



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SIETE

 INFORME DE EXAMEN ESPECIAL RELACIONADO CON EL SUPUESTO INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE SALARIOS, CUOTAS PREVISIONALES, PRÉSTAMOS Y CRÉDITOS HIPOTECARIOS POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR; ASÍ COMO, ATENCIÓN A DENUNCIA CIUDADANA DPC-60-2020, POR EL PERÍODO DEL 01 DE JUNIO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

SAN SALVADOR, 25 DE MARZO DE 2022.

INDICE

Contenido	No. Pág.
1. PARRAFO INTRODUCTORIO	2
2. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN	2
3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	3
4. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL	4
5. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	160
6. CONCLUSION DEL EXAMEN ESPECIAL	161
7. RECOMENDACIONES	161
8. PARRAFO ACLARATORIO	161

Señores

Miembros del Concejo Municipal de Alcaldía de San Salvador

Departamento de San Salvador

Presente.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad a lo establecido en el Art. 207 de la Constitución de la República y Arts. 5, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Plan Anual Operativo de la Dirección de Auditoría Siete y Orden de Trabajo No. 14-2020 de fecha 01 de junio de 2019, hemos efectuado Examen Especial relacionado con el Supuesto Incumplimiento de Pago de Salarios, Cuotas Previsionales, Préstamos y Créditos Hipotecarios por parte de la Municipalidad de San Salvador, así como atención a Denuncia Ciudadana DPC-60/2020, por el periodo del 01 de junio de 2019 al 31 de diciembre de 2020.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN

Objetivo General



Realizar Examen Especial relacionado con el Supuesto Incumplimiento de Pago de Salarios, Cuotas Previsionales, Préstamos y Créditos Hipotecarios por parte de la Municipalidad de San Salvador, así como atención a Denuncia Ciudadana DPC-60/2020, por el periodo comprendido del 01 de junio de 2019 al 31 de diciembre de 2020, aplicando procedimientos de auditoría para examinar la documentación relacionada con los hechos denunciados, de conformidad al marco legal aplicable a la entidad.

Objetivos Específicos

- a) Verificar si existió incumplimiento en el pago de salarios a los empleados de la Municipalidad de San Salvador, durante el periodo objeto de examen.
- b) Verificar que los descuentos de Ley aplicados a los empleados, así como otras retenciones por órdenes de descuento, se hayan enterado y pagado a las instituciones correspondientes, en los plazos establecidos en la legislación aplicable.
- c) Confirmar que los empleados según denuncia, contratados en la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos en la modalidad de empleados eventuales, hayan desempeñado las labores para las que fueron contratados; además, evidenciar la aplicación de descuentos en el salario por inasistencias sin justificación.

Alcance del Examen

El alcance del examen consistió en aplicar procedimientos de auditoría para evaluar el cumplimiento en el pago de las retenciones aplicadas a los salarios de los funcionarios y empleados de la Municipalidad y verificar que se hayan enterado a las instancias respectivas en concepto de cuotas previsionales, préstamos personales e hipotecarios y otros descuentos retenidos a los empleados, desde el 1 de junio de 2019 al 31 de diciembre de 2020.

Asimismo, constatar la veracidad de los hechos informados mediante denuncia DPC-60/2020, por la contratación de 25 empleados en la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, que de acuerdo a la referida denuncia, no realizaron las funciones para las que fueron contratados, desde septiembre de 2019 al mes de octubre de 2020.

El examen lo realizamos de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Realizamos pruebas de auditoría de conformidad al programa de auditoría y considerando el alcance establecido en la orden de trabajo, con el objeto de obtener evidencia suficiente y competente que nos permita concluir sobre los aspectos denunciados.

1. Revisamos si las planillas de salarios devengados por los empleados de la Municipalidad, durante el período del 1 de junio 2019 al 31 de diciembre 2020, a efecto de comprobar la aplicación de descuentos de Ley y otras retenciones generadas por órdenes de descuento autorizadas por los mismos.
2. Comprobamos que través de las planillas de pago, los descuentos y retenciones aplicados durante el período objeto de examen, se hubieren enterado a las instancias que corresponden, en los plazos legales establecidos (AFP CRECER y CONFIA, IPSFA, INPEP, ISSS, bancos y asociaciones de ahorro y crédito y cualquier otro descuento que fue aplicado al empleado).
3. Verificamos si existieron pagos en concepto de recargos por los pagos extemporáneos realizados por la Municipalidad de San Salvador.
4. Solicitamos Confirmación de Saldos a Terceros a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) CONFIA y CRECER; así como, al IPSFA, INPEP, ISSS, y FSV, para determinar si existían pagos pendientes y determinar el monto al que ascendían.
5. Revisamos expedientes del personal contratado en la modalidad de eventuales, revisando los contratos, plazas, salarios y horarios laborales establecidos; así

como, asistencias, permisos y descuentos, con el objeto de indagar sobre los hechos descritos en la Denuncia Ciudadana DPC-60/2020, a fin de determinar si existe veracidad sobre los aspectos denunciados.

4. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

En el transcurso de nuestro examen, identificamos condiciones las cuales fueron comunicadas a la administración con carácter preliminar, siendo éstas las siguientes:

1. FALTA DE PAGO DE CUOTAS PREVISIONALES Y OTRAS RETENCIONES APLICADAS A EMPLEADOS MUNICIPALES.

Comprobamos que se aplicaron descuentos de ley y otras retenciones a los empleados de la oficina central y de las oficinas descentralizadas, que forman parte de la Municipalidad de San Salvador, los cuales no fueron declarados y pagados a las empresas respectivas, generando una deuda al 31 de diciembre de 2020, que ascendió al monto de \$11,915,704.80. A continuación, se presenta resumen de retenciones y descuentos efectuados a los empleados de la Municipalidad, así: a) Oficina Central, b) Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos y c) Entidades Descentralizadas.

a) En la sede central de la Municipalidad, se efectuaron retenciones y descuentos a los empleados, las cuales no han sido enterados a las Entidades e Instituciones correspondientes, por un monto de \$ 8,765,645.88, así:

AMSS / CONCEPTO	MONTO AL 31/12/2020	TOTAL
RETENCIONES DE LEY		
AFP CRECER	\$ 430,781.56	
AFP CONFIA	\$ 1,640,975.31	
INPEP	\$ 62,821.29	
IPSFA	\$ 47,592.58	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	\$ 1,092,531.51	
ISSS ***	\$ 217,359.34	
SUB TOTAL	\$	3,492,061.59
RETENCIONES POR PRESTAMOS PERSONALES, CREDITOS HIPOTECARIOS Y OTROS DESCUENTOS		
BANCOS Y FINANCIERAS (PRESTAMOS PERSONALES E HIPOTECARIOS)	\$ 1,178,561.50	
PRESTAMOS DE VIVIENDA (FSV, IPSFA, OTROS)	\$ 251,533.13	
CAJAS DE CRÉDITO	\$ 344,299.55	
COOPERATIVAS	\$ 3,302,142.00	
DESCUENTOS INTERNOS	\$ 71,127.04	
AGEPYM / CRUZ ROJA	\$ 37,721.48	
OPTICAS Y ODONTOLOGIA	\$ 18,470.24	

AMSS / CONCEPTO	MONTO AL 31/12/2020	TOTAL
SINDICATOS	\$ 69,729.35	
	SUB TOTAL	\$ 5,273,584.29
	TOTAL NO PAGADO	\$ 8,765,645.88

- b) En las planillas correspondientes a los meses de junio 2019 a diciembre 2020, la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, efectuó retenciones y descuentos que no han sido enterados a las Entidades o Instituciones correspondientes, por un monto de \$3,135,519.88, así:

DMGDS / CONCEPTO	MONTO AL 31/12/2020	TOTAL
RETENCIONES DE LEY		
AFP CRECER	\$ 133,055.26	
AFP CONFIA	\$ 465,843.45	
INPEP	\$ 16,280.75	
IPSFA	\$ 9,134.20	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	\$ 275,145.31	
SUB TOTAL		\$ 899,458.97
RETENCIONES POR PRÉSTAMOS PERSONALES, CRÉDITOS HIPOTECARIOS Y OTROS DESCUENTOS		
BANCOS Y FINANCIERAS (PRÉSTAMOS PERSONALES E HIPOTECARIOS)	\$ 443,914.14	
CAJAS DE CRÉDITO	\$ 172,619.01	
COOPERATIVAS	\$ 1,402,674.59	
INSTITUCIONAL	\$ 150.00	
MUNICIPALES	\$ 10,149.51	
ONG (AGEPYM Y CRUZ ROJA)	\$ 10,641.45	
ÓPTICAS Y ODONTOLOGÍA	\$ 3,731.43	
SINDICATOS	\$ 38,210.40	
PRESTAMOS DE VIVIENDA (FSV, IPSFA, OTROS)	\$ 97,010.72	
DESPENSA MUNICIPAL	\$ 56,959.66	
SUB TOTAL		\$ 2,236,060.91
TOTAL NO PAGADO		\$ 3,135,519.88

- c) Corroboramos que la Municipalidad, no pagó las retenciones y cotizaciones laborales de empleados de las Entidades Descentralizadas que también forman parte de la Municipalidad, cuyo monto asciende a \$14,539.04, como se detallan a continuación:

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS	CONCEPTO	PERIODO DE RETENCION NO PAGADO	MONTO
SECRETARIA DE LA MUJER	AFP CRECER	DICIEMBRE 2020	\$ 1,428.80
	AFP CONFIA	DICIEMBRE 2020	\$ 1,420.13
	ISSS	NOVIEMBRE 2020	\$ 1,944.71
CENTRO DE FORMACIÓN LABORAL	AFP CONFIA	DICIEMBRE 2020	\$ 1,564.48
	ISSS	AGOSTO/19-AGO/20	\$ 602.82
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION	ISSS	JUNIO/19 - DIC/19	\$ 599.55
COMITÉ DE FESTEJOS DE LA CIUDAD DE SAN SALVADOR	AFP CRECER	DICIEMBRE 2020	\$ 876.43
	AFP CONFIA	DICIEMBRE 2020	\$ 1,000.54
	ISSS	NOVIEMBRE 2020	\$ 1,192.40
SECRETARIA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE SAN SALVADOR	AFP CONFIA	DICIEMBRE 2020	\$ 3,909.18
TOTAL DE RETENCIONES NO PAGADAS			\$ 14,539.04

Los Arts. 31, 47, 48, 57, 86 y 91 del Código Municipal, establecen:

Art. 31.- "Son obligaciones del Concejo: ...4. REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON TRANSPARENCIA, AUSTERIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA".

CAPITULO III, DEL SINDICO establece en el Art. 51, Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: literal d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio.

Art. 47.- "El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del gobierno y de la administración municipal".

Art. 48.- "Corresponde al Alcalde:...5. Ejercer las funciones del 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."

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."

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

Los Arts. 7 y 32 de los Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, aprobados en enero del 2008, establecen:

Art. 7.- "La Dirección Municipal realizará sus operaciones financieras, mediante la transferencia de fondos de la municipalidad, así como mediante otras fuentes de ingreso, especificadas en el art. 36 de los presentes estatutos."

Art. 32.- "La Dirección Municipal contará con un presupuesto anual cuyos fondos, serán proporcionados por la municipalidad, y aquellos ingresos provenientes de fuentes externas y propias."

El Art. 19 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece: "Las cotizaciones establecidas en este Capítulo deberán ser declaradas y pagadas por el empleador, el trabajador independiente o la entidad pagadora de subsidios de incapacidad por enfermedad, según corresponda, en la Institución Administradora en que se encuentre afiliado cada trabajador.

Para este efecto, el empleador descontará del ingreso base de cotización de cada afiliado, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones a que se refiere el Art. 16, de esta Ley y el de las voluntarias que expresamente haya autorizado cada afiliado, y trasladará estas sumas, junto con la correspondiente a su aporte, a las Instituciones Administradoras respectivas.

La declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos, o a aquél en que se autorizó la licencia médica por la entidad correspondiente, en su caso..."

El Art. 34 de la Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos establece: "Las cotizaciones a cargo de los asegurados, serán deducidas de los salarios básicos que perciben periódicamente, por los pagadores encargados de abonar sus sueldos. Será de responsabilidad de dichos pagadores el remitir al INPEP tales cotizaciones dentro de los primeros días hábiles siguientes al de haber efectuado su deducción, con una nómina en que consten los referidos descuentos."

El Art. 136 del Código de Trabajo, dispone: "Cuando el trabajador contraiga deudas provenientes de créditos concedidos por bancos, compañías aseguradoras, instituciones de crédito o sociedades y asociaciones cooperativas, podrá autorizar a su patrono para que, de su salario ordinario y en su nombre, efectúe los descuentos necesarios para la extinción de tales deudas."

El Art. 118 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado dispone: "Los Tesoreros Institucionales y los Pagadores Auxiliares, estarán obligados a retener de los salarios mensuales, los descuentos ordenados por ley, como: el impuesto sobre la renta, las cotizaciones a favor de los sistemas de seguridad social y de pensiones, tales como INPEP, ISSS e IPSFA, las cuotas alimenticias solicitadas por la Procuraduría General de la República, los embargos que ordenen los Jueces de la

causa y los demás que provengan de compromisos adquiridos por los empleados y funcionarios estatales, con las instituciones y asociaciones legalmente facultadas para emitir orden de descuento.

Los descuentos deberán aplicarse en las respectivas planillas de salarios y remitir los valores retenidos a las cuentas de los beneficiarios, sin exceder los plazos que concede la Ley."

Los Arts. 47, 48 y 49 del Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social establece:

Art. 47.- "El patrono está obligado a remitir al Instituto las cotizaciones de sus trabajadores y las propias, en el plazo y condiciones que señala el presente Reglamento, Asimismo, está obligado a descontar a los asegurados, al momento de efectuar el pago de salarios, la cuota que corresponda como cotización de éstos."

Art. 48.- "El patrono deberá remitir mensualmente las planillas de cotización obrero-patronales confeccionadas en formularios especiales que le facilitará el Instituto y ciñéndose a las instrucciones que éste le dé respecto a la información que deben contener las planillas. El pago de las cotizaciones deberá hacerlo mensualmente.



El patrono que presente planillas que contengan deficiencias o incorrecciones con infracción de las instrucciones dadas por el Instituto, incurrirá en una multa de cinco a doscientos colones, de acuerdo con la capacidad económica del infractor. Para la imposición de esta multa y procedencia de recursos se estará a lo dispuesto en el Art. 49.

El Consejo Directivo podrá establecer diferentes sistemas de recaudación de cotizaciones respecto de grupos generales de población asegurada o para determinadas categorías de trabajadores en consideración a características laborales especiales dando al patrono las instrucciones pertinentes."

Art. 49.- "Para la recaudación de las cotizaciones patronales y obreras, el Instituto utilizará sistemas característicos, tales como: el de "Planilla elaborada por el Patrono", "Planilla Preelaborada con facturación Directa", etc. Mediante el primer sistema de los indicados en el inciso anterior, la remisión de las planillas y el pago de las cotizaciones deberán ser hechas por el patrono dentro de los primeros ocho días hábiles del mes siguiente al que se refieren las planillas.

Los patronos a quienes se aplique el segundo de los sistemas citados deberán remitir sus planillas dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a que se refieren las planillas y deberán cancelar las cotizaciones, dentro de los últimos ocho días hábiles de ese mismo mes. La falta de remisión de las planillas dentro de los plazos señalados por este Reglamento hará incurrir al patrono responsable en una multa equivalente al 25% del monto de las cotizaciones sin perjuicios de que el Instituto pueda de oficio elaborarle las planillas y facturar su monto. Esta multa no podrá ser inferior a ¢10.00 ni superior a ¢500.00. La demora en el pago de las cotizaciones hasta 15 días después de vencidos los plazos fijados por este Reglamento dará lugar a un

recargo del 5% sobre el monto de la cotización mensual adeudada. Si la demora excediere de 15 días el recargo será del 10%."

El Art. 91 de la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, establece: "La responsabilidad del cumplimiento de las disposiciones de los artículos anteriores, corresponderá al funcionario encargado del pago del sueldo o pensión gravada y su incumplimiento se sancionará con una multa mínima de cien colones (¢100.00) y máxima de quinientos colones (¢500.00) que podrá duplicarse en los casos de reincidencia. El procedimiento para hacerla efectiva será gubernativo y la autoridad encargada de aplicar la sanción será el respectivo jefe del funcionario infractor".

Los Arts. 89, 90 y 107 del Reglamento de la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, disponen:

Art. 89.- "Toda entidad o persona, pública o privada, natural o jurídica, que tenga personal afiliado al Instituto y deba cotizar, está obligada: a) A efectuar los descuentos de las cotizaciones a que se refiere el literal a) del Art. 82 de la Ley y de los que el IPSFA ordene con motivo de la aplicación de la misma; b) A enviar al Instituto planillas en que figuren los descuentos dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse efectuado; y c) A extender las certificaciones e informes que soliciten tanto el Instituto como los interesados."

Art. 90.- "Los pagadores y los encargados de cubrir sueldos serán responsables en los términos de la Ley de los actos u omisiones que realicen en perjuicio del Instituto o de los afiliados, independientemente de la responsabilidad civil, penal o administrativa que proceda.

Art. 107.- "Corresponderá al Consejo Directivo imponer las multas a que se refiere el Art. 91 de la Ley y fijar su monto, con base en el informe que al efecto le presente la Gerencia General".

El Art. 62 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, establece: "El agente de retención enterará la suma retenida al encargado de la percepción del impuesto, dentro de los diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del período en que se efectúe la retención. EN LOS CASOS QUE, CONFORME A ESTA LEY EL AGENTE DE RETENCIÓN PUEDA ENTERAR EL VALOR EQUIVALENTE AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDO QUE LE CORRESPONDERÍA PAGAR AL SUJETO DE RETENCIÓN RESPECTO DEL MES DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, LOS AGENTES DE RETENCIÓN DEBERÁN ENTERAR ESE VALOR DENTRO DEL PLAZO LEGAL RESPECTIVO EN LA DECLARACIÓN DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO EN EL QUE SE INCURRIÓ EL COSTO O GASTO, SEGÚN CORRESPONDA."

Los Arts. 39, 48, 75 del Código Tributario, establecen:

Art. 39.- "Los contribuyentes están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de las obligaciones formales establecidas por este Código o por las Leyes tributarias respectivas, así como al pago de las multas e intereses a que haya lugar."

Art. 48.- "Efectuada la retención o percepción del impuesto, el agente de retención o percepción será el único responsable ante el Fisco de la República del pago, por el importe retenido o percibido y deberá enterarlo en la forma y plazo establecidos en este Código y las leyes tributarias correspondientes. De no realizar la retención o percepción responderá solidariamente."

Art. 75.- "El incumplimiento del pago del impuesto en la fecha debida constituye en mora al sujeto pasivo, cualquiera que fuera la causa de ésta, sin necesidad de requerimiento o actuación alguna por parte de la Administración Tributaria produciéndose, entre otros los siguientes efectos: a) Hace exigible coactivamente la obligación de pago del impuesto; y, b) Hace surgir la obligación de pagar intereses. LA TASA DE INTERÉS A APLICAR A LAS DEUDAS SERÁ LA ESTABLECIDA DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL DECRETO LEGISLATIVO NÚMERO 720 DE FECHA VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DE 1993, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL N° 1, TOMO N° 322, DEL 3 DE ENERO DE 1994 Y SERÁ APLICABLE AL PAGO O ENTERO EXTEMPORÁNEO DE TRIBUTOS, RETENCIONES O PERCEPCIONES DE TRIBUTOS, ANTICIPOS AL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RETENCIONES A QUE SE REFIERE EL Art. 273-A DE ESTE CÓDIGO, Y A LOS VALORES QUE SE ENTEREN AL FISCO POR DEVOLUCIONES, REINTEGROS DE TRIBUTOS O SUBSIDIOS OBTENIDOS POR LOS SUJETOS PASIVOS EN FORMA INDEBIDA O EN EXCESO".

El Art. 24 del Reglamento Básico del Fondo Social para la Vivienda, establece: "El Director Ejecutivo del "Fondo", de acuerdo a la gravedad de la infracción, reincidencia, capacidad económica y demás circunstancias especiales, impondrá al patrono multas de cincuenta a cinco mil colones por las causas siguientes: 1º.) Al que no entere dentro del plazo y cuantía establecidos, las cuotas de amortización de sus trabajadores."

El Manual de Organización y Funciones Institucional, aprobado en julio de 2016, en el numeral 5. Dirección de Finanzas, II. PRINCIPALES FUNCIONES establece: "Coordinar, supervisar y controlar las actividades administrativas de los departamentos de tesorería, contabilidad y presupuesto".

La deficiencia se debe a que el Tesorero argumenta que por la falta de disponibilidad por la baja recaudación, por efectos de la cuarentena y falta de calificación del Ministerio de Hacienda, para cumplir con las obligaciones, no realizó el traslado de fondos a las instancias respectivas, en concepto de cuotas previsionales y otros descuentos por órdenes autorizadas por los empleados; el Director Financiero por ser quien supervisa las funciones de tesorería y por no gestionar y administrar los recursos financieros asignados, para el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la Institución, el Alcalde por ser el representante legal y los miembros del Concejo Municipal y la Síndica, por no cumplir con sus funciones y atribuciones de conformidad al Código Municipal en lo que respecta a velar por la buena marcha del gobierno y administración de la Municipalidad.

La falta de pago de los descuentos de ley, incluyendo la retención de cotizaciones de seguridad social y previsionales, genera el pago de multas e intereses por mora para la Municipalidad; por otra parte, afectó directamente a los empleados municipales, ya que dejaron de percibir rentabilidad por los descuentos aplicados y no enterados, influyendo negativamente en su récord crediticio e incrementándose los saldos de los préstamos por los intereses moratorios, hasta la fecha que la alcaldía pague la totalidad de la deuda; además, del acceso a la salud, a jubilaciones y a la obtención de préstamos bancarios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En notas sin referencia, de fecha 7 de abril de 2021, el Tercer Regidor Propietario la Cuarta Regidora Propietaria y la Décimo Segunda Regidora Propietaria de la Municipalidad de San Salvador, en notas individuales sin referencia de fecha 12 de abril de 2021, manifestaron lo siguiente:

"Al realizar un análisis de cada uno de los literales que componen la observación, podemos definir que los auditores han encontrado información suficiente y competente para determinar que los hechos encontrados son ciertos, pues los auditores, según lo manifestado en la condición reportada a través de pruebas sustantivas por medio de revisión de documentación financiera (planillas) y reportes de pagos encontraron evidencia que los descuentos hechos a los trabajadores no fueron enterados a las instancias correspondientes, siendo esta una actividad meramente administrativa conferida al Tesorero de la Municipalidad, en ese sentido no está en discusión la existencia de un acto administrativo- operativo no ejecutado, de lo cual deviene la responsabilidad administrativa establecida por el auditor, sin embargo lo que no es legal y atenta con el principio de legalidad es la forma de que como el auditor ha configurado en la escala de responsabilidades a mi persona como miembro del concejo para hacerme copartícipe de una responsabilidad administrativa, ya que al examinar cada uno de los criterios utilizados para fundamentar la condición reportada, ninguno de ellos justifican o fundamentan la responsabilidad atribuida a mi persona en cuanto a incumplimiento de las obligaciones operativas de pago que le corresponden y le son dadas al tesorero, ya que la condición reportada está determinada como un incumplimiento a una responsabilidad operativa delegada al tesorero, según lo establecido en su Art. 86 del Código Municipal que literalmente dice: "El Municipio tendrá un tesorero a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales **y la ejecución de los pagos respectivos**".

Además de lo establecido en la anterior disposición, es decir el hecho de establecer una atribución propia del tesorero el realizar los pagos respectivos por los descuentos hechos a los empleados que se convierten en obligaciones para la institución y que contrae el municipio, en este caso por los descuentos hechos a los trabajadores, tal como se describe en la condición; el Art. 57 del Código Municipal específicamente establece la responsabilidad que este, **es decir el tesorero, asume por la acción y omisión al incumplimiento** de las obligaciones que por ley le corresponden, el cual se cita textualmente: "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 a la misma."

Pretender atribuir una función administrativa, y por ende una responsabilidad a mi persona como tercer Regidor propietario, miembro del Concejo Municipal, bajo los criterios jurídicos utilizados, sólo denota desconocimiento del funcionamiento administrativo y operativo de la actividad Municipal, pues los miembros del concejo de conformidad al Código Municipal no determina delegación expresa legal de la ejecución de actos administrativos y operativos, a menos que sean delegadas, tal como el hecho de realizar los pagos de las obligaciones contraídas por la administración municipal, dicha función como ya lo mencioné anteriormente se la delega al Tesorero Municipal, y dentro de la estructura orgánica del Concejo Municipal, el código en su **Art. 47 que establece: "El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del gobierno y de la administración municipal"**. Esto es, si el tesorero no cumplió con su obligación de hacer los pagos, es una clara acción de incumplimiento de funciones, las cuales están sometidas al control y supervisión del administrador y titular de la administración y no del Concejo Municipal, ya que como se dijo los miembros del Concejo no tienen facultades administrativas, operativas ni de control de los actos administrativos; sin embargo ante estos incumplimientos operativos el Alcalde según el Art. 48 del Código Municipal, le corresponde resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración, tomando en cuenta que fueron planillas con descuentos no pagados de muchos meses de cada año no pagadas, lo cual representó un incumplimiento reiterado del tesorero que se hacía cada mes, el Alcalde debió dentro de sus obligaciones supervisar las labores desarrolladas por el tesorero, y en caso de no estar de acuerdo con la conducta reiterativa de incumplimiento de deberes debió informarlo al Concejo para que este tomara las medidas pertinentes, sin embargo esta situación no llegó al conocimiento del Concejo, por lo que no existe responsabilidad para éstos.

Pretender el auditor justificar la responsabilidad a través de disposiciones legales generales reglamentarias desconociendo las disposiciones específicas citadas, es una clara violación a los derechos constitucionales y al debido proceso.

En ese orden de ideas y de criterios legales citados, el auditor desestimó los criterios legales específicos establecidos por el Código Municipal para este tipo de actos, que corresponden a actos operativos propios de la función que como tesorero le corresponden ejecutar y no a los miembros del concejo como ha sido establecido con los criterios utilizados para sustentar la observación planteada en la que se me hace responsable, desconociendo la función fiscalizadora y de control que le corresponde al alcalde.

Tomando en cuenta que se han emitido los comentarios y sustentado con criterios legales, la no responsabilidad atribuida a mi persona en cuanto a la observación planteada solicitó sea desvanecida la responsabilidad atribuida a mi persona por el incumplimiento del pago de las retenciones de los trabajadores, y por ende el pago tardío de los mismos, lo cual generó una responsabilidad patrimonial en la condición reportada."

En notas sin referencia, de fecha 8 de abril de 2021, el Primer Regidor Propietario, el Segundo Regidor Propietario, el Quinto Regidor Propietario, la Sexta Regidora Propietaria, el Séptimo Regidor Propietario y el Décimo Regidor Propietario, en notas individuales, manifestaron lo siguiente:

"I) Con relación al HALLAZGO 1 denominado FALTA DE PAGO DE CUOTAS PREVISIONALES Y OTRAS RETENCIONES APLICADAS A EMPLEADOS MUNICIPALES de conformidad al ejercicio de mis competencias y obligaciones que como Regidora me confiere la ley:

Mediante acuerdos municipales número SO-150618-9.5, SO-051118-10.3, SE-221019-5, SE-15032020-4, SE-07042020-9, SE- 280920205.1, SE-12102020-15, se hace constar que el Concejo Municipal con el objetivo de solventar el pago de deudas adquiridas por la administración municipal 2015-2018 y continuar con el buen funcionamiento de los servicios municipales, adquirió créditos bancarios para el pago de diversas obligaciones y para realizar refuerzos presupuestarios en algunas dependencias. Estos créditos se adquirieron debido a que desde el año 2018 se manejó en las finanzas municipales un déficit financiero, el cual se agudizó a consecuencia de la pandemia por COVID 19, el impago de los fondos FODES y la poca recaudación reportada en el mes de abril del año 2020 como consecuencia directa de la pandemia.

Motivo de lo anterior, el Concejo Municipal en el uso de sus facultades y obligaciones establecidas en los artículos 30 numeral 14) y 31 numeral 4), discutió sobre la posibilidad de buscar fuentes de financiamiento adecuadas para poder superar el déficit de los ingresos, nombrando una comisión de apoyo a la Dirección de Finanzas para mejorar las propuestas de solución ante la crisis económica generada por la pandemia COVID 19, lo cual consta en acuerdo municipal número SE-09102020-8. Dicha comisión emitió informe el cual fue presentado a Concejo Municipal el día 12 de octubre de 2020, la cual recomendó al Concejo aprobar a la mayor brevedad posible la obtención de un crédito para solventar el déficit financiero de la municipalidad y solucionar la falta de pago de cuotas previsionales y otras retenciones a los trabajadores municipales.

Este crédito fue aprobado por el Concejo Municipal el día 12 de octubre de 2020, mediante acuerdo municipal SE- 12102020-15, el cual no pudo ser obtenido a pesar de haber sido gestionado debido a la falta de otorgamiento de categorización por parte del Director General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, a pesar de haberle sido solicitada en varias ocasiones.

De todo lo narrado anteriormente se puede concluir que el Concejo Municipal, ha adoptado todas las providencias necesarias dentro del ámbito de sus facultades y atribuciones establecidas en el Código Municipal, para poder solventar la problemática señalada en los hallazgos del presente examen especial, lo cual no pudo ser solventado en su momento por motivos de caso fortuito como la falta de otorgamiento de categorización por parte del Ministerio de Hacienda y de fuerza mayor, como las consecuencias perjudiciales para las finanzas municipales ocasionadas por la pandemia

COVID 19, tal como consta en deliberación de acta número treinta y ocho de sesión extraordinaria de fecha 27 de octubre de 2020, en el punto número tres, manifestado por el señor Alcalde, lo cual exime al Concejo Municipal de cualquier responsabilidad administrativa o patrimonial.

La Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, ha establecido en su jurisprudencia lo siguiente: "Respecto al punto en estudio, este Tribunal considera indispensable establecer, como ha sido señalado por la doctrina, la responsabilidad objetiva se configura cuando la Administración al sancionarse limita a constatar el mero incumplimiento de la norma jurídica lo que significa que la acción o inacción del sujeto ha encajado en la norma jurídica -sin pasar a determinar si ha existido nexo de culpabilidad en cualquiera de sus formas: dolo o culpa -respecto del sujeto activo de la infracción." Sentencia definitiva emitida en proceso con referencia 149-M-99, el día diecinueve de diciembre del año dos mil.

En este mismo sentido se ha pronunciado la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, respecto a la prohibición de la responsabilidad objetiva en materia administrativa sancionatoria, estableciendo lo siguiente: "Lo anterior no significa una remisión de manera plena a la culpa subjetiva, es decir la actuación del funcionario con la intención de causar daño o error inexcusable; ya que tratándose de una responsabilidad que deriva exclusivamente de la ley, en principio se aduce la inexcusabilidad del error o ignorancia del funcionario. No obstante, como se ha referido en los párrafos anteriores, dicha responsabilidad debe apreciarse a partir de ciertos aspectos fácticos, como son: la extralimitación o cumplimiento irregular de las atribuciones, negligencia inexcusable, ausencia de potestad legal, malicia, previsibilidad del daño, anomalía del perjuicio, o cualquier otro similar.

Ello significa que el concepto de responsabilidad personal del funcionario no puede formarse sobre la base unilateral de la relación causa-efecto, pues ello conduciría a decisiones absurdas e injustas, como sería el caso de obligar a responder por daños y perjuicios al funcionario que procede con sujeción a una ley y en cumplimiento a sus disposiciones. Por consiguiente, el examen de la responsabilidad directa del funcionario debe realizarse teniendo en cuenta los aspectos de hecho ya relacionados, pero deberá procederse con más rigor cuando se trate de situaciones comunes o resueltas con anterioridad, pues siendo este Tribunal el que de modo definitivo desarrolla, amplía y llena el contenido de las disposiciones constitucionales, ninguna autoridad puede darle a éstas una interpretación diferente a la que da esta Sala, pues de hacerlo violaría la Constitución." Sentencia definitiva emitida en proceso con referencia 225-2001 el día veinticuatro de mayo de dos mil dos."

