. ASPECTOS ESPECIFICOS DEL SUBPROYECTO

CONCEPTO	FORMATO
A, INGENIERA DEL SUBPROYECTO	
2, Presupuesto por Componente (Resumen)	No. 50
4. Planos y Diseños Constructivos (Por tipología de Subproyecto)	No 50
5. Memoria de Cálculo	No. 50
6. Especificaciones Técnicas	Normas Mínimas para Planos
7. Estudios de suelos, hidrológicos o hidráulicos (cuando se requieran)	
8. Plan de Oferta y Presupuesto Oficial	
1 1. Presupuesto de Supervisión	
12. Presupuesto de Operación y Mantenimiento	No. 50 A
13. Ficha simplificada para Estudios de Impactos Ambientales	No. 50 B
14. Certificación de Aprobación de Planos o Comprobante de que la documentación para la obtención de permisos de construcción y otros necesarios para la futura realización de la obra está en trámite.	No. 50 C No. 50 D No. 50 E No. 50-F



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

Art. 14.- “Cada proyecto debe ser aprobado por el Concejo Municipal, y debe ser considerado en forma individual. Los costos tanto de preinversión como de ejecución, tales como los gastos de la elaboración del plan de inversión del Municipio, elaboración de carpetas técnicas, consultorías, publicación de carteles de Licitación y privada, mano de obra, honorarios profesionales y materiales, deberán contabilizarse en forma separada, para que al terminarse la etapa de ejecución pueda liquidarse cada proyecto; y la Corte de Cuentas de la República como las Auditorías que se contraten puedan de una manera precisa realizar su labor fiscalizadora”.

El Código Municipal establece:

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. 94.- “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se registrarán por la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública”.

La deficiencia fue originada por las siguientes situaciones:

- a) Los miembros del Concejo Municipal actuantes en el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, por haber avalado las actividades del realizador y los gastos mediante acuerdo municipal aprobado únicamente por el Alcalde y el Síndico Municipal (mayoría calificada con el voto doble del alcalde); no obstante, la falta de documentación o deficiencias en la misma, tal como se señala en los literales del a) al n) citados en la presente observación.
- b) Los miembros del Concejo Municipal (Alcalde, Síndico, Primero y Segundo Regidores Propietarios) actuantes en el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, por haber avalado (por unanimidad) las actividades del realizador y los gastos mediante acuerdo municipal (Ac. 8 Acta No. 2 del 16/05/2018, Ac. 3 Acta No. 5 del 05/06/2018, Ac. 4 del Acta No. 5 del 16/06/2018), no obstante las deficiencias en bitácoras señaladas en el literal a)



- c) El Jefe de la UACI actuante en el período del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018, no cumplió con su obligación de documentar en expediente o adjuntó documentos incompletos, que probaran las diferentes actividades de planificación, adjudicación y realización de las obras.

Como consecuencia :

- a) No existe documentación que respalde la legalidad de las decisiones tomadas por el Alcalde y el Síndico Municipal como miembros del Concejo firmantes de los acuerdos municipales relacionados con la ejecución del proyecto "Demolición de Casa Comunal y Construcción del Centro de Formación Integral del Municipio de San Luis del Carmen, Chalatenango"
- b) Con respecto a la ejecución de las cantidades de obra pagadas, se pudo evidenciar la no finalización de la obra principal (obra gris) con el consecuente riesgo de no continuarse por la falta de recursos para su finalización, así como el deterioro de las obras ejecutadas.
- c) Asimismo, la falta de documentos técnicos limitaría la continuidad de las obras, la prueba de las cantidades de obra realizadas de conformidad a lo planificado y el aumento en el gasto para su funcionamiento.
- d) En cuanto a los documentos presentados sin firma de los funcionarios responsables de su autorización y validación, estos carecen de legalidad para efectos probatorios

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 24 de junio de 2021 el ex Primer Regidor Propietario del periodo 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018 en cuanto este hallazgo manifestó lo siguiente:

"En atención a la REF. DAUNO-875-3/2021, que se me ha notificado en fecha 07 de junio del corriente año, en relación al Borrador de Informe del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y verificación de Proyectos ejecutadas por la Municipalidad de San Luis del Carmen, en el periodo del 1 de enero de 2016, hasta el 31 de diciembre de 2018. Tengo a bien comentar lo siguiente:

I. En nota de fecha 20 de abril de 2020, expusimos que no asumíamos responsabilidad en La actuación de La administración 2015-2018, debido que, ellos debieron haber solicitado la información pertinente para el desarrollo del proyecto: Demolición de Casa Comunal y construcción de Centro de Formación Integral del Municipio de San Luis del Carmen. El caso es que el auditor mantiene el hallazgo, atribuyéndome la responsabilidad de todo el proceso que se llevó en dicha Obra. Cuando no fui parte directa en la toma de decisiones de este proyecto. Y precisamente, en ese sentido, expuse mi discrepancia al respecto, porque quienes toman los acuerdos son los Regidores Propietarios



este servidor, en dicho periodo, fue un concejal suplente, y la misma ley, no me facultaba para ser parte decisiva en este tipo de actos administrativos.

II. Reitero, que dicho proyecto comenzó en el mes de agosto del año Dos mil Diecisiete y la obra se dejó en estado de abandono en el mes de abril del año 2018. Fue a partir de esa fecha, en la cual, tuve participación en el concejo como regidor propietario. Pero aclaro que todo el proceso administrativo ya estaba concluido y que no fue, exigido en su momento, fue otra cosa. Mantengo mi postura, en que se deduzca la responsabilidad de las actuaciones, y no se me siga incluyendo, como tuve participación en todo este proceso.

III. Si bien es cierto, se retomó el proyecto desde el mes de mayo de 2018, fue con la obligación de solventar las deudas que habían quedado del periodo anterior, y que, si no se llamaron a los involucrados en la ejecución de esta obra, es porque, nunca obtuvimos una información muy clara en cuanto a su ejecución. Además, el JEFE de la UACI, nunca tuvo el alcance de ordenar toda esta serie de información que era requerida. Por lo tanto, no puedo asumir una responsabilidad de otros funcionarios que no supieron mantener el orden cronológico en la ejecución del proyecto antes mencionado.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con relación a lo manifestado por el Primer Regidor Propietario, actuante por el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, mediante nota de fecha 24 de junio de 2021, hacemos el siguiente resumen:

En el romano I de su escrito manifiesta que no asume ninguna “responsabilidad en la actuación de La administración 2015–2018” – referente a la aprobación y ejecución del proyecto-; ya que el era Regidor Suplente de ese concejo en esa época y por lo tanto no tuvo voto en la aprobación y ejecución del proyecto iniciado en agosto de 2017; pero que pese a ello insistimos en atribuirle la responsabilidad “de todo el proceso que se llevó en dicha Obra”.

En el romano II de su escrito ratifica “su postura” -de que no se le responsabilice sobre dicho proyecto-; y solicita que “deduzca la responsabilidad de las actuaciones”.

Finalmente, en el romano III expresa que el concejo municipal del periodo del 1 mayo al 31 de diciembre de 2018 - en el cual el fungió como Primer Regidor Propietario- “...se retomó el proyecto desde el mes de mayo de 2018, y fue por el hecho de solventar las deudas que habían quedado del periodo anterior...” pero que nunca tuvieron información suficiente del proyecto y por ello no llamaron a los “involucrados en la ejecución de esta obra”, y por último manifiesta



“...el JEFE de la UACI, nunca tuvo el alcance de ordenar toda esta serie de información que era requerida”.

Después de hacer una síntesis de lo que expreso hacemos los comentarios siguientes:

En primer lugar, aclaramos que no se le está responsabilizando por los hechos observados en su totalidad, ya que la auditoría se limita a exponer las deficiencias encontradas en el proceso y relacionarlas con la normativa inobservada y las actuaciones de los funcionarios actuantes en el período, siendo la determinación de responsabilidades una facultad de las Cámaras de Primera Instancia de la Corte de Cuentas. Asimismo, tal como se indica en la redacción del presente hallazgo, se está relacionando en la causa solamente por haber avalado y autorizado el pago de las últimas estimaciones; no obstante, las deficiencias conocidas y detalladas en la condición, como parte del Concejo Municipal que fungiera en el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, del cual el funcionario en comento fue el Primer Regidor Propietario.

Por otro lado, también hay evidencia según el libro de actas que llevo el nuevo concejo electo durante mayo a diciembre de 2018, donde solicito en una ocasión información del proyecto al ex Jefe UACI – responsable de llevar completo y ordenadamente el expediente del respectivo- pero que este no la proporciono en su momento; sin embargo, no se evidencia que hicieron esfuerzos posteriores con el mismo jefe UACI -quien estuvo hasta diciembre de 2018- para que proporcionara la información faltante del proyecto.

En relación a la afirmación de que por no estar debidamente informados no llamaron a los “involucrados en la ejecución de esta obra”, se evidencia en el Acta No 4, acuerdo No 8, de fecha 19 de junio de 2018 que se realizó inspección física de la obra con el acompañamiento del representante legal del realizador y se obtuvo el resultado siguiente: “Se verifico que el avance físico de Obra... no es acorde con la realidad física del proyecto” y se concluyó que se desistía “de los servicios de mano obra” del realizador. Pero incluso con esta situación dejaron a salvo “el pago de la última estimación” en favor del realizador. Esto indica que existe una contradicción en lo que expresado por el Primer Regidor Propietario, ya que por un lado manifiesta que no tenían suficiente información sobre el proyecto- contrato de la obra, estimaciones, informes de supervisión, etc., pero por otro lado, señala con su firma en acta, que constataron que el avance físico no era acorde a la realidad; y aun así, con todas esas deficiencias decidieron aprobar el gasto para que se siguiera invirtiendo en un proyecto que no se sabía si se iba a concluir y que de hecho actualmente se encuentra en estado de abandono.

Por lo antes expuesto, se mantiene el hallazgo respecto al Primer Regidor Propietario actuante en el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018



La deficiencia fue comunicada a los siguientes funcionarios, sin que emitieran comentarios al respecto: Alcalde y Síndico Municipal actuantes del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, mediante notas REF-DAUNO-875/2021, REF-DAUNO-875.1/2021, ambas de fecha 7 de junio de 2021; y, a la Alcaldesa, Primero y Segundo Regidores Propietarios que fungieron del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, y al Jefe UACI, mediante notas, REF-DAUNO-875.6/2021, REF-DAUNO-875.3/2021, REF-DAUNO-875.4/2021, y REF-DAUNO-875.10/2021, respectivamente, todas de fecha 7 de junio de 2021.

Hallazgo No. 9

FALTA DE NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO EN EL PROYECTO “DEMOLICIÓN DE CASA COMUNAL EXISTENTE Y CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DEL CARMEN, CHALATENANGO 2017 Y 2018”.

Comprobamos que no se nombró a un Administrador de Contratos para el proyecto “Demolición de Casa Comunal y Construcción del Centro de Formación Integral del Municipio de San Luis del Carmen, Chalatenango” periodo 2017 y 2018

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

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

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

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

c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;

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



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

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;

f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;

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

h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;...”

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

Art. 23 inciso 1, letra h).- “Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente:

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

Art. 74.- “Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones:

a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;

b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado.



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

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

La deficiencia se debió a que el Alcalde Municipal actuante en el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, no gestionó, en su calidad de unidad solicitante del proyecto, el nombramiento de un Administrador de Contrato.

Como consecuencia, no existió control sobre el cumplimiento contractual por parte de los realizadores y de la labor del supervisor, así como del seguimiento y comprobación de la correcta marcha de la ejecución de la obra y de los correspondientes pagos; asimismo, para mantener el expediente del proyecto en forma completa y ordenada, ocasionando que el proyecto no se hubiere concluido y que a la fecha se encuentra en abandono.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Con respecto a esta deficiencia el Alcalde durante el periodo 1 de enero de 2016 al 30 de abril 2018 y Síndico durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 mediante nota de fecha 19 de abril de 2021 comentaron lo siguiente: “El nombramiento de administradores de contratos si existen, los documentos serán mostrados para lo que solicitamos un tiempo prudencial”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Con respecto a los comentarios emitidos por los funcionarios se observa que solamente se limitan a solicitar tiempo para “mostrar que los documentos si existen”. Sin embargo, no presentan evidencia alguna del nombramiento como por ejemplo el acuerdo municipal donde está el nombramiento del administrador de contrato, ni tampoco el contrato de obra gris donde aparezca dicho funcionario.

Asimismo, se hace constar que mediante nota de fecha 29 de enero de 2021, la señora Alcaldesa, actuante del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, proporcionó al equipo de auditores el expediente foliado del proyecto “Demolición de Casa Comunal Existente y Construcción del Centro de Formación Integral del Municipio de San Luis del Carmen, Chalatenango”, el cual fue



revisado minuciosamente sin que se encontrara certificación del punto de acta del nombramiento de Administrador de Contrato. Asimismo, se revisaron los acuerdos municipales contenidos en el libro de actas del año 2017, relacionados al proyecto, sin que se encontrara evidencia del acuerdo de nombramiento del Administrador de Contrato de dicho proyecto.

Por esas razones se mantiene la deficiencia respecto de los funcionarios señalados.

La deficiencia fue comunicada al Alcalde Municipal del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018 en la fase de Borrador de Informe, mediante nota REF-DAUNO-875/2021 de fecha 7 de junio de 2021, sin que emitiera comentarios al respecto.

Hallazgo No. 10

DEFICIENCIA EN EL PAGO Y SUPERVISION DE MANO DE OBRA GRIS, DEL PROYECTO DEMOLICIÓN DE CASA COMUNAL Y CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DEL CARMEN, CHALATENANGO”

Se comprobó que el Tesorero Municipal realizó pagos por un monto total de US\$45,067.00 dólares, en concepto de estimaciones por mano de obra gris, al Realizador del proyecto “Demolición de Casa Comunal y Construcción del Centro de Formación Integral, del Municipio de San Luis del Carmen, Chalatenango”, sin embargo, no se presentó evidencia que demostrara que dicho Realizador de la obra gris, hubiere presentado para el cobro las respectivas estimaciones debidamente avaladas por la supervisión; presentando únicamente las facturas de conformidad al siguiente detalle:

Factura	fecha	monto	cheque	concepto
204	27/10/2017	\$6,000.00	027	Pago 1ª. Estimación mano de obra gris
205	24/11/2017	\$2,000.00	035	Abono 2da. Estimación S/avance físico
210	5/12/2017	\$9,500.00	039	Pago parcial 2da. Estimación
220	19/01/2018	\$9,000.00	055	Pago parcial 2da. Estimación
230	12/04/2018	\$8,552.12	082	Pago S/avance físico
232	31/3/2018	\$3,186.56	091	Pago S/avance físico (84%) por la ejecución de mano de obra gris
233	15/6/2018	\$3,641.78	094	Pago S/avance físico (92%) por los servicios de ejecución de obra gris
234	29/6/2018	\$3,186.54	095	Pago S/avance físico por los servicios de ejecución de obra gris
	TOTAL	\$45,067.00		

Asimismo, verificamos que los servicios de Supervisión fueron contratados para un plazo de 150 días calendario, a partir del inicio de la FASE I (Obras de



demolición de casa comunal existente) en fecha 23 de agosto de 2017 y finalizaron el 23 de febrero de 2018, fecha en la que emitió el último informe y en el cual se reportó un avance del 60% de ejecución de la Fase II; por lo que la ejecución de la mano de obra gris realizada entre los meses de febrero a junio, no contaron con supervisión. Cabe destacar, además, que todos los informes del supervisor no fueron firmados por el Maestro de Obra ni por el representante de la Alcaldía (alcalde municipal).