En nota sin referencia, de fecha 26 de abril de 2021, el Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "...En referencia al Hallazgo 1, que expresa: "falta de pago de cuotas previsionales y otras retenciones aplicadas a empleados municipales"-

En referencia a los literales a), b) y c) se tiene a bien clarificar lo siguiente:

1. El monto total mostrado en el literal a) por \$8,759,987.71, incluye el total adeudado

por la Alcaldía Municipal de San Salvador (oficina central) y todas las Entidades Descentralizadas, por consiguiente, los montos detallados en los literales b) y c) forman parte del monto referido.

Es importante aclarar que la información suministrada en su oportunidad es consecuente con el requerimiento de información según nota REF-DA7-EE-DMSS-77/2020 del 13 de enero de 2021 de la cual se adjunta copia (ver anexo 1).

El no cumplimiento del pago en los plazos establecidos responde:

1. A la falta de disponibilidad de fondos y no al debido cuidado y diligencia profesional en el desarrollo de las funciones inherentes al cargo. La Municipalidad en los meses de septiembre 2019 a diciembre de 2020, presentaba saldos rojos como disponibilidad final, lo cual responde a un sobregiro bancario que se utiliza con una institución financiera; por consiguiente, los ingresos no han sido suficientes, para cubrir todas las obligaciones, en las que se incluye las retenciones objeto del examen de la auditoría.

Es importante tener en cuenta que como Municipalidad nos vimos afectados durante el año 2020, y con efectos aún en el año 2021, con diferentes aspectos de salud por la Pandemia COVID-19 y políticas como la no entrega de las transferencias de los Fondos FODES, y la no emisión por parte del Ministerio de Hacienda de la Categorización de Deuda a la Municipalidad, documento indispensable para la gestión de financiamientos que no se pudieron concretizar a falta de dicho documento; entre otros aspectos que fueron informados en la respuesta a nota de referencia REF-DA7-EE-DMSS-77/2020.

Realizaciones de pagos al 9 de abril de 2021.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones que quedaron pendientes se están haciendo esfuerzos para poder cancelar los saldos que se adeuda, en tal sentido a dicha fecha, se han pagado los siguientes montos: (Ver Detalle de cheques emitidos en anexo 2)."

Mediante nota de fecha 08/04/2021, la Síndico Municipal, manifestó: "...El principio de legalidad de los funcionarios públicos, se encuentra regulado en el artículo 86 de la Constitución de la República que determina: Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.

Según lo establecido en el artículo 51 literal d) del Código Municipal además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: "Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio."

En el Manual de Organizaciones y Funciones Institucional vigente al 30 de septiembre 2020, corresponde a la Dirección de Finanzas las funciones de "Coordinar, supervisar y controlar las actividades administrativas de los departamentos de tesorería, contabilidad

y presupuesto; planificar, organizar, dirigir y controlar de manera eficiente y eficaz, los recursos financieros de la institución; aplicar las operaciones patrimoniales, los principios de contabilidad aplicables al sector público y las disposiciones legales vigentes, entre otras funciones.

En razón a estas funciones atribuidas a la Dirección de Finanzas, en mi calidad de Síndico envié nota de fecha 24 de enero de 2020, dirigida al Licenciado Santos Ornar Muñoz, Director de Finanzas, solicitándole de carácter urgente un informe detallado de la realidad financiera de la municipalidad, impago de retenciones y flujo de caja para determinar la liquidez, ante las diferentes denuncias relacionadas con los hallazgos encontrados en este Examen Especial. Esta solicitud fue reiterada por nota referencia S-0087-2021 de fecha 26 de enero de 2021, notas de las cuales no se obtuvo respuesta por parte del Director de Finanzas, motivo por el cual no fue posible ejercer la fiscalización que me compete ejercer en carácter de Síndico, así como someter a conocimiento del Concejo Municipal una recomendación técnica específica para solventar los hechos denunciados públicamente y que se tomaran las providencias necesarias para solventar dicha problemática.



Mediante acuerdos municipales número SO-150618-9.5, SO-051118-10.3, SE-221019-5, SE- 15032020-4, SE-07042020-9, SE- 280920205.1, SE-12102020-15, se hace constar que el Concejo Municipal con el objetivo de solventar el pago de deudas adquiridas por la administración municipal 2015-2018 y continuar con el buen funcionamiento de los servicios municipales, adquirió créditos bancarios para el pago de diversas obligaciones y para realizar refuerzos presupuestarios en algunas dependencias. Estos créditos se adquirieron debido a que desde el año 2018 se manejó en las finanzas municipales un déficit financiero, el cual se agudizó a consecuencia de la pandemia por COVID 19, el impago de los fondos FODES y la poca recaudación reportada en el mes de abril del año 2020 como consecuencia directa de la pandemia.

Motivo de lo anterior, el Concejo Municipal en el uso de sus facultades y obligaciones establecidas en los artículos 30 numeral 14) y 31 numeral 4), discutió sobre la posibilidad de buscar fuentes de financiamiento adecuadas para poder superar el déficit de los ingresos, nombrando una comisión de apoyo a la Dirección de Finanzas para mejorar las propuestas de solución ante la crisis económica generada por la pandemia COVID 19, lo cual consta en acuerdo municipal número SE-09102020-8. Dicha comisión emitió informe el cual fue presentado a Concejo Municipal el día 12 de octubre de 2020, la cual recomendó al Concejo aprobar a la mayor brevedad posible la obtención de un crédito para solventar el déficit financiero de la municipalidad y solucionar la falta de pago de cuotas previsionales y otras retenciones a los trabajadores municipales.

Este crédito fue aprobado por el Concejo Municipal el día 12 de octubre de 2020, mediante acuerdo municipal SE-12102020-15, el cual no pudo ser obtenido a pesar de haber sido gestionado debido a la falta de otorgamiento de categorización por parte del Director General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, a pesar de haberle sido solicitada en varias ocasiones.

De todo lo narrado anteriormente se puede concluir que el Concejo Municipal, ha adoptado todas las providencias necesarias dentro del ámbito de sus facultades y atribuciones establecidas en el Código Municipal, para poder solventar la problemática señalada en los hallazgos del presente examen especial, lo cual no pudo ser solventado en su momento por motivos de caso fortuito como la falta de otorgamiento de categorización por parte del Ministerio de Hacienda y de fuerza mayor, como las consecuencias perjudiciales para las finanzas municipales ocasionadas por la pandemia COVID 19, tal como consta en deliberación de acta número treinta y ocho de sesión extraordinaria de fecha 27 de octubre de 2020, en el punto número tres, manifestado por el señor Alcalde, lo cual exime al Concejo Municipal de cualquier responsabilidad administrativa o patrimonial.

La Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, ha establecido en su jurisprudencia lo siguiente: "Respecto al punto en estudio, este Tribunal considera indispensable establecer, como ha sido señalado por la doctrina, la responsabilidad objetiva se configura cuando la Administración al sancionar se limita a constatar el mero incumplimiento de la norma jurídica - lo que significa que la acción o inacción del sujeto ha encajado en la norma jurídica -sin pasar a determinar si ha existido nexo de culpabilidad en cualquiera de sus formas: dolo o culpa -respecto del sujeto activo de la infracción." Sentencia definitiva emitida en proceso con referencia 149-M- 99, el día diecinueve de diciembre del año dos mil.

En este mismo sentido se ha pronunciado la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, respecto a la prohibición de la responsabilidad objetiva en materia administrativa sancionatoria, estableciendo lo siguiente: "Lo anterior no significa una remisión de manera plena a la culpa subjetiva, es decir la actuación del funcionario con la intención de causar daño o error inexcusable; ya que tratándose de una responsabilidad que deriva exclusivamente de la ley, en principio se aduce la inexcusabilidad del error o ignorancia del funcionario. No obstante, como se ha referido en los párrafos anteriores, dicha responsabilidad debe apreciarse a partir de ciertos aspectos fácticos, como son: la extralimitación o cumplimiento irregular de las atribuciones, negligencia inexcusable, ausencia de potestad legal, malicia, previsibilidad del daño, anormalidad del perjuicio, o cualquier otro similar.

Ello significa que el concepto de responsabilidad personal del funcionario no puede formarse sobre la base unilateral de la relación causa -efecto, pues ello conduciría a decisiones absurdas e injustas, como sería el caso de obligar a responder por daños y perjuicios al funcionario que procede con sujeción a una ley y en cumplimiento a sus disposiciones. Por consiguiente, el examen de la responsabilidad directa del funcionario debe realizarse teniendo en cuenta los aspectos de hecho ya relacionados, pero deberá procederse con más rigor cuando se trate de situaciones comunes o resueltas con anterioridad, pues siendo este Tribunal el que de modo definitivo desarrolla, amplía y llena el contenido de las disposiciones constitucionales, ninguna autoridad puede darle a éstas una interpretación diferente a la que da esta Sala, pues de hacerlo violaría la Constitución. " Sentencia definitiva emitida en proceso con referencia 225-2001 el día veinticuatro de mayo de dos mil dos..."

Mediante nota de fecha siete de abril de 2021, el Octavo Regidor, expone lo siguiente:
"...En cuanto al Hallazgo 1, literales a) y c):

I. El día 17 de diciembre de 2019 este servidor y resto de la fracción del FMLN, presentamos petición en Secretaría Municipal de la AMSS. En ella solicitamos, entre otras cosas, que nos presentaran un estado situacional de retenciones de cuotas de previsión (ISSS-AFP), y retenciones a entidades acreedoras de los empleados de la municipalidad y dependencias descentralizadas. Ante dicha nota, en sesión del día 19/12/2019 se tomó el Acuerdo Municipal No 5.3, en el sentido de remitir a la Dirección de Finanzas la nota antes mencionada, a efectos de generar y proporcionar la información a los concejales de la fracción del FMLN. Esa información nunca nos fue proporcionada. Anexo copia simple del escrito presentado y del acuerdo del Concejo.

II. Ante la no presentación del informe solicitado mediante el acuerdo antes mencionado, el día 25 de febrero del 2020 a las diez horas con cuatro minutos, este servidor junto al resto de concejales de la fracción del FMLN, presentamos escrito ante el Concejo, en ella expresábamos nuestra preocupación por el incumplimiento de compromisos con entidades e instituciones crediticias, así como retenciones tributarias, en ese escrito solicitamos se sometiera a aprobación de concejo propuesta de acuerdo, esta propuesta consistía en que se le ordene a los responsables de las finanzas municipales, Director de Finanzas y Tesorero municipal, se realicen las provisiones de los ingresos ordinarios a partir del mes de marzo del 2020 para ponerse al día sus obligaciones, así como a no caer en esos impagos. Para comprobar anexo a la presente, copia simple de la nota mencionada.

III. A raíz de la anterior iniciativa, se sometió a aprobación del Concejo un acuerdo que no iba en consonancia con la iniciativa antes planteada, pues nuestra intención era de obligar a los responsables de las finanzas que provisionaran los fondos necesarios para saldar mora en la que se había caldo, sin embargo únicamente el acuerdo contemplaba la propuesta de "...Instruir al director de Finanzas para que en la próxima sesión de concejo, presente informe que contenga los estados financieros, flujo de caja, y demás información que refleje la situación financiera de la municipalidad, el cual deberá contener firma y sello del responsable de la elaboración. Ante la propuesta de acuerdo, el suscrito votó en contra, pues no se trataba de conocer estados financieros, estos ya habían sido solicitados el día 17 de diciembre del 2019, sino cumplir con un dinero que había sido retenido a los empleados, y que no se entregó a las entidades correspondientes; así como obligaciones provisionales como AFP, en consecuencia, el seguir en esa dinámica era ir contra la ley, por eso nuestra propuesta era de ordenar a los responsables de las finanzas que hicieran las provisiones necesarias y ponerse al día, y no volver a hacer esas malas prácticas. Para comprobar anexo al presente, copia simple del Acuerdo Municipal No 4.2 de la sesión Extraordinaria No 8 de fecha 25 de febrero del 2020.

En cuanto al literal b):

I. En cuanto al anterior hallazgo, la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, es una entidad municipal descentralizada con carácter autónomo, tienen como marco jurídico sus estatutos aprobados mediante Acuerdo Municipal No 3-

A de fecha 22 de enero del 2008, publicados en el Diario Oficial No 44 Tomo 378 del 04 de marzo del 2008, allí encontramos que en el art. 12, de las Obligaciones de la Junta Directiva literal b, realizar la administración de la dirección municipal, con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, así como el artículo 18, Atribuciones del Tesorero, literal a) recaudar, custodiar y erogar los fondos institucionales y ejecutar los pagos que se establezcan. Con lo anterior pretendo establecer que no es responsabilidad de este concejo el responder por el hallazgo antes mencionado, sino que es única y exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva en general, y especialmente del Tesorero de la Junta Directiva.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

Mediante nota de fecha 21/10/2021, el Director de Finanzas manifiesta: "...En referencia al hallazgo 1, que expresa falta de pago de cuotas previsionales y otras retenciones aplicadas a empleados municipales, como fue debidamente detallado y explicado en la respuesta emitida por el Tesorero Municipal, y siendo éste quien desempeña las funciones de que competen a la ejecución de la emisión de los pagos a las diferentes instituciones y/o personas que la municipalidad les adeude.

Y la comprobación de la veracidad de los anexos y para que sea admitida la evidencia, ustedes pueden constatar ampliando su periodo de examen.

De igual forma, es importante mencionar que dentro de mis atribuciones y funciones según mi cargo, es el de supervisar y generar propuestas de solución ante las dificultades financieras, y no el de realizar pagos.

Como ha quedado evidenciado y como es de conocimiento general, la pandemia generó falta de disponibilidad de fondos, los ingresos se vinieron abajo. Cumpliendo yo con mis deberes como Director Financiero, presenté un informe al Concejo Municipal donde se demostró la caída de ingresos, de igual manera se presentó y aprobó el plan de fortalecimiento de las finanzas municipales presentado por mi persona; se buscó diferentes alternativas para resolver el déficit financiero derivado del caso fortuito no imputable a ningún funcionario, y eso lo compruebo con las copias de las certificaciones extendidas por el Secretario Municipal, donde se comprueba que actué con diligencia, con tiempo, responsabilidad, y en el marco de mis funciones, y que el Concejo también tomó las medidas a tiempo, pero que por razones externas a nosotros, no se pudieron llevar a cabo los financiamientos (Subrayo mi actuar en los acuerdos municipales)."

Mediante respuesta de fecha 22/10/2021, el Octavo y el Décimo Primer Regidor Propietarios, manifiestan lo siguiente: "... En cuanto al hallazgo 1, literal a):

I. El día 17 de diciembre del 2019 este servidor y resto de la fracción del FMLN, presentamos petición en secretaría municipal de la Alcaldía Municipal de San Salvador, en ella solicitamos entre otras cosas, que nos presentaran un estado situacional de las retenciones de cuotas de previsión (ISSS-AFP), y retenciones a entidades acreedoras de los empleados y empleadas de la municipalidad y dependencias descentralizadas, ante dicha nota, en sesión desarrollada el día 19 de diciembre del 2019 se tomó el Acuerdo Municipal No. 5.3, en el sentido de remitir a la

Dirección de Finanzas, la nota antes mencionada, a efecto de generar y proporcionar la información a los concejales de la fracción del FMLN. Esa información nunca nos fue proporcionada. Anexo certificación de Acuerdo Municipal No 5.3 antes relacionado, así como copia simple de la petición también ya relacionada.

- II. Ante la no presentación del informe solicitado mediante el acuerdo antes mencionado, el día 25 de febrero del 2020 a las diez horas con cuatro minutos, este servidor junto al resto de concejales de la fracción del FMLN, presentamos escrito ante el Concejo, en ella expresábamos nuestra preocupación por el incumplimiento de compromisos con entidades e instituciones crediticias, así como retenciones tributarias, en ese escrito solicitamos se sometiera a aprobación de concejo propuesta de acuerdo, esta propuesta consistía en que se le ordene a los responsables de las finanzas municipales, Director de Finanzas y Tesorero municipal, se realicen las provisiones de los ingresos ordinarios a partir del mes de marzo del 2020 para ponerse al día sus obligaciones, así como a no caer en esos impagos. Para comprobar anexo a la presente copia simple de la petición.
- III. A raíz de la anterior iniciativa, se sometió a aprobación del concejo en esa misma fecha, 25 de febrero del 2020, un acuerdo que no iba en consonancia con la iniciativa antes planteada, pues nuestra intención era el de obligar a los responsables de las finanzas que provisionaran los fondos necesarios para saldar la mora en la que se había caído, sin embargo únicamente el acuerdo contemplaba la propuesta de instruir al director de Finanzas para que en la próxima sesión de Concejo, presente informe que contenga los estados financieros, flujo de caja, y demás información que refleje la situación financiera de la municipalidad, el cual deberá contener firma y sello del responsable de la elaboración. Ante la propuesta de acuerdo, el suscrito votó en contra, pues no se trataba de conocer estados financieros, estos ya habían sido solicitados el día 17 de diciembre del 2019, sino cumplir con un dinero que había sido retenido a los empleados, y que no se entregó a las entidades correspondientes, así como obligaciones provisionales como AFP, en consecuencia, el seguir en esa dinámica era ir contra la ley, por eso nuestra propuesta era de ordenar a los responsables de las finanzas que hicieran las provisiones necesarias y ponerse al día, y no volver a hacer esas malas prácticas. Para comprobar anexo al presente, certificación de Acuerdo Municipal No 4.2 de la sesión Extraordinaria No 8 de fecha 25 de febrero del 2020.
- IV. Las anteriores peticiones se hicieron sobre la base de las obligaciones que contempla el Código Municipal, art.31 No 4 en relación con los artículos el art.29 y 43 que establecen las diferentes formas de tomar acuerdos. Lo anterior lo expongo porque la fracción del FMLN hizo lo que estaba dentro de sus competencias y obligaciones para que la administración cumpliera con sus obligaciones, pero el resto del Concejo no votó en los términos solicitados, sino en otro sentido que no resolvía la situación especialmente de la nota presentada el 25 de febrero del 2020.
- V. Por otro lado, el día 01 de octubre del 2020 presentamos otro escrito en el cual solicitábamos que se nos informara cual fue el uso que la administración le dio a lo retenido y no pagado, este escrito nunca fue sometido a decisión del Concejo. Adjunto copia simple de la solicitud.



En cuanto al literal b) y c):

En cuanto al anterior hallazgo, la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, Secretaría de la Mujer, Centro de Formación Laboral, Instituto Municipal de los Deportes y Recreación, Comité de Festejos de la Ciudad de San Salvador, y Secretaría de Cultura de la Ciudad de San Salvador, todas son entidades municipales descentralizadas con carácter autónomo, tienen como marco jurídico sus respectivos estatutos, en cada una de ellas allí son administradas por una Junta Directiva, y una de sus obligaciones es realizar la administración de la dirección municipal, con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, en todas existe un Tesorero cuya función es la de recaudar, custodiar y erogar los fondos institucionales y ejecutar los pagos que se establezcan. Con lo anterior pretendo establecer que no es responsabilidad del Concejo el responder por el hallazgo antes mencionado, sino que es única y exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva en general de cada entidad descentralizada, y especialmente del Tesorero de la Junta Directiva."

En respuesta de fecha 22/10/2021, por medio de su Apoderado Legal con Cláusulas Especiales, José Armando Bruni Ochoa, Abogado y Notario, la Síndico Municipal, el Primero, Segundo, Quinto, Sexta y Séptimo Regidores Propietarios, expresan lo siguiente: "... Como manifiesta el auditor en sus comentarios, mis representados antes mencionados, en su respuesta anterior, manifestaron haber tenido conocimiento de los problemas financieros de la municipalidad, y buscaron soluciones para resolver el impago de cuotas previsionales y otras retenciones de los trabajadores, esto por medio de acuerdos que tenían como objetivo solucionar la problemática.

Esto muestra que mis representados desde sus responsabilidades legales como miembros del Concejo, fueron diligentes en su trabajo, e hicieron lo que debían hacer y lo que estaba en sus manos, apegados a la ley, para intentar resolver una problemática compleja, derivada de diferentes factores externos, que al final se concluye son situaciones de caso fortuito o fuerza mayor y no una negligencia en los deberes, recordando claro que el concejo municipal es deliberante más no operativo, que existe un manual de funciones institucional donde Uds. puede verificar responsabilidades, y que al final se va resolviendo el problema poco a poco por las acciones que se lograron tomar; no se resuelve en su totalidad por todo lo que han expuesto anteriormente, que además comprobaron con la documentación correspondiente, que no se ha valorado para la exclusión de responsabilidad para ellos.

Mediante acuerdos municipales número SO-150618-9.5, SO-051118-10.3, SE-221019-5, SE- 15032020-4, SE-07042020-9, SE- 280920205.1, SE-12102020-15, que Uds. ya tienen en su poder para su respectivo análisis, se hace constar que el Concejo Municipal con el objetivo de solventar el pago de deudas adquiridas por la administración municipal 2015-2018 y continuar con el buen funcionamiento de los servicios municipales, adquirió créditos bancarios para el pago de diversas obligaciones y para realizar refuerzos presupuestarios en algunas dependencias. Estos créditos se adquirieron debido a que desde el año 2018 se manejó en las finanzas municipales un déficit financiero, el cual se agudizó a consecuencia de la pandemia por COVID 19, el impago de los fondos FODES y la poca recaudación reportada en el mes de abril del año 2020 como consecuencia directa de la pandemia.

Motivo de lo anterior, el Concejo Municipal en el uso de sus facultades y obligaciones establecidas en los artículos 30 numeral 14) y 31 numeral 4), discutió sobre la posibilidad de buscar fuentes de financiamiento adecuadas para poder superar el déficit de los ingresos, nombrando una comisión de apoyo a la Dirección de Finanzas para mejorar las propuestas de solución ante la crisis económica generada por la pandemia COVID 19, lo cual consta en acuerdo municipal número SE-09102020-8. Dicha comisión emitió informe el cual fue presentado a Concejo Municipal el día 12 de octubre de 2020, la cual recomendó al Concejo aprobar a la mayor brevedad posible la obtención de un crédito para solventar el déficit financiero de la municipalidad y solucionar la falta de pago de cuotas previsionales y otras retenciones a los trabajadores municipales.

Este crédito fue aprobado por el Concejo Municipal el día 12 de octubre de 2020, mediante acuerdo municipal SE- 12102020-15, el cual no pudo ser obtenido a pesar de haber sido gestionado debido a la falta de otorgamiento de categorización por parte del Director General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, a pesar de haberle sido solicitada en varias ocasiones.



De todo lo narrado anteriormente se puede concluir que el Concejo Municipal, ha adoptado todas las providencias necesarias dentro del ámbito de sus facultades y atribuciones establecidas en el Código Municipal, para poder solventar la problemática señalada en los hallazgos del presente examen especial, lo cual no pudo ser solventado en su momento por motivos de caso fortuito como la falta de otorgamiento de categorización por parte del Ministerio de Hacienda y de fuerza mayor, como las consecuencias perjudiciales para las finanzas municipales ocasionadas por la pandemia COVID 19, tal como consta en deliberación de acta número treinta y ocho de sesión extraordinaria de fecha 27 de octubre de 2020, en el punto número tres, manifestado por el señor Alcalde, lo cual exime al Concejo Municipal de cualquier responsabilidad administrativa o patrimonial.

La Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, ha establecido en su jurisprudencia lo siguiente: "Respecto al punto en estudio, este Tribunal considera indispensable establecer, como ha sido señalado por la doctrina, la responsabilidad objetiva se configura cuando la Administración al sancionarse limita a constatar el mero incumplimiento de la norma jurídica -lo que significa que la acción o inacción del sujeto ha encajado en la norma jurídica -sin pasar a determinar si ha existido nexo de culpabilidad en cualquiera de sus formas: dolo o culpa -respecto del sujeto activo de la infracción." Sentencia definitiva emitida en proceso con referencia 149-M-99, el día diecinueve de diciembre del año dos mil.

En este mismo sentido se ha pronunciado la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, respecto a la prohibición de la responsabilidad objetiva en materia administrativa sancionatoria, estableciendo lo siguiente: "Lo anterior no significa una remisión de manera plena a la culpa subjetiva, es decir la actuación del funcionario con la intención de causar daño o error inexcusable; ya que tratándose de una responsabilidad que deriva exclusivamente de la ley, en principio se aduce la

inexcusabilidad del error o ignorancia del funcionario. No obstante, como se ha referido en los párrafos anteriores, dicha responsabilidad debe apreciarse a partir de ciertos aspectos fácticos, como son: la extralimitación o cumplimiento irregular de las atribuciones, negligencia inexcusable, ausencia de potestad legal, malicia, previsibilidad del daño, anormalidad del perjuicio, o cualquier otro similar.

Ello significa que el concepto de responsabilidad personal del funcionario no puede formarse sobre la base unilateral de la relación causa -efecto, pues ello conduciría a decisiones absurdas e injustas, como sería el caso de obligar a responder por daños y perjuicios al funcionario que procede con sujeción a una ley y en cumplimiento a sus disposiciones. Por consiguiente, el examen de la responsabilidad directa del funcionario debe realizarse teniendo en cuenta los aspectos de hecho ya relacionados, pero deberá precederse con más rigor cuando se trate de situaciones comunes o resueltas con anterioridad, pues siendo este Tribunal el que de modo definitivo desarrolla, amplía y llena el contenido de las disposiciones constitucionales, ninguna autoridad puede darle a éstas una interpretación diferente a la que da esta Sala, pues de hacerlo violaría la Constitución." Sentencia definitiva emitida en proceso con referencia 225-2001 el día veinticuatro de mayo de dos mil dos.

Lo anterior incluye a la Ex Sindico Municipal, que como bien dice el auditor, ella ha presentado evidencia que además de lo expuesto, también solicitó información al director financiero mediante notas, que además fueron presentadas ante el concejo y son parte del legajo de anexos que conoció el concejo para la aprobación de créditos, para mejorar la problemática financiera, por ende ella también cumplió con diligencia con sus responsabilidades, y también debe de ser excluida de esta observación, pues tampoco está dentro de sus funciones, obligar a los demás funcionarios municipales a cumplir con sus obligaciones y responsabilidades del cargo que ostentan."

Mediante nota de respuesta de fecha 22/10/2021, el Tercer Regidor Propietario, expresa: "...Con fecha 7 de abril del presente año, se envió respuesta a la carta de gerencia enviada a mi persona, en la que explique claramente, que si bien es cierto que los elementos que componen la condición han sido documentados para convertirlos en una observación, la responsabilidad que se pretende determinar hasta mi persona como miembro del Concejo es improcedente, pues la condición encontrada es una actividad administrativa que fue delegada por el Alcalde al Tesorero, siendo que los miembros del Concejo, no realizan actividades administrativas, ni le fue delegada una actividad de control y supervisión para la Unidad Financiera, el utilizar como criterio jurídico el Art. 31 numeral 4 y 30 numeral 14, para relacionar la responsabilidad, dejando de lado que la legislación municipal establece claramente en el Art. 48 literales 5 y 7, con el primer literal le establece que corresponde al Alcalde, Ejercer funciones de Gobierno y Administración municipal, expidiendo al efecto, los acuerdos, ordenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del concejo y el Art. 6 establece que corresponde al Alcalde resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración.

Tomando en consideración lo establecido por la ley, el Alcalde tenía todas las facultades para dirigir, vigilar y supervisar y controlar los actos administrativos y para

ello podía emitir todo tipo de orden para ajustarse a lo establecido por las leyes, en este caso también tenía la obligación según el Art. 4, Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el concejo, en este caso nos estamos refiriendo a las facultades del Alcalde, en cuanto al ejercicio de la administración pública Municipal, sin embargo el legislador, claramente en el Art. 57, establece. Que 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.

Por lo que en este caso específico, el Tesorero, incumplió por acción u omisión el pagar las cuotas previsionales y otras retenciones aplicadas a los empleados municipal, que las leyes le mandaban a cumplir en un tiempo determinado, es decir que reiteramos que para mi persona como miembro del Concejo, no me corresponde la responsabilidad atribuida, ya que no ejercía control sobre la administración, ni tenía la facultad conferida al Tesorero de hacer los pagos correspondientes, por lo que nuevamente solicito se me desvincule de la responsabilidad atribuida, ya que la ley en su Ar. 57 del Código Municipal, establece claramente quien responderá directamente por incumplimiento de sus deberás o funciones encomendadas es en este caso el Tesorero."



Mediante nota de respuesta de fecha 04/11/2021, el Décimo Regidor Propietario manifiesta: "...Les doy fe que este servidor ha concurrido responsablemente con su voto a favor de los intereses de los capitalinos y he estado en contra o me he abstenido cuando sido necesario; razón por la cual, (en relación) a los hallazgos 1 y 2, mencionados, me adhiero a la contestación que emita el Ex Concejal Francisco Rivera, con quien, al igual que este servidor, estuvimos en funciones en el periodo del 1 de junio 2019 al 31 de diciembre de 2020."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Mediante nota REF-DA7-EE-109.1/2020, de fecha 25 de marzo de 2021, notificamos la deficiencia al Sr. Alcalde, quien no emitió respuestas.

En nota Ref.: DF-033/2021, de fecha 26 de abril de 2021, el Director de Finanzas, no presentó comentarios y evidencias, solo anexó la respuesta proporcionada por el Tesorero Municipal.

Después de analizar las respuestas sin evidencia documental, presentada por el Tercer, Cuarta y Décimo Segundo Regidores Propietarios de la Municipalidad de San Salvador, concluimos que no desvanece la deficiencia señalada y no los exime de la responsabilidad, ya que argumentan que es al Tesorero a quien le corresponde la función administrativa y operativa de enterar los descuentos retenidos a las instituciones correspondientes y que fue quien incumplió dicha función; asimismo, manifiestan que a quien le corresponde resolver los casos de asuntos particulares de gobierno y administración, es al Alcalde por lo que debió supervisar las labores del Tesorero e informar al Concejo el incumplimiento para tomar las medidas pertinentes, situación que no hizo, por tanto, no existe responsabilidad al respecto; sin embargo, la normativa

citada establece como una obligación del Concejo realizar la Administración Municipal con Transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, y dentro de sus facultades le compete velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales, por lo tanto consideramos que debieron buscar los mecanismos necesarios para solventar la situación señalada.

Por otra parte, el Primer, Segundo, Quinto, Sexta, Séptimo y Décimo Regidores Propietarios de la Municipalidad de San Salvador, manifiestan haber tenido conocimiento de los problemas financieros de la Municipalidad y que buscaron soluciones para la falta de pago de cuotas previsionales y otras retenciones a los trabajadores municipales, por lo que emitieron acuerdos para crear una comisión de apoyo a la Dirección de Finanzas, solicitando la categorización al Ministerio de Hacienda, para gestionar préstamos y solventar la problemática señalada, considerando la poca recaudación y el impago del FODES.

Si bien es cierto, que lo mencionado anteriormente afectó las finanzas de la Municipalidad, los miembros del Concejo no presentan evidencia de las gestiones realizadas para solventar la problemática, como es el plan de recuperación de las finanzas, reporte de los ingresos obtenidos y los gastos efectuados, durante el periodo objeto de examen, para justificar la falta de pago de las retenciones previsionales y demás cuotas retenidas aplicadas a los empleados de la Alcaldía y sus oficinas descentralizadas, considerando que estas son parte del sueldo remunerado del empleado y es un incumplimiento legal por parte de la Administración.

El Tesorero manifiesta que la deuda se generó por la falta de disponibilidad de fondos; por la Pandemia COVID-19, por las políticas como la no entrega de las transferencias de los Fondos FODES, y la no emisión por parte del Ministerio de Hacienda de la Categorización de Deuda a la Municipalidad, lo cual les impidió tener acceso a créditos; no obstante lo manifestado, no presentó evidencia de la situación económica y financiera real de la Municipalidad, mediante la que demuestre que no hubo disponibilidad de fondos, durante el periodo objeto de examen.

Respecto al comentario relacionado con que en el literal a) de la observación, que se observa el monto de \$8,759,987.71 descontado y no enterado, cabe aclarar que incluye específicamente a la Oficina Central de la Municipalidad y que en los literales b y c, en forma separada se desagregan los montos descontados y no enterados, correspondientes a la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos (literal b) y a otras entidades descentralizadas de la Municipalidad (literal c), por lo que en total el monto observado asciende a \$11,915,704.80.

Además, en relación a lo que expone sobre que el monto observado de la Alcaldía de San Salvador, en el literal a) de la comunicación preliminar, incluye a las oficinas descentralizadas; no obstante, no presenta evidencia al respecto, a la respuesta adjuntó evidencia de algunos pagos efectuados a entidades previsionales, empresas del sistema bancario y otros, los cuales fueron realizados durante los meses de enero a abril de 2021, sin embargo, la deficiencia se mantiene, en razón de que los documentos

carecen de firma y sello de recibido por parte de las instituciones previsionales y del sistema bancario.