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

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

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

Art. 82-bis.- “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: ... b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;

Art. 111.- “El contratista quedará obligado a cumplir con la programación aprobada para la ejecución de la obra prevista, en las diferentes etapas del proyecto, las que una vez recibidas y aprobadas por el supervisor de la obra, procederá el respectivo pago”.

Art. 128.- “Cuando el contrato de consultoría se refiera al servicio de supervisión, los pagos parciales se harán con relación a la programación de la ejecución de la obra y de conformidad a lo establecido en el contrato respectivo, so pena de incurrir en responsabilidad...

... En el caso de que la ejecución de obra no se concluyera en el plazo establecido en el contrato de obras por causa imputable al constructor, los costos adicionales por la extinción de los servicios de supervisión serán descontados de cualquier suma que se le adeude al constructor.”

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



Art. 91 "En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades: . . . b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor;"

El Código Municipal, establece:

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

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

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

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

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

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

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

La deficiencia fue originada por las siguientes situaciones:

a) El Alcalde y el Síndico municipal, actuantes del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, al avalar con el DESE y el VISTO BUENO, las erogaciones por valor de \$35,052.12 USDOLARES en concepto de pagos al Realizador de mano de obra gris, sin requerir la presentación de las estimaciones de obra realizadas.



- b) El Alcalde y el Síndico municipal, actuantes del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, al avalar con el DESE y el VISTO BUENO, las erogaciones por valor de \$10,014.88 USDOLARES en concepto de pagos al Realizador de mano de obra gris, sin requerir la presentación de las estimaciones de obra realizadas.
- c) El Jefe de la UACI actuante en el período del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018, no requirió del realizador las estimaciones de obra realizada e informes de supervisión para gestionar el pago de conformidad a las cantidades de obra realizada, comunicando al tesorero únicamente los valores cobrados por el realizador descritos en las correspondientes facturas. Asimismo, no comunicó al Concejo la falta de un Administrador de Contratos para el control del cumplimiento contractual, así como el incumplimiento en el plazo del Realizador y la falta de supervisión a partir del vencimiento del contrato de supervisión.
- d) El Tesorero Municipal actuante en el período del 1 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2018, pagó los montos presentados para cobro por el Realizador, sin adjuntar las estimaciones de obra realizadas debidamente avaladas por el Supervisor.
- e) El Síndico Municipal quien fungió del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018 y del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no examinó ni fiscalizó las cuentas municipales y por lo tanto, no propuso al concejo las medidas tendientes a evitar inversiones ilegales, indebidas o abuso en el manejo de los recursos del municipio.

Como consecuencia de la falta de estimaciones, se efectuaron pagos cuestionables por un monto de \$45,067.00 sin prueba documental de que las cantidades de obra por las que se pagó se hubieren realizado tal como se planificaron.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Con respecto a esta deficiencia el Alcalde durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018 y Síndico durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 y mediante nota sin número de referencia de fecha 19 de abril de 2021 comentaron lo siguiente: "Efectivamente esta documentación se encuentra en el expediente del proyecto algunos documentos ya fueron vistos por el equipo de auditores, pero de igual manera todo lo relacionado a la documentación de este proyecto solicitamos tiempo para ordenar y presentar".

Posteriormente el Síndico durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 y mediante nota sin número de referencia de fecha 26 de abril de 2021 comentó lo siguiente:



“Estamos ante la misma situación de la presunta deficiencia anterior, al hacer alusión a quien efectuó el pago y quien dejó de realizar lo relacionado a su cargo o encomienda, quien a su vez debe estar siendo supervisado. Por lo que solicito al Equipo de Auditoría a establecer quien no entregó la documentación o quien no la efectuó, ya que, respecto a lo señalado, es atinente afirmar que lo atribuido no es propio de mi cargo, ya que según lo establecido en el Art. 51 del Código Municipal, me corresponde. Además, de las atribuciones y deberes como miembro del Concejo, lo siguiente: Ejercer la Procuración en los asuntos propios del Municipio, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del Municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones Municipales conforme a la Ley y a las instrucciones del Concejo. No obstante lo anterior, el Concejo podrá nombrar Apoderados Generales y Especiales; Velar por que los contratos que celebre la Municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo; Emitir dictamen en forma razonada y oportuna en los asuntos que el Concejo o Alcalde le soliciten; Examinar y fiscalizar las cuentas Municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del Municipio; Asesorar al Concejo y al Alcalde; Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes; Transar o conciliar en asuntos legales, previa autorización del Concejo.

En relación a lo anterior, es importante mencionar que el Art. 30 del mismo Código establece como facultades del Concejo: en el numeral 9: Adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a la ley correspondiente; por lo que dicha disposición establece únicamente que como miembros del concejo, debemos adjudicar las contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a las leyes correspondientes; en ese sentido es dable acentuar que al tratarse de contratos de obra, quien dará los parámetros y requisitos para dichas contrataciones será la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento; en ese sentido tratándose de un contrato de obra, la LACAP ya señala quienes serán los encargados de dicho proceso, pues en un primer momento de acuerdo al Art. 12. Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: a) El cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; b) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones; c) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. 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; d) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios; e) LITERAL DEROGADO;(2) f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales guías proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación a realizar; g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva; h) Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una; i) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación; j) Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; k) Llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas; l) Mantener actualizado el registro de contratistas, especialmente cuando las obras, bienes o servicios no se ajusten a lo contratado o el contratista incurra en cualquier infracción, con base a evaluaciones de cumplimiento de los contratos, debiendo informar por escrito al titular de la institución; m) Calificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como, revisar y actualizar la calificación, al menos una vez al año; n) Informar periódicamente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen; o) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones; p) Supervisar, vigilar y establecer controles de inventarios, de conformidad a los mecanismos establecidos en el Reglamento de esta Ley; q) Proporcionar a la UNAC pronta y oportunamente toda la información requerida por esta; y, r) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley y su Reglamento.. El cumplimiento de estas atribuciones será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional._De acuerdo a la norma señalada, se determina que el encargado de realizar todo el proceso de contratación de la obra a realizar será el jefe de la UACI, así como el responsable de solicitar toda la documentación correspondiente y necesaria según la Carpeta Técnica para el proyecto a realizar.