Con la evidencia de los pagos presentados por el Tesorero, la deuda se reduce, no obstante, en la presente auditoría no han sido considerados, en razón de que el día de la visita a la Municipalidad, la Contadora institucional comentó que los pagos realizados aún no estaban registrados contablemente; además, que el alcance de nuestro examen es al 31 de diciembre de 2020, en ese sentido, tanto las retenciones aplicadas y los pagos efectuados en los meses de enero a abril 2021, serán examinados en otro examen especial.

En la misma visita efectuada a la Municipalidad, el Tesorero de la administración actual, manifestó que algunos cheques firmados por la administración saliente, fueron eliminados debido al cambio de administración y de firmas de refrendarios, por lo que estaban en proceso de volverlos a emitir, dicho comentario genera incertidumbre, por esa razón la observación se mantiene con los montos de la comunicación preliminar.

La Sindica presenta evidencia de haber solicitado información al Director Financiero, sólo proporcionó una nota que envió en enero 2020 y otra gestión en enero 2021, y considerando que una de las funciones relacionadas a su cargo, es 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, no validamos dicha gestión.

Los comentarios y evidencias proporcionados por el Octavo Regidor, no se consideramos válidos debido a que la evidencia que respalda sus comentarios, como es el ACTA NÚMENRO VEINTIUNO y el AE-082020-2502, carecen de firmas y sellos, con carácter de documento en Borrador.

Por lo antes expuesto, la condición se mantiene en todo su contenido.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES AL BORRADOR DE INFORME.

Mediante notas REF-DA7-608/2021, REF-DA7-608.4/2021, REF-DA7-608.9/2021, REF-DA7-608.12/2021 y REF-DA7-608.15/2021, notificamos al Alcalde, Cuarta Regidora, Novena Regidora, Décimo Segunda Regidora, todas Propietarias y el Tesorero Institucional, quienes no emitieron sus comentarios.

En sus comentarios el Director de Finanzas expone que en respuesta emitida anteriormente por el Tesorero, fue explicada la falta de pagos de cuotas previsionales y otras retenciones, que para que se compruebe la veracidad de los anexos y sea admitida la evidencia sería a través de ampliar el periodo de examen, lo cual será confirmado en examen posterior a realizarse, en razón de que los pagos fueron realizados posterior a la fecha del examen.

Además, confirma que la Municipalidad tenía problemas de liquidez, razón por la cual presentó un plan de fortalecimiento para buscar alternativas y resolver el déficit

financiero que no es imputable a ningún funcionario, además presentó acuerdos donde se encuentran plasmadas dichas gestiones para solventar dicho problema, el cual existía desde el año 2018.

Confirmamos que los impagos de las cotizaciones previsionales se originaron a partir del último trimestre de 2019, por lo que al cierre de ese año, debieron tomarse acciones por parte de la Dirección de Finanzas, para corregir ese problema; no obstante, fue hasta el mes de marzo de 2020, que se comenzó a gestionar el financiamiento que vendría a solventar dicho problema, además la pandemia que afectó los ingresos de la municipalidad y los inconvenientes por la falta de calificación del Ministerio de Hacienda, vino a acrecentar el problema de liquidez de la Alcaldía generando el impago de cotizaciones previsionales y retenciones laborales.

Consideramos que eventualmente pudo haberse priorizado el pago de las retenciones y cotizaciones previsionales de los empleados, sobre otras obligaciones municipales que no afectarían al personal de la Municipalidad, que hasta la fecha sigue sufriendo los efectos de los atrasos en los pagos, que ha deteriorado su situación económica y su récord crediticio, así como generado una gran cantidad de intereses moratorios sobre los cuales no van a tener restitución de ninguna manera, en ese sentido, los argumentos del Director Financiero no son válidos y la condición se mantiene.

En sus comentarios y evidencias el Octavo y el Décimo Primer Regidor demuestran las gestiones realizadas ante el Concejo en su oportunidad, en relación al pago de las retenciones y cotizaciones previsionales, lo cual los exime de su responsabilidad como miembros del Concejo Municipal en cuanto al literal a), en razón de que no fueron atendidas sus peticiones realizadas desde el mes de diciembre de 2019, lo cual demuestra con notas y acuerdos de Concejo que en reiteradas ocasiones mediante escritos buscaban conocer sobre la problemática y no fueron atendidas sus peticiones y sugerencias; en ese sentido, se excluye de la observación en lo que respecta al literal a).

Sobre los argumentos que expresa en relación con los literales b) y c), en cuanto a la autonomía de las unidades descentralizadas y su Junta Directiva, no validamos sus comentarios en razón de que las Juntas Directivas están supeditadas a la disponibilidad y oportuna entrega de los fondos por la Sede Central, de modo que los atrasos en los pagos se generaron en las descentralizadas a partir de la falta de transferencias de los fondos para ese fin, lo cual imposibilitó a las unidades descentralizadas a realizar los pagos en el plazo correspondiente. En ese sentido, la condición se mantiene para los funcionarios, en cuanto a los literales b) y c).

En sus comentarios a través del apoderado legal, la Síndica, Primero, Segundo, Quinto, Sexta y Séptimo Regidores Propietarios, confirman que con el objetivo de solventar el pago de deudas adquiridas por la administración municipal 2015-2018, adquirieron créditos bancarios para el pago de diversas obligaciones, debido al déficit financiero, el cual se agudizó a consecuencia de la pandemia por COVID 19, el impago de los fondos FODES y la poca recaudación reportada en el mes de abril del año 2020, dicha reacción fue tardía si consideramos que era un problema heredado del gobierno local

saliente, en razón de que fue hasta octubre de 2020, que estaban buscando soluciones a través de otro crédito, que según comentarios no se pudo hacer por la falta de otorgamiento de categorización por parte del Ministerio de Hacienda.

No obstante, las explicaciones brindadas, la observación se mantiene, en razón de que no buscaron soluciones oportunas a la situación de insolvencia, ni giraron indicaciones a las gerencias relacionadas, en el sentido de priorizar los pagos de retenciones, por sobre otras obligaciones municipales a fin de no caer en ilegalidad y afectar los intereses de los trabajadores de la manera en que sucedió.

En el caso de la Síndico Municipal, el Código establece que como miembro del Concejo le corresponde examinar y fiscalizar las cuentas municipales; en ese sentido, junto con el Alcalde y su Concejo, debieron tomar las medidas oportunas o realizar las gestiones necesarias a su alcance como autoridad máxima obligada por Ley al buen manejo de los recursos municipales para evitar caer en ilegalidades.

En sus comentarios el Tercer Regidor expone la condición encontrada es una actividad administrativa que fue delegada por el Alcalde al Tesorero, siendo que los miembros del Concejo, no realizan actividades administrativas, ni le fue delegada una actividad de control y supervisión para la Unidad Financiera y que es al Alcalde a quien le corresponde ejercer funciones de Gobierno y administración municipal de acuerdo a la normativa, por lo que es el Tesorero quien incumplió por acción u omisión el pagar las cuotas previsionales y otras retenciones aplicadas a los empleados municipales, dicha aseveración es contraria a lo manifestado por otros miembros del Concejo Municipal, ya que expresan que el problema liquidez de la Municipalidad venía desde el gobierno local anterior, en ese sentido no se puede atribuir que fue por omisión del Tesorero la falta de pago sino la falta de disponibilidad de fondos, lo cual estaba fuera de sus posibilidades.

Cabe mencionar que las funciones del Alcalde están delimitadas al gobierno y a la administración municipal, es decir a los asuntos administrativos en general, supeditadas en todo momento a las políticas emanadas del Concejo, del cual es su Presidente; funciones que no incluyen la facultad de contratar libremente préstamos o financiamientos, actos que sólo puede ejecutar con la previa aprobación y autorización del Concejo en los términos que la misma Ley establece, y que era la única vía por la que podía resolverse el problema de liquidez que se tuvo.

Por tanto, siendo que el Concejo, como órgano colegiado integrado por el Alcalde y su Concejo Municipal, no tomó las medidas y decisiones necesarias oportunamente para dar solución a los problemas de liquidez, los cuales conocieron con suficiente anticipación, es el responsable en primera instancia de los impagos de las retenciones y cotizaciones laborales de los empleados municipales, que se iniciaron en el curso del año 2019 y que se agravaron en el año 2020, con el inicio de la cuarentena por COVID 19 y sus consiguientes efectos en la recaudación municipal, por tanto la condición se mantiene en todo su contenido.

Asimismo, la condición se mantiene para lo funcionarios que no emitieron sus comentarios ni presentaron evidencia para desvanecer el presente hallazgo.

2. RECARGOS POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS DE RETENCIONES Y COTIZACIONES.

Se realizaron pago de multas por enterar extemporáneamente las retenciones aplicadas a los empleados de la Municipalidad en concepto de recargo por rentabilidad dejada de percibir, a diferentes entidades que administran fondos de pensiones, por la cantidad de \$67,717.09. (Ver anexo 1)

A continuación, se presenta resumen de recargos efectuados a la Municipalidad por pagos extemporáneos, detallados en forma específica según el orden siguiente: a) Oficina Central y b) Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos.

- a) Comprobamos que la Oficina Central de la Municipalidad, realizó pagos en concepto de multas por pagos extemporáneos de cotizaciones retenidas a los empleados de la Municipalidad y recargos por rentabilidad dejadas de percibir, a las instituciones correspondientes, durante el periodo de junio de 2019 a diciembre de 2020, el monto identificado para estos conceptos asciende a \$59,956.22, cuyo detalle se presenta Anexo No. 1.

Asimismo, se originaron multas e intereses adeudados sobre las cotizaciones de salud pendientes de pago por la Municipalidad de San Salvador, y sus entidades descentralizadas.

INSTITUCIÓN	MONTO PAGADO DE JUNIO A DICIEMBRE DE 2019	MONTO PAGADO EN EL AÑO 2020	TOTAL DE RECARGOS DE LA OFICINA CENTRAL
Administradora de Fondo de Pensiones CRECER	\$ 8,849.85	\$ 3,457.29	\$ 12,307.14
Administradora de Fondo de Pensiones CONFIA	\$ 8,517.62	\$ 8,531.18	\$ 17,048.80
Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)	\$ 3,514.41	\$ 0.00	\$ 3,514.41
Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)	\$ 8,199.45	\$ 18,886.42	\$ 27,085.87
TOTAL	\$ 29,081.33	\$ 30,874.89	\$ 59,956.22

- b) Comprobamos que la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, pagó multas por retrasos en el pago de cuotas previsionales e impuesto sobre la renta por la cantidad de \$7,761.00, el detalle se presenta en Anexo No. 1.

AÑO 2019	CONFIA	CRECER	IPSFA	RENTA	Total Pagado
Agosto	\$503.84	\$627.63	\$0.00	\$0.00	\$1131.47
Septiembre	\$222.02	\$296.10	\$0.00	\$0.00	\$518.12
Octubre	\$0.00	\$1,751.06	\$277.48	\$0.00	\$2,028.54

AÑO 2019	CONFIA	CRECER	IPSFA	RENTA	Total Pagado
Noviembre	\$0.00	\$1,480.71	\$255.38	\$376.64	\$2,112.73
Diciembre	\$0.00	\$982.04	\$251.08	\$0.00	\$1,233.12
Sub Total 2019	\$725.86	\$5,137.54	\$783.94	\$376.64	\$7,023.98
AÑO 2020					
Junio	\$0.00	\$568.58	\$0.00	\$0.00	\$568.58
Julio	\$0.00	\$55.83	\$0.00	\$0.00	\$55.83
Agosto	\$0.00	\$54.70	\$0.00	\$0.00	\$54.70
Septiembre	\$0.00	\$57.91	\$0.00	\$0.00	\$57.91
Sub Total 2020	\$0.00	\$737.02	\$0.00	\$0.00	\$737.02
Total Pagado	\$725.86	\$5,874.56	\$783.94	\$376.64	\$7,761.00

Los Arts. 31, 51, 86 y 91 del Código Municipal, establecen:

Art. 31.- "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: ...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".

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

Los Arts. 48 y 49 del Reglamento de la Ley del Seguro Social, Capítulo VII, de las cotizaciones y su recaudación, disponen:

Art. 48.- "El patrono deberá remitir mensualmente las planillas de cotización obrero-patronales confeccionadas en formularios especiales que les facilitará el Instituto y cifiéndose a las instrucciones que éste le dé respecto a la información que deben contener las planillas. El pago de las cotizaciones deberá hacerlo mensualmente."

Art. 49.- "...la remisión de las planillas y el pago de las cotizaciones deberán ser hechas por el patrono dentro de los primeros ocho días hábiles del mes siguiente al que se refieren las planillas."

Los Arts. 159 y 161 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establecen:

Art. 159.- "Constituye infracción para el empleador el incumplimiento de la obligación de presentar la declaración de las cotizaciones al Sistema, lo cual será sancionado de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- Si la declaración se presentará después de vencido el plazo legal para hacerlo, hasta por un máximo de veinte días, se sancionará con una multa equivalente al cinco por ciento de las cotizaciones; y,

- b) Si la declaración se presentare posteriormente al plazo señalado en el literal anterior, se sancionará con una multa equivalente al diez por ciento de las cotizaciones."

Art. 161.- "Constituye infracción para el empleador el incumplimiento de la obligación de pago de las cotizaciones, en los siguientes casos:

1. La omisión absoluta del pago de la cotización, dentro del plazo legal señalado, se sancionará con una multa del veinte por ciento de la cotización no pagada más un recargo moratorio del dos por ciento por cada mes o fracción, sin perjuicio de que deberá pagar las mismas y las rentabilidades dejadas de percibir en las respectivas cuentas de los afiliados afectados, así como la cotización a que se refiere el literal b) del artículo 16 de esta Ley; y

2. Pagar una suma inferior a la cotización que corresponde dentro del plazo legal establecido, será sancionado con una multa del diez por ciento de dichas cotizaciones dejadas de pagar más un recargo moratorio del cinco por ciento de dichas cotizaciones por cada mes o fracción, sin perjuicio de que deberá pagar las mismas y las rentabilidades dejadas de percibir en la respectiva cuenta de los afiliados afectados."

El Art. 33 de la Ley del Seguro Social dispone: "El patrono deberá deducir a todas las personas que emplee y que deben contribuir al régimen del Seguro Social, las cuotas correspondientes a los salarios que les pague, y será responsable por la no percepción y entrega de tales cuotas al Instituto, en la forma que determinen los reglamentos.

El patrono estará obligado a enterar al Instituto las cuotas de sus trabajadores y las propias, en el plazo y condiciones que señalen los Reglamentos. El pago de cuotas en mora se hará con un recargo del uno por ciento, por cada mes o fracción de mes de atraso."

El Art. 49 del Reglamento para la aplicación del Régimen del Seguro Social, establece: "Para la recaudación de las cotizaciones patronales y obreras, el Instituto utilizará sistemas característicos, tales como: el de "Planilla elaborada por el Patrono", "Planilla Preelaborada con facturación Directa", etc. Mediante el primer sistema de los indicados en el inciso anterior, la remisión de las planillas y el pago de las cotizaciones deberán ser hechas por el patrono dentro de los primeros ocho días hábiles del mes siguiente al que se refieren las planillas. * NOTA

*INICIO DE NOTA:

SEGUN DECRETO EJECUTIVO N.º 1 EL INCISO SEGUNDO DEL PRESENTE ARTICULO HA SIDO INTERPRETADO AUTENTICAMENTE DE LA MANERA SIGUIENTE:

Art. 1º.-La multa equivalente al 25% del monto de las cotizaciones patronal y obrera, debe aplicarse en forma total cuando la demora en la remisión de las cotizaciones o de las planillas sea total y deberá aplicarse en forma parcial, en proporción a la parte que se ha dejado de remitir, siempre que la demora sea parcial en cuanto a la remisión de

las cotizaciones o planillas ya indicadas. Esta interpretación auténtica debe tenerse como incorporada en el texto del mencionado inciso 2o. del Art. 49 del Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social.

FIN DE NOTA. Los patronos a quienes se aplique el segundo de los sistemas citados deberán remitir sus planillas dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a que se refieren las planillas y deberán cancelar las cotizaciones, dentro de los últimos ocho días hábiles de ese mismo mes. La falta de remisión de las planillas dentro de los plazos señalados por este Reglamento hará incurrir al patrono responsable en una multa equivalente al 25% del monto de las cotizaciones sin perjuicios de que el Instituto pueda de oficio elaborarlas y facturar su monto. Esta multa no podrá ser inferior a \$10.00 ni superior a \$500.00. La demora en el pago de las cotizaciones hasta 15 días después de vencidos los plazos fijados por este Reglamento dará lugar a un recargo del 5% sobre el monto de la cotización mensual adeudada. Si la demora excediere de 15 días el recargo será del 10%."

Los Arts. 89 y 90 del Reglamento General de la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, establecen:



Art. 89.- "Toda entidad o persona, pública o privada, natural o jurídica, que tenga personal afiliado al Instituto y deba cotizar, está obligada: a) A efectuar los descuentos de las cotizaciones a que se refiere el literal a) del Art. 82 de la Ley y de los que el IPSFA ordene con motivo de la aplicación de la misma; b) A enviar al Instituto planillas en que figuren los descuentos dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse efectuado; y c) A extender las certificaciones e informes que soliciten tanto el Instituto como los interesados.

Art. 90.- "Los pagadores y los encargados de cubrir sueldos serán responsables en los términos de la Ley de los actos u omisiones que realicen en perjuicio del Instituto o de los afiliados, independientemente de la responsabilidad civil, penal o administrativa que proceda."

La deficiencia se debe a que el Director Financiero y Tesorero no trasladaron los fondos a las instancias respectivas, en los plazos que determina la legislación vigente y Concejo Municipal por no realizar la administración municipal con austeridad y autorizar gastos sin existir presupuesto para ello; asimismo, la Síndico por ser la responsable de examinar y fiscalizar las cuentas municipales.

El pago extemporáneo de retenciones aplicadas a los empleados provocó un detrimento por la cantidad de \$67,717.22, debido a que los recursos podían haberse transformado en beneficios a la población o al quehacer institucional, además de afectar a los empleados por dicho incumplimiento.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia, de fecha 7 de abril de 2021, el Tercer Regidor Propietario, en nota sin referencia, de fecha 7 de abril de 2021, la Cuarta Regidora Propietaria y en

nota sin referencia, de fecha 12 de abril de 2021, la Décimo Segundo Regidora Propietaria de la Municipalidad de San Salvador, en notas individuales, manifestaron lo mismo, de acuerdo a lo siguiente:

"Tal como lo mencionamos en la observación anterior, la atribución propia del tesorero el realizar los pagos respectivos por los descuentos hechos a los empleados que se convierten en obligaciones para la institución y que contrae el municipio, en este caso por los descuentos hechos a los trabajadores, tal como se describe en la condición; el Art. 57 del Código Municipal específicamente establece la responsabilidad que éste, **es decir el tesorero, asume por la acción y omisión al incumplimiento** de las obligaciones que por ley le corresponden, el cual se cita textualmente: "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 a la misma.", y que dicho incumplimiento trae como consecuencia que las instituciones impongan multas pecuniarias por dicho incumplimiento, tal como es el caso descrito en la condición antes mencionada.

Pretender atribuir una función administrativa, y por ende una responsabilidad a mi persona, miembro del Concejo Municipal, bajo los criterios jurídicos utilizados, solo denota desconocimiento del funcionamiento administrativo y operativo de la actividad Municipal, pues los miembros del concejo de conformidad al Código Municipal no determina delegación expresa legal de la ejecución de actos administrativos y operativos, a menos que sean delegadas, tal como el hecho de realizar los pagos de las obligaciones contraídas por la administración municipal, dicha función como ya lo mencione anteriormente se la delega al Tesorero Municipal, y dentro de la estructura orgánica del Concejo Municipal, el código en su **Art. 47 que establece: "El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del gobierno y de la administración municipal"**. Esto es, si el tesorero no cumplió con su obligación de hacer los pagos, es una clara acción de incumplimiento de funciones, las cuales están sometidas al control y supervisión del administrador y titular de la administración y no del Concejo Municipal, ya que como se dijo los miembros del Concejo no tienen facultades administrativas, operativas ni de control de los actos administrativos; sin embargo ante estos incumplimientos operativos el Alcalde según el Art. 48 del Código Municipal, le corresponde resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración, tomando en cuenta que fueron planillas con descuentos no pagados de muchos meses de cada año no pagadas, lo cual representó un incumplimiento reiterado del tesorero que se hacía cada mes, el Alcalde debió dentro de sus obligaciones supervisar las labores desarrolladas por el tesorero, y en caso de no estar de acuerdo con la conducta reiterativa de incumplimiento de deberes debió informarlo al Concejo para que éste tomara las medidas pertinentes, sin embargo esta situación no llegó al conocimiento del Concejo, por lo que no existe responsabilidad para éstos.

Pretender el auditor justificar la responsabilidad a través de disposiciones legales generales reglamentarias desconociendo las disposiciones específicas citadas, es una clara violación a los derechos constitucionales y al debido proceso.

En ese orden de ideas y de criterios legales citados, el auditor desestimó los criterios legales específicos establecidos por el Código Municipal para este tipo de actos, que corresponden a actos operativos propios de la función que como tesorero le corresponde ejecutar, y no a los miembros del concejo como ha sido establecido con los criterios utilizados para sustentar la observación planteada en la que se me hace responsable, desconociendo la función fiscalizadora y de control que le corresponde al alcalde.

Tomando en cuenta que se han emitido los comentarios y sustentado con criterios legales, la no responsabilidad atribuida a mi persona en cuanto a las observaciones planteadas, solicito sean desvanecidas la responsabilidad atribuida a mi persona por medio de esta carta de Gerencia, por el incumplimiento del pago de las retenciones de los trabajadores, y a la multa impuesta por el cumplimiento en el plazo establecido y por ende el pago tardío de los mismos, lo cual generó una responsabilidad patrimonial en la condición reportada.

No dudando, que mis comentarios serán suficientes y pertinentes para desvincularme de la responsabilidad que podría traer ya sea administrativa o patrimonial, las acciones de omisión que realizó el Tesorero y el Alcalde antes mencionadas en el orden en que han sido descritas."

En notas sin referencia, de fecha 8 de abril de 2021, el Primer Regidor Propietario, el Segundo Regidor Propietario, el Quinto Regidor Propietario, la Sexta Regidora Propietaria, el Séptimo Regidor Propietario, el Décimo Regidor Propietario y la Síndica, en notas individuales, manifestaron lo mismo, de acuerdo a lo siguiente:

"II) Con relación al HALLAZGO 2 denominado **RECARGOS POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS DE RETENCIONES Y COTIZACIONES**, según detalle expuesto en su nota, realizo los comentarios siguientes, de conformidad al ejercicio de mis competencias y obligaciones que como Regidora me confiere la ley:

Es importante determinar que por la autonomía administrativa reconocida en el artículo 203 de la Constitución de la República, existe una estructura organizativa que determina el grado de responsabilidad y competencias propias de cada funcionario y servidor público, en el ejercicio de la función administrativa para optimizar la ejecución de actividades.

Para tal efecto, el Reglamento Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Salvador departamento de San Salvador establece en el Art. 1 que las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen las directrices generales que establece la Municipalidad de San Salvador para la realización de sus actividades. Su cumplimiento es de carácter obligatorio para el Concejo Municipal, juntas directivas de entidades descentralizadas, comisiones especializadas, jefaturas de unidades organizativas y demás servidores municipales.

El sistema de control interno define un conjunto de procesos continuos e

interrelacionados realizados por toda la Municipalidad diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución y cumplimiento de objetivos de eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones, confiabilidad y oportunidad de la información; y cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

De tal forma, que establece un esquema de responsabilidades, contenida en el artículo 5 de dicho reglamento, que textualmente define: Art. 5.- La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá al Concejo Municipal, juntas directivas de entidades descentralizadas y jefaturas en el área de su competencia institucional. Corresponderá a los demás servidores municipales realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

En esa línea de ideas, el Art. 70 establece que la Tesorería de la Municipalidad, llevará el control sobre los derechos y obligaciones, *deberá considerar fechas de vencimiento, para su recuperación o cancelación en forma oportuna*. El análisis y evaluación de los valores por cobrar o por pagar se efectuará periódicamente y corresponderá a los demás servidores municipales realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento, en congruencia con lo regulado en el artículo 42 de la Ley de Procedimientos Administrativos, que determina que *la competencia es irrenunciable* y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia conforme los términos previstos en la ley.

Como puede observarse, dichas funciones no imponen obligaciones normativas al Concejo Municipal, e implican actuaciones de carácter operativo y administrativo, por tanto, no existe responsabilidad en cuanto acciones u omisiones en que haya incurrido el Concejo como órgano deliberante."

En nota sin referencia, de fecha 26 de abril de 2021, el Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: **"...En referencia al Hallazgo 2, que expresa: "recargos por pagos extemporáneos de retenciones y cotizaciones" A mi criterio lo expresado y cuantificado en este hallazgo es un efecto de lo observado en el hallazgo 1, ya que producto del no pago en las fechas establecidas, se genera el pago de multas; por consiguiente, solicitamos, unificar la observación, ya que están intrínsecamente vinculadas.**

Si es importante que se considere que las multas que se han cancelado, responden a la insuficiencia de fondos y a la no obtención de los financiamientos gestionados, demostrada en la respuesta del hallazgo 1..."

Mediante nota de fecha siete de abril de 2021, el Octavo Regidor Propietario, manifestó lo siguiente:

"... a). Precisamente para no caer en esta situación es que el día 25 de febrero del 2020 a las 10 horas con cuatro minutos, presenté junto al resto de concejales la nota ya mencionada en el numeral (1) del presente escrito, en el literal a) del mencionado escrito mencionamos que el incumplimiento de las obligaciones tendría como una consecuencia...a. Mora en el pago de AFP, esto implica que la municipalidad pagará o

está pagando intereses a dichas entidades, así como el riesgo de que si alguien realizara algún trámite con alguna AFP, corriendo el riesgo que no pueda gozar de algún beneficio, por no estar al día la municipalidad con los pagos correspondientes....

En consecuencia, al no haberse tomado el acuerdo municipal tal y como fue solicitado por este servidor y la fracción del FMLN, generó que además de no ponerse al día en esa fecha, se continuó con esa mala práctica contraria a la ley, por lo tanto y a consideración del suscrito ese hallazgo es única y exclusiva responsabilidad de los que tomaron decisiones financieras contrarias a la ley.

Hallazgo b). La Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, es una entidad municipal descentralizada con carácter autónomo, tienen como marco jurídico sus estatutos aprobados mediante Acuerdo Municipal No 3-A de fecha 22 de enero del 2008, publicados en el Diario Oficial No 44 Tomo 378 de 04 de marzo del 2008, allí encontramos que en el art 12 de las Obligaciones de la Junta Directiva literal b, realizar las administración de la dirección municipal, con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, así como el artículo 18 Atribuciones del Tesorero, literal a) recaudar, custodiar y erogar los fondos institucionales y ejecutar los pagos que se establezcan. Con lo anterior pretendo establecer que no es responsabilidad de este concejo el responder por el hallazgo antes mencionado, sino que es única y exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva en general, y especialmente del Tesorero de la Junta Directiva."

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

Mediante nota de fecha 21/10/2021, el Director de Finanzas manifestó lo siguiente: "... Sí es importante que se considere que las multas que se han cancelado responden a la insuficiencia de fondos y a la no obtención de los financiamientos gestionados.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones que quedaron pendientes, se hizo un esfuerzo para poder cancelar los saldos que se adeuda, en tal sentido, al ampliar el periodo de examen, podrán constatar que los pagos fueron realizados una vez que el Ministerio de Hacienda emitió la categorización, y ese fue el mayor obstáculo que se tuvo en el periodo examinado, por lo que a la fecha las deudas han sido canceladas. De igual manera, en la copia de certificación del acuerdo municipal de fecha 15 de marzo, en los literales 6 y 7 se establece la obligación de pago por parte del Concejo para solventar la crisis financiera."

En respuesta de fecha 22/10/2021, por medio de su Apoderado Legal con Cláusulas Especiales, José Armando Bruni Ochoa, Abogado y Notario, la Síndico Municipal, Primero, Segundo, Quinto, Sexta y Séptimo Regidores Propietarios, expresan lo siguiente: "...En este punto, el auditor menciona que no excluye de responsabilidad a mis representados, porque ellos no presentan acuerdo donde haya sido delegada la autoridad y toma de decisiones en este sentido al Tesorero.

Es importante aclarar que, no es necesario que exista tal acuerdo, puesto que cuando se nombran a los funcionarios en los cargos y estos empiezan sus funciones, ellos

asumen el 100% de las responsabilidades operativas y de decisión que su cargo conlleva, y esto es porque está definido tanto en la ley, en el Código Municipal, como en los manuales de cargos institucionales, donde se delimitan las responsabilidades y funciones. Si el concejo municipal debiera hacer un acuerdo municipal para delegar y delimitar funciones de todos sus funcionarios, estaríamos en el supuesto que como no se hicieron, entonces todo el actuar de todos los funcionarios municipales, no son válidos, y por ende tampoco podrían ser auditados, pues al ser observados, ellos alegarían que "no existe un acuerdo de concejo donde se me haya delegado tal autoridad en el Departamento que tenía a cargo, no obstante, me nombraron en el cargo, acepté y además existe un manual de funciones donde se delimita mis responsabilidades" y todo lo operativo recaería en el Concejo Municipal.

No es necesario el acuerdo en mención, basta con leer el manual de funciones y responsabilidades del tesorero municipal y del pagador municipal. Por consiguiente, no es responsabilidad del Concejo Municipal esta observación.

Por lo anterior es importante volver a resaltar y que se considere lo siguiente: Es importante determinar que por la autonomía administrativa reconocida en el artículo 203 de la Constitución de la República, existe una estructura organizativa que determina el grado de responsabilidad y competencias propias de cada funcionario y servidor público, en el ejercicio de la función administrativa para optimizar la ejecución de actividades.

Para tal efecto, el Reglamento Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, establece en el Art. 1 que las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen las directrices generales que establece la Municipalidad de San Salvador para la realización de sus actividades. Su cumplimiento es de carácter obligatorio para el Concejo Municipal, juntas directivas de entidades descentralizadas, comisiones especializadas, jefaturas de unidades organizativas y demás servidores municipales.

El sistema de control interno define un conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por toda la Municipalidad diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución y cumplimiento de objetivos de eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones, confiabilidad y oportunidad de la información; y cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

De tal forma, que establece un esquema de responsabilidades, contenida en el artículo 5 de dicho reglamento, que textualmente define: Art. 5.- La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá al Concejo Municipal, juntas directivas de entidades descentralizadas y jefaturas en el área de su competencia institucional. Corresponderá a los demás servidores municipales realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

En esa línea de ideas, el Art. 70 establece que la Tesorería de la Municipalidad, llevará el control sobre los derechos y obligaciones, deberá considerar fechas de vencimiento, para su recuperación o cancelación en forma oportuna. El análisis y evaluación de los valores por cobrar o por pagar se efectuará periódicamente y corresponderá a los demás servidores municipales realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento, en congruencia con lo regulado en el artículo 42 de la Ley de Procedimientos Administrativos, que determina que la competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia conforme los términos previstos en la ley.

Como puede observarse, dichas funciones no imponen obligaciones normativas al Concejo Municipal, e implican actuaciones de carácter operativo y administrativo, por tanto, no existe responsabilidad en cuanto acciones u omisiones en que haya incurrido el Concejo como órgano deliberante."



Mediante nota de respuesta de fecha 22/10/2021, el Tercer Regidor Propietario expresó: "...Con fecha 7 de abril del presente año, se presentó contestación a la carta de gerencia enviada en la que se estableció con claridad que la responsabilidad con relación a esta observación corresponde al Tesorero, haciendo ver que el criterio legal específico determinado por esta responsabilidad descansaba en el Art. 57 del Código Municipal, pues le corresponde al Tesorero realizar las actividades y funciones de pago de salarios y por ende el pago de las retenciones y cotizaciones, dado que el pago de planillas con todos sus atributos, son pagos de carácter permanente que no requiere de una aprobación cada vez que se hacen por lo que es a él a quien le correspondía llevar el control de los tiempos de pago de las retenciones o cotizaciones, por lo que pretender incluir dentro de la responsabilidad a mi persona como miembro del concejo, por la omisión propia del tesorero es inadmisibles, pues pretender justificarlo con las responsabilidades que le corresponden a la administración, cuando se establece que es el Alcalde a quien le corresponde ejercer las funciones de gobierno y administración municipal, expidiendo para ello los acuerdos y ordenes necesarias, facultad que no le corresponde a los miembros del concejo Municipal.

En ese sentido reitero que mi persona como miembro del Concejo, no estoy obligado a responder por obligaciones propias y definidas por el legislador al Tesorero, como de responsabilidad individual por no haber pagado a tiempo las retenciones y cotizaciones hechas a los empleados de la Municipalidad, por lo que solicito se me desvincule de la responsabilidad atribuida erróneamente, ya que como reiteradamente he manifestado que no me corresponde."

Mediante respuesta de fecha 22/10/2021, el Octavo y el Décimo Primer Regidor Propietarios, manifiestan lo siguiente: "...Hallazgo a). Precisamente para no caer en esta situación es que el día 25 de febrero del 2020 a las 10 horas con cuatro minutos, presenté junto a otros concejales la nota ya mencionada en el numeral (1) del presente escrito, en el literal a. del mencionado escrito mencionamos que el incumplimiento de las obligaciones tendría como una consecuencia: a. Mora en el pago de AFP, esto implica que la municipalidad pague o está pagando intereses a dichas entidades, así como el riesgo de que si alguien realizara algún trámite con alguna AFP, corriendo el

riesgo que no pueda gozar de algún beneficio, por no estar al día la municipalidad con los pagos correspondientes....

En consecuencia, al no haberse tomado el acuerdo municipal tal y como fue solicitado por este servidor y la fracción del FMLN, género que además de no ponerse al día en esa fecha, se continuo con esa mala práctica contraria a la ley, por lo tanto y a consideración del suscrito ese hallazgo es única y exclusiva responsabilidad de los que tomaron decisiones financieras contrarias a la ley. Sin embargo, el suscrito cumplió su función de proponer un acuerdo para solventar la situación principal y sus accesorios como recargos por pagos fuera de termino, lastimosamente por ser decisiones colegiadas, y de conformidad al art. 43 del Código Municipal el acuerdo que se tomó no fue en el sentido que se había solicitado.

Hallazgo b). La Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, es una entidad municipal descentralizada con carácter autónomo, tienen como marco jurídico sus estatutos aprobados mediante Acuerdo Municipal No 3-A de fecha 22 de enero del 2008, publicados en el Diario Oficial No 44 Tomo 378 de 04 de marzo del 2008, allí encontramos que en el art. 12 de las Obligaciones de la Junta Directiva literal b, realizar las administración de la dirección municipal, con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, así como el artículo 18 Atribuciones del Tesorero, literal a) recaudar, custodiar y erogar los fondos institucionales y ejecutar los pagos que se establezcan. Con lo anterior pretendo establecer que no es responsabilidad de este concejo el responder por el hallazgo antes mencionado, sino que es única y exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva en general, y especialmente del Tesorero de la Junta Directiva."

El Décimo Regidor Propietario en nota de fecha 4 de noviembre de 2021, manifestó: "Les doy fe que este servidor ha concurrido responsablemente con su voto a favor de los intereses de los capitalinos y he estado en contra o me he abstenido cuando sido necesario; razón por la cual al hallazgo 2, mencionado, me adhiero a la contestación que emita el Ex Concejal Francisco Rivera, con quien, al igual que este servidor, estuvimos en funciones en el periodo del 1 de junio 2019 al 31 de diciembre de 2020."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Mediante nota REF-DA7-EE-109.1/2020, de fecha 25 de marzo de 2021, notificamos la deficiencia al Sr. Alcalde, quien no emitió respuestas.

En nota Ref.: DF-033/2021, de fecha 26 de abril de 2021, el Director de Finanzas, no presentó comentarios ni evidencias, sólo anexó la misma respuesta proporcionada por el Tesorero Municipal.

La Síndico expresa en sus comentarios que existe una estructura organizativa que determina el grado de responsabilidad y competencias propias de cada funcionario y servidor público y que es la Tesorería de la Municipalidad, quien lleva el control sobre los derechos y obligaciones, por ende, es a la que le corresponde considerar fechas de vencimiento, para recuperación o cancelación en forma oportuna. Si bien es cierto que

el Tesorero tiene responsabilidad, el detrimento de fondos municipales generado por el atraso en el pago de las retenciones de Ley y otras retenciones aplicadas por órdenes de descuento, según el Código Municipal la función del Sindico es examinar y fiscalizar las cuentas municipales, y proponer al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio.

Las respuestas sin evidencia presentadas por el Tercero, Cuarta y Décimo Segundo Regidor, no desvanecen la deficiencia señalada y tampoco los exime de responsabilidad, en razón de que no pueden aducir que no tienen facultades administrativas, operativas ni de control de actos administrativos, porque el Código Municipal establece que son los responsables de velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales, en ese sentido, no pueden manifestar desconocimiento de la problemática en lo concerniente a las retenciones legales aplicadas a los empleados y otros descuentos de cuotas de préstamos y no pagadas a las instituciones correspondientes, siendo esto parte de la gestión administrativa de la Municipalidad.

Asimismo, confirman que el tesorero reiteradamente no cumplió con su obligación de hacer los pagos, como parte de sus funciones, las cuales están sometidas al control y supervisión del administrador y titular de la administración y no del Concejo Municipal, en razón de que a él le corresponde resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración, en ese sentido, debió supervisar las labores desarrolladas por el tesorero, y en caso de no estar de acuerdo con la conducta reiterativa de incumplimiento de deberes informarlo al Concejo, para que este tomara las medidas pertinentes; sin embargo, manifiestan que dicha situación no llegó a ser de su conocimiento, por lo que no existe responsabilidad para ellos, no obstante, existen documentos donde estaban buscando un crédito para resolver la problemática, en ese sentido, confirmamos que la situación era de su conocimiento.

A pesar que según los miembros del Concejo le corresponde al Alcalde resolver los asuntos de carácter administrativo, el Código Municipal, establece como una obligación para ellos velar por el buen funcionamiento de la Municipalidad; asimismo, el Reglamento de Normas Técnicas que mencionan que el Alcalde previo acuerdo del Concejo Municipal, puede delegar autoridad a los niveles jerárquicos, asignándoles competencia para tomar decisiones en los procesos administrativos y operativos, asumiendo responsabilidad por las consecuencias de las acciones, excepto que exista una disposición legal que exprese lo contrario, no obstante, no presentan documento donde se haya delegado autoridad a otros niveles para toma de decisiones.

Asimismo, en sus comentarios el Primer, Segundo, Quinto, Sexta, Séptimo y Décimo Regidores Propietarios de la Municipalidad de San Salvador, manifiestan que la situación planteada implica actuaciones de carácter operativo y administrativo y que por tanto, no existe responsabilidad en cuanto a acciones u omisiones por parte del Concejo Municipal, sino del Tesorero, no obstante que la legislación citada establece atribuciones al Concejo en razón de que son la autoridad máxima y que sólo previo acuerdo de ellos, el Alcalde puede delegar autoridad a otros niveles jerárquicos para

que puedan tomar decisiones, en ese sentido, no presentan acuerdo donde haya sido delegado la autoridad y toma de decisiones en este sentido al Tesorero.

La respuesta presentada por el Tesorero Municipal, confirma nuestro señalamiento, al aclarar que la condición es un efecto de la falta de pago oportuno de retenciones y cotizaciones, lo cual generó que se pagaran multas, pudiéndose haber priorizado los pagos de cotizaciones laborales, según disponibilidad financiera, de esa manera evitar incurrir en el pago de multas y recargos por rentabilidad dejadas de percibir.

Cabe mencionar, que por los pagos extemporáneos realizados durante el mes de enero a abril de 2021, el monto de la mora incrementó, en ese sentido y considerando que nuestro alcance llegó hasta el 31 de diciembre de 2020, los recargos por mora pagados durante el año 2021, se tomarán en cuenta cuando se verifiquen las retenciones aplicadas a empleados en los meses que están pendientes de examen.

Los comentarios proporcionados por el Octavo Regidor Propietario en cuanto al pago de multas, confirman nuestro señalamiento y sus evidencias no las validamos en razón de que los documentos presentados carecen de firma y sello de recibido de las instituciones a las que se dirigen los pagos efectuados.

Por lo antes expuesto, la condición se mantiene en todo su contenido.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES AL BORRADOR DE INFORME

Mediante notas REF-DA7-608/2021, REF-DA7- 608.4/2021, REF-DA7- 608.9/2021, REF-DA7-608.12/2021 y REF-DA7- 608.15/2021, notificamos al Alcalde, la Cuarta Regidora, Novena Regidora, Décimo Segunda Regidora, todas Propietarias y el Tesorero Institucional, quienes a la fecha no han emitido sus comentarios.

En sus comentarios el Director de Finanzas manifiesta que a la fecha las deudas han sido canceladas, una vez que el Ministerio de Hacienda emitió la categorización, ya que ese fue el mayor obstáculo que se tuvo en el periodo examinado, hicieron un esfuerzo para cancelar las obligaciones pendientes, lo cual podrá ser verificado al ampliar el periodo de examen, en razón de que con el cambio de gobierno local, solicitamos al Tesorero de la nueva administración las evidencias de dichos pagos, de los cuales únicamente proporcionaron un detalle sin los documentos de respaldo; en ese sentido, no pudimos validar los comentarios, no obstante haber cancelado las deudas, la observación se mantiene por la afectación patrimonial generada por los pagos extemporáneos.

El apoderado legal de algunos funcionarios, en su respuesta menciona que no era necesario delegar mediante acuerdo a los funcionarios, ya que sus funciones están establecidas en la legislación municipal, lo cual es verídico; no obstante, la referencia a la exclusión de responsabilidad al Concejo, aludida por nosotros, es sólo bajo el supuesto de que el Concejo hubiera delegado expresamente al Tesorero, la facultad de disponer de los fondos municipales y la autoridad de decidir por sí mismo sobre el pago de tales obligaciones, lo que en este caso no sucedió, lo cual confirma la

responsabilidad primaria del Concejo sobre el impago o el pago inoportuno de las obligaciones laborales y la consecuente generación de multas y recargos por tal concepto.

El origen de la falta de pago y los pagos extemporáneos de las cotizaciones previsionales de los empleados, en este caso, es responsabilidad total del Alcalde y su Concejo Municipal, pues es el organismo máximo de dirección y el garante de la buena marcha de la administración municipal, considerando que los empleados con funciones delegadas para autorizar y ejecutar pagos no contaban con la disponibilidad financiera para hacer los pagos, en ese sentido, no puede atribuírseles dolo, negligencia u omisión, y menos responsabilidad por la falta de pagos o por los pagos extemporáneos de tales obligaciones.

Por tanto, la condición se mantiene para los funcionarios relacionados y la Síndico Municipal, quien dio el visto bueno para dichos pagos, los cuales afectaron las arcas municipales.

El Tercer Regidor Propietario, manifiesta en sus comentarios que corresponde al Tesorero realizar las actividades y funciones de pago de salarios y por ende el pago de las retenciones y cotizaciones, dado que el pago de planillas con todos sus atributos, son pagos de carácter permanente que no requiere de una aprobación cada vez que se hacen por lo que es a él a quien le correspondía llevar el control de los tiempos de pago de las retenciones o cotizaciones, lo cual es razonable en caso las finanzas sean favorables y se disponga de la disponibilidad de fondos, situación que no se dio así, por tanto quien debió buscar solución era el Concejo como Organismo Máximo junto con el Alcalde.

En tal sentido, el artículo 30, numerales 2, 3, 4, 6, 14, y 22, relacionan las facultades de: Nombrar al Tesorero, Gerentes, Directores y Jefes; Nombrar comisiones de trabajo para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones; Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal; Aprobar planes y programas de trabajo; Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales; y Acordar la contratación de préstamos para obras y proyectos de interés local; entre otras, así como Proteger y conservar los bienes del Municipio, realizando la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, en este caso, no fueron cumplidas en lo relacionado al problema de la falta de liquidez que las arcas municipales, lo cual es facultad y responsabilidad exclusiva del Alcalde y su Concejo. En tal sentido la condición se mantiene.

Las gestiones realizadas por los ex funcionarios ante el Concejo en relación con la situación de atraso en los pagos de las cotizaciones previsionales y retenciones de los empleados municipales los exime de responsabilidad en este caso, en relación con el literal a).

Sin embargo, en cuanto al literal b), las multas generadas por el atraso en los pagos por parte de la Dirección de Desechos Sólidos, se mantiene la responsabilidad de ambos como miembros del Concejo, pues los pagos inoportunos que generaron el pago de las

multas y recargos en dicha Dirección, se dieron por los atrasos en la remisión de los fondos por parte de la Sede Central Municipal, sin lo cual no era posible cumplir oportunamente con tales obligaciones por parte de la DMGSDS.

Por tanto, aunque de acuerdo con los estatutos de la Dirección de Desechos Sólidos, sea una institución de carácter autónomo, lo es solamente en cuanto a su administración, no así financieramente, pues depende totalmente de la asignación presupuestaria que le es aprobada por el Concejo Municipal de la AMSS. En este sentido, aunque haya funcionarios y cargos definidos con sus obligaciones y responsabilidades, no se les puede atribuir culpa por los pagos realizados extemporáneamente y por las multas y recargos derivados de eso, cuando no ha sido por negligencia, dolo u omisión, sino porque no han tenido fondos disponibles de parte de la AMSS en las fechas de pago. En ese sentido, la condición se mantiene en relación con el literal b) para ambos funcionarios.

3. MODIFICACIONES EN LOS PRESUPUESTOS APROBADOS PARA LOS AÑOS 2019 Y 2020, SIN AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Comprobamos que durante los años de 2019 y 2020, la Municipalidad de San Salvador y una de sus entidades descentralizadas que es la Dirección Municipal Gestión Sustentable Desechos Sólidos (DMGSDS), realizaron modificaciones en los presupuestos iniciales aprobados por el Concejo Municipal, que no fueron autorizadas por el Concejo Municipal, las cuales se detallan a continuación:

- a) Los rubros presupuestarios 51-Remuneraciones y 56- Transferencias Corrientes de la Municipalidad, difieren en las cifras siguientes:

Año	Presupuesto inicial aprobado para el Rubro 51 Remuneraciones	Presupuesto Modificado A	Presupuesto según EEP B	Diferencia A-B
2019	\$30,613,998.66	\$ 31,218,800.95	\$31,191,075.16	\$27,725.79
2020	\$36,288,422.43	\$ 36,599,972.42	\$36,535,645.68*	\$ 64,326.74
Año	Presupuesto inicial aprobado para el Rubro 56 Transferencias Corrientes	Presupuesto Modificado A	Presupuesto según EEP B	Diferencia A-B
2019	\$21,055,750.08	\$33,315,680.55	\$32,956,680.55	\$359,000.00
2020	\$23,667,862.87	\$25,239,307.33	\$27,756,047.17*	-\$2,516,739.84

* Este saldo se encuentra en el Estado de Ejecución Presupuestaria (EEP) al 30 de noviembre de 2020, debido a que no han realizado el cierre de los estados financieros al 31 de diciembre de 2020.

- b) Los rubros presupuestarios 51-Remuneraciones y 56- Transferencias Corrientes, de la Dirección Municipal Gestión Sustentable Desechos Sólidos (DMGSDS), difieren con los presupuestos aprobados por el Concejo Municipal, ya que realizaron movimientos sin contar con el acuerdo de autorización por parte del Concejo Municipal, como se detalla a continuación:

Año	Presupuesto inicial aprobado para el Rubro 51 Remuneraciones	Presupuesto Modificado A	Presupuesto según EEP B	Diferencia A-B
2019	\$ 10,385,478.00	\$ 13,529,912.00	\$ 13,652,217.00	\$ 122,305.00
2020	\$ 11,381,553.52	\$ 14,727,112.16	\$ 14,847,112.16	\$ 120,000.00
Año	Presupuesto inicial aprobado para el Rubro 56 Transferencias Corrientes	Presupuesto Modificado A	Presupuesto según EEP B	Diferencia A-B
2019	\$ 120,000.00	\$ 0.00	No aparece reflejado en el EEP y no presentan el acuerdo de modificación.	
2020	\$ 120,000.00	\$ 0.00	No aparece reflejado en el EEP y no presentan el acuerdo de modificación.	

El Art. 4 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2001 de la Municipalidad de San Salvador, establece: "Las asignaciones presupuestarias deberán ser utilizadas en la forma en que las haya aprobado el Concejo Municipal, cada asignación deberá estar disponible sólo durante el ejercicio fiscal a que corresponda, y se utilizará únicamente para los propósitos y hasta por la cantidad indicada, excepto cuando la asignación haya sido aumentada por transferencia legalmente aprobada."



Las Políticas y Normas de Formulación Presupuestaria para el ejercicio 2019 y 2020 disponen: "Normas de Formulación Presupuestaria de la Alcaldía Municipal de San Salvador y Entidades Municipales Descentralizadas, literal D. RESPONSABLES. El Concejo Municipal a través de la Dirección de Finanzas, será el responsable de coordinar y proporcionar la asesoría permanente para elaborar los proyectos de presupuesto de las dependencias de la Municipalidad y entidades municipales descentralizadas.

Los responsables presupuestarios de cada dependencia deberán darle estricto cumplimiento a las presentes normas, o en caso de no observarlas, el Equipo de formulación está facultado para hacer los ajustes necesarios, a efecto de armonizar los recursos con los propósitos y prioridades de la Alcaldía Municipal de San Salvador."

Los Arts. 11, 33 y 35 de los Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, establecen:

Art. 11.- "Son atribuciones de la Junta Directiva: ...e) Conocer y aprobar anualmente el presupuesto de Ingresos y Egresos, en el marco de los lineamientos del Concejo Municipal y someterlo a aprobación del mismo; ...".

Art. 33.- "La Dirección Municipal está obligada a desarrollar sus actividades según lo establecido en el presupuesto anual de ingresos y egresos, aprobado por la Junta Directiva y ratificado por el Concejo Municipal."

Art. 35.- "Los fondos asignados en el presupuesto por la Municipalidad, para ser aplicados a un destino distinto, sólo podrán ser reorientados a otro rubro, con la aprobación del Concejo Municipal."

Los Arts. 47, 48, 72 y 84 del Código Municipal establece:

"Art. 47.- El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del gobierno y de la administración municipal."

"Art. 48.- Corresponde al Alcalde:

1. Presidir las sesiones del Concejo y representarlo legalmente;
4. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo;
5. Ejercer las funciones del 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. 72.- Los municipios están obligados a desarrollar su actuación administrativa y de gobierno, por un Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado con iguales formalidades que las ordenanzas y con el voto de dos tercios de los concejales..."

"Art. 84.- El Alcalde informará al Concejo mensualmente sobre los resultados de la ejecución del presupuesto."

La Ordenanza de Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos del año 2020 del Municipio de San Salvador, aprobado mediante ACTA NUMERO VEINTIUNO en fecha 19 de diciembre del año dos mil diecinueve, Ámbito de Aplicación. "Art. 2.- El presupuesto Municipal como plan financiero anual es de obligatorio cumplimiento para el Gobierno Municipal, por lo tanto, no podrá acordarse ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria."

El Procedimiento PR-USEFI-01, Formulación Presupuestaria, aprobados en abril 2019, establece: "6, Responsabilidad. 14. La jefatura de la USEFI es la responsable de asegurar el cumplimiento de este procedimiento, velando por el debido mantenimiento y revisión continua. Todo el personal de la DMGSD que lo utilice será responsable de la correcta aplicación; 7, Descripción Resumida del PR-USEFI-01, 16, En el caso de ser necesarias modificaciones de aumentos o disminuciones en las asignaciones presupuestarias, se gestiona mediante solicitud justificada de los movimientos conforme a documentos autorizados ante la Junta Directiva, en el caso de necesitar refuerzo presupuestario y o los movimientos se deben de hacer entre rubros, la autorización se debe gestionar ante el Concejo Municipal."

La deficiencia fue originada por el Jefe del Departamento de Presupuesto de la Municipalidad, al no ingresar al sistema las respectivas modificaciones presupuestarias y no solicitar al Concejo Municipal la anulación de algunos decretos y del Director Financiero por ser quien tiene la responsabilidad de supervisar dicha área; asimismo, para los Jefes de Unidad de Presupuesto y Jefe de la Unidad Secundaria Financiera de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, por reorientar fondos sin la debida autorización del Concejo Municipal, y el Alcalde Municipal por ser

quien debe informar mensualmente al Concejo sobre los resultados de la ejecución del presupuesto.

La falta de autorizaciones y actualizaciones en el sistema provocó que las asignaciones presupuestarias no fueran utilizadas de conformidad al presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante memorando DP-0095-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, el Jefe del Departamento de Presupuestos, expone: "En cuanto a la aseveración de que durante los años 2019 y 2020 la Municipalidad realizó modificaciones en el presupuesto sin contar con la autorización por parte del Concejo Municipal en los rubros 51 Remuneraciones y 56 Transferencias Corrientes bajo el supuesto de que existen diferencias en el Presupuesto Modificado y el Estado de Ejecución Presupuestaria por cada año, a continuación, se presenta lo siguiente:

RUBRO 51 REMUNERACIONES

Tabla No. 1

AÑO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO MODIFICADO A	PRESUPUESTO SEGÚN EEP B	DIFERENCIA A-B	Análisis del Auditor
2020	\$36,288,422.43	\$36,489,720.22	\$36,535,645.68	-\$68,925.46	
	Diferencia de digitación entre monto decreto 41 y nota de la corte	\$30,000.00			No proporcionó el Decreto No. 41
	Monto según decreto 41	\$36,499,720.22			
	Decreto 45 no considerado en nota de la corte	-\$10,616.83			Incorporado.
2020	\$36,288,422.43	\$36,489,103.39	\$36,535,645.68	-\$46,542.29	

Tabla No. 2

AÑO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO MODIFICADO A	PRESUPUESTO SEGÚN EEP B	DIFERENCIA A-B
2019	\$30,613,998.66	\$31,218,800.95	\$31,191,075.16	\$27,725.79
2020	\$36,288,422.43	\$36,489,103.39*	\$36,535,645.68	-\$46,542.29

*Este monto reflejado corresponde a diferencia debido a que en nota Ref. 104.14/2020 se ha tomado en cuenta el saldo hasta el decreto 41 de fecha 05/11/2020, siendo lo correcto haber tomado el saldo correspondiente al decreto 45, de fecha 18/11/2020, que contempla una disminución de \$10,616.83; además de esto, existe una diferencia de digitación de \$30,000.00

Tabla No. 3: Conciliación Rubro 51 año 2019

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS ADMÓN.	Observaciones del Auditor
Presupuesto Inicial	\$30,613,998.66		

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS ADMÓN.	Observaciones del Auditor
Presupuesto según Estado de Ejecución Presupuestaria	\$31,191,075.16	Monto acumulado al mes de diciembre 2019, ver anexo 1.	Monto correcto.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 2 aprobada mediante Decreto N° 4 del 20/02/2019 y rectificado mediante Decreto N° 49 del 16/12/2020	-\$10,852.13	Monto duplicado por error, esto se debe a que la asignación final por parte del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) fue mayor al monto presentado y aprobado por el Concejo Municipal, ya que la formulación presupuestaria se realizó en base a la asignación preliminar. Monto ya contemplado en SAFIM por lo que se duplicó al momento de ingresar la reforma, ver anexo 2.	No presenta evidencia.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 14 aprobada mediante Decreto N° 33 del 14/08/2019	-\$72,291.14	Monto que por error no fue ingresado en el Sistema SAFIM, dicho monto forma parte de las disminuciones de la reforma; este monto no afecta la ejecución presupuestaria debido a que son montos que se ejecutaron en el mes de diciembre de 2018. Por ser saldos de años anteriores se deben de ajustar para que el saldo en el año 2019 sea actualizado, Ver anexo 3.	Según Decreto la disminución es por \$82,903.14, dicho monto difiere con el monto que mencionan como disminución.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 19 aprobada mediante Decreto N° 45 del 05/11/2019 y rectificado mediante Decreto N° 56 del 16/12/2020	\$110,869.06	Monto que por error no fue ingresado en el Sistema SAFIM, dicho monto forma parte de los aumentos de la reforma, al no haberse ingresado en el presupuesto del año 2019, no afecta la ejecución de ese año debido a que son fondos a utilizarse en el año 2020, ver anexo 4.	Presenta el acuerdo y confirma que por error no lo ingresó en el presupuesto del 2019, lo cual afectaba el saldo presupuestario.
Presupuesto Modificado	\$31,218,800.95		

Tabla No. 4: Conciliación Rubro 51 año 2020

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS ADMÓN.	Análisis Auditor
Presupuesto Inicial	\$36,268,422.43		
Presupuesto según Estado de Ejecución Presupuestaria	\$36,535,645.68	Monto acumulado al mes de noviembre 2020, ver anexo 5.	
Monto ingresado en el rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$62,614.12	Al momento de ingresar el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal, en SAFIM se ingresó por error en el rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios dicho monto, siendo lo correcto en el rubro 51 al cual fue autorizado por el Concejo Municipal. La corrección se realizó en el mes de diciembre de 2020, ver Anexo 6	Solo presenta la modificación, sin acuerdo del Concejo que respalde lo manifestado.
Monto ingresado en el rubro 51	-\$110,869.06	Este monto corresponde a Reforma Presupuestaria de Concejo N° 19 aprobada mediante Decreto N° 45 del 05/11/2019 y rectificado mediante Decreto N° 56 del 16/12/2020, esta reforma no se ingresó en el año 2019 y se ingresó en el año 2020, este monto se duplico solo a nivel de acuerdo, mediante Decreto N° 46 del 09/12/2020, ver anexo 7.	No fue considerado debido a que no proporcionaron el decreto No. 56, además por no tener estados financieros la comparación se realizó a noviembre 2020, en ese sentido, no afecta el monto señalado en la condición.
Reforma Presupuestaria de Concejo No. 15 aprobada mediante Decreto N° 74 del 22/12/2020	\$1,712.65	Reforma que corresponde al mes de diciembre. Al momento de generarse el Estado de Ejecución Presupuestaria, el sistema lo considera en el presupuesto modificado, ver anexo 8.	No fue considerado debido a que no proporcionaron el decreto No. 74, además por no tener estados financieros la comparación se realizó a noviembre 2020
Presupuesto Modificado	\$36,489,103.39	El monto presentado en nota REF. 104.14/2020 no considero el Decreto 45 de fecha 18/11/2020 por un monto de \$ 10,616.83, ver anexo 9.	Incorporamos los \$10,616.83, resultando una diferencia mayor.

RUBRO 56 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Tabla No. 5

AÑO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO MODIFICADO A	PRESUPUESTO SEGÚN EEP B	DIFERENCIA A-B
2020	\$23,667,862.87	\$25,239,307.33	\$27,756,047.17	\$2,516,739.84
Decreto 45 no considerada nota de la corte		\$87,794.46		
2020	\$23,667,862.87	\$25,327,101.79	\$27,756,047.17	\$2,428,945.38

Tabla No. 6

AÑO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO MODIFICADO A	PRESUPUESTO SEGÚN EEP B	DIFERENCIA A-B
2019	\$21,055,750.08	\$33,315,680.55	\$32,956,680.55	\$359,000.00
2020	\$23,667,862.87	\$25,327,101.79*	\$27,756,047.17	-\$2,428,945.38

*Este monto reflejado corresponde a diferencia debido a que en nota Ref. 104.14/2020 se ha tomado en cuenta el saldo hasta el decreto 41 de fecha 05/11/2020, siendo lo correcto haber tomado el saldo correspondiente al Decreto 45, de fecha 18/11/2020, que contempla un aumento de \$ 87,794.46.

Tabla No. 7: Conciliación Rubro 56 año 2019

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS ADMÓN.	Comentarios del Auditor
Presupuesto Inicial	\$21,055,750.08		
Presupuesto según Estado de Ejecución Presupuestaria	\$32,956,680.55	Monto acumulado al mes de diciembre 2019, ver anexo 10.	Monto correcto.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 21 aprobada mediante Decreto N° 52 del 13/12/2019 y rectificado mediante Decreto N° 58 del 16/12/2020.	\$9,000.00	Reforma no ingresada en el Sistema SAFIM, al no haberse ingresado, no afecta en la ejecución presupuestaria puesto que la operación se efectuó paralelamente con fuente de financiamiento Prestamos Internos, por lo que existió duplicidad al no solicitar la anulación de estos decretos, ver anexo 11.	Al no ingresar el monto en el 2019, afectó el saldo presupuestario del rubro, y el Decreto del año 2020, no fue proporcionado al equipo de auditoría, no obstante, no afecta debido a que la comparación se hizo a noviembre de 2020.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 24 aprobada mediante Decreto N° 56 del 19/12/2019 y rectificado mediante Decreto N° 72 del 16/12/2020	\$350,000.00	Reforma no ingresada en el Sistema SAFIM, al no haberse ingresado, no afecta en la ejecución presupuestaria puesto que la operación se efectuó paralelamente con fuente de financiamiento Prestamos Internos, por lo que existió duplicidad al no solicitar la anulación de estos decretos, ver anexo 12.	Al no ingresar el monto en el 2019, afectó el saldo presupuestario del rubro, y el Decreto del año 2020, no fue proporcionado al equipo de auditoría, no obstante, no afecta debido a que la comparación se hizo a noviembre de 2020.
Presupuesto Modificado	\$33,315,680.55		

Tabla No. 8: Conciliación Rubro 56 año 2020

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS ADMÓN.	Análisis del Auditor
Presupuesto Inicial	\$23,667,862.87		
Presupuesto según Estado de Ejecución Presupuestaria	\$27,756,047.17	Monto acumulado al mes de noviembre 2020, ver anexo 13.	Este saldo se encuentra en el Estado de Ejecución Presupuestaria al 30 de noviembre de 2020, debido a que no habían realizado el cierre de los estados financieros al 31 de diciembre de 2020.

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS ADMÓN.	Análisis del Auditor
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 14 aprobada mediante Decreto N° 72 del 16/12/2020	-\$29,250.00	Reforma correspondiente al mes de diciembre, al momento de generarse el Estado de Ejecución Presupuestaria, el sistema lo considera en el presupuesto modificado, ver anexo 14.	Decreto no proporcionado al equipo de auditoría. La comparación se hizo hasta noviembre 2020.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 14 aprobada mediante Decreto N° 72 del 16/12/2020	\$1,125.00		
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 15 aprobada mediante Decreto N° 74 del 22/12/2020	-\$2,400,820.38	Reforma correspondiente al mes de diciembre, al momento de generarse el Estado de Ejecución Presupuestaria, el sistema lo considera en el presupuesto modificado, ver anexo 15.	Decreto no proporcionado al equipo de auditoría. La comparación se hizo hasta noviembre 2020.
Presupuesto Modificado	\$25,327,101.79		

Aclaración:

Referente a las reformas correspondientes al mes de diciembre que son tomadas en cuenta en el Estado de Ejecución Presupuestaria del mes de noviembre, se solicitó al Ministerio de Hacienda la corrección para que presente el presupuesto modificado según el mes que se está generando que sea un mes cerrado.

De esta manera, se demuestra que todos los movimientos que generan las diferencias entre el presupuesto modificado con el Estado de Ejecución Presupuestaria son amparados con la aprobación debida del Concejo Municipal".

Mediante nota de fecha 9 de marzo de 2021, la Jefe de Unidad Secundaria Financiera de la Dirección Municipal y el Jefe de la Sección de Presupuestos, ambos de la Dirección Municipal, comentan:

"b) La diferencia ha sido establecida al comparar las cifras del presupuesto modificado con las cifras del Estado de Ejecución Presupuestaria. Al respecto ustedes han comprobado que las cifras del presupuesto modificado son correctas, debido a que tanto el presupuesto de cada año, así como los refuerzos, han sido aprobados por el Concejo Municipal.

En los presupuestos Votados para la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, en los años señalados para el Examen Especial, en los Rubros de Egresos se formuló, en el Rubro 56 - Transferencias Corrientes al Sector Privado, las asignaciones presupuestarias destinadas a sufragar el pago a INSAFORP; considerando que en el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, para el específico presupuestario 56303-A Organismos Sin Fines de Lucro, comprende los gastos destinados a otorgar aportes al sector interno o externo que no involucren una prestación de bienes o servicios y cuya finalidad es sufragar obligaciones corrientes de los receptores, por recomendación se modificó el Rubro Presupuestario a una Cuenta Contable 837 Gastos en Transferencias Otorgadas por lo que el gasto de INSAFORP es un gasto que genera contraprestación de bien o servicio y se consideró en el Rubro 51 Gastos en Personal y por ende en la cuenta contable 833 Gastos en Personal.