Aunado a lo anterior, es dable mencionar también que, al ser adjudicado el proyecto a la empresa ganadora, se tendrá un Administrador de Contrato para su ejecución, el cual será el responsable de verificar el proyecto u obra desarrollar así como todas las facultades establecidas en el Art. 82-bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el cual se establece que: la unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así



como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b) elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; d) conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; 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; f) remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) gestionar ante la UACI las Ordenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles; i) cualquier otra responsabilidad que establezca esta ley, su reglamento y el contrato. Como puede notarse en dicha norma, ya están establecidas las obligaciones de cada responsable según las fases de contratación y ejecución de los proyectos, los cuales son determinados por la ley, por lo que dicha deficiencia no corresponde a mis funciones ni obligaciones en el cargo que ejerció en dicho periodo.

Asimismo, es prudente señalar que de acuerdo al Art. 86 del Código Municipal, se establece que el Municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos Municipales y la ejecución de los pagos respectivos, por lo que al momento de cumplir con la programación aprobada para la ejecución de la obra en las diferentes etapas del proyecto, estas debían estar recibidas y aprobadas por el supervisor de la obra, por lo que el tesorero procedería a pagar los respectivos avances al contratista.

Para finalizar, considero importante señalar que, la presunta preliminar detallada, hace alusión al cargo de "Tesorería realizó pagos...", por lo que debo mencionar que, la documentación debe ser solicitada a quien corresponde su custodia o a quien relacionan en la normativa citada en el señalamiento efectuado, ya que ninguna de la normativa señalada por el equipo de auditores se refiere a mis



funciones y responsabilidades de mi cargo. En tal sentido y de acuerdo a los comentarios brindados, reitero mi imposibilidad en proporcionar más explicaciones o evidencia documental relacionada con la presunta deficiencia preliminar. No sin antes mencionar que la documentación fue entregada en su totalidad al haber cambio de Consejo Municipal el uno de mayo de dos mil dieciocho”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación al escrito de fecha 19 de abril de 2021 presentado el Alcalde y Síndico del periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 en fecha 26 de abril de 2021, la deficiencia no se da por superada, ya que contrario a lo comentado sobre la existencia de la documentación observado y que parte de la misma fue puesta a disposición de los auditores, además de solicitar tiempo adicional para presentarla como prueba de sus afirmaciones, dichos comentarios no son justificables debido a que en el desarrollo de la auditoria se examinaron los expedientes proporcionados, los cuales se encontraban debidamente foliados, evidenciándose la falta de las estimaciones como respaldo de los pagos realizados. Con respecto a la solicitud de otorgar tiempo adicional para presentación de documentos, al ser notificado el presente Informe, tendrán la oportunidad de presentar documentación que evidencie sus afirmaciones cuando sean citados por las Cámaras de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República.

En relación al escrito de fecha 26 de abril de 2021 presentado el Síndico del periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 en fecha 26 de abril de 2021, se hacen los comentarios siguientes:

Que tal como lo ha mencionado en el escrito antes relacionado, corresponde al Jefe UACI llevar un expediente completo y ordenado de los proyectos en ejecución con la colaboración del Administrador de contratos en su caso, tal como lo establece la LEY LACAP; sin embargo, no se exime de responsabilidad, ya que como síndico tiene la responsabilidad de estar debidamente informado de los proyectos que ejecuta la municipalidad, pudiendo en base a sus atribuciones solicitar la información que considere necesaria al Jefe UACI o al Administrador de Contrato; ya que, como lo ha relacionado en su escrito y está establecido en el Código Municipal de conformidad al artículo 51, corresponde entre otras atribuciones del Síndico, las establecidas en las letras b) “Velar por que los contratos que celebre la Municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo”; d) “Examinar y fiscalizar las cuentas Municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del Municipio”.



Es decir que el Síndico tiene una facultad legal amplia para conocer de los procesos de adjudicación y contratación y del estado de avance de los proyectos todo con el fin de velar por los intereses de la municipalidad. Asimismo, tal como lo menciona en su escrito el artículo 86 inciso primero del Código Municipal establece “El Municipio tendrá un Tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.”. no obstante, el inciso segundo del mismo artículo establece “Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán “EL VISTO BUENO” del síndico municipal y el “DESE” del alcalde ...”; es decir que previo a que el tesorero haga el pago debe estar autorizado por el Síndico y el Alcalde, y en el caso específico del proyecto en comento según se evidencia el señor Sindico dio “EL VISTO BUENO” para la erogación de \$45,067.00 US Dólares en concepto de estimaciones pagadas al contratista de la mano de obra sin que este haya presentado las estimaciones correspondientes al Jefe UACI; asimismo tampoco fue limitante el cambio de miembros del concejo a partir del 1 de mayo de 2018, ya que él, continuo en su cargo de Sindico y siempre con las atribuciones de requerir la información necesaria del proyecto..

Por todas esas razones la deficiencia no se supera respecto al Síndico Municipal.

Las deficiencias fueron comunicadas al Jefe UACI actuante en el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 mediante nota REF.DAUNO EE.AMSLC16-18.050.5/2021 de fecha 16 de abril del año 2021, sin que emitiera comentarios al respecto.

No fue posible efectuar la comunicación al Tesorero Municipal actuante en el período del 1 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2018, ya que falleció en el año 2020 y no se identificaron herederos.

La deficiencia fue comunicada al Alcalde Municipal actuante del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, Síndico Municipal actuante del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018, Alcaldesa Municipal que fungió del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; Tesorero y Jefe UACI, mediante notas con REF-DAUNO-875/2021, REF-DAUNO-875.1/2021, REF-DAUNO-875.6/2021, REF-DAUNO-875.9/2021 y REF-DAUNO-875.10/2021, todas de fecha 7 de junio de 2021, respectivamente, sin que emitieran comentarios al respecto.



Hallazgo No. 11

CANTIDADES DE MATERIALES COMPRADOS NO UTILIZADOS Y PARTIDAS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA CIVIL CANCELADAS Y NO EJECUTADAS EN PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA.

Comprobamos que la Municipalidad de San Luis del Carmen, por el período del 23 enero al 30 de junio de 2017 realizó el proyecto por Libre Gestión: "Remodelación del Parque Municipal de San Luis del Carmen", Chalatenango, por un monto total de \$112,790.91 US Dólares; determinándose las siguientes diferencias:

- a) La municipalidad adquirió materiales de construcción cuyas cantidades exceden a las cantidades utilizadas en el proyecto, por un monto estimado de US\$3,913.16 Dólares, de los cuales no existe evidencia de su utilización en la obra ejecutada, según el detalle siguiente:

Materiales	Unidad	Precio Unitario	Cantidad Material s/Compra	Cantidad Material utilizado	Diferencia de Cantidades	Monto Cantidad Comprada (De más)
Arena	m3	\$ 25.00	162.00	91.65	-70.35	-\$1,758.75
Grava	m3	\$ 39.76	103.00	90.27	-12.73	-\$506.11
Lámina zincalor roja C-26 (S) 0.40 mm 4.00 m	u	\$ 26.12	8.00	0.00	-8.00	-\$208.98
Lámina zincalor roja C-26 (S) 0.40 mm 2.00 m	u	\$ 13.06	36.00	0.00	-36.00	-\$470.17
Capote zincalor roja C-26 (S) 0.40 mm 2.00 m	u	\$ 8.17	20.00	0.00	-20.00	-\$163.37
Tubo estructural 6" Ch 14x6 m	u	\$ 33.36	13.00	0.00	-13.00	-\$433.65
Tubo estructural rectangular 6"x2" Ch-14 x 6 m	u	\$ 33.83	29.00	18.00	-11.00	-\$372.13
TOTAL						-\$3,913.16