Esta decisión fue del equipo técnico de la Sección de Presupuesto por una recomendación verbal por parte del equipo técnico asignado a la Municipalidad en lo relacionado al registro de la cuota a INSAFORP, por lo que en sistema se efectuaron las modificaciones, sin embargo, se omitió presentar la solicitud de autorización de dichas modificaciones presupuestarias de acuerdo a los procedimientos aprobados ante la jefatura y las autoridades institucionales en funciones (Dirección Ejecutiva, Junta Directiva y Concejo Municipal).

La normativa técnica que se consideró para las modificaciones al presupuesto es:

1. El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, uno de los principios del presupuesto es la Flexibilidad. En su estructura, ésta debe ser capaz de ser reorientado, modificado de acuerdo con la evaluación de los resultados, lo cual implica que no debe existir ni ingresos rígidos, ni gastos no modificables y,
2. El Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, establecen criterios normativos que sirven para agrupar en rubros y cuentas los ingresos y gastos de acuerdo con determinados elementos de análisis propios del Sector Público.
3. La Ley de Formación Profesional en su Art. 41, establece que: En tanto el INSAFORP no tenga organizado su propio sistema de captación de las cotizaciones, éstas serán recaudadas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en las fechas y con las formalidades con que se pagan las cotizaciones propias de dicho Instituto.

La suscrita Jefa de la Unidad Secundaria Financiera hace constar que no poseo credenciales de autorización por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, tal como lo establece la Circular No.1 de fecha 21 de junio de 2017 de dicha Dirección General al Sistema de Administración Financiera Integrada Municipal (SAFIM), debido a que ya están definidos los responsables de cada módulo en sistema, que son los jefes de cada Sección o Departamento."

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

En su respuesta de fecha 21 de octubre el Director de Finanzas, manifestó: "En fecha 11 de marzo de 2021, se recibió por parte de Uds. un memorándum DP-0095-2021, en el cual quedó demostrado que nunca se hizo una modificación en el presupuesto sin pasar por el concejo municipal; es importante mencionar que mi responsabilidad es de supervisión, por lo cual, lo que se solicitaba y se autorizaba es de lo que yo tenía conocimiento, si hubo algún error en la aplicación, eso no podría yo haberlo sabido y tampoco sería responsabilidad pues no soy el ejecutor.

El ex jefe de presupuesto, quien era el encargado de materializar las reformas presupuestarias luego de la aprobación del concejo, en su respuesta a esta observación, va a anexar prueba documental con la que quedará totalmente desvanecida la observación para su persona, y en mi caso, no era yo el operativo de este tema, favor considerar y ponderar esos documentos para darle más sustento a esta respuesta".

Mediante nota de fecha 25 de octubre de 2021, el Jefe de Presupuestos presenta lo siguiente:

AÑO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO MODIFICADO A	PRESUPUESTO SEGÚN EEP B	DIFERENCIA A-B	Análisis del Auditor
2020	\$ 36,288,422.43	\$ 36,469,720.22	\$ 36,535,645.68	\$ -65,925.46	
Diferencia de digitación entre monto decreto 41 y nota de la corte		\$ 30,000.00			No proporcionó el Decreto No. 41 (COMENTARIO 1)
Monto según decreto 41		\$ 36,499,720.22			
Decreto 45 no considerado en nota de la corte		\$ 10,616.83			Incorporado.
2020	\$ 36,288,422.43	\$ 36,489,103.39	\$ 36,535,645.68	\$ -46,542.29	

COMENTARIO 1:

Según nota REF-DA7-EE-TRANS-104.14/2020 de fecha 24 de febrero y recibida en su momento en el Departamento de Presupuesto de la Municipalidad de San Salvador en fecha 04 de marzo de los corrientes (ver anexo 1), en donde se me informa que como resultado preliminar hubo modificaciones en los presupuestos aprobados para los años 2019 y 2020, sin la autorización del Concejo Municipal se presentó la siguiente tabla:

Tabla No. 1.1

Año	Presupuesto Inicial en el Rubro 51-Remuneraciones	Presupuesto Modificado A	Presupuesto según EEP B	Diferencia A-B
2019	\$ 30,613,998.66	\$ 31,218,800.95	\$ 31,191,075.16	\$ 27,725.79
2020	\$ 36,288,422.43	\$ 36,469,720.22	\$ 36,535,645.68	-\$ 65,925.46
Año	Presupuesto Inicial en el Rubro 56-Transferencias Corrientes	Presupuesto Modificado A	Presupuesto según EEP B	Diferencia A-B
2019	\$ 21,055,750.08	\$ 33,315,680.55	\$ 32,956,680.55	\$ 359,000.00
2020	\$ 23,667,862.87	\$ 25,239,307.33	\$ 27,758,047.17	-\$ 2,516,739.84

Al momento de revisar la nota se determinó que el monto plasmado como Presupuesto Modificado en el año 2020 del rubro 51 fue mal digitado, ya que el monto del último presupuesto modificado en dicho rubro fue en el Decreto 19 del 29/07/2020 y rectificado mediante Decreto 68 del 16/12/2020. Por lo tanto, hasta el Decreto 41 del 05/11/2020 y rectificado mediante Decreto 71 del 16/12/2020 el presupuesto modificado fue por \$36,499,720.22. A continuación, se presenta resumen de los decretos antes mencionados y las modificaciones realizadas:

Tabla No. 1.2 (ver anexo 2)

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

RUBRO	SALDO AL DECRETO 18 DEL 25/07/2020*	DECRETO 19 DEL 29/07/2020 (RECTIFICADO MEDIANTE DECRETO 68 DEL 16/12/2020)			DECRETO 25 DEL 14/08/2020 (RECTIFICADO MEDIANTE DECRETO 69 DEL 16/12/2020)			DECRETO 40 DEL 05/11/2020 (RECTIFICADO MEDIANTE DECRETO 70 DEL 16/12/2020)			DECRETO 41 DEL 06/11/2020 (RECTIFICADO MEDIANTE DECRETO 71 DEL 16/12/2020)		
INGRESOS		DISMINUCION	REFUERZO	SALDO	DISMINUCION	REFUERZO	SALDO	DISMINUCION	REFUERZO	SALDO	DISMINUCION	REFUERZO	SALDO
11	\$ 22,077,989.04			\$ 22,077,989.04			\$ 22,077,989.04			\$ 22,077,989.04			\$ 22,077,989.04
12	\$ 54,417,129.92			\$ 54,417,129.92			\$ 54,417,129.92			\$ 54,417,129.92			\$ 54,417,129.92
14	\$ 30,012.77			\$ 30,012.77			\$ 30,012.77			\$ 30,012.77			\$ 30,012.77
15	\$ 3,030,352.75			\$ 3,030,352.75			\$ 3,030,352.75			\$ 3,030,352.75			\$ 3,030,352.75
16	\$ 1,441,716.85			\$ 1,441,716.85			\$ 1,441,716.85		\$ 1,104,560.70	\$ 2,546,277.55			\$ 2,546,277.55
21	\$ 52,691.91			\$ 52,691.91			\$ 52,691.91			\$ 52,691.91			\$ 52,691.91
22	\$ 7,574,243.97			\$ 7,574,243.97			\$ 7,574,243.97			\$ 7,574,243.97			\$ 7,574,243.97
31	\$ -			\$ -		\$ 875,250.00	\$ 875,250.00			\$ 875,250.00			\$ 875,250.00
32	\$ 23,509,566.57			\$ 23,509,566.57			\$ 23,509,566.57			\$ 23,509,566.57			\$ 23,509,566.57
41	\$ 5,816,013.16			\$ 5,816,013.16			\$ 5,816,013.16			\$ 5,816,013.16			\$ 5,816,013.16
TOTALES	\$ 117,949,716.94	\$ -	\$ -	\$ 117,949,716.94	\$ -	\$ 875,250.00	\$ 118,824,966.94	\$ -	\$ 1,104,560.70	\$ 119,929,527.64	\$ -	\$ -	\$ 119,929,527.64

RUBRO	SALDO AL DECRETO 18 DEL 25/07/2020*	REFUERZO	DISMINUCION	SALDO	REFUERZO	DISMINUCION	SALDO	REFUERZO	DISMINUCION	SALDO	REFUERZO	DISMINUCION	SALDO
EGRESOS													
51	\$ 36,441,386.88	\$ 58,333.34		\$ 36,499,720.22			\$ 36,499,720.22			\$ 36,499,720.22			\$ 36,499,720.22
54	\$ 28,560,137.01	\$ 496,519.78	\$ 636,702.37	\$ 28,420,014.42		\$ 115,954.80	\$ 28,534,059.62	\$ 1,104,560.70		\$ 29,408,620.32	\$ 440,125.00	\$ 440,125.00	\$ 29,408,620.32
55	\$ 7,628,539.73			\$ 7,628,539.73			\$ 7,628,539.73			\$ 7,628,539.73			\$ 7,628,539.73
56	\$ 24,156,067.61	\$ 1,075,186.45	\$ 983,151.53	\$ 24,248,102.53	\$ 991,204.80		\$ 25,239,307.33			\$ 25,239,307.33	\$ 440,125.00	\$ 440,125.00	\$ 25,239,307.33
61	\$ 8,711,796.80	\$ 68,333.33	\$ 78,519.00	\$ 8,701,611.13			\$ 8,701,611.13			\$ 8,701,611.13			\$ 8,701,611.13
62	\$ 20,400.00			\$ 20,400.00			\$ 20,400.00			\$ 20,400.00			\$ 20,400.00
63	\$ 200.00			\$ 200.00			\$ 200.00			\$ 200.00			\$ 200.00
71	\$ 8,131,128.91			\$ 8,131,128.91			\$ 8,131,128.91			\$ 8,131,128.91			\$ 8,131,128.91
72	\$ 4,300,000.00			\$ 4,300,000.00			\$ 4,300,000.00			\$ 4,300,000.00			\$ 4,300,000.00
TOTALES	\$ 117,949,716.94	\$ 1,698,372.90	\$ 1,698,372.90	\$ 117,949,716.94	\$ 991,204.80	\$ 115,954.80	\$ 118,824,966.94	\$ 1,104,560.70	\$ -	\$ 119,929,527.64	\$ 880,250.00	\$ 880,250.00	\$ 119,929,527.64
		\$ 1,698,372.90	\$ 1,698,372.90		\$ 991,204.80	\$ 991,204.80		\$ 1,104,560.70	\$ 1,104,560.70		\$ 880,250.00	\$ 880,250.00	

Al incorporarse el Decreto 45 del 18/11/2020 (ver anexo 3), los montos quedan de la siguiente manera:

Tabla No. 1.3

Año	Presupuesto Inicial en el Rubro 51- Remuneraciones	Presupuesto Modificado A	Presupuesto según EEP B	Diferencia A-B
2019	\$ 30,613,998.66	\$ 31,218,800.95	\$ 31,191,075.16	\$ 27,725.79
2020	\$ 36,288,422.43	\$ 36,489,103.39	\$ 36,535,645.68	-\$ 46,542.29
Año	Presupuesto Inicial en el Rubro 56- Transferencias Corrientes	Presupuesto Modificado A	Presupuesto según EEP B	Diferencia A-B
2019	\$ 21,055,750.08	\$ 33,315,680.55	\$ 32,956,680.55	\$ 359,000.00
2020	\$ 23,667,862.87	\$ 25,239,307.33	\$ 27,756,047.17	-\$ 2,516,739.84

Tabla No. 3: Conciliación Rubro 51 año 2019

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS	Observaciones del Auditor
Presupuesto Inicial	\$ 30,613,998.66		
Presupuesto según Estado de Ejecución de Presupuestaria	\$ 31,191,075.16	Monto acumulado al mes de diciembre 2019, ver anexo 1.	Monto correcto.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 2 aprobada mediante Decreto N° 4 del 20/02/2019 y rectificado mediante Decreto N° 49 del 16/12/2020	-\$ 10,852.13	Monto duplicado por error, esto se debe a que la asignación final por parte del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) fue mayor al monto presentado y aprobado por el Concejo Municipal, ya que la formulación presupuestaria se realizó en base a la asignación preliminar. Monto ya contemplado en SAFIM por lo que se duplico al momento de ingresar la reforma, ver anexo 2.	No presenta evidencia. (COMENTARIO 2)
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 14 aprobada mediante Decreto N° 33 del 14/08/2019	-\$ 72,291.14	Monto que por error no fue ingresado en el Sistema SAFIM, dicho monto forma parte de las disminuciones de la reforma; este monto no afecta la ejecución presupuestaria debido a que son montos que se ejecutaron en el mes de diciembre de 2018. Por ser saldos de años anteriores se deben de ajustar para que el saldo en el año 2019 sea actualizado, ver anexo 3.	Según Decreto la disminución es por \$82,903.14, dicho monto difiere con el monto que mencionan como disminución. (COMENTARIO 3)
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 19 aprobada mediante Decreto N° 45 del 05/11/2019 y rectificado mediante Decreto N° 56 del 16/12/2020	\$ 110,869.06	Monto que por error no fue ingresado en el Sistema SAFIM, dicho monto forma parte de los aumentos de la reforma, al no haberse ingresado en el presupuesto del año 2019 no afecta la ejecución de ese año debido a que son fondos a utilizarse en el año 2020, ver anexo 4.	Presenta el acuerdo y confirma que por error no lo ingresó en el presupuesto del 2019, lo cual afectaba el saldo presupuestario.
Presupuesto Modificado	\$ 31,218,800.95		

COMENTARIO 2:

Cuando se presentó ante el Concejo Municipal el presupuesto del año 2019 en fecha 19/12/2018 el monto que se asignó a FODES 25% fue de \$1,363,241.83 (ver anexo 4) siendo preliminar ya que a esa fecha no se nos había informado la asignación final.

La asignación final de FODES 25% fue informado a principios del año 2019 por parte del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), siendo el monto para la Municipalidad de San Salvador de \$1,374,093.96 (ver anexo 5), existiendo una diferencia de \$10,852.13 que afectaba los rubros presupuestarios 16 Transferencias Corrientes y 51 Remuneraciones.

Ante ello y para armonizar el presupuesto municipal con la asignación final de FODES establecida por ISDEM se presentó en fecha 20/02/2019 ante el Concejo Municipal Reforma Presupuestaria N° 2, el cual fue aprobado mediante Decreto N° 4 y rectificado mediante Decreto N° 49 del 16/12/2020 (ver anexo 6). Dentro de los aumentos y disminuciones que se presentaron a consideración se encontraba el aumento de \$10,852.13 en el rubro 16 Transferencias Corrientes y el rubro 51 Remuneraciones, con ello el presupuesto modificado ya incorporaría las asignaciones finales de FODES.

En el Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM) la fuente de recurso FODES 25% y FODES 75% es incorporada desde la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG) del Ministerio de Hacienda al inicio de cada año y, por lo tanto,

las asignaciones finales establecidas por ISDEM. Ello afecto cuando se ingresó en el sistema la Reforma Presupuestaria N° 2 el aumento de \$10,852.13 en los rubros 16 y 51 ya se encontraban ingresados dentro de la asignación para el año 2019 generando duplicidad tanto en el presupuesto de ingresos como el de egresos dicho monto. A continuación, se presenta el efecto que conlleva ese registro:

Tabla No. 2.1

RUBRO 16 TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
CONCEPTO	SEGÚN ORDENANZA DEL PRESUPUESTO EN DECRETO 44 DEL 19/12/2018 (ver anexo 7)	SEGÚN SAFIM (ver anexo 8)	DIFERENCIA
PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 1,363,241.83	\$ 1,374,093.96	\$ 10,852.13
EFFECTO REFORMA PRESUPUESTARIA DE CONCEJO N° 2 – DECRETO 4 DEL 20/02/2019 Y RECTIFICADO DECRETO 49 DEL 16/12/2020 (ver anexo 9)	\$ 10,852.13	\$ 10,852.13	\$ -
PRESUPUESTO MODIFICADO AL 20/02/2019	\$ 1,374,093.96	\$ 1,384,946.09	\$ 10,852.13

Tabla No. 2.2

RUBRO 51 REMUNERACIONES			
CONCEPTO	SEGÚN ORDENANZA DEL PRESUPUESTO EN DECRETO 44 DEL 19/12/2018 (ver anexo 7)	SEGÚN SAFIM (ver anexo 10)	DIFERENCIA
PRESUPUESTO ASIGNADO	\$ 30,613,998.66	\$ 30,624,850.79	\$ 10,852.13
EFFECTO REFORMA PRESUPUESTARIA DE CONCEJO N° 2 – DECRETO 4 DEL 20/02/2019 Y RECTIFICADO DECRETO 49 DEL 16/12/2020 (ver anexo 9)	\$ 10,852.13	\$ 10,852.13	\$ -
PRESUPUESTO MODIFICADO AL 20/02/2019	\$ 30,624,850.79	\$ 30,635,702.92	\$ 10,852.13

COMENTARIO 3:

A continuación, se presenta composición de los aumentos y disminuciones que afectaron el rubro 51 en la Reforma Presupuestaria de Concejo N° 14 aprobada mediante Decreto N° 33 del 14/08/2019, ingresándose en sistema como refuerzo \$1,951.22 y como afectación \$10,612.00; omitiéndose ingresar por error \$72,291.14 como afectación.

Tabla No. 3.1

CIFRADO	CONCEPTO	REFUERZO	COMENTARIOS	AFECTACIÓN	COMENTARIOS
19-6-001-001-1-010101-1-110-01101	Sueldos			\$ 40,000.00	
19-6-001-001-1-010101-1-110-01101	Por Remuneraciones Permanentes			\$ 1,010.00	
19-6-001-001-1-010101-1-110-01101	Por Remuneraciones Permanentes			\$ 2,011.94	
19-6-001-001-1-010101-1-110-01101	Horas Extraordinarias			\$ 2,768.88	
19-6-001-001-1-010101-1-110-01101	Por Remuneraciones Extraordinarias			\$ 5,773	
19-6-001-001-1-010101-1-110-01101	Por Remuneraciones Extraordinarias			\$ 50.24	
19-6-001-001-1-010101-1-110-01101	Sueldos (Comercio)			\$ 18,624.12	
19-6-001-001-1-010101-1-072-01101	Aguijónes			\$ 8,291.94	
19-6-001-001-1-010101-1-072-01101	Por Remuneraciones Eventuales	\$ 776.25		\$ 1,776.67	
19-6-001-001-1-010101-1-072-01101	Por Remuneraciones Eventuales	\$ 1,174.97		\$ 1,791.87	
	SUBTOTAL	\$ 4,061.22			
19-6-001-001-1-010101-1-072-01101	Al Personal de Servicios Especiales			\$ 700.00	
19-6-001-001-1-010101-1-072-01101	Protecciones Sociales al Personal			\$ 40.00	
19-6-001-001-1-010101-1-072-01101	Por Remuneraciones Eventuales			\$ 431.36	
19-6-001-001-1-010101-1-072-01101	Por Remuneraciones Eventuales			\$ 254.99	
19-6-001-001-1-010101-1-072-01101	Por Remuneraciones Eventuales			\$ 112.82	
19-6-001-001-1-010101-1-072-01101	Por Remuneraciones Eventuales			\$ 114.28	
	SUBTOTAL			\$ 72,291.14	
19-6-001-001-1-010101-1-005-01101	Sueldos			\$ 8,000.00	
19-6-001-001-1-010101-1-005-01101	Aguijónes			\$ 4,000.00	
19-6-001-001-1-010101-1-005-01101	Por Remuneraciones Permanentes			\$ 2,500.00	
19-6-001-001-1-010101-1-005-01101	Por Remuneraciones Permanentes			\$ 351.00	
19-6-001-001-1-010101-1-005-01101	Beneficios Adicionales			\$ 430.00	
19-6-001-001-1-010101-1-005-01101	Protecciones Sociales al Personal			\$ 40.00	
19-6-001-001-1-010101-1-005-01101	Remuneraciones Especiales			\$ 20.00	
	SUBTOTAL			\$ 10,612.00	
TOTALES		\$ 4,061.22		\$ 82,903.14	

Tabla No. 4: Conciliación Rubro 51 año 2020

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS	Análisis Auditor
Presupuesto Inicial	\$ 36,288,422.43		
Presupuesto según Estado de Ejecución Presupuestaria	\$ 36,535,645.68	Monto acumulado al mes de noviembre 2020, ver anexo 5.	
Monto ingresado en el rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 62,614.12	Al momento de ingresar el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal, en SAFIM se ingresó por error en el rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios dicho monto, siendo lo correcto en el rubro 51 el cual fue autorizado por el Concejo Municipal. La corrección se realizó en el mes de diciembre de 2020, ver Anexo 6	Solo presenta la modificación, sin acuerdo del Concejo que respalde lo manifestado. (COMENTARIO 4)
Monto ingresado en el rubro 51	\$ 1,104,619.00	Este monto corresponde a Reforma Presupuestaria de Concejo N° 19 aprobada mediante Decreto N° 45 del 05/11/2019 y rectificado mediante Decreto N° 56 del 16/12/2020; esta reforma no se ingresó en el año 2019 y se ingresó en el año 2020, este monto se duplico solo a nivel de acuerdo, mediante Decreto N° 46 del 09/12/2020, ver anexo 7.	No fue considerado debido a que no proporcionaron el decreto No. 56, además por no tener estados financieros la comparación se realizó a noviembre 2020, en ese sentido, no afecta el monto señalado en la condición. (COMENTARIO 5)
Reforma Presupuestaria de Concejo No. 15 aprobada mediante Decreto N° 74 del 22/12/2020	\$ 1,712.65	Reforma que corresponde al mes de diciembre. Al momento de generarse el Estado de Ejecución Presupuestaria, el sistema lo considera en el presupuesto modificado, ver anexo 8.	No fue considerado debido a que no proporcionaron el decreto No. 74, además por no tener estados financieros la comparación se realizó a noviembre 2020 (COMENTARIO 6)
Presupuesto Modificado	\$ 36,489,103.39	El monto presentado en nota REF 104.14/2020 no considera el Decreto 45 de fecha 18/11/2020 por un monto de \$ 10,616.83, ver anexo 9.	Incorporamos los \$10,616.83, resultando una diferencia mayor. (COMENTARIO 7)

COMENTARIO 4:

A continuación, se presenta una comparación de los rubros 51 y 54 del presupuesto aprobado por el Concejo Municipal mediante Decreto 57 del 19/12/2019 y el presupuesto original de egresos ingresado en el Sistema Administración Financiera Municipal (SAFIM):

Tabla No. 4.1

EGRESOS			
RUBRO	MONTO APROBADO (Ver anexo 13)	MONTO INGRESADO EN SAFIM (Ver anexo 14)	DIFERENCIA
51	\$ 36,288,422.43	\$ 36,225,808.31	\$ 62,614.12
54	\$ 27,774,027.09	\$ 27,836,641.21	-\$ 62,614.12

Ante el análisis que realiza el auditor aseverando que la modificación que se realizó en el mes de diciembre de 2020 sin un acuerdo del Concejo que lo respalde, presento el efecto que hubiese quedado en el rubro 51:

Tabla No. 4.2

RUBRO 51	
CONCEPTO	MONTO
Presupuesto aprobado	\$ 36,288,422.43
Presupuesto modificado (hasta Decreto 41 del 05/11/2020 y rectificado mediante Decreto 71 del 16/12/2020 – ver tabla 1.2)	\$ 36,499,720.22
(+) Efecto si se hubiese considerado realizar reforma presupuestaria presentada ante el Concejo Municipal por corrección de error, según análisis del auditor	\$ 62,614.12
(-) Presupuesto modificado	\$ 36,562,334.34
(-) Efecto Decreto 45 del 18/11/2020	\$ 10,616.83
(=) Nuevo Presupuesto modificado al 18/11/2020	\$ 36,551,717.51
Monto Presupuesto modificado según Decreto 45 del 18/11/2020 (ver anexo 3)	\$ 36,489,103.39
Diferencia	\$ 62,614.12

Lo que se constata en las tablas 4.1 y 4.2 es que la diferencia de \$62,614.12 ya estaba incluida en el rubro 51 del presupuesto de egresos aprobado por el Concejo Municipal mediante Decreto 57 del 19/12/2019; si se hubiese considerado realizar reforma presupuestaria ante el Concejo, según análisis del auditor, el efecto en el presupuesto municipal de dicho rubro se duplicaría en Decretos en \$62,614.12. Por lo tanto, la corrección que se realizó en el mes de diciembre de 2020 en SAFIM fue como propósito subsanar el error en SISTEMA que se ingresó ese monto en el rubro 54, siendo lo correcto en el rubro 51.

COMENTARIO 5:

Se realizó la revisión de los anexos que contenía la respuesta entregada en Memorándum DP-0095-2021 de fecha 11 de marzo de los corrientes y recibida en la misma fecha a las 3:00 de la tarde por el Lic. Alejandro Rodríguez, Auditor 10 y se constató que efectivamente en el anexo 7 se proporcionó el Decreto N° 56 del 16/12/2020, por lo que se proporciona nuevamente dicho Decreto, además el Decreto 45 del 05/11/2019 y Decreto 46 del 09/12/2020 que fueron mencionados en el comentario para que sean considerados en su análisis, (ver anexo 15)

COMENTARIO 6:

Se realizó la revisión de los anexos que contenía la respuesta entregada en Memorándum DP-0095-2021 de fecha 11 de marzo de los corrientes y recibida en la misma fecha a las 3:00 de la tarde por el Lic. Alejandro Rodríguez, Auditor 10 y se constató que efectivamente en el anexo 8 se proporcionó el Decreto N° 74 del 22/12/2020, por lo que se proporciona nuevamente dicho Decreto para que sea considerado en su análisis, (ver anexo 16)

COMENTARIO 7:

En COMENTARIO 1 se explicó a detalle la conciliación presentada del rubro 51 del año 2020 en respuesta entregada en Memorándum DP-0095-2021 de fecha 11 de marzo de los corrientes, por lo que se mantiene que el presupuesto modificado a noviembre 2020 es de \$36,489,103.39 desvirtuando que exista una diferencia mayor de la presentada según análisis del auditor.

Tabla No. 7: Conciliación Rubro 56 año 2019

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS	Comentarios del Auditor
Presupuesto Inicial	\$ 21,055,750.08		
Presupuesto según Estado de Ejecución Presupuestaria	\$ 32,956,680.55	Monto acumulado al mes de diciembre 2019, ver anexo 10.	Monto correcto.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 21 aprobada mediante Decreto N° 52 del 13/12/2019 y rectificado mediante Decreto N° 58 del 16/12/2020.	\$ 9,000.00	Reforma no ingresada en el Sistema SAFIM, al no haberse ingresado, no afecta en la ejecución presupuestaria puesto que la operación se efectuó paralelamente con fuente de financiamiento Prestamos Internos, por lo que existió duplicidad al no solicitar la anulación de estos decretos, ver anexo 11.	Al no ingresar el monto en el 2019, afectó el saldo presupuestario del rubro, y el Decreto del año 2020, no fue proporcionado al equipo de auditoría, no obstante, no afecta debido a que la comparación se hizo a noviembre de 2020. (COMENTARIO 8)
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 24 aprobada mediante Decreto N° 56 del 19/12/2019 y rectificado mediante Decreto N° 72 del 16/12/2020	\$ 350,000.00	Reforma no ingresada en el Sistema SAFIM, al no haberse ingresado, no afecta en la ejecución presupuestaria puesto que la operación se efectuó paralelamente con fuente de financiamiento Prestamos Internos, por lo que existió duplicidad al no solicitar la anulación de estos decretos, ver anexo 12.	Al no ingresar el monto en el 2019, afectó el saldo presupuestario del rubro, y el Decreto del año 2020, no fue proporcionado al equipo de auditoría, no obstante, no afecta debido a que la comparación se hizo a noviembre de 2020. (COMENTARIO 8)
Presupuesto Modificado	\$ 33,315,680.55		

COMENTARIO 8:

Se realizó la revisión de los anexos que contenía la respuesta entregada en Memorándum DP-0095-2021 de fecha 11 de marzo de los corrientes y recibida en la misma fecha a las 3:00 de la tarde por el Lic. Alejandro Rodríguez, Auditor 10 y se constató que efectivamente en los anexos 11 y 12 se proporcionaron el Decreto 52 del 13/12/2019 y Decreto N° 58 del 16/12/2020 así como el Decreto N° 56 del 19/12/2019 y Decreto N° 62 del 16/12/2020, por lo que se proporcionan nuevamente (ver anexo 17). De igual forma se hace corrección en el Número de Decreto en donde se realizó la rectificación de la Reforma Presupuestaria de Concejo N° 24, pues por error se digitó mal, siendo lo correcto Decreto N° 62 del 16/12/2020, quedando de la siguiente manera:

Reforma Presupuestaria de Concejo No 24 aprobada mediante Decreto No 58 del 19/12/2019 y rectificado mediante Decreto No 62 del 16/12/2020	\$ 350,000.00	Reforma no ingresada en el Sistema SAFIM, al no haberse ingresado, no afecta en la ejecución presupuestaria puesto que la operación se efectuó paralelamente con fuente de financiamiento Prestamos Internos, por lo que existió duplicidad al no solicitar la anulación de estos decretos, ver anexo 12.	Al no ingresar el monto en el 2019, afectó el saldo presupuestario del rubro, y el Decreto del año 2020, no fue proporcionado al equipo de auditoría, no obstante, no afecta debido a que la comparación se hizo a noviembre de 2020.
--	---------------	---	---

Dentro de los comentarios del auditor realiza la siguiente aseveración:

"Menciona que en la Reforma Presupuestaria de Concejo N°24 aprobada mediante Decreto N°56 del 19/12/2019 y rectificado mediante Decreto N° 72 del 16/12/2020, del año 2019, no fue ingresado en el sistema el aumento de \$350,000.00 aprobado, mismo monto que fue disminuido en el 2020 por el Concejo, en ese sentido, debió solicitarse anulación de ambos decretos y no se hizo."

Dentro de los considerandos del Decreto N° 62 del 16/12/2020, nuevamente proporcionado en la presente respuesta, se establece lo siguiente:

I. Mediante Decreto Número Cincuenta y Seis de fecha 19 de diciembre de 2019 el Concejo Municipal aprobó reforma presupuestaria por un monto de \$350,000.00 publicado en el Diario Oficial N° 20 Tomo IV. 426 publicado el 30 de enero de 2020.

II. Es necesario rectificar el Decreto supra relacionado ya que existió inconsistencia en los saldos iniciales y finales por rubro presupuestario afectado por los aumentos y disminuciones, sin modificar los montos autorizados.

Por lo que el Concejo Municipal aprobó el Artículo 1 de dicho Decreto:

"Art. 1 Rectifíquese a partir del dieciséis de diciembre del año 2020, el Decreto Número Cincuenta y Seis de fecha 19 de diciembre de 2019 publicado en el Diario Oficial N° 20 Tomo N° 426 publicado el 30 de enero de 2020..."

Para entender el significado del verbo rectificar, según el Diccionario de la Real Academia Española, menciona lo siguiente: "Corregir las imperfecciones, errores o defectos de algo ya hecho"

Cuando se solicita aprobación de modificación del presupuesto municipal ante el Concejo Municipal los Decretos en su artículo 1 establecen lo siguiente: "Reclasifíquese, increméntese o disminúyase el Presupuesto Municipal Vigente..."

Por lo tanto, la aseveración que realiza el auditor de que en el año 2020 el Concejo aprobó disminución de \$350,000.00 no es válida debido a:

1. En el Decreto N° 62 del 16/12/2020 se mantienen los montos autorizados aprobados por el Concejo mediante Decreto N° 56 del 19/12/2019, lo que claramente se deja establecido en el Romano II de los considerandos del Decreto N° 62.
2. Asimismo, en el Romano II del Decreto N° 62 se establece claramente que la rectificación fue para corregir las inconsistencias en los saldos iniciales y finales por rubro presupuestario afectado por los aumentos y disminuciones autorizados en el Decreto N° 56 del 19/12/2019.
3. Todas las modificaciones al presupuesto municipal deben de solicitarse ante el Concejo Municipal en el mismo ejercicio fiscal que corresponda según lo establecido en el Artículo 4 de las Disposiciones Generales del Presupuesto

2001 de la Municipalidad de San Salvador. Es decir, si es del presupuesto municipal del año 2019, debió de solicitarse desde 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019.