- b) La Municipalidad canceló de más un monto total de US\$1,377.71 Dólares, en concepto de cantidades de partidas de construcción de obra civil, en comparación con las cantidades autorizadas, según el detalle siguiente:

Partida de Construcción	Unidad	Precio Unitario	Cantidad de Obra autorizada y Pagada	Cantidad de Obra Revisado	Diferencia de Cantidades	Monto Cantidad Pagada (Demás)
MANO DE OBRA GRIS						
Construcción de Pérgolas						
Acabado de pedestales y columnas	m2	\$15.00	27.00	20.62	-6.38	-\$95.67
Cancha de Basquetbol						
Piso de concreto simple f _c =180 kg/cm ²	m2	\$15.00	491.00	477.75	-13.25	-\$198.75



Murete Perimetral de Bloque de Concreto						
Solera de fundación 20 cm x 40 cm	m	\$12.00	100.40	76.29	-24.11	-\$289.32
Jardinera en Parque						
Trazo y nivelación	m2	\$0.75	420.00	60.00	-360.00	-\$270.00
Jardinera de bloque de concreto	m	\$3.00	123.00	101.16	-21.84	-\$65.52
Obras Exteriores y Decorativas						
Cordón cuneta	m	\$5.00	113.40	81.00	-32.40	-\$162.00
MANO DE OBRA DE BANCO						
Suministro e instalación de barandal decorativo	m	\$23.12	114.60	101.78	-12.82	-\$296.45
TOTAL:						-\$1,377.71

El Contrato celebrado entre la Municipalidad y el Realizador de la Mano de Obra Gris, establece: "Cláusula III. PRECIO Y FORMA DE PAGO: la suma total acordada como costo del servicio solicitado es de DIECIOCHO MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$18,000.00), pagaderos de la siguiente manera: según avance físico."

El CONTRATO DE MANO DE OBRA DE BANCO celebrado entre la Municipalidad y Realizador de la Mano de Obra de Banco en fecha 7 de febrero de 2017, establece: "Clausula II. ACTIVIDADES PROPIAS DEL SERVICIO CONTRATADO: ... - Ciento catorce punto sesenta metros lineales de instalación de baranda decorativa de parque; III. PRECIO Y FORMA DE PAGO: la suma total acordada como costo del servicio solicitado es de CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$ 5,995.00), pagaderos de la siguiente manera: según avance físico."

El REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, establece:

Art. 91.- "En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades: ... b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor;"

La LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, establece:

Art. 10 inciso 1 letra b) .- La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes: ...b) ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones



del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;

Art. 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;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato”.

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

El REGLAMENTO DE LA LEY DE CREACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS, establece:

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

El CÓDIGO MUNICIPAL, establece:

Artículo 31, “Son obligaciones del Concejo: ... 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”; 5. Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica”.

La deficiencia se debió a las siguientes situaciones:

- a) Los miembros del Concejo (alcalde y síndico) actuantes en el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, autorizaron las erogaciones (con mayoría calificada del síndico y el voto doble del alcalde) sin requerir de la Jefa de la UACI los informes de supervisión y estimaciones de obra avalados



por el Administrador del contrato para proceder a la aprobación de los gastos;

- b) El Jefe de la UACI actuante en el período del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018, y el Alcalde Municipal con funciones de Administrador de Contrato, actuante en el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, no presentaron los informes y estimaciones de obra realizada para gestionar los pagos.
- c) El Tesorero Municipal actuante en el período del 1 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2018, por realizar los pagos sin requerir las estimaciones de obra e informes de supervisión para garantizar la veracidad de los que se pagaba.

Como consecuencia se efectuaron erogaciones por un monto de \$5,290.87 USDólares que no se encuentran justificadas en la obra proyectada (carpeta técnica y oferta económica) y realizada.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El Alcalde Municipal que fungió durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018 y el Síndico que fungió durante le periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 mediante nota de fecha 19 de abril de 2021 manifestaron lo siguiente: “Queremos manifestar que toda la documentación de la justificación de estos rubros en este proyecto está en el expediente del mismo proyecto, pero si se considera que no es suficiente se solicita una reevaluación de lo cuestionado.”

Por su parte el Síndico que fungió durante le periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 mediante nota de fecha 26 de abril de 2021 manifestó lo siguiente: “De acuerdo a lo señalado sobre dicha comunicación preliminar, es prudente afirmar que lo atribuido no me concierne según lo establecido en el Art. 51 del Código Municipal, ya que me corresponde. Además, de las atribuciones y deberes coma miembro del Concejo, lo siguiente: Ejercer la Procuración en los asuntos propios del Municipio, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del Municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones Municipales conforme a la Ley y a las instrucciones del Concejo. No obstante lo anterior, el Concejo podrá nombrar Apoderados Generales y Especiales; Velar por que los contratos que celebre la Municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo; Emitir dictamen en forma razonada y oportuna en los asuntos que el Concejo o Alcalde le soliciten; Examinar y fiscalizar las cuentas Municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos de



47

Municipio; Asesorar al Concejo y al Alcalde; Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes; Transar o conciliar en asuntos legales, previa autorización del Concejo.

En relación a lo anterior, es importante mencionar que el Art. 30 del mismo Código establece como facultades del Concejo: en el numeral 9: Adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a la ley correspondiente; por lo que dicha disposición establece Únicamente que como miembros del concejo, debemos adjudicar las contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a las leyes correspondientes; en ese sentido es dable acentuar que al tratarse de contratos de obra, quien dará los parámetros y requisitos para dichas contrataciones será la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento; en ese sentido tratándose de un contrato de obra, la LACAP ya señala quienes serán los encargados de dicho proceso, pues en un primer momento de acuerdo al Art. 12. Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: a) El cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; b) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones; c) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. 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; d) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios; e) LITERAL DEROGADO;(2) f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso, de acuerdo a los manuales guías proporcionados por la UNAC, según el tipo de contratación a realizar; g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva; h) Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una; i) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación; j) Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; k) Llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas; l) Mantener actualizado el registro de contratistas, especialmente cuando las obras, bienes o servicios no se ajusten a lo



contratado o el contratista incurra en cualquier infracción, con base a evaluaciones de cumplimiento de los contratos, debiendo informar por escrito al titular de la institución; m) Calificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como, revisar y actualizar la calificación, al menos una vez al año; n) Informar periódicamente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;

o) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones; p) Supervisar, vigilar y establecer controles de inventarios, de conformidad a los mecanismos establecidos en el Reglamento de esta Ley; q) Proporcionar a la UNAC pronta y oportunamente toda la información requerida por esta; y, r) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley y su Reglamento. _El cumplimiento de estas atribuciones será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. De acuerdo a la norma señalada, se determina que el encargado de realizar todo el proceso de contratación de la obra a realizar será el jefe de la UACI, así como el responsable de solicitar toda la documentación correspondiente y necesaria según la Carpeta Técnica para el proyecto a realizar.