La misma explicación aplica para el Decreto N° 58 del 16/12/2020 el cual rectifico al Decreto N° 52 del 13/12/2019, por lo cual deben tomarse en cuenta en su análisis ya que los Decretos N° 58 y N° 62 del 16/12/2020 no se aprobaron modificaciones a los presupuestos municipales de los años 2019 o 2020, sino más bien el Concejo Municipal aprobó nada más las rectificaciones a los saldos iniciales y finales de los rubros presupuestarios afectados por los aumentos y disminuciones autorizados mediante el Decreto N° 52 del 13/12/2019 y Decreto N° 56 del 19/12/2019.

Tabla No. 8: Conciliación Rubro 56 año 2020

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS	Análisis del Auditor
Presupuesto inicial	\$ 23,607,862.87		
Presupuesto según Estado de Ejecución Presupuestaria	\$ 27,758,047.17	Moneda acumulada al mes de noviembre 2020, ver anexo 13.	Este saldo se encuentra en el Estado de Ejecución Presupuestaria al 30 de noviembre de 2020, debido a que no habían realizado el cierre de los estados financieros al 31 de diciembre de 2020.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 34 aprobada mediante Decreto N° 70 del 16/12/2020		Reforma correspondiente al mes de diciembre, al momento de generarse el Estado de Ejecución Presupuestaria, el sistema lo considera en el presupuesto modificado, ver anexo 18.	Decreto no proporcionado al equipo de auditoría. La comparación se hizo hasta noviembre 2020. (COMENTARIO 9)
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 38 aprobada mediante Decreto N° 72 del 16/12/2020	\$ 1,125.00		
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 35 aprobada mediante Decreto N° 74 del 22/12/2020		Reforma correspondiente al mes de diciembre, al momento de generarse el Estado de Ejecución Presupuestaria, el sistema lo considera en el presupuesto modificado, ver anexo 18.	Decreto no proporcionado al equipo de auditoría. La comparación se hizo hasta noviembre 2020. (COMENTARIO 9)
Presupuesto Modificado	\$ 28,883,102.79		

COMENTARIO 9:

Se realizó la revisión de los anexos que contenía la respuesta entregada en Memorandum DP-0095-2021 de fecha 11 de marzo de los corrientes y recibida en la misma fecha a las 3:00 de la tarde por el Lic. Alejandro Rodríguez, Auditor 10 y se constató que efectivamente en los anexos 14 y 15 se proporcionaron el Decreto N° 72 del 16/12/2020 y el Decreto N° 74 del 22/12/2020, por lo que se proporcionan nuevamente, (ver anexo 18)

Las modificaciones al presupuesto que constan en los Decretos N° 72 y N° 74, deben de ser considerados en su análisis, debido a que, el Estado de Ejecución Presupuestaria que se les proporciona a ustedes al mes de noviembre de 2020 generado por SAFIM con fecha de emisión 25 de enero de 2021, según consta en la impresión del documento, se entregó con el atributo INSTITUCIONAL, el cual también consta en la impresión, (ver anexo 19)

El efecto que conlleva es que, independientemente al mes que se encuentre cerrado, con ese atributo, el sistema toma las modificaciones ingresadas de los meses siguientes, aún sin que esos meses se encuentren cerrados. En este caso, al generarse el Estado de Ejecución Presupuestaria con el atributo INSTITUCIONAL, el sistema tomó en cuenta las modificaciones al presupuesto ingresadas en el mes de diciembre de 2020, que en ese momento aún no se encontraba cerrado dicho mes.

Ello se respalda en respuesta brindada a solicitud realizada al Ministerio de Hacienda vía correo electrónico anexada en Memorandum DP-0095-2021 de fecha 11 de marzo de los corrientes, (ver anexo 20)

Ante todas las explicaciones brindadas en cada comentario con sus respectivas evidencias de soporte, si bien existen diferencias en el Presupuesto Modificado según Decretos aprobados y el Estado de Ejecución Presupuestaria, todas las modificaciones realizadas a los presupuestos aprobados para los años 2019 y 2020 fueron conocidas y aprobados por el Concejo Municipal, desvirtuando la aseveración que se hicieron modificaciones sin la debida autorización".

En cuanto a los comentarios brindados por la Jefe de Unidad Secundaria Financiera y el Jefe de la Sección de Presupuestos de Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, aclaro que no es de mi competencia presentar explicaciones o evidencia ante los hallazgos informados, ya que es una entidad descentralizada que posee su propia autonomía presupuestaria y se rigen por sus estatutos.

Recibimos respuesta en conjunto por parte de la Jefa de la Unidad Secundaria Financiera y Jefe de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Municipal, de fecha 25 de octubre 2021 en la que sostienen: "Manifestamos que, de acuerdo con el detalle, en el literal a), omitimos emitir opinión por no tener conocimiento de los movimientos en las cifras consignadas en el presupuesto de la Alcaldía Municipal; b), la diferencia ha sido establecida al comparar las cifras del presupuesto modificado con las cifras del Estado de Ejecución Presupuestaria. Al respecto ustedes han comprobado que las cifras del presupuesto modificado son correctas, debido a que tanto el presupuesto de cada año, así como los refuerzos, han sido aprobadas por el Concejo Municipal.

En los presupuestos Votados para la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, en los años señalados para el Examen Especial, en los Rubros de Egresos se formuló, en el Rubro 56 - Transferencias Corrientes al Sector Privado, las asignaciones presupuestarias destinadas a sufragar el pago a INSAFORP, considerando que en el Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Publico, para el específico presupuestario 56303-A Organismos Sin Fines de Lucro, comprende los gastos destinados a otorgar aportes al sector interno o externo que no involucren una prestación de bienes o servicios y cuya finalidad es sufragar obligaciones corrientes de los receptores, en vista de lo anterior el INSAFORP, por el porcentaje que recibe a través del ISSS, nos brinda paquetes de formación profesional para los empleados. Se considero modificar al Rubro 51 Gastos en Personal, por lo que en el sistema se efectuaron las modificaciones, sin embargo, se omitió presentar la solicitud de autorización de dichas modificaciones presupuestarias de acuerdo a los procedimientos aprobados ante la jefatura y las autoridades institucionales en funciones (Dirección Ejecutiva, Junta Directiva y Concejo Municipal).

1. La normativa técnica que se consideró para las modificaciones al presupuesto es:

Según la Ley AFI, en el artículo 9, el Órgano Rector y la dirección del SAFI, es el Ministerio de Hacienda, y le corresponde al ministro la dirección general de la administración financiera, y a quien faculta para expedir, a propuesta de las direcciones generales, normas de carácter general o especial aplicables a la dirección financiera, de lo que emana, en el manual de clasificación para las transacciones financieras del sector público. Y una característica básica según el artículo 11 de la misma Ley, es la centralización normativa y la descentralización operativa.

2. El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, uno de los principios del presupuesto es la Flexibilidad. En su estructura, ésta debe ser capaz de ser reorientado, modificado de acuerdo con la evaluación de los resultados, lo cual implica que no debe existir ni ingresos rígidos, ni gastos no modificables y,
3. El Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público, establecen criterios normativos que sirven para agrupar en rubros y cuentas los ingresos y gastos de acuerdo con determinados elementos de análisis propios del Sector Público.
4. La Ley de Formación Profesional en su Art. 41, establece que: En tanto el INSAFORP no tenga organizado su propio sistema de captación de las cotizaciones, éstas serán recaudadas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en las fechas y con las formalidades con que se pagan las cotizaciones propias de dicho Instituto.
5. En el último comentario expresado por el auditor (que los fondos fueron aplicados para un destino diferente), se aclara que los fondos se utilizaron para el mismo fin, el cual es, el devengamiento de la cuota de INSAFORP.

En nota REF-DA7-608/2021 con fecha 6 de octubre 2021, notificamos a Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, Alcalde y Presidente de la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, sin que la fecha emita su respuesta.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Mediante nota REF-DA7-EE-TRANS104 13 de fecha 24 de febrero de 2021, comunicamos al Director Financiero, la presunta deficiencia, sin que a la fecha haya proporcionado respuesta, solo anexó respuesta del Jefe del Departamento de Presupuesto.

Los comentarios y evidencias presentadas por el Jefe del Departamento de Presupuestos de la Municipalidad de San Salvador, no desvanecen la condición reportada, en el sentido, que manifiesta que hubo acuerdos que no fueron tomados en cuenta por el auditor en su análisis, los cuales no anexó a su respuesta para modificar el monto de la condición, como es el caso del Decreto No. 41 por un aumento de \$30,000.00, en ese sentido no validamos su comentario; asimismo, menciona la existencia de errores de digitación, pero no presenta el documento que nos confirme el error, además, ratifica el cometimiento de errores y omisiones por dicha unidad, en relación a que hay montos que deben ser disminuidos, no obstante, al verificar los

decretos, los montos que según la administración deben ser disminuidos varían con los montos establecidos en los decretos.

Además, menciona que en la Reforma Presupuestaria de Concejo N° 24 aprobada mediante Decreto N° 56 del 19/12/2019 y rectificado mediante Decreto N° 72 del 16/12/2020, del año 2019, no fue ingresado en el sistema el aumento de \$350,000.00 aprobado, mismo monto que fue disminuido en el 2020 por el Concejo, en ese sentido, debió solicitarse anulación de ambos decretos y no se hizo.

Por lo antes expuesto y considerando las Disposiciones de Presupuesto citadas, que establecen que las asignaciones presupuestarias deberán ser utilizadas en la forma en que las haya aprobado el Concejo Municipal, y que debe estar disponible sólo durante el ejercicio fiscal que corresponde, la condición se mantiene por las omisiones que afectaron los saldos presupuestarios en el año 2019 y los saldos acumulados al 2020, para el Director Financiero y el Jefe del Departamento de Presupuesto de la Alcaldía.

En sus comentarios el Jefe de Presupuesto y la jefe de la Unidad Financiera de la Dirección Municipal, confirman que realizaron modificaciones sin haber solicitado la autorización respectiva al Concejo Municipal, ratificando nuestro señalamiento; en este sentido, la condición se mantiene para ambos, por haber aplicado los fondos para un destino diferente, a pesar de que sólo se puede reorientar a otros rubros con la debida aprobación del Concejo Municipal.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES AL BORRADOR DE INFORME

En su respuesta el Director de Finanzas menciona que en respuestas anteriores dejó demostrado que nunca se hicieron modificaciones, sin embargo, en respuesta recibida anteriormente previa a borrador de informe en conjunto con el Jefe de Departamento de presupuesto indicaron en diversas ocasiones los errores cometidos con el presupuesto, avalando de esta forma la observación.

Asimismo, menciona que su función es operativa; sin embargo, el Manual de Organización y Funciones indica que una de sus principales funciones es coordinar, supervisar y controlar las actividades administrativas de los departamentos de tesorería, contabilidad y presupuesto.

En relación a respuesta recibida por el Jefe del Departamento de Presupuesto, manifestamos lo siguiente:

Comentario 1: El funcionario indica que el último decreto que modifica al rubro 51 es el 41 de fecha 05 de noviembre 2020, ratificado mediante Decreto 71 del 16-12-2020, no obstante, en ninguno de estos decretos se menciona el rubro 51, según evidencia presentada, por tanto, no validamos su comentario.

Comentario 2: En el tercer inciso de este comentario, el funcionario, comenta de forma literal: "Ello afectó cuando se ingresó en el sistema la Reforma Presupuestaria N° 2 el aumento de \$10,852.13 en los rubros 16 y 51 ya se encontraban ingresados dentro de la asignación para el año 2019, generando duplicidad tanto en el presupuesto de

ingresos como el de egresos dicho monto." Por lo que acepta que existe la diferencia que no fue resuelta oportunamente y generó diferencias en el Estado de Ejecución Presupuestaria del 2019,

Comentario 3: En su comentario, el funcionario manifiesta que por error no se ingresó al sistema la cantidad de \$72,291.14 como afectación.", lo cual ratifica la deficiencia señalada

Comentario 4: De acuerdo a la Tabla 4.1 y 4.2 de este comentario existe una asignación errónea de \$62,614.12 a favor del Rubro 51 y en detrimento de la 54 lo que nos confirma una vez más modificaciones a los Rubros sin autorización del Concejo, anexa el decreto que contiene el presupuesto aprobado donde los \$ 62,614.12 fueron inicialmente aprobados para el rubro 51, por lo que al hacer cambios debió haber autorización por parte del Concejo Municipal.

Comentario 5: Damos por recibidos los decretos Nos. 45, 46 y 56, entregados en copias simples en esta respuesta, los cuales no se tomarán en cuenta en razón de que el No. 45 ya había sido tomado en cuenta, y el 46 y 56, por haber sido emitidos en diciembre de 2020 y nuestro análisis se hizo hasta el 30 de noviembre de 2020, en razón de que no proporcionaron los estados al mes de diciembre.

Comentario 6: en lo que respecta al decreto No. 74 entregado en esta respuesta, igual no se incluirá por haber sido emitido en diciembre y el cruce fue realizado al 30 de noviembre de 2020,

Comentario 7: Existe incongruencia entre el comentario 1 y el 7 en cuanto al presupuesto modificado ya que en el 1 manifiesta que es \$36,499,720.22 y en el 7 \$36,489,103.39, con lo cual ratifica las diferencias.

Conciliación Rubro 51 año 2019

Cuadro 1

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS ADMÓN.	Análisis del Auditor	Análisis del Auditor Borrador
Presupuesto Inicial	\$30,613,998.66			
Presupuesto según Estado de Ejecución Presupuestaria	\$31,191,075.16	Monto acumulado al mes de diciembre 2019, ver anexo 1.	Monto correcto.	Monto correcto.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 2 aprobada mediante Decreto N° 4 del 20/02/2019 y rectificado mediante Decreto N° 49 del 16/12/2020	-\$10,852.13	Monto duplicado por error, esto se debe a que la asignación final por parte del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) fue mayor al monto presentado y aprobado por el Concejo Municipal, ya que la formulación presupuestaria se realizó en base a la asignación preliminar. Monto ya contemplado en SAFIM por lo que se duplicó al momento de ingresar la reforma, ver anexo 2.	No. presenta evidencia (Comentario 2)	El funcionario en el Comentario 2 acepta la duplicidad no corregida del monto.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 14 aprobada mediante Decreto N° 33 del 14/08/2019	-\$72,291.14	Monto que por error no fue ingresado en el Sistema SAFIM, dicho monto forma parte de las disminuciones de la reforma; este monto no afecta la ejecución presupuestaria debido a que son montos que se ejecutaron en el mes de diciembre de 2018. Por ser saldos	Según Decreto la disminución es por \$82,903.14, dicho monto difiere con el monto que	En Comentario No. 3, el funcionario, confirma que no se modificó el presupuesto por una cantidad de \$72,291.14 y que del Decreto 33 de fecha del 14/08/2019 únicamente se

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C.A.

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS ADMÓN.	Análisis del Auditor	Análisis del Auditor Borrador
		de años anteriores se deben de ajustar para que el saldo en el año 2019 sea actualizado. Ver anexo 3.	mencionan como disminución.	ingresaron \$10,612.00. Aclaramos que dichos montos ya han sido tomados en cuenta dentro de la observación del auditor y que mantenemos la cifras ante la confirmación de la falta de ingreso del monto de \$72,291.14 correspondiente al Decreto anteriormente mencionado.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 19 aprobada mediante Decreto N° 45 del 05/11/2019 y rectificado mediante Decreto N° 56 del 16/12/2020	\$110,869.06	Monito que por error no fue ingresado en el Sistema SAFIM, dicho monto forma parte de los aumentos de la reforma, al no haberse ingresado en el presupuesto del año 2019, no afecta la ejecución de ese año debido a que son fondos a utilizarse en el año 2020, ver anexo 4.	Presenta el acuerdo y afirma que por error no lo ingresó en el presupuesto del 2019, lo cual afectaba el saldo presupuestario.	El Funcionario en Comentario 5 afirma y proporciona evidencia de que este monto posee un decreto para reforzar el presupuesto y no existe ninguna evidencia de que el concejo decidiera que este presupuesto no afectara el Presupuesto 2019
Presupuesto Modificado	\$31,218,800.95			

Conciliación Rubro 51 año 2020
Cuadro 2

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS ADMÓN.	Análisis Auditor antes del Borrador	Análisis posterior al Borrador
Presupuesto Inicial	\$36,288,422.43			
Presupuesto según Estado de Ejecución Presupuestaria	\$36,535,645.68	Monito acumulado al mes de noviembre 2020, ver anexo 5		Presupuesto coincide con lo presentado por el Auditor
Monito ingresado en el rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$62,614.12	Al momento de ingresar el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal, en SAFIM se ingresó por error en el rubro 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios dicho monto, siendo lo correcto en el rubro 51 el cual fue autorizado por el Concejo Municipal. La corrección se realizó en el mes de diciembre de 2020, ver Anexo 6	Solo presenta la modificación, sin acuerdo del Concejo que respalde lo manifestado. (Comentario 4)	El funcionario ratifica la modificación, sin diferencia.
Monito ingresado en el rubro 51	-\$110,869.06	Este monto corresponde a Reforma Presupuestaria de Concejo N° 19 aprobada mediante Decreto N° 45 del 05/11/2019 y rectificado mediante Decreto N° 56 del 16/12/2020; esta reforma no se ingresó en el año 2019 y se ingresó en el año 2020, este monto se duplica solo a nivel de acuerdo, mediante Decreto N° 46 del 09/12/2020, ver anexo 7.	No fue considerado debido a que no proporcionaron el decreto No. 56, además por no tener estados financieros la comparación se realizó a noviembre 2020, en ese sentido, no afecta el monto señalado en la condición. (Comentario 5)	El funcionario confirma la diferencia en razón de que fue hasta diciembre de 2020 que se hizo la modificación, la cual no ha sido considerada en razón de que la comparación se hizo hasta noviembre de 2020.
Reforma Presupuestaria de Concejo No. 15 aprobada mediante Decreto N° 74 del 22/12/2020	\$1,712.65	Reforma que corresponde al mes de diciembre. Al momento de generarse el Estado de Ejecución Presupuestaria, el sistema lo considera en el presupuesto modificado, ver anexo 8.	No fue considerado debido a que no proporcionaron el decreto No. 74, además por no tener estados financieros la comparación se realizó a noviembre 2020 (Comentario 6)	Esta modificación no es tomada en cuenta, en razón de que no nos presenta el Estado de Ejecución Presupuestario a 31 de diciembre 2020.

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS ADMÓN.	Análisis Auditor antes del Borrador	Análisis posterior al Borrador
Presupuesto Modificado	\$36,489,103.39	El monto presentado en nota REF 104.14/2020 no considero el Decreto 45 de fecha 18/11/2020 por un monto de \$ 10,616.83, ver anexo 9.	Incorporamos los \$10,616.83, resultando una diferencia mayor. (Comentario 7)	Se incorpora la modificación y da como resultado un presupuesto modificado de \$ 36,641,566.08 al 30 de noviembre 2020

Comentario 8: En cuanto a los comentarios de los decretos que rectifican montos en el mes de diciembre, recalcamos que ante la falta de entrega de los Estados Financieros a diciembre 2020, por parte de la Municipalidad de San Salvador, el análisis y la observación se han basado en los saldos y modificaciones hasta el 30 de noviembre del mismo año.

Comentario 9: La falta de presentación de estados financieros al 31 de diciembre de 2020, no permite corroborar que los montos del estado de ejecución al 30 de noviembre incluían las reformas presupuestarias, situación que es confirmada por el Ministerio de Hacienda al aseverar que los estados se pueden generar hasta la fecha de noviembre y es lo que expresan en el encabezado, en ese sentido, por falta de estados financieros, no validamos sus explicaciones.

Conciliación Rubro 56 año 2019

Cuadro 3

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS ADMÓN.	Comentarios del Auditor	Comentario del Auditor Borrador
Presupuesto Inicial	\$21,055,750.08			
Presupuesto según Estado de Ejecución Presupuestaria	\$32,956,680.55	Monto acumulado al mes de diciembre 2019, ver anexo 10	Monto correcto.	
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 21 aprobada mediante Decreto N° 52 del 13/12/2019 y rectificado mediante Decreto N° 58 del 16/12/2020	\$9,000.00	Reforma no ingresada en el Sistema SAFIM, al no haberse ingresado, no afecta en la ejecución presupuestaria puesto que la operación se efectuó paralelamente con fuente de financiamiento Prestamos Internos, por lo que existió duplicidad al no solicitar la anulación de estos decretos, ver anexo 11.	Al no ingresar el monto en el 2019, afectó el saldo presupuestario del rubro, y el Decreto del año 2020, no fue proporcionado al equipo de auditoría, no obstante, no afecta debido a que la comparación se hizo a noviembre de 2020. (Comentario 8)	Monto no será incluido debido a que la comparación es con el Estado de Ejecución Presupuestaria al 30 de noviembre 2020. De acuerdo a la analizado por el auditor en el Comentario 8 y 9
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 24 aprobada mediante Decreto N° 56 del 19/12/2019 y rectificado mediante Decreto N° 72 del 16/12/2020	\$350,000.00	Reforma no ingresada en el Sistema SAFIM, al no haberse ingresado, no afecta en la ejecución presupuestaria puesto que la operación se efectuó paralelamente con fuente de financiamiento Prestamos Internos, por lo que existió duplicidad al no solicitar la anulación de estos decretos, ver anexo 12.	Al no ingresar el monto en el 2019, afectó el saldo presupuestario del rubro, y el Decreto del año 2020, no fue proporcionado al equipo de auditoría, no obstante, no afecta debido a que la comparación se hizo a noviembre de 2020. (Comentario 8)	Monto no será incluido debido a que la comparación es con el Estado de Ejecución Presupuestaria a 30 de noviembre 2020. De acuerdo a la analizado por el auditor en el Comentario 8 y 9
Presupuesto Modificado	\$33,315,680.55			

Conciliación Rubro 56 año 2020

Cuadro 4

CONCEPTO	MONTO	COMENTARIOS ADMÓN.	Análisis del Auditor	Análisis del Auditor Borrador
Presupuesto Inicial	\$23,667,862.87			
Presupuesto según Estado de Ejecución Presupuestaria	\$27,756,047.17	Monto acumulado al mes de noviembre 2020, ver anexo 13.	Este saldo se encuentra en el Estado de Ejecución Presupuestaria al 30 de noviembre de 2020, debido a que no habían realizado el cierre de los estados financieros al 31 de diciembre de 2020.	Debido a lo observado por el Auditor al comentario 9 del funcionario, este monto se mantiene como el monto a comparar ante falta de nuevas evidencias.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 14 aprobada mediante Decreto N° 72 del 16/12/2020	-\$29,250.00	Reforma correspondiente al mes de diciembre, al momento de generarse el Estado de Ejecución Presupuestaria, el sistema lo considera en el presupuesto modificado, ver anexo 14.	Decreto no proporcionado al equipo de auditoría. La comparación se hizo hasta noviembre 2020. (Comentario 9)	Decretos de diciembre por lo que no son tomados en cuenta de conformidad a lo analizado por el auditor al Comentario 9 del funcionario.
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 14 aprobada mediante Decreto N° 72 del 16/12/2020	\$1,125.00			
Reforma Presupuestaria de Concejo N° 15 aprobada mediante Decreto N° 74 del 22/12/2020	-\$2,400,820.36	Reforma correspondiente al mes de diciembre, al momento de generarse el Estado de Ejecución Presupuestaria, el sistema lo considera en el presupuesto modificado, ver anexo 15.	Decreto no proporcionado al equipo de auditoría. La comparación se hizo hasta noviembre 2020. (Comentario 9)	Decretos de diciembre por lo que no son tomados en cuenta de conformidad a lo analizado por el auditor al Comentario 9 del funcionario.
Presupuesto Modificado	\$25,327,101.79			

En cuanto a la observación hecha a la Dirección General para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos el funcionario indica "no es de mi competencia presentar explicaciones o evidencia ante los hallazgos informados, ya que es una entidad descentralizada que posee su propia autonomía presupuestaria y se rigen por sus estatutos.", lo cual es verídico, por esa razón en la nota de comunicación le aclaramos que estábamos comunicando el literal a).

Tomando en cuenta las evidencias y comentarios analizados por el auditor los montos de la observación se modifican, así:

- a) Los rubros presupuestarios 51-Remuneraciones y 56- Transferencias Corrientes de la Municipalidad, difieren en las cifras siguientes:

Año	Presupuesto inicial aprobado para el Rubro 51 Remuneraciones	Presupuesto Modificado A	Presupuesto según EEP B	Diferencia A-B
2019	\$30,613,998.66	\$ 31,218,800.95	\$31,191,075.16	\$27,725.79
2020	\$36,288,422.43	\$ 36,599,972.42	\$36,535,645.68*	\$ 64,326.74
Año	Presupuesto inicial aprobado para el Rubro 56 Transferencias Corrientes	Presupuesto Modificado A	Presupuesto según EEP B	Diferencia A-B
2019	\$21,055,750.08	\$33,315,680.55	\$32,956,680.55	\$359,000.00
2020	\$23,667,862.87	\$25,239,307.33	\$27,756,047.17*	-\$2,516,739.84

* Este saldo se encuentra en el Estado de Ejecución Presupuestaria (EEP) al 30 de noviembre de 2020, debido a que no han realizado el cierre de los estados financieros al 31 de diciembre de 2020.

En sus comentarios la Jefe de la Unidad Secundaria Financiera y Jefe de la Unidad de Presupuestos de la Dirección Municipal, confirman nuestro señalamiento, al manifestar que consideraron modificar al Rubro 51 Gastos en Personal; sin embargo, omitieron presentar la solicitud de autorización de dichas modificaciones presupuestarias a la Dirección Ejecutiva, Junta Directiva y Concejo Municipal, en ese sentido la observación se mantiene para ambos funcionarios.

Asimismo, se mantiene para el Alcalde Municipal, quien no dio respuesta a las condiciones comunicadas.

4. DEFICIENCIAS EN LA CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL EVENTUAL.

Comprobamos que la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, en el mes de septiembre de 2019, acordó en Acta No. 42/2019 de fecha 3 de septiembre de 2019, la contratación de 25 personas en la modalidad de eventuales, para barrido y limpieza de calles; asimismo, en acta No. 52/2019 autorizó la prórroga de contratos para el periodo de enero a mayo 2020, efectuando una erogación de \$120,456.29, según detalle presentado en Anexo No. 2, encontrando las inconsistencias siguientes:

- a) No se elaboraron los contratos, ni se autorizó la prórroga efectuada para el periodo de junio a diciembre de 2020 de los 25 empleados; además, los contratos presentados como evidencia se encuentran firmados por el Director Ejecutivo, siendo una atribución del Alcalde por ser el representante legal.
- b) En los expedientes de personal, sólo encontramos el Acuerdo de Junta Directiva de fecha 16 de diciembre de 2019, mediante el cual autorizaron la prórroga de contratos de personal eventual a partir del 3 de enero al 31 de mayo de 2020, sin detallar el nombre de la persona a contratarse.
- c) Los controles de asistencia diaria de los 23 empleados mencionados en el Anexo 2, asignados en la Sección de Circuito de Recolección, Distritos 1, 2 y 3 de la Dirección de Desechos Sólidos, en los meses de enero a octubre de 2020, reflejan ausencias injustificadas; no obstante, en planilla y notas de abono a cuenta, encontramos que les cancelaron los sueldos íntegros, aplicando sólo los descuentos de ley, no así en los meses de septiembre a diciembre 2019, que si aparece que los empleados realizaron actividades; no obstante, los encargados de llevar dichos controles como son; despachadores, inspectores, coordinadores de limpieza y supervisores de las áreas, quienes manifestaron que fueron obligados por jefaturas superiores a llenar los controles, detallando actividades que nunca realizaron, ya que no se presentaron a trabajar.

- d) El mismo personal (23 empleados) recibieron beneficios adicionales como bono navideño por \$60.00 cada uno, incluyendo aguinaldo proporcional en el mes de diciembre de 2019, de \$86.79, tarjeta de regalo a las señoras por el día de las madres de \$20.00, bonificación en el mes de junio por \$360.00, bono de \$25.00 mediante abono a cuenta por día del empleado municipal y un bono por motivo de la Pandemia COVID-19, entregado en noviembre de 2020 por \$125.00, a pesar de que hablan renunciado en octubre 2020, y que no presentan evidencia de haber desempeñado las funciones asignadas, ni labores adicionales realizadas.
- e) Se pagaron \$2,964.13 en concepto de horas extras a algunos empleados, sin que exista un resumen o documento que justifique el trabajo efectuado y respaldado con la firma del Director y el Jefe Responsable de las horas laboradas; además, en la lista de asistencia de una persona con cargo de Albañil, de septiembre 2019 a julio 2020, no justifican las actividades extras realizadas, y de agosto a diciembre 2020, detallan actividades realizadas distintas a las que desempeña un albañil.



El Código de Trabajo en el Libro Primero Derecho Individual de Trabajo Título Primero Contrato Individual de Trabajo, Capítulo I Disposiciones Generales, Art. 18 establece: "Sin perjuicio de lo que este Código dispone para los casos de excepción, el contrato individual de trabajo, así como su modificación o prórroga, deberá constar por escrito, en tres ejemplares; cada parte contratante conservará uno de éstos y el patrono remitirá el tercero a la Dirección General de Trabajo, dentro de los ocho días siguientes al de su celebración, modificación o prórroga. La omisión de las anteriores formalidades no afectará la validez del contrato."

El contrato escrito es una garantía en favor del trabajador, y su falta será imputable al patrono".

El Código Municipal, Capítulo VI, Disposiciones Comunes, 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".

Los Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, en el Título III, De la Organización de la Dirección Municipal, Capítulo I de la Junta Directiva, Atribuciones de la Junta Directiva, establece:

"Art. 10.- La Junta Directiva, se constituye en la máxima autoridad de "La Dirección Municipal", será presidida por el alcalde o alcaldesa en funciones."

"Art. 11. Son atribuciones de la Junta Directiva:

- f) Nombrar y/o contratar y Remover del cargo al Director Ejecutivo y demás personal de "La Dirección Municipal";"

"Art. 12. De las obligaciones de la Junta Directiva son obligaciones de la Junta Directiva:

- b) Realizar la Administración de "La Dirección Municipal" con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;"

De la Organización de la Junta Directiva

"Art. 13.- La Junta Directiva se organizará de la siguiente manera:

- a) Un presidente (a), que será el Alcalde o Alcaldesa, quien tendrá la Representación Legal de "La Dirección Municipal", podrá delegar dicha representación en otro miembro de la Junta Directiva para que puedan actuar conjunta o separadamente con el Presidente (a), en dicha representación, quien deberá ser ratificado/ratificada, por mayoría calificada del Concejo Municipal;"

De las atribuciones de los diferentes cargos de la Junta Directiva:

"Art. 15. Son atribuciones del (la) Presidente(a):

- e) Celebrar toda clase de contratos de naturaleza civil, mercantil, laboral o administrativa, previa autorización de la Junta Directiva, inclusive la constitución de Sociedades de Economía Mixta."

"Art. 17.- Son atribuciones del Secretario(a):

- b) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y elaborar las correspondientes actas;"

"Art. 18.- Son atribuciones del (la) Tesorero(a):

- a) Recaudar, custodiar y erogar los fondos institucionales y ejecutar los pagos que se establezcan;
- b) Firmar Cheques previo visto bueno del síndico;"

"Art. 19. Son atribuciones del(la) Síndico(a):

- d) Examinar y fiscalizar las cuentas de la Dirección Municipal, proponiendo a la Junta Directiva las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales o abusos en el manejo de los recursos de la Dirección Municipal;"

Son atribuciones de los(as) Vocales

"Art. 20.- Los (as) vocales sustituirán a cualquier miembro propietario de la Junta Directiva, en caso de renuncia, impedimento y ausencia temporal o definitiva."

CAPITULO II, DE LA DIRECCION EJECUTIVA Y SUBDIRECCIONES.

De la Dirección Ejecutiva: "Art. 26.- La conducción operativa de la Dirección Municipal la ejercerá un Director(a) Ejecutivo(a), quien será el funcionario de más alta jerarquía administrativa, será nombrado por la Junta Directiva y ratificado por el Concejo Municipal."

Atribuciones de la Dirección Ejecutiva:

"Art. 27.- Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva:

- a) Velar por la administración eficiente y eficaz de la Dirección Municipal.

- c) Velar por la calidad de los procesos técnico/administrativos implementados por las diferentes instancias de "La Dirección Municipal";
- d) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y el Reglamento Interno de la Dirección Municipal;
- l) Proponer a la Junta Directiva la destitución y nuevos nombramientos del personal;
- m) Autorizar gastos menores o iguales hasta por una cantidad equivalente a cuatro salarios mínimos urbanos vigentes y firmar cheques por delegación de la Junta Directiva;"

De las Subdirecciones. "Art. 28. La Dirección Ejecutiva, contará para el cumplimiento eficaz y oportuno de sus funciones, con las subdirecciones que la Junta Directiva estime conveniente.

Los subdirectores(as), serán nombrados y contratados por la junta directiva y ratificados por el Concejo Municipal."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipalidad de San Salvador, establece en el Art. 29 Asistencia, Permanencia y Puntualidad, dispone: "El Concejo Municipal, juntas directivas de entidades descentralizadas y jefaturas, velarán por la asistencia, permanencia y puntualidad por parte de los servidores municipales, apegándose a lo que indica el Reglamento Interno".

El Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, Campo de Aplicación, Art. 2. establece: "Las relaciones de trabajo entre la Municipalidad y sus empleados, indistintamente del sistema de contratación que los vincule entre ellos, se regirán por el presente Reglamento Interno de Trabajo y por aquellas leyes que le sean aplicables de la legislación vigente, que se relacionen con la actividad municipal.

El presente Reglamento se aplicará a los funcionarios y empleados de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, a los trabajadores contratados por sistema de Nombramiento y aquellos cuya relación laboral sea por contrato individual de trabajo, eventuales e interinos."

En el Capítulo III, Control de Asistencia de Personal; De la Obligación de la Marcación establece en el Art 14, "Es responsabilidad de los encargados del área del Talento Humano proporcionar las herramientas e insumos necesarios para el efectivo control de asistencia del personal en la Municipalidad.

Se reconocen como medios de marcación los siguientes:

- a) Tarjetas
- b) Sistema Biométrico
- c) Libros de Asistencia
- d) Formularios de Control de Asistencia
- e) Cualquier otro medio que se implemente para tal efecto,"

Art. 17. "Es responsabilidad de los jefes inmediatos, reportar diligentemente al área del Talento Humano, las ausencias injustificadas de cada empleado, según la calendarización de recepción de información proporcionada por la Unidad del Talento Humano de la respectiva Entidad Municipal".

Art. 54. "Las faltas de puntualidad injustificada serán causal de descuento proporcional de su salario."

Art. 55. "Ningún empleado puede ausentarse durante la Jornada de Trabajo, sin haber notificado y complementado el formulario respectivo, donde el Jefe inmediato podrá autorizar o denegar el permiso, con o sin goce de sueldo, de acuerdo a la justificación y los comprobantes que respalden la solicitud."

El Manual de Organización y Funciones de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, establece:

"Sección de Tesorería, Principales Funciones II Validar en la planilla preliminar para el pago de remuneraciones, la información registrada por el Departamento de Talento Humano, relacionada con la aplicación de los descuentos de ley y otros correspondientes a compromisos adquiridos por los empleados.

3. Subdirección de Administración. II. Principales funciones: "Coordinar y supervisar que sus dependencias ejecuten las funciones encomendadas por la Dirección Ejecutiva.

Ser portavoz y responsable de las áreas de la Subdirección de Administración ante la dirección Ejecutiva".

Jefe del Departamento de Talento Humano

3.3 Departamento de Talento Humano, Principales Funciones II; Supervisar la elaboración de las diferentes planillas de pagos de conformidad al presupuesto asignado por áreas de gestión; Supervisar y controlar el registro de asistencia, permanencia y puntualidad del personal

Coordinador de Sección de Planillas

3.3.1. Sección de Planillas, II. Principales funciones: Coordinar y Revisar los Controles de Asistencia de todo el personal de la Dirección Municipal".

5. Subdirección de Operaciones, II. Principales funciones:

"Coordinar y garantizar el eficiente cumplimiento de labores de las distintas dependencias de la Subdirección.

Supervisar el desempeño del personal a su cargo, autorizar y conceder permisos y licencias en el marco de la normativa institucional".

5.3 Departamento de Limpieza Territorial, II. Principales funciones. "Establecer los mecanismos de control de los reportes de asistencia del personal operativo y administrativo, y gestionar la autorización de las horas extras, según planes o necesidades extraordinarias"

El Procedimiento PR-SPL-01, Elaboración de Planillas, establece:

"6. Responsabilidades. Es responsabilidad del coordinador de planillas cumplir de manera oportuna y diligente con el presente procedimiento, como también de comunicarlo y socializarlo con las partes.

8. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PR-SPL - 01: En el No. 8.3, paso Recepción de Reportes de Control de Asistencia del personal Operativo, Descripción del Procedimiento, Recibe semanalmente firmados y sellados los reportes de control de asistencia diaria, en los cuales se registran: c) Inasistencias, f) horas extras, g) Faltas de marcación y otros descuentos relacionados con la asistencia del personal.

8.8 Revisión y emisión de planilla, revisa, analiza e imprime planillas de pago. Emite documentos de la planilla (Boletas de Pago Individual Selladas)

8.11 Legalización de planilla, Solicita la firma del Director Ejecutivo o de los subdirectores para legalizar las planillas

8.12 Remite las planillas de pago completamente legalizadas a la sección de Presupuesto para el proceso de pago.

19. Consideraciones para pago de horas extras. En el caso de horas extras reportadas se debe presentar resumen firmado y sellado por el Director y Jefe Responsable de las horas laboradas. Adicionalmente el colaborador Administrativo de Talento Humano, encargado de Reporte y horas extras elaborará el cuadro detalle de horas extras.

La deficiencia fue originada por la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, al acordar la contratación del personal sin seguir un proceso de selección con base a necesidades del recurso y a solicitud de la unidad organizativa que los necesitaba.

El Director Ejecutivo por no seguir un proceso de destitución del personal que nunca se presentó a trabajar, situación que era de su conocimiento, según comentarios presentados por los inspectores, supervisores, coordinadores y despachadores de los diferentes distritos.

El Secretario por ser quien elaboró y firmó las actas de contratación y prórroga de los empleados sin dejar claro quiénes eran las personas que se contrataría, lo cual denota falta de transparencia.

El Síndico por ser responsable de examinar y fiscalizar las cuentas, a fin de evitar abusos en el manejo de los recursos de la Dirección Municipal, y quien dio el visto bueno en las planillas de pago de salarios y otros beneficios.

El Tesorero por ser el encargado de recaudar, custodiar y erogar los fondos institucionales y ejecutar los pagos, en este caso firmó las planillas de pagos y de otros beneficios.

Los Vocales 1º, 2º, 3º. y 4º., por haber firmado los acuerdos de la contratación y las prórrogas, sin que se haya seguido el debido proceso de selección y contratación de personal.

La Subdirectora de Administración, por ser la responsable de supervisar las funciones encomendadas por la Dirección Ejecutiva en las dependencias a su cargo, los jefes de recursos humanos y coordinadores de planillas en el período que corresponde por no haber excluido de las planillas respectivas, al personal que reflejaba ausencias injustificadas, a pesar de ser los responsables de supervisar y controlar el registro de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.

El Subdirector de Operaciones por ser el encargado de supervisar el desempeño del personal a su cargo, autorizar y conceder permisos y licencias en el marco de la normativa institucional, además haber firmado en el DESE de la planilla de pago, y el jefe de limpieza territorial por ser el encargado de establecer los mecanismos de control de los reportes de asistencia del personal operativo y administrativo, y gestionar la autorización de las horas extras, según planes o necesidades extraordinarias.

La inobservancia a la legislación aplicable provocó una erogación de \$120,456.29, por pago de salarios y prestaciones adicionales, a 23 personas que no se presentaron a desempeñar sus labores en los lugares donde fueron asignados y 2 que cobraron horas extras y bono covid-19, causando detrimento en los fondos de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Con fecha 12 de abril de 2020, el Vicepresidente, Síndico, Secretario, Tesorero, Segundo y Cuarto Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, manifestaron: "Con relación a los literales a) y b) debo manifestarle que la Junta Directiva en cumplimiento a las funciones establecidas en los Estatutos de esta Dirección Municipal ha cumplido con emitir el acuerdo de contratación de personal eventual, pero no es función de la Junta Directiva la elaboración de los Contratos, ya que para tal actividad existe una la Unidad de Talento Humano, según lo establece el Manual de Organización y Funciones en el apartado 3.4 DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO, literal b) PRINCIPALES FUNCIONES, entre las cuales establece: "Aplicar los procesos de selección, contratación y nombramiento conforme lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código de Trabajo a fin de garantizar que el personal de la Dirección sea el idóneo.

Con relación a los literales c) y d), las funciones de control de asistencia y elaboración de planillas para efectos de pagos al personal no corresponden a la Junta Directiva, ya que, para tales actividades, el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, establece: "Art. 16. Cada jefe inmediato deberá informar a los responsables de la Unidad de Talento Humano, los nombres y cargos de las personas que por la naturaleza de su trabajo laboren fuera de su sede, para quienes se definirá un control de Asistencia acorde a dichas funciones. Art. 17. Es responsabilidad de los jefes inmediatos, reportar diligentemente al área de Talento Humano, las ausencias injustificadas de cada empleado, según la calendarización de recepción de información proporcionada por la Unidad de Talento Humano de la respectiva Entidad Municipal"; y el Manual de Organización y Funciones, en el apartado 3.4, entre las principales funciones del Departamento de Talento Humano, establece: "Supervisar la elaboración

de las diferentes planillas de pagos de conformidad al presupuesto asignado por áreas de gestión.”.

Con relación al literal e), referente a los pagos de horas extras, la elaboración de resumen o documento que justifique el trabajo efectuado corresponde a los jefes responsables del personal que labora en horas extras, de conformidad al Art 21 del Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, que establece: “Art. 21. Las labores que se presten en exceso de la jornada ordinaria, serán remuneradas con un recargo del 100% del salario básico por hora, hasta el límite legal. Cuanto por la naturaleza del trabajo se requiera la organización de turnos la Gerencia, Jefes de Distritos y Unidades de Apoyo justificará tal situación ante el Gerente del área. Sin embargo, cuando no fuera posible tal situación se remunerará el tiempo extraordinario, el cual debe ser justificado previamente por el jefe del Departamento ante la Gerencia de su área, Jefe de Unidad, o Jefe de Distrito...”.



Con fecha 6 de abril de 2021, la Arq. Ana María Rodríguez Villalta, Síndico de la DMGSDS, expone además del comentario anterior lo siguiente: “Al respecto, debo manifestarle que de los señalamientos en la carta en comento, mi participación en la Junta Directiva de la Dirección de Desechos Sólidos se refiere en sesiones hasta el 11 de marzo de 2020, debido a razones de salud por lo cual informe a la junta mi ausencia a partir de este momento y la cual fue tomada en consideración por el Honorable Concejo Municipal no considerándome en el segundo semestre de ese año en la conformación de la Junta Directiva, siendo sustituida por otra persona en el cargo de Síndico (adjunto acuerdo municipal) por lo cual dejo asentado mi participación efectiva ese año.”.

Con fecha 8 de abril de 2020, el primer vocal de la JD. Anibal Gustavo Perdomo Galdámez, expone: “Me permito hacer referencia primeramente con relación a los literales a) y b), en tal sentido debo manifestarle que conforme lo establece el Art. 11 letra f) de los Estatutos de la Dirección Municipal Para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, establece:

Atribuciones de la Junta Directiva: f) ... Nombrar y/o contratar y Remover del cargo al Director Ejecutivo y demás personal de “La Dirección Municipal”. En ese sentido, la Junta Directiva en cumplimiento a las funciones establecidas en los Estatutos de esta Dirección Municipal, la atribución consiste en realizar los nombramientos durante la celebración de las Juntas Directivas, en los que con posterioridad se debe emitir el acuerdo de contratación de personal eventual, pero no es atribución de la Junta Directiva la elaboración de los Contratos, ya que para tal actividad existe la Unidad de Talento Humano, según lo establece el Manual de Organización y Funciones en el apartado 3.4 DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO, literal b) PRINCIPALES FUNCIONES, entre las cuales establece:

“Aplicar los procesos de selección, contratación y nombramiento conforme lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código de Trabajo a fin de garantizar que el personal de la Dirección sea el idóneo.”.

Debido a lo anterior, la elaboración de los contratos no es facultad de la Junta Directiva, sino la aprobación para la contratación y la ejecución de los nombramientos es facultad de la Unidad de Talento Humano.

Ahora bien, en cuanto a lo señalado en los literales c) y d), las funciones de control de asistencia y elaboración de planillas para efectos de pagos al personal, dichas atribuciones no corresponden a la Junta Directiva, conforme a lo prescrito en el Art. 11 de los Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, ya que para tales actividades, deberá ser conforme a lo prescrito en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, que se encuentra normado en el Capítulo III, bajo el acápite CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, específicamente en los Arts. 16, 17 que establecen:

Art. 16 "Cada jefe inmediato deberá informar a los responsables de la Unidad de Talento Humano, los nombres y cargos de las personas que por la naturaleza de su trabajo laboren fuera de su sede, para quienes se definirá un control de Asistencia acorde a dichas funciones."

Art. 17. "Es responsabilidad de los jefes inmediatos, reportar diligentemente al área de Talento Humano, las ausencias injustificadas de cada empleado, según la calendarización de recepción de información proporcionada por la Unidad de Talento Humano de la respectiva Entidad Municipal.

Aunado a lo anterior, conforme lo establece el Manual de Organización y Funciones, en el apartado 3.4, entre las principales funciones del Departamento de Talento Humano, establece: "Supervisar la elaboración de las diferentes planillas de pagos de conformidad al presupuesto asignado por áreas de gestión."

En consecuencia, dicho señalamiento no es competencia de la Junta Directiva, sino que será responsabilidad de cada jefe inmediato el hacer ese tipo de informe.

Finalmente con relación al literal e), y lo señalado en cuanto a los pagos de horas extras, así como de la elaboración de resumen o documento que justifique el trabajo efectuado corresponde a los Jefes responsables del personal que labora en horas extras, para ello me permito hacerles de su conocimiento que no es atribución de la Junta Directiva conforme lo establece el Art. 11 de los Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, sino que conforme a lo que se regula en el Art 21 del Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, serán los Jefes de Distritos y Unidades de Apoyo que justifican dichas circunstancias, puesto que el precitado artículo establece:

"Art. 21. Las labores que se presten en exceso de la jornada ordinaria, serán remuneradas con un recargo del 100% del salario básico por hora, hasta el límite legal. Cuanto por la naturaleza del trabajo se requiera la organización de turnos la Gerencia, Jefes de Distritos y Unidades de Apoyo justificará tal situación ante el Gerente del área. Sin embargo, cuando no fuera posible tal situación se remunerará el tiempo

extraordinario, el cual debe ser justificado previamente por el Jefe del Departamento ante la Gerencia de su área, Jefe de Unidad, o Jefe de Distritos..."

Con fecha 14 de abril de 2020, el Jefe de Talento Humano, Lic. Barrera Argueta, manifiesta: "Con relación al literal "a)", de la observación, iniciaremos mencionando que la Junta Directiva aprobó mediante acuerdo, la contratación de 25 personas para que laboraran en la Dirección Municipal, este acuerdo fue remitido con la nómina o listados de las personas que deberían ser contratadas en cumplimiento al acuerdo; la selección de las personas y la elaboración de listados fue hecha directamente por el Director Ejecutivo Alexander Antonio Suriano, esta selección de personal se hizo sin pasar por el proceso idóneo que establece el Manual de Organización y Funciones, que literalmente establece como procedimiento el siguiente: "3.4, DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO literal b) PRINCIPALES FUNCIONES entre las cuales establece: "aplicar los procesos de selección, contratación y nombramiento conforme lo establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código de Trabajo a fin de garantizar que el personal de la dirección sea el idóneo".

Como se dijo anteriormente el procedimiento de la contratación del personal se hizo inobservando el debido proceso, es decir que quien hizo caso omiso al proceso fue el Director Ejecutivo, sin embargo al solicitar las explicaciones al Director Ejecutivo, del porque las contrataciones se hacían sin el procedimiento habitual, manifestó que era una orden girada directamente por el Alcalde Ernesto Muyshondt, quedando de esta manera mi persona imposibilitada de realizar un proceso correcto para la contratación de estas personas, por tal razón conociendo las responsabilidades y consecuencias de hacerlo en debida forma, comuniqué dicha situación por medio de memorándum a la Subdirección de Administración y Dirección Ejecutiva y él envió de varios correos institucionales haciendo ver esta situación; con esto quiero dejar claro que tuve un impedimento muy fuerte para no realizar el procedimiento correspondiente pero que no fue por mi voluntad si no por una orden dada por mi superior inmediato, lo que valdría para no resultar responsable por esta acción observada.

Sin embargo de conformidad al siguiente paso para la contratación de las personas, se envió dicho listado a la Unidad Jurídica, quien es la responsable de realizar toda la documentación legal de contratación y se encargan de legalizar los contratos, los archivan y custodian, razón por la cual consideramos que son ellos los que deberían proporcionar las copias de los contratos firmados por el personal contratado y al que se refiere esta observación, de no hacerlo en el momento de la auditoría, procederemos a solicitarlos a la unidad jurídica por medio de la Unidad de Acceso a la Información para presentarlos en la siguiente fase del proceso de auditoría, dejando claro que la elaboración de los contratos no corresponde a la Unidad de Talento Humano, y la cantidad de quejas o reclamos, señalamientos y denuncias de tal situación, me costó la suspensión laboral de mi persona en el puesto de Jefe de Talento Humano.

- b) El Departamento de Talento Humano, recibe de parte del Secretario de la Junta Directiva de la Dirección Municipal de Desechos Sólidos, los acuerdos que de él emanan y que tienen relación con las actividades del Departamento, en este caso recibimos en primer lugar el acuerdo inicial de contratación del personal juntamente

con el listado que enviará el Director Ejecutivo, copia que fue agregada a cada uno de los expedientes, posteriormente recibimos de parte del Secretario de la Junta Directiva el acuerdo de prórroga del personal contratado, que de la misma manera una copia fue agregada a cada uno de los expedientes, considerando que eran las mismas personas contratadas desde el inicio, en tanto que la forma de cómo fue elaborado y preparado el acuerdo es una responsabilidad del Secretario de la Junta Directiva, quien debió considerar incorporar el detalle del personal a quien se le prorrogaba el contrato y no una responsabilidad de Talento Humano, por lo que se considera a criterio del auditor una omisión. El Art. 57 del Código Municipal establece que: "Los miembros del Concejo, Secretario de 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 por la violación de la misma." Hasta el momento que mi persona estuvo frente al Departamento de Talento Humano, se aseguró que los expedientes del personal contratado estuvieran formados por la ficha de ingreso, currículum documentación personal, atestados y copia de contratos, entre otros documentos, los cuales fueron entregados y quedaron en custodia y resguardo de la institución a través de la persona encargada de la Sección de Planillas, quien es la responsable en este momento de entregar dicha información a los auditoras para su evaluación, desconozco si dichos expedientes han sido manipulados de una manera mal intencionada. Los contratos de asistencia diaria de los empleados en referencia, que corresponden a los meses de enero a octubre de 2020, asignados en la Sección de Circuito de Recolección, Distrito 1, 2 y 3 de la Dirección de Desechos Sólidos, reflejan ausencias injustificadas, no obstante, en planilla y notas de abono a cuenta, encontramos que les cancelaron los sueldos íntegros, aplicando sólo los descuentos de ley.

En Relación al Literal "c)", luego de la contratación del personal, se procedió a la asignación del lugar donde se desempeñaría para realizar las labores, habiendo sido destacados en los centros de operación Recolección, Centros de Operativos de Distrito 1,2,3,6 e Infraestructura de la Dirección de Desechos Sólidos, a cada uno de los jefes se les giró nota informando del personal asignado, sin embargo se conoció por medio de los reportes de los coordinadores, que 23 empleados no se presentaron en el lugar destacado, si no que se pusieron a disposición y a la orden del Director de Desarrollo Municipal Juan Carlos Montes, pues como se dijo anteriormente el objetivo de la selección era para realizar otro tipo de trabajo distinto al asignado y fuera de la Municipalidad, se cree que fueron utilizados para trabajo de campaña electoral y Troll Center, por instrucción del Alcalde Ernesto Muyshontd quien se cree que no se presentaron a laborar a los lugares asignados, situación que fue de mi conocimiento posterior a detectar que los reportes de asistencia de los lugares antes mencionados llegaban al departamento con faltas, teniendo conocimiento de dichas faltas los Coordinadores de los Centros de Operación, Subdirector de Operaciones Ingeniero Guillermo Valencia, Subdirector de Administración Ingeniera Digna Rovira y Director Ejecutivo, Alexander Suriano, ya que se giraron memorándum de parte de mi persona a dichas Jefaturas, los cuales no fueron recibidos, lo cual impedían realizar mi trabajo bien, debido a que era una orden directa del Director girada por el Alcalde para que no se presentarán en el lugar asignado y que tanto el subdirector de operación como el de

administración decían que no tenían conocimiento de dicha situación por miedo a represalias, pero ellos tenían conocimiento ya que los administradores del DESE o PAGUESE presupuestario y responsable del mismo, son el Director y Subdirectores, según acuerdo de contratación, por lo que son ellos los que autorizan la erogación de fondos y los reportes de asistencia pasaban a revisión primeramente por el Subdirector de Operaciones quien en ningún momento giró ninguna nota reportando tal situación, ya con conocimiento a que según el Reglamento Interno se establece que la ausencia de 3 días consecutivos a su lugar de trabajo es causal de suspensión de contrato y por ende despido, por lo que ellos ya tenían conocimiento de tal situación, de igual manera se enviaron correos electrónicos informando la situación de la ausencia injustificada de dichos empleados no teniendo respuesta alguna, en su momento como pueden verse denunció dicha irregularidad al Director Ejecutivo en donde el responde de manera verbal que era orden del alcalde Ernesto Muyschondt y, de una manera prepotente y abuso de autoridad amenazando que si entorpecía el proceso me atuviera a las consecuencias, evitando que realizará bien las funciones como Jefe de Talento Humano, a la presente anexo declaración Jurada Notariada en donde declaro dicha situación y memorándum que no quiso recibir el Director, correos no pude imprimir porque al momento de notificarme la suspensión de labores, me restringieron el acceso al equipo informático desde antes de dicha notificación.



Además, es de aclarar que de las 25 personas contratadas dos de ellas si se presentaron a trabajar para la dirección siendo estas Código 230619800003 Alexander Arévalo Pineda destacado en el Centro Operativo Distrito 6 con el cargo de Peón de Saneamiento y Código 160219970001 Rogelio Amoldo Salazar Molina destacado como apoyo en la Unidad de Infraestructura como Albañil, quienes al informarles de dicha situación me manifestaron que acudirán a las instancias correspondientes a solicitar la información que demuestra que ellos si laboraron las horas extras pagadas, y que no es cierto que no se hayan presentado a trabajar, por lo que solicito sea investigado con mayor certeza si estas dos personas se encuentran dentro del personal que no se presentó, ya que estoy seguro que si se presentaron a laborar y devengaron las horas extras correspondientes que hoy se están cuestionando. Se anexa declaración Jurada y Memorándum enviado.

Con respecto al Literal "d)" podemos decir que según el Reglamento Interno de la Municipalidad, el personal eventual, goza de todas las prestaciones que tienen el resto de personal, y fue justamente hasta el mes de septiembre que mi persona estuvo presente como Jefe de Talento Humano; sin embargo debo aclarar que mi persona no era el encargado de elaborar planilla de salarios, por lo que los pagos hechos a los trabajadores que no demostraron dicha prestación o no pertenecían ya a la institución, debió excluirlos de los pagos correspondientes. Tengo entendido que ante una denuncia pública de que dichas plazas eran conocidas como plazas fantasmas, los 23 empleados presentaron en un mismo día la renuncia, que se sabe que fue en el mes de octubre, sin embargo el bono por covid-19, fue pagado en el mes de noviembre, desconociendo los motivos por los cuales pagaron dicho bono cuando ya no prestaban servicios presuntamente a la institución, por lo que debe responsabilizarse a las personas que contribuyeron a que el acto de pago se llevara a cabo.

Se pagaron \$2,293.59 en concepto de horas extras a algunos empleados, sin que exista un resumen o documento que justifique el trabajo efectuado y respaldado por el Jefe Responsable de las horas laborales, además, presentaron la lista de asistencia, pero sin firma y sello del director,

Como se dijo anteriormente de las 25 personas contratadas dos de ellas si se presentaron a trabajar para la dirección siendo estas Código 230619800003 Alexander Arévalo Pineda destacado en el Centro Operativo Distrito 6 con el cargo de Peón de Saneamiento y Código 160219970001 Rogelio Amoldo Salazar Molina destacado como apoyo en la Unidad de Infraestructura como Albañil, quienes al informarles de dicha situación me manifestaron que acudirán a las instancias correspondientes a solicitar la información que demuestra que ellos si laboraron las horas extras pagadas, y que no es cierto que no se hayan presentado a trabajar, por lo que solicito sea investigado con mayor certeza si estas dos personas se encuentran dentro del personal que no presento, ya que estoy seguro que si se presentaron a laborar y devengaron las horas extras correspondientes que hoy se están cuestionando.

De igual manera que en los otros casos la orden de cancelar \$2,293.59 dólares, en concepto de horas extras era autorizado por el Director Ejecutivo Alexander Suriano, en el caso del empleado código 230619800003 él está destacado en el distrito 6 bajo la supervisión del señor Vicente Garcia y el código 160219970001 él está destacado en infraestructura bajo la supervisión de la arquitecta Roxana Zayas, por lo que mi persona no tiene responsabilidad en la autorización de horas extras a ninguna persona, por lo que no deben existir responsabilidades por lo hecho en estos casos".

Con fecha 13 de abril de 2020, la Directora Ejecutiva de la Dirección Municipal, Lic. Rivas Romero, manifiesta: "Con relación al literal a), referente a la elaboración de los contratos, debo manifestarle que tal actividad está a cargo de la Unidad de Talento Humano, según lo establece el Manual de Organización y Funciones en el apartado 3.4 DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO, literal b) PRINCIPALES FUNCIONES, entre las cuales establece: "Aplicar los procesos de selección, contratación y nombramiento conforme lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código de Trabajo a fin de garantizar que el personal de la Dirección sea el idóneo."

Con relación a los literales c) y d), referente al control de asistencia y elaboración de planillas para efectos de pagos al personal, el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, establece: "Art. 16. Cada jefe inmediato deberá informar a los responsables de la Unidad de Talento Humano, los nombres y cargos de las personas que por la naturaleza de su trabajo laboren fuera de su sede, para quienes se definirá un control de Asistencia acorde a dichas funciones. Art. 17. Es responsabilidad de los jefes inmediatos, reportar diligentemente al área de Talento Humano, las ausencias injustificadas de cada empleado, según la calendarización de recepción de información proporcionada por la Unidad de Talento Humano de la respectiva Entidad Municipal", y el Manual de Organización y Funciones, en el apartado 3.4, entre las principales funciones del Departamento de talento Humano, establece:

"Supervisar la elaboración de las diferentes planillas de pagos de conformidad al presupuesto asignado por áreas de gestión."

Con relación al literal e), referente a los pagos de horas extras, la elaboración de resumen o documento que justifique el trabajo efectuado corresponde a los Jefes responsables del personal que labora en horas extras, de conformidad al Art 21 del Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, que establece: "Art. 21. Las labores que se presten en exceso de la jornada ordinaria, serán remuneradas con un recargo del 100% del salario básico por hora, hasta el límite legal. Cuanto por la naturaleza del trabajo se requiera la organización de turnos la Gerencia, Jefes de Distritos y Unidades de Apoyo justificará tal situación ante el Gerente del área. Sin embargo, cuando no fuera posible tal situación se remunerará el tiempo extraordinario, el cual debe ser justificado previamente por el jefe del Departamento ante la Gerencia de su área, Jefe de Unidad, o Jefe de Distritos..."

Con fecha 13 de abril de 2020 el Coordinador de Sección de Planillas, José Roberto García Gutiérrez, expone: "Que en relación al Literal "a)", Los contratos de dicho personal fueron elaborados al igual que se realizó todo el proceso de contratación, no habiendo realizado proceso de selección de 23 personas de las 25, debido a que las 23 personas fueron remitidas directamente de parte de quien en su momento era Director Ejecutivo, Ingeniero Alexander Antonio Suriano Hernández, al Jefe de Talento Humano Interino Lic. Antonio Alexander Barrera Argueta, quien me manifestó que era por instrucciones del Alcalde Ernesto Muyschondt, por lo que hago de su conocimiento que la elaboración y manejo de los contratos son de responsabilidad de la Unidad Jurídica."

Además, es de aclarar que de las 25 personas contratadas dos de ellas si se presentaron a trabajar para la dirección siendo estas Código 230619800003 Alexander Arévalo Pineda destacado en el Centro Operativo Distrito 6 con el cargo de Peón de Saneamiento y Código 160219970001 Rogelio Amoldo Salazar Molina destacado como apoyo en la Unidad de Infraestructura como Albañil.

Con respecto al Literal "b) dicho expediente debe de estar compuesto por la ficha de ingreso, currículum documentación personal, atestados y contratos, Además en relación a que en el Acuerdo de Contratación de Eventuales no se establezca los nombres de quienes son las personas contratadas, es porque en ese momento la Junta Directiva Autoriza la cantidad de personal a contratar y se procede al proceso de contratación y se relaciona en el contrato el acuerdo, esto debido a que el periodo es eventual y dichos empleados pueden ser sustituidos por cualquier motivo en cualquier momento a manera de cumplir con la cantidad acordada y cubrir la necesidad requerida.

En Relación al Literal "c) ",en efecto dicho personal fue destacado en Recolección, Centros de Operativos de Distrito 1,2,3,6 e Infraestructura de la Dirección de Desechos Sólidos, los cuales 23 no se presentaron en el lugar destacado, estando a disposición y a la orden del Director de Desarrollo Municipal Juan Carlos Montes, situación que fue de mi conocimiento cuando los reportes de asistencia de los lugares antes mencionados llegaban al departamento con faltas de los empleados en mención, teniendo conocimiento de dichas faltas los Coordinadores de los Centros de Operación,

Subdirector de Operaciones Ingeniero Guillermo Valencia, Subdirector de Administración Ingeniera Digna Rovira, ellos tenían conocimiento ya que los administradores del DESE o PAGUESE presupuestario y responsable del mismo son el Director y Subdirectores, por lo que son ellos los que autorizan la erogación de fondos y los reportes de asistencia pasaban a revisión primeramente por el subdirector de operaciones quien en ningún momento giró ninguna nota reportando tal situación, situación reportada al Jefe de Talento Humano Lic. Antonio Alexander Barrera Argueta.

Con respecto al Literal "d) " comentarle que dicho personal gozaba de los mismos derechos y prestaciones que los otros empleados aunque no se presentaran a trabajar, situación ordenada por el Director Ejecutivo y que si no se acataba se procedería a sancionar y de todos modos buscaría quien lo hiciera, en relación al bono COVID-19, la señora Edith Verónica Ramírez Encargada de Planillas y Wendy Castillo Jefe del departamento de Talento Humano actual, pudieron haber modificado las planillas de pago y por ende evitar que se les pagará, debido a que ellos ya no eran empleados de la Dirección por haber presentado renuncia todos el mismo día, a partir del mismo día y en un mismo formato de renuncia, al darse cuenta que la denuncia había salido a la luz pública y que era inevitable seguir contratados.

Con relación al Literal "e)" de igual manera que en los otros casos la orden de cancelar \$2,293.59 dólares, en concepto de horas extras era girada por el Director Ejecutivo Alexander Suriano, en el caso del empleado código 230619800003 él está destacado en el distrito 6 bajo la supervisión del señor Vicente García y el código 160219970001 él está destacado en infraestructura bajo la supervisión de la arquitecta Roxana Zayas.

Es de aclarar que en su momento se informó de tal situación al Jefe de Talento Humano Antonio Alexander Barrera Argueta, y yo seguía instrucciones de éste, estoy consciente de la regulación y Disposiciones citadas y estoy consciente de dichas inconsistencias.

Con fecha 12 de abril de 2020 la Sra. Edith Verónica Ramírez, Coordinadora de Planillas, expone:

- c) Los controles de asistencia diaria de los empleados en referencia, que corresponden a los meses de enero a octubre de 2020, asignados en la Sección de Circuito de Recolección, Distritos 1, 2 y 3 de la Dirección de Desechos Sólidos, reflejan ausencias injustificadas, no obstante, en planilla y notas de abono a cuenta, encontramos que les cancelaron los sueldos íntegros, aplicando sólo los descuentos de ley.