Aunado a lo anterior, es dable mencionar también que, al ser adjudicado el proyecto a la empresa ganadora, se tendrá un Administrador de Contrato para su ejecución, el cual será el responsable de verificar el proyecto u obra desarrollar así como todas las facultades establecidas en el Art. 82-bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el cual se establece que: la unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de Libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b) elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informes al titular para iniciar los procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; d) conformar y mantener actualizado el expedientes del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; 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; 0 remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) gestionar ante la UACI las ordenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h)



gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles; cualquier otra responsabilidad que establezca esta ley, su reglamento y el contrato. Como puede notarse en dicha norma, ya están establecidas las obligaciones de cada responsable según las fases de contratación y ejecución de los proyectos, los cuales son determinados por la ley, por lo que dicha deficiencia no corresponde a mis funciones ni obligaciones en el cargo que ejerció en dicho periodo.

Asimismo, es prudente señalar que de acuerdo al Art. 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: "En los contratos de obra pública, *la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades:* a) Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales; b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor; y, c) Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras de la materia, haciendo cumplir especialmente las prevenciones contenidas en la Ley y en este Reglamento y las instrucciones técnicas que rijan para los distintos ramos", por lo que al momento de cumplir con la programación aprobada para la ejecución de la obra en las diferentes etapas del proyecto, estas debían estar de acorde a las solicitudes y parámetros de la unidad solicitante, el cual era el encargado de velar por el cumplimiento del contrato celebrado por la Municipalidad y el Contratista que ejecutaría la obra, así como la revisión de los avances presentados por el supervisor del proyecto hasta su finalización con el contratista.

Por otra parte, considero importante señalar que, la presunta preliminar detallada, hace alusión a la compra de materiales de construcción y no justificada su utilización en la obra ejecutada, a lo cual como ya lo exprese anteriormente para eso existe un encargado de realizar y adquirir los materiales según Carpeta Técnica realizada para dicho proyecto, así como el supervisor del proyecto para hacer cumplir los requerimientos técnicos aprobados en la misma para la ejecución de la obra, funciones que no corresponden a mi persona, por lo que debo mencionar que, la documentación debe ser solicitada a quien corresponde su custodia o a quien relacionan en la normativa citada en el señalamiento efectuado, ya que ninguna de las disposiciones legales señaladas por el Equipo de Auditores se refiere a mis funciones y responsabilidades de mi cargo.



En tal sentido y de acuerdo a los comentarios brindados, reitero mi imposibilidad en proporcionar más explicaciones o evidencia documental relacionada con la presunta deficiencia preliminar. No sin antes mencionar que la documentación fue entregada en su totalidad al haber cambio de Consejo Municipal el uno de mayo de dos mil dieciocho.

Por lo anterior expuesto proporciono así los comentarios solicitados al respecto.”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

En cuanto a los comentarios emitidos por el Alcalde Municipal que fungió durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018 y el Síndico que fungió durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 mediante nota de fecha 19 de abril de 2021; los funcionarios se limitan a manifestar que la información se encuentra en los expedientes, a los cuales este equipo de auditores tuvo acceso y del análisis de dicha documentación se estableció la deficiencia de la cual no presentan evidencia alguna que la desvirtúe así como en las deficiencias anteriores en razón de ello se mantiene la deficiencia respecto a ellos.

En cuanto a lo manifestado por el Síndico que fungió durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018 mediante nota de fecha 26 de abril de 2021, se concluye que si bien es cierto que es responsabilidad del Jefe UACI el proceso de Adquisición y Licitación de los proyectos y mantener debidamente documentado los expedientes responsabilidad que comparte con el Administrador de Contratos; sin embargo no se exime de responsabilidad ya que como Síndico, le corresponde velar por los intereses de la municipalidad emitiendo recomendaciones en cuanto a que no se realicen “inversiones ilegales o indebidas” que pongan en riesgo sus recursos económicos, por tanto se observa que con dichos comentarios pretende justificar su desatención del tema del proyecto; y se aprecia que solamente se limitó a dar “EL VISTO BUENO” para la autorización de pagos sin tener la información necesaria para dicha autorizar la erogación de fondos. Por todo ello se mantiene la deficiencia respecto de el.

La deficiencia fue comunicada al Jefe de la UACI mediante nota REF.DAUNO.EE.AMSLC16-18.050.5/2021 de fecha 16 de abril de 2021, sin que emitiera comentarios al respecto.

La deficiencia fue comunicada en la fase de Borrador de Informe, al Alcalde Municipal actuante en el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018 y el Síndico Municipal que fungió durante el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018; al Tesorero que fungió del 1 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2018 y al Jefe UACI, mediante notas REF-DAUNO-875/2021, REF-



DAUNO-875.1/2021, REF-DAUNO-875.9/2021 y REF-y REF-DAUNO-875.10/2021, todas de fecha 7 de junio de 2021, respectivamente, sin que emitieran comentarios al respecto.

No fue posible efectuar la comunicación al Tesorero Municipal actuante en el período del 1 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2018, ya que falleció en el año 2020 y no se identificaron herederos.

Hallazgo No. 12

NO SE HA ESTABLECIDO LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

Verificamos que la Municipalidad de San Luis del Carmen durante los años 2016, 2017 y 2018, no contó con una Unidad de Auditoría Interna o personal que ejerciera la función de Auditor Interno; no obstante, ser requerido por su normativa interna y por el Código Municipal, así como tener ingresos inferiores a los \$571,428.57, tal como se demuestra en el siguiente cuadro:

Año	Monto de ingresos ejecutados
2016	\$ 1,212,518.38
2017	\$ 505,277.00
2018	\$ 497,155.00

El Art. 22 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la municipalidad de San Luis del Carmen, establecen: "El Concejo Municipal, asegurará el establecimiento y fortalecimiento de una Unidad de Auditoría Interna."

El Art. 106 del Código Municipal, establece que: "Los municipios con ingresos anuales inferiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, deberán tener auditoría interna, con autoridad e independencia orgánica y funcional para ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales. Estará sometida a las leyes y ordenanzas del municipio.

La auditoría estará bajo la responsabilidad y dirección de un auditor que nombrará el Concejo por todo el período de sus funciones, pudiendo ser nombrado para otros períodos."

La deficiencia fue originada por los miembros del Concejo Municipal (Alcalde, Síndico) actuantes en el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, por no gestionar la creación de la Unidad de Auditoría Interna como lo establece el Código Municipal; no respondiendo a los requerimientos de su implantación, solicitados por los demás miembros (Primero y Segundo Regidores Propietarios).



Como consecuencia no se ejerce el adecuado control sobre la administración de los ingresos, gastos y bienes municipales.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

La deficiencia fue comunicada al Alcalde y Síndico, mediante notas REF-DAUNO-875/2021 y REF-DAUNO-875.1/2021, de fecha 7 de junio de 2021, respectivamente, sin que emitieran comentarios al respecto.

Hallazgo No. 13

PAGO DE ENERGIA ELECTRICA CON RECURSOS DEL 75% DEL FODES

Constatamos que, durante los años 2016, 2017 y 2018, la Municipalidad, realizó pagos mensuales con recursos del 75% del FODES, por un total de \$59,571.00 dólares, en concepto de servicios de energía eléctrica (edificio de la alcaldía municipal, estación de bombeo municipal, casa comunal, glorieta, cancha) y servicio de alumbrado público, de acuerdo al siguiente detalle:

AÑO	Monto pagado de enero 2016 a abril 2018
2016	\$15,952.51
2017	\$18,201.41
Enero/abril 2018	\$11,750.52
Mayo/diciembre 2018	\$13,666.56
TOTAL	\$59,571.00

El Art. 5 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio. Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes



de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose el desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.”

El Art. 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “....Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo....”

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

La deficiencia se originó debido a las siguientes situaciones:

- a) El Alcalde y el Síndico Municipal actuantes del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, al avalar con el DESE y el VISO BUENO, los pagos sin percatarse que de conformidad con la Ley del FODES, no están facultados a autorizar la utilización de los recursos del 75% del FODES en gastos de funcionamiento y gastos corrientes.
- b) El Alcalde y el Síndico Municipal actuantes del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, al avalar con el DESE y el VISO BUENO, los pagos sin percatarse que de conformidad con la Ley del FODES, no están facultados a autorizar la utilización de los recursos del 75% del FODES en gastos de funcionamiento y gastos corrientes.
- c) Los Tesoreros Municipales, actuantes en los periodos del 1 de enero de 2016 al 30 de marzo de 2017 y del 1 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2018, por tramitar y no advertir al Concejo, el inadecuado uso de los recursos del 75% FODES para hacer pagos de funcionamiento.



Como consecuencia, tales decisiones ocasionaron uso inadecuado de los fondos, originado una afectación de los recursos del FODES 75% por un monto de \$59,571.00

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Tesorera del período del 1 de abril 2015 al 30 de marzo de 2017, presentó respuesta a esta observación, por medio de nota sin referencia recibida el 24/06/2021, en donde expresa: “En referencia al pago de la Energía Eléctrica con fondos del FODES 75%, tengo a bien comentar lo siguiente: Que este municipio es uno de los más pequeños en el Salvador contamos con una población de un mil quinientos habitantes aproximadamente, y su naturaleza es más rural. En este, no existe comercio, no existe un desarrollo económico de sus habitantes, considerándose en un alto índice de pobreza. Bajo estos criterios, era imposible poder adquirir ingresos que fueran autosostenible para poder cancelar el servicio de Energía Eléctrica. La distribuidora de energía, nunca dio las facilidades para poder cancelarles de forma atrasada, porque fueron siempre amenazantes en suspender el servicio energético en el Municipio, amparándose en las facultades que la Superintendencia de Energía y Telecomunicaciones, (SIGET) les hace y quienes en su legislación le permiten efectuar cobros al cumplir el mes de servicio. Lamentablemente, por ser un municipio pobre, una parte de su población no efectúa el pago del servicio de Alumbrado público, que se le brinda. Ante esta situación, la municipalidad, no le quedó otra opción que recurrir a este tipo de fondos, ya que era de solventar la necesidad que beneficia a la ciudadanía en todo el Municipio

Si bien es cierto, el Art. 5 de la Ley del FODES, es muy objetivo, pero la realidad que se vive en estos municipios es otra. Puesto que se debe cumplir con la demanda de los mismos pobladores, y de solventar con los recursos con los que se cuenta. Para este caso, el Auditor, nunca tomó en cuenta esta situación, y nunca se indagó de la situación de pobreza que se vive y de las mismas necesidades que atraviesa la población de este Municipio

Mucho me gustaría, que se reconsidere esta deficiencia, y se pueda revertir, puesto que, era de solventar dicha situación apremiante que se vive en este tipo de casos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios presentados por la Tesorera actuante en el período del 01 de enero de 2016 al 30 de marzo de 2017, la deficiencia no se da por superada, ya que se limita a justificar haber realizado los gastos por las condiciones de pobreza del municipio, lo cual no puede ser considerado como descargo, sobre todo si se trata de un servicio público por el cual se cobra una



tasa mensual a los usuarios y que para el caso que se trata, no se probó documentalmente por parte de la Administración que los ingresos por ese concepto no eran suficientes para el sostenimiento de dicho servicio público. Asimismo, que los cobros fueran con base a un sistema de Catastro y de cuentas corrientes actualizado. En cuanto al uso del 75% FODES para cubrir los pagos, la normativa que lo regula ya establece el procedimiento para poder ser utilizado en los pagos como el del alumbrado público, dejando la posibilidad cuando se trate de deudas contraídas por la Municipalidad, que no es el presente caso, ya que las erogaciones se refieren a los pagos mensuales del servicio proporcionado por la empresa proveedora.

La deficiencia fue comunicada al Alcalde, Síndico, Alcaldesa que fungió del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018 y Tesorero que fungió del 1 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2018, mediante notas REF-DAUNO-875/2021, REF-DAUNO-875.1/2021, REF-DAUNO-875.6/2021 y REF-DAUNO-875.9/2021, de fecha 7 de junio de 2021, respectivamente, sin que emitieran comentarios al respecto.

Hallazgo No. 14

DOCUMENTACION DE SOPORTE INSUFICIENTE Y FALTA DE NORMATIVA EN GASTOS EN DESARROLLO EDUCATIVO.

Constatamos que, durante los años 2016, 2017 y 2018, la Municipalidad realizó pagos por concepto de Becas para estudiantes; identificándose las siguientes deficiencias:

- a) Partidas contables en las cuales se anexan recibos simples sin los comprobantes extendidos por la universidad o Centro de Estudios, que justifique el monto y nombre del alumno beneficiado, según detalle:

Pda. No.	Fecha	Monto
1/2275	05/12/2016	\$150.00
1/2277	05/12/2016	\$ 75.00
1/2281	05/12/2016	\$ 75.00
1/2293	26/12/2016	\$ 75.00
1/2295	26/12/2016	\$ 75.00
1/2297	26/12/2016	\$ 75.00
1/2303	26/12/2016	\$ 60.00
12/0145	22/12/2017	\$ 75.00
12/0150	28/12/2017	\$ 80.00
03/0168	02/03/2018	\$ 45.00
03/0186	16/03/2018	\$ 24.50



- b) Algunos de los recibos que respaldan la partida contable no se encuentran firmados por el beneficiario y no hacen referencia al nombre del mismo, sino por familiares. (Partidas contables: 1/2275, 1/2277, 1/2281, 1/2293, 1/2295, 1/2297, 1/2203, 12/0145, 03/0168, 03/0186)
- c) Comprobamos que, en los comprobantes contables del mes de septiembre 2018, no se encuentran anexas las respectivas partidas contables de devengamiento y pago relacionadas con los gastos por concepto de becas, presentándose únicamente algunos recibos de pago.
- d) Comprobamos que no existe normativa establecida por la entidad para regular y controlar los gastos en concepto de becas, verificándose que estas quedan a criterio de los miembros del Concejo y del Alcalde Municipal.

El Código Municipal, establece:

Art. 3.- “La autonomía del Municipio se extiende a: ... 5. El decreto de ordenanzas y reglamentos locales.”

Art. 48.- “Corresponde al Alcalde: ... 5. Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo;

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

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

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

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Luis del Carmen, establecen:



Art. 45.- "Toda operación ó transacción, deberá estar debidamente documentada y legalizada, en los formatos diseñados y adecuados para cada actividad, los que contendrán espacio, para la identificación del nombre y firma del o los funcionarios que participaron en su elaboración, revisión y autorización."

Art. 55.- "Las jefaturas, deberán asegurar que toda la información procesada sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente."

El MANUAL DE USUARIO MODULO DE TESORERIA del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece que: "El módulo de Tesorería tiene como objetivo general proveer las herramientas que permitan el manejo y disposición de una manera eficiente los datos relacionados con los ingresos y egresos de la Institución, facilitando el registro contable de los mismos y por ende, permitiendo crear condiciones para la toma de decisiones de índole financiera, oportunamente. El menú de Tesorería comprende las opciones siguientes:

Justificante:

Permite registrar las afectaciones al devengado presupuestario de los egresos realizados por la institución

La deficiencia se debió a las siguientes situaciones:

- a) El Alcalde y el Síndico Municipal actuantes del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, al aprobar el gasto mediante acuerdo municipal (con mayoría calificada: el voto del síndico más el voto doble del alcalde) sin gestionar el establecimiento de normativa para el otorgamiento y control de becas.
- b) Los Tesoreros Municipales, actuantes en los períodos del 1 de enero de 2016 al 30 de marzo de 2017 y del 1 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2018, por gestionar el pago de las facturas y no documentar adecuadamente el gasto.
- c) Las Encargadas de Contabilidad, actuantes en los períodos del 1 de enero de 2016 al 30 de marzo de 2017 y del 1 de abril de 2017 al 30 de abril de 2018 por no asegurarse de tener el suficiente respaldo en las partidas contables o la existencia de las mismas.

Como consecuencia existe poco control sobre el manejo de este beneficio aumentando el riesgo que los fondos destinados al desarrollo educativo en el municipio no estén cumpliendo su objetivo. Asimismo, la falta de los comprobantes contables en el mes de septiembre de 2018 afecta la veracidad de los registros de egresos reflejados en sistema contable.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Tesorera actuante en el período del 1 de abril 2015 al 30 de marzo de 2017, presentó respuesta a esta observación, por medio de nota de fecha 24 de junio de 2021, mediante la cual expresa lo siguiente: “El programa municipal de Becas, surgió como una forma de ayudar a la juventud, para que pudieran optar a una superación personal. En cuanto a la documentación, sí existe documentación que soporta los gastos en concepto de becas, los cuales, fueron presentados en su momento al Equipo de auditores. Por lo que, es de revisar esta situación. El nombre del cheque no coincide con el nombre del becado por la razón que es el responsable que los cobraban y ellos firmaban de recibido todo comprobante

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En cuanto a lo comentado por la Tesorera actuante del 1 de enero de 2016, especialmente en lo relativo a que la persona responsable del becario es quien firma todos los documentos; durante el desarrollo del examen verificamos que en ninguna parte de los mismos se encontró el nombre del becario, limitando poder determinar quién es el beneficiario de la beca. Asimismo, no se presentaron pruebas documentales adicionales para subsanar las condiciones señaladas. En tal sentido la observación no se da por superada.

La deficiencia fue comunicada en la fase de Borrador de Informe al Alcalde y Síndico Municipal (actuales del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018), Encargada de Contabilidad (actuante en los períodos del 1 de enero de 2016 al 30 de marzo de 2017 y del 1 de abril de 2017 al 30 de abril de 2018) y Tesorero que fungió del 1 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2018, , mediante notas REF-DAUNO-875/2021, REF-DAUNO-875.1/2021, REF-DAUNO-875.7/2021 y REF-DAUNO-875.9/2021, de fecha 7 de junio de 2021, respectivamente, sin que emitieran comentarios al respecto.

6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

No se encontraron recomendaciones de auditorías anteriores a las que debiéramos dar seguimiento.

7. CONCLUSION DEL EXAMEN

Con base a los resultados obtenidos producto de la aplicación de pruebas a los componentes examinados, se concluye lo siguiente: la Municipalidad de San Luis del Carmen, Departamento de Chalatenango realizó sus ingresos y egresos de



conformidad a la programación establecida para la ejecución del presupuesto aprobado, no encontrándose registros que afectaran materialmente los resultados de la ejecución del presupuesto de ingresos; sin embargo, para el caso del presupuesto de egresos, se dieron erogaciones que a pesar de no haber afectado los resultados de la ejecución presupuestaria, constituyen observaciones de carácter legal, por lo tanto, se desarrollaron los Hallazgos del 1 al 14, contenidos en el apartado 5 RESULTADOS DEL EXAMEN, del presente informe

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

8.1 Auditoría Interna

No se encontraron informes de Auditoría Interna, para efecto de realizar análisis al contenido de los mismos.

8.2 Auditoría Externa

La Municipalidad no contrató ningún servicio de Auditoría Externa durante el período examinado.

9. PARRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y Verificación de Proyectos de la Municipalidad de San Luis del Carmen, Departamento de San Chalatenango, por el período del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2018, por lo que no emitimos opinión sobre los estados financieros del período auditado.

San Salvador, 28 de septiembre de 2021.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Dirección de Auditoría Uno



ANEXOS

Anexo No. 1 del Hallazgo No. 7 a)

DETALLE DE FIRMAS DE ACTAS MUNICIPALES

No. ACTA	FECHA	FIRMARON ACTA				NO FIRMARON ACTAS			
		ALCALDE	SÍNDICO	1er Reg. Suplent	4º Reg. Suplent	1º Reg. Prop.	2º Reg. Prop.	2º Reg. Suplent	3er Reg. Suplent
1.	01/01/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	15/01/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	05/02/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
4.	19/02/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
5.	07/03/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
6.	18/03/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
7.	05/04/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
8.	20/04/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
9.	05/05/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
10.	16/05/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
11.	03/06/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
12.	20/06/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
13.	05/07/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
14.	20/07/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
15.	05/08/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
16.	20/08/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
17.	05/09/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
18.	19/09/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
19.	05/10/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
20.	21/10/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
21.	04/11/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
22.	21/11/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
23.	05/12/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
24.	21/12/2016	X	X	X	X	X	X	X	X
1.	05/01/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	20/01/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	06/02/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
4.	20/02/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
5.	06/03/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
6.	20/03/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
7.	07/04/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
8.	20/04/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
9.	05/05/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
10.	18/05/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
11.	05/06/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
12.	19/06/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
13.	05/07/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
14.	20/07/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
15.	07/08/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
16.	21/08/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
17.	06/09/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
18.	20/09/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
19.	05/10/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
20.	20/10/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
21.	06/11/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
22.	20/11/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
23.	05/12/2017	X	X	X	X	X	X	X	X



No. ACTA	FECHA	FIRMARON ACTA				NO FIRMARON ACTAS			
		ALCALDE	SÍNDICO	1er Reg. Suplent	4º Reg. Suplent	1º Reg. Prop.	2º Reg. Prop.	2º Reg. Suplent	3er Reg. Suplent
24	20/12/2017	X	X	X	X	X	X	X	X
1	05/01/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
2	18/01/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
3	05/02/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
4	20/02/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
5	09/03/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
6	21/03/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
7	06/04/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
8	19/04/2018	X	X	X	X	X	X	X	X
FIRMARON					NO FIRMARON				
Willian Sigfredo Guerra Moreno, Alcalde Municipal					María Luisa Landaverde de Campos, Primera Regidora Propietaria (1)				
Mauricio Antonio Landaverde Alas, Síndico Municipal.					Ohtmaro Figueroa Figueroa, Segundo Regidor Propietario (2)				
Wilber Osvaldo Sibrian Martinez, Primer Regidor Suplente .					Juan Adan Figueroa Gonzalez Segundo Regidor Suplente				
Luis Alonso Recinos Erazo, Cuarto Regidor Suplente					Miguel Humberto Erazo Hernandez Tercer Regidor Suplente				