R/ Como lo establece en las funciones principales del coordinador de planillas es la revisión de los controles de asistencias de todo el personal, en este caso en los meses de Enero y Febrero del 2020 que son los que me corresponde responder ya que fui trasladada el 01 de marzo del 2020, a la Dirección de Sostenibilidad Ambiental (Anexo acuerdo SO- 17022020-12) informo, que tales faltas injustificadas son inexistentes debido a que dicho personal se asignaba a otras actividades según necesidad en otras áreas, motivo por el cual no se reflejaba la asistencia en el área en la que fueron destacados, sin embargo cubrían el tiempo laboral diario.

- d) El personal en referencia recibieron beneficios adicionales como bono navideño por \$60.00, aguinaldo proporcional de \$86.79, tarjeta de regalo a las señoras por el día de las madres de \$20.00, bonificación en el mes de junio para \$360.00, bono de \$25 mediante abono a cuenta por día del empleado municipal y un bono par motivo de la pandemia COVID, entregado en noviembre de 2020 por \$125.00, a pesar de que habían renunciado en octubre y que no presentan evidencia de haber desempeñado las funciones asignadas ni labores realizadas.

R/ Con relación a: bono Navideño, anexo acuerdo No. 57-2019/7.3 de fecha 26 de noviembre de 2019 en donde textualmente expresa que ****Acuerdo No.) autorizar la entrega de la canasta navideña a todos los empleados activos durante el mes de diciembre 2019, mediante vales canjeables en supermercados y por abono a cuenta****.

Con relación a: Aguinaldo proporcional, anexo acuerdo No.58-2019/7.3 de fecha 29 de noviembre de 2019 en donde textualmente expresa que ****se acuerda erogar los fondos necesarios para realizar el pago de aguinaldo a todo el personal que labora en la dirección Municipal para la gestión Sustentable de Desechos Sólidos, durante el mes de diciembre del presente año (2019) ****.

Con relación a los demás beneficios adicionales no puedo responder ya que en ese periodo no me encontraba laborando en la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos.

- e) Se pagaron \$2,293.59 en concepto de horas extras a algunos empleados, sin que exista un resumen o documento que justifique el trabajo efectuado y respaldado por el Jefe Responsable de las horas laboradas, además, presentaron la lista de asistencia, pero sin firma y sello del director. (Ver detalle en anexo 2).

R/ Con relación al pago en concepto de horas extras se remite la documentación justificativa de las horas laboradas de: 230619800003 ALEXANDER AREVALO PINEDA DESTACADO EN EL D-6 COMO PEON DE SANEAMIENTO, anexo reporte de asistencia y horas extras de enero y febrero 2020. 1602199700001 ROGELIO ARNOLDO SALAZAR MOLINA DESTACADO EN INFRAESTRUCTURA COMO ALBAÑIL, anexo reporte de asistencia y horas extras de enero y febrero 2020.

Con el resto de los empleados reflejados en el cuadro anexado por ustedes se les reflejo en horas extras los días primero y dos de enero ya que quedaban fuera de contrato y por la labor que ellos realizaban y ser día festivo no se podía dejar de realizar dichas labores y siguiendo instrucciones del jefe inmediato se realizó en esa forma.

Con fecha 21 de abril de 2020, la Jefe de Talento Humano de la Lic. Castillo Gómez, manifiesta: "En respuesta de lo relacionado anteriormente manifiesto que 20 de las 22 personas involucradas en dicho examen especial, renunciaron antes del 15 de octubre de 2020, fecha en la que según acuerdo 7.3 a del acta 57/2020 tomado en sesión extraordinaria celebrada el día diez de octubre del año 2020, fui nombrada como Jefa de Talento Humano, teniendo como personal activo a los señores Alexander Arévalo

Pineda quien se desempeña como Peón de Saneamiento en Centro Operativo D-6 y el señor Rogelio Amoldo Salazar Molina quien se desempeña como Albañil en la Unidad de Infraestructura de la Dirección Municipal; todo lo antes mencionado en razón de sentar postura sobre los argumentos jurídicos que se ha incluido en el presente oficio en referencia a las marcaciones y responsabilidad de mi rol como Jefa del Departamento de Talento Humano.

Cabe mencionar que en vista de comprobar el estado activo y del monitoreo en cuanto al cumplimiento a mis obligaciones de acuerdo a la Jefatura donde me encuentro se anexan marcaciones de los señores Alexander Arévalo Pineda y de Rogelio Amoldo Salazar Molina del mes de octubre a diciembre 2020, ya que es el periodo en el cual es mi responsabilidad darle cumplimiento a los establecido en los reglamentos, leyes y manuales que rigen el funcionamiento de la Dirección Municipal; de los empleados que renunciaron antes de mi ingreso a la Dirección Municipal, se proporcionaron los expedientes de los empleados en mención al equipo de auditores de la Corte de Cuentas, por lo cual tienen conocimiento de sus renunciaciones incluidas en los expedientes; de igual manera anexo copia de acuerdo donde se me contrato como Jefa del Departamento de Talento Humano a partir del 15 de octubre de 2020, por lo cual es el periodo del que soy responsable y puedo aportar los argumentos y pruebas necesarias.

En cuanto al pago del Bono COVID-19 a los empleados que renunciaron el 15 de octubre de 2020 y los dos empleados que se mantienen activos, manifiesto que no tengo conocimiento de cuando se firmó la planilla ya que el proceso de conformación y firma de planilla se realizó con la jefatura anterior y ya se habían presentado a la Unidad Secundaria Financiera de la Dirección Municipal".

Con fecha 22 de abril de 2020, el Jefe del Departamento de Limpieza Territorial, Lic. German Alejandro Muñoz Herrera, manifestó: "Con relación a esta observación y a los literales a, b, c y d, puede observarse que son actividades que no me correspondían como Jefe del Departamento de Limpieza Territorial, sino que, le correspondían como actividades administrativas de control al Jefe de Talento Humano y será él quien emitirá los comentarios con respecto a las observaciones planteadas; todo de conformidad a lo que establece el "Manual Descriptor de Puestos" y el "Manual de Organización y Funciones Institucional, de la Alcaldía de la Ciudad de San Salvador", en el que claramente describe cuales son mis funciones y atribuciones.

Con relación al Literal "e)", puedo emitir comentario solamente de la persona que estuvo asignada a mi Unidad, es decir el señor Alexander Arévalo Pineda, de quien tenemos reporte y lista de asistencia por parte de Coordinador, señor Vicente García, con lo cual pretendemos demostrar que el señor Arévalo si tenía derecho a gozar de las horas extras que se le pagaron. Se anexa documentación de asistencia debidamente autorizada".

Con fecha 22 de abril del 2020, el Subdirector de Operaciones, Ing. Guillermo Antonio Valencia Guzmán, manifestó:

- 
- a) La elaboración de los contratos del personal eventual operativo es una función exclusiva del Departamento de Talento Humano, quienes a la fecha no han remitido ninguno de los mismos. Referente al acuerdo de Junta Directiva mencionado, esta Subdirección de Operaciones en ningún momento presentó documentación de solicitud a dicha Junta Directiva para la contratación de este personal eventual, por lo que no existe dicha documentación en nuestros archivos; habiendo realizado solamente 2 solicitudes de prórroga correspondiente al año 2019, donde en ninguna de éstas se encuentra incluido el personal eventual mencionado. Adjunto copia de dichas solicitudes.
 - b) Específicamente fue la última solicitud de prórroga de personal eventual realizada en el año 2019 a la Dirección Ejecutiva, y por lo consiguiente es responsabilidad del Departamento de Talento Humano ubicar los nombres del personal que ya venía laborando operativamente, ya que es Talento Humano con el visto bueno del Director Ejecutivo, quien expone y solicita la prórroga a Junta Directiva, luego ésta da los lineamiento a dicho departamento, quien también es responsable del manejo y custodia de los expedientes del personal.
 - c) Efectivamente todos los controles de asistencia diaria de la Sección Circuitos de Recolección y Distritos 1, 2 y 3, reflejan faltas injustificadas, debido que dicho personal eventual no se hizo presente a laborar en estos centros operativos. Finalizando nuestro proceso hasta la entrega física y original de dichos informes. Adjunto copia del libro de recepción de informes. Por lo que la responsabilidad de la aplicación de pagos, abonos a cuentas, sueldos y descuentos, es función directa del Departamento de Talento Humano, quien recibe dichos controles de asistencias diarias. Se adjunta un ejemplo de los reportes con faltas injustificadas.
 - d) De igual forma que el literal anterior, la aplicación de bono, aguinaldo, tarjeta de regalo y abono a cuenta, son responsabilidad propia y directa del Departamento de Talento Humano. No teniendo esta Subdirección de Operaciones ninguna injerencia en los procesos de pago. Ya que nuestra función es netamente operativa.
 - e) De conformidad a los informes diarios que fueron entregados al Departamento de Talento Humano, incluyen además las horas extras correspondientes, las cuales no iban reflejadas en dichos informes, ya que este personal no se presentó a laboral en ese periodo; siendo cada coordinador de limpieza, el responsable de reportar las horas extras en los informes. Por lo que algunas horas extras pagadas no se encuentran reflejadas en dichos informes, desconociendo esta Subdirección de Operaciones los motivos de la aplicación de esas horas extras.

Nota: Se hace la aclaración que del personal eventual detallado en su anexo, sólo dos de ellos se encuentran activos hasta la fecha, siendo el Sr. Alexander Arévalo Pineda, con el código de empleado 23061980003, destacado como Peón de Saneamiento en el Distrito 6. Con referencia al segundo empleado, El Sr. Rogelio Armando Salazar Molina, éste se encuentra destacado en el Unidad de Infraestructura, siendo esa unidad quien

lleva el control de asistencia de esta persona, se sugiere solicitar a la unidad correspondiente el control de asistencia.

Mediante nota de fecha 23 de abril de 2020, la Subdirectora de Administración, Ing. Digna Grett Rovira Alvarado, expresó: "Los Contratos de trabajo de todo el personal se encuentran resguardados en el Departamento de Talento Humano de la DMGSDS para su verificación, conforme al cumplimiento al Manual de Organización y Funciones (MOF) vigente que menciona que el objetivo del Departamento de Talento Humano es Coordinar las funciones y actividades de las diferentes áreas que conforman el Departamento del Talento Humano, garantizando la aplicación de programas eficientes para la óptima administración del personal, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.

Y en sus funciones específicas se cita lo siguiente:

Aplicar los procesos de selección, contratación y nombramiento conforme a lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código de Trabajo a fin de garantizar que el personal de la Dirección Municipal sea el idóneo.

Supervisar y dar seguimiento al archivo, registro y control de los expedientes de las y los empleados y funcionarios comprendidos en la Carrera Administrativa y aquellos que su relación haya sido por cualquier otro tipo de forma de contratación.

Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 28 de los Estatutos de la Dirección Municipal para la sustentable de Desechos Sólidos, que dictamina que la dirección ejecutiva contará para el cumplimiento eficaz y oportuno de sus funciones con las subdirecciones que la Junta Directiva estime conveniente y en conjunto con la Dirección Ejecutiva se cumple el art. 27 literal b) atribuye a la Dirección ejecutiva Velar por el cumplimiento de las estrategias, lineamientos y acuerdos emanados de la Junta Directiva, por lo que se comprueba con evidencias que efectivamente se ha cumplido con toda la normativa legal al respecto.

En los expedientes del personal, solo encontramos el Acuerdo de Junta Directiva de fecha 16 de diciembre 2019, donde autorizaron prórroga de contratos de persona eventual a partir del 03 de enero al 31 de mayo de 2020, no mencionando el nombre de la respectiva persona.

En el acuerdo 62-2019/7.1c de fecha 16 de diciembre de 2019 la Junta Directiva acuerda 1) Autoriza la prórroga de contratos solicitada en fechas de 3 de enero al treinta y uno de mayo del dos mil veinte, en las mismas condiciones de los contratos antes firmados. 2) Autoriza al Departamento de Talento Humano los cambios en refrenda y planilla y llevar el control del personal eventual que deje de laboral en la Dirección Municipal a efecto de poner a disposición el número de plazas.

Apegados al Manual de Organización y funciones en las Relaciones funcionales interdepartamentales del Departamento de talento Humano junto con todos los

departamentos y secciones de la Dirección Municipal con el fin de administrar de manera eficiente todo lo relacionado con el personal y prestaciones.

En el mismo acuerdo de junta Directiva, en el literal c) Que en vista del memorándum recibido por el Subdirector de Operaciones donde expresa la necesidad de reforzar diversos servicios que brinda la Dirección Municipal en diferentes áreas que fue expuesto en su momento por el Subdirector de Operaciones al que hay responsabilidad directa del acto identificado.

Los controles de asistencia diaria de los empleados en referencia, que corresponde a los meses de enero a octubre de 2020, asignados en la Sección de Circuito de Recolección, Distrito 1, 2 y 3 de la Dirección de Desechos Sólidos, refleja ausencias injustificadas, no obstante, en planilla y notas de abono a cuenta, encontramos que les cancelaron los resultados íntegros, aplicando sólo los descuentos de ley.

En cuando a este hallazgo, hay responsabilidad directa de los actos identificados a las jefaturas de la Sección de Recolección y al Departamento de limpieza. Departamento de Talento Humano y Sección de Tesorería. Con el Organigrama de Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos. Específicamente de la Subdirección de Operaciones.

Tal como se detalla en la normativa legal incumplida incorporada en el hallazgo, el artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República determina que "los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo", y haciendo una integración de normas, quienes según el Reglamento Interno de Trabajo de la AMSS, son los responsables directos del control de asistencia de personal, los jefes inmediatos y el área de talento humano, tal como lo determinan los artículos 14, 17, 54 y 55 del Reglamento interno de Trabajo de la AMSS, a su vez, la Sección de Tesorería tiene la función de validar en planilla preliminar para el pago de remuneraciones, de acuerdo a información registrada por el Departamento de Talento Humano, tal como lo han consignado el equipo de auditoría en los puntos 3.3 y 3.3.1 del Manual de Organización y Funciones de la DMGSDS.

d) El personal en referencia recibieron beneficios adicionales como bono navideño por \$60.00, aguinaldo proporcional de \$86.79, tarjeta de regalo a las señoras por el día de las madres de \$20.00, bonificación en el mes de junio por \$360.00, bono de \$25.00 mediante abono a cuenta por el día del empleado municipal y un bono por motivo de la pandemia COVID, entregado en noviembre de 2020 por \$125.00, a pesar de que había renunciado en octubre y que no presentan evidencia de haber desempeñado las funciones asignadas ni labores realizadas.

Con relación al literal d) en acuerdo de Junta Directiva N° 57-2019/7.3 con fecha 26 de noviembre de 2019 en donde textualmente concluye en Acuerdo N°1) Autorizar la entrega de la canasta Navideña a todos los empleados activos durante el mes de diciembre 2019, mediante vales canjeables en supermercados y por abono a cuenta.

Con relación a Aguinaldo proporcional, se adjunta acuerdo N°58-2019/7.3 de fecha de noviembre de 2019 en donde se acordó, se cuenta erogar los fondos necesarios para realizar el pago de aguinaldo todo el personal que labora en la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, durante el mes de diciembre 2019. En el caso de las demás prestaciones comprendidos desde el 18 de febrero de 2020, no tengo conocimiento ya que a partir de esa fecha fui trasladada a otra entidad según acuerdo de Concejo REF- 50-17022020-12. De igual manera es responsabilidad del Departamento de Talento Humano a través de la sección de Prestaciones, que en el Manual organización y funciones vigente tiene como objetivo Desarrollar los diferentes procesos relacionados con el otorgamiento de prestaciones sociales a todo el personal de la Dirección Municipal, así como la de Administrar el Seguro Colectivo de Vida y Seguro Médico Hospitalario, Y dentro de sus funciones principales tiene:

- Elaborar y mantener actualizado el censo de cantidad de empleados de la Dirección Municipal y la población beneficiaria por cada una de las prestaciones otorgadas.
- Elaborar reportes técnicos para el control y verificación de la entrega de prestaciones.
- Coordinar y garantizar la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones brindadas a los empleados.

e) Se pagaron \$2,293.59 en concepto de horas a algunos empleados, sin que exista un resumen o documento que justifique el trabajo efectuado y respaldado por el jefe responsable de las horas laboradas, además, presentaron la lista de asistencia, pero sin firma y sello del Director.

Hay responsables directos de los actos identificados, y son las Jefaturas que se detallan, como la Sección de Tesorería y el Departamento de Talento Humano, así como lo determina el Manual de Organización y Funciones de la DMGSDS, están consignadas dentro de los Manuales correspondientes, a órganos persona directamente responsabilizados..."

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

Mediante nota de fecha 22 de octubre de 2021, la Coordinadora de Planilla expone:

c) "Los controles de asistencia diaria de los 23 empleados mencionados en el anexo 2, asignados en la Sección de Circuito de Recolección, Distrito 1,2 y 3 de la Dirección de Desechos Sólidos, en el mes de enero a octubre de 2020, reflejan ausencias injustificadas; no obstante, en planilla y notas de abono a cuenta, encontramos que les cancelaron los sueldos íntegros, aplicando solo los descuentos de ley, no así en los meses de septiembre a diciembre 2019, que si aparecen que los empleados realizaron actividades; no obstante, los encargados de llevar dichos controles como son: despachadores, inspectores, coordinadores de limpieza y supervisores de las aéreas, quienes manifestaron que fueron obligados por jefaturas superiores a llenar los controles, detallando actividades que nunca realizaron, ya que no se presentaron a trabajar.

R/ Como lo establece en las funciones principales del coordinador de planillas es la revisión de los controles de asistencias de todo el personal, en este caso en los meses de Enero y Febrero del 2020 que son los que me corresponde responder ya que fui trasladada el 01 de marzo del 2020, a la Dirección de Sostenibilidad Ambiental (Anexo acuerdo S0-17022020-12) informo que los Jefes superiores tenían ya conocimiento de donde estaban destacados y de que los reportes de asistencias venían con faltas. Y de acuerdo a instrucciones giradas de forma verbal por el Jefe de Talento humano que se encontraba en dicho periodo, no se aplicaron las faltas que reflejaban los reportes de asistencia.

d) El mismo personal (23 empleados) recibieron beneficios adicionales como bono navideño por \$ 60.00 cada uno, incluyendo aguinaldo proporcional en el mes de diciembre de 2019 de \$ 86.79, tarjeta de regalo a las señoras por el día de las madres de \$ 20.00, bonificación en el mes de junio por \$ 360.00, bono de \$ 25.00 mediante abono a cuenta por día del empleado municipal y un bono por motivo de pandemia COVID-19, entregado en noviembre de 2020 por \$ 125.00, a pesar de que habían renunciado en octubre 2020 y que no presentan evidencia de haber desempeñado las funciones asignadas ni labores realizadas.

R/ Con respecto al bono Navideño, anexo acuerdo No. 57-2019/7.3 de fecha 26 de noviembre de 2019 y Aguinaldo proporcional, anexo acuerdo No.58-2019/7.3 de fecha 29 de noviembre de 2019.

Con los beneficios adicionales de día de la madre, bonificación de junio y bono día del empleado municipal no puedo responder ya que en ese periodo no me encontraba laborando en la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos.

Con referente al bono por motivo de la pandemia COVID-19, las planillas fueron elaboradas por el coordinador de planillas de ese periodo en Julio 2020. *

En acuerdo de Junta No.66-2020/8.2 del 31 de octubre de 2020, fui solicitada temporalmente para apoyar en la sección de planillas a partir del 3 de noviembre 2020, por lo que informo que desconocía la existencia de dichas planillas ya que no me encontraba en dicha dependencia y en noviembre cuando fue depositado el bono covid- 19, No recibí ninguna autorización de la Jefa de Talento Humano y tampoco ninguna comunicación del área financiera informando que lo depositarían, (anexo acuerdo).

e) Se pagaron \$ 2,293.59 en concepto de horas extras a algunos empleados, sin que exista un resumen o documento que justifique el trabajo efectuado y respaldado por el Jefe Responsable de las horas laboradas, además, presentaron la lista de asistencia, pero sin firma y sello del Director.

R/De estas dos personas si existen reportes que se adjuntan las cuales reportaban horas extras y eran autorizados por los jefes de cada una de las dependencias que

correspondían. No. 24-230619800003 ALEXANDER AREVALO PINEDA DESTACADO EN EL D-6 COMO PEON DE SANEAMIENTO, anexo reporte de asistencia y horas extras de enero y febrero 2020. Y No. 25-1602199700001 ROGELIO ARNOLDO SALAZAR MOLINA DESTACADO EN INFRAESTRUCTURA COMO ALBAÑIL, anexo reporte de asistencia y horas extras de enero y febrero 2020.

En nota de fecha 22 de octubre de 2021, el Sub Director de Operaciones de junio 2019 a diciembre de 2020, comenta: "En primer lugar manifiesto que a la fecha, no ocupé el cargo de Subdirector de Operaciones, que a solicitud de la nueva administración, interpusé la renuncia al cargo a partir del 11 de mayo 2021.

a) En relación a la elaboración de contratos, está evidente que en base al Manual de Organización y Funciones, estas corresponden a Junta Directiva, Director Ejecutivo, Unidad Jurídica y Departamento de Talento Humano, que son las partes responsables del proceso de contratación de personal. Cabe recalcar que esta Subdirección de Operaciones en ningún momento solicitó a Junta Directiva, la necesidad de contratación de este personal eventual (ni prorrogar), no existe ningún documento firmado por este servidor. Si la contratación se efectuó, fue a discreción de las instancias superiores.

b) El Departamento de Talento Humano, es quien tiene en custodia física los expedientes del personal que labora en la Dirección de Desechos Sólidos y quien procesa toda la documentación necesaria para gestionar solicitud de prorrogas, ya que el Jefe del Departamento de Talento Humano, es quien expone y solicita a Junta Directiva en las sesiones respectivas con el visto bueno del Director Ejecutivo. Cualquier información faltante, es una responsabilidad de Talento humano y de la Dirección Ejecutiva, no teniendo nada que ver el suscrito en los incumplimientos de otras instancias.

c) Los controles de asistencia diaria que entrega el Departamento de Limpieza Territorial, como una de sus principales funciones, reflejaban las faltas injustificadas, los cuales son entregados de manera física en original al Departamento de Talento Humano. Siendo estas faltas injustificadas ignoradas a la hora de la Generación de las Planillas de Pagos, a pesar de ser ésta el insumo esencial para el efectivo control del personal y para la elaboración de las planillas. Pero según declaraciones del mismo Jefe de Talento Humano, en su escrito, eran instrucciones directas del Director Ejecutivo y del Alcalde, ya que este personal estaba destacado en la Dirección de Desarrollo Municipal de la Alcaldía Central. Siendo este escenario del todas las Jefaturas estábamos informadas por el mismo Jefe de Talento Humano. De lo cual no puedo asegurar en que se desenvolvía este personal.

Cabe aclarar que estas personas llegaban personalmente todos los meses a firmar la planilla al Departamento de Talento Humano. Por lo anterior, considero que no se implementaron y no se siguieron los controles de este personal en donde estaban destacados, debiendo el Jefe de Talento Humano, haber implementado los controles de asistencia con el Director de Desarrollo Municipal, como parte de sus funciones, quien también debió proporcionar las herramientas necesarias para el efectivo control de asistencia del personal de la Municipalidad (Art. 14. Reglamento Interno).

d) La aplicación del bono navideño, aguinaldo, tarjeta de regalo, bono medio año, abono a cuenta día del empleado y bono por pandemia, son funciones del área de Prestaciones que maneja el Departamento de Talento Humano, quienes proporcionan la lista de los empleados y gestionan el desembolso de éstos, en las cuentas bancarias de los empleados que tienen derecho a estas prestaciones. Es Talento Humano el responsable de determinar si el personal contratado es sujeto de tal o cual prestación, según las Leyes y Reglamentos de la Municipalidad.

e) Los informes diarios que remite El Departamento de Limpieza Territorial a Talento Humano, firmados y autorizados por el Coordinador de Limpieza de Distrito, contienen las horas extras del personal.

El digitar al Sistema todos los datos que son requeridos para la elaboración y generación de las planillas, lo realizan en el Departamento de Talento Humano; por lo que son ellos quienes debieron advertir y documentar cualquier incongruencia.

También comentó sobre una observación del borrador y específicamente en donde presentan los Códigos y Artículos de las funciones y atribuciones de las áreas involucradas, donde afirman que por ser el Subdirector de Operaciones, el encargado de supervisar el desempeño del personal, autorizar y conceder permisos y licencias, así como el firmar el DESE de las planillas, estos comentarios son exactamente lo que el Jefe de Talento Humano, comenta en su escrito, situación que espero sea coincidencia. Pero considero que así como firmante de la planilla como responsable del presupuesto asignado, hay más firmas en la misma que no la comentan e incluso, éstas llevan dentro del proceso, la Firma del Jefe de Talento, lo cual es requerido como validación para que las planillas sean recibidas en la Unidad Secundaria Financiera (USEFI). De lo cual no hacen ningún comentario de esto; no observando el resto de firmas y ni la del Jefe de Talento Humano, quien como función es de Supervisar la elaboración de las planillas de pagos, así como el controlar el registro de asistencia, permanencia y puntualidad. Reitero que cualquier inconsistencia debió ser reportada por Talento Humano, antes de proceder al pago para su corrección o subsanación.

En el proceso del Departamento de Talento Humano, se describe muy claro que reciben semanalmente firmados y sellados los reportes de control de asistencia, revisan y emiten las planillas con sus boletas de pago, luego las envían directamente a las diferentes Unidades de la Dirección para que firmen todos los empleados, éstas ya firmadas por los empleados las regresan a Talento Humano para su verificación, posterior las remiten para las firmas respectivas de las jefaturas firmantes de las planillas, dentro ellas, la firma del Subdirector de Operaciones, quien firma todas las planillas e incluso la de los eventuales en un tiraje donde van todos los empleados por distritos (promedio de 1000 empleados), asumiendo que ya vienen validadas conforme a lo reportado en los informes diarios de control, y se procede a firmar. Luego son devueltas a Talento Humano para las firmas restantes, donde el Jefe de Talento Humano, también firma y sella en la parte superior de las planillas para gestionar y validar con el Pagador de la USEFI el pago respectivo.

Finalmente comento que de estas supuestas irregularidades observadas en este caso, considero que las personas que recibieron dichos pagos son personas naturales y tienen un expediente con todos sus datos personales y la documentación legal de cada uno de ellos, a los cuales se les puede emplazar, para que puedan afirmar el trabajo que realizaron en el tiempo contratado o de lo contrario restituir lo erogado.

Razono que este proceso demuestra, que no se tuvieron las herramientas para los controles de asistencia y de trabajo de dicho personal, ni la documentación legal del traslado de los veintitrés eventuales a donde fueron asignados realmente. Sino más bien el Jefe de Talento Humano, procedió sin establecer líneas claras y escritas, respondiendo según él conforme a la Autoridad y abuso de poder de la Dirección Ejecutiva de la Dirección de Desechos Sólidos y del Alcalde, siendo este último quien dio la orden de forma verbal al Director Ejecutivo, de contratar y destacarlos a otra Dirección con diferentes funciones a lo convenido en el contrato.

En nota de fecha 26 de octubre de 2021, el Director Ejecutivo de junio 2019 a febrero 2020, manifiesta: "En cuanto a las inconsistencias que el equipo de auditoría ha encontrado en el presente hallazgo, define como condición que la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos (DMGSDS) acordó la contratación de 25 personas en modalidad eventual, para barrido y limpieza de calles. Mención merece aclarar, que se ha consignado en el Borrador de Informe de Auditoría que en acta No. 52/2019 se autorizó la prórroga de contratos para el período de enero a mayo 2020, situación que no es cierta. La Junta Directiva de la DMGSDS aprobó tal prórroga en el literal c) del punto 7.1 del acta No. 62/2019 de las 16:30 horas del día 16 de diciembre de 2019, tal como lo compruebo con fotocopia certificada del acta No. 62/2019 en comento.

Respecto de las inconsistencias señaladas, manifiesto:

Tal como mencioné en el escrito presentado a esa Dirección de Auditoría con fecha 7 de abril del presente año, los contratos del personal eventual se encuentran resguardados en el Departamento de Talento Humano de la DMGSDS para su verificación por el equipo de auditoría. Por otra parte, es conveniente aclarar al equipo de auditoría que los contratos no pueden prorrogarse por más de una vez. Como bien lo menciona el equipo de auditores, se Acordó la contratación de ese personal eventual, en acta No. 4-2/2019, y se prorrogó por única vez dicho contrato en el acta No. 62/2019. En razón de lo anterior, no puede existir una prórroga de la prórroga de los contratos de personal eventual por el período comprendido del 03 de enero al 31 de mayo de 2020. El equipo de auditoría no encontrará "autorización de la prórroga efectuada para el período de junio a diciembre de 2020", porque fue aprobado en el literal b) del punto 7.1 Subdirección de Administración, del acta 26/2020 del 23 de mayo de 2020, la contratación de personal operativo por sistema de contratación eventual.

Por otra parte, tal como consta en el literal d) del punto 7.1 Acuerdos de Junta Directiva, del acta 20/2018 del 25 de mayo de 2018, la Junta Directiva de la DMGSDS acordó: "1. Delegar la firma del señor Alcalde al Director Ejecutivo para que él pueda firmar los contratos de servicios y los contratos laborales que sean emanados de esta Dirección.

En cuanto a los literales b), c), d) y e), del hallazgo en comento, tal como se consigna en la normativa legal citada al respecto, hay responsables directos de los actos identificados, y son las jefaturas que se detallan, como la Sección de Tesorería que jerárquicamente depende de la Unidad Secundaria Financiera y el Departamento de Talento Humano que depende de la Subdirección de Administración, así como lo determina el Manual de Organización y Funciones de la DMGSDS. Como Director Ejecutivo, en cada una de las reuniones de seguimiento semanal, se solicitaba a cada una de las unidades que rindiesen un informe para conversar respecto del día a día de sus actividades, era el seguimiento que en el ejercicio de mis funciones me correspondía hacer, pero es prácticamente imposible asumir responsabilidades que, están consignadas dentro de los Manuales correspondientes, a órganos persona directamente responsabilizados.

Precisamente, tal como se detalla en la normativa legal incumplida incorporada en el hallazgo, el artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República determina que "los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo", y haciendo una integración de normas, quienes según el Reglamento Interno de Trabajo de la AMSS, son los responsables directos del control de asistencia de personal, los jefes inmediatos y el área de talento humano, tal como lo determinan los artículos 14,17, 54 y 55 del Reglamento Interno de Trabajo de la AMSS, a su vez, la Sección de Tesorería tiene la función de validar en planilla preliminar para el pago de remuneraciones, de acuerdo a información registrada por el Departamento de Talento Humano, tal como lo han consignado el equipo de auditoría en los puntos 3.3 y 3.3.1 del Manual de Organización y Funciones de la DMGSDS.

Detallo a continuación, lo consignado en los manuales y procedimientos vigentes:
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, 3.3. DEPARTAMENTO DEL TALENTO HUMANO, II PRINCIPALES FUNCIONES: Supervisar la elaboración de las diferentes planillas de pago de conformidad al presupuesto asignado por áreas de gestión. Supervisar y controlar el registro de asistencia, permanencia y puntualidad de personal. Garantizar el cumplimiento de la entrega de las diferentes prestaciones o beneficios otorgados durante el año para todo el personal de la Dirección Municipal, incluyendo la administración del seguro de vida, seguro médico hospitalario y la asistencia del personal con instituciones que proporciona beneficios por jubilación, invalidez y fallecimiento. Supervisar y dar seguimiento al archivo, registro y control de los expedientes de las y los empleados y funcionarios comprendidos en la Carrera Administrativa y aquellos que su relación haya sido por cualquier otro tipo de forma de contratación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, 2.4.2. SECCIÓN DE TESORERÍA, II, PRINCIPALES FUNCIONES: Validar en la planilla preliminar para el pago de remuneraciones, la información registrada por el Departamento de Talento Humano, relacionada con la aplicación de los descuentos de ley y otros correspondientes a compromiso adquirido por los empleados.

Procedimiento PR-SPL-01, ELABORACIÓN DE PLANILLA, en el paso 8.6, Responsable TESORERIA, Revisión de Planilla preliminar, DESCRIPCIÓN: Revisa planilla preliminar si esta correcta da el Visto Bueno e informa a Talento Humano inmediatamente para que se genere la planilla definitiva si no está correcta se determinan las correcciones y las devuelve al encargado de Elaborar Planillas para su Corrección.

Para finalizar, en mis funciones como Director Ejecutivo, según el Procedimiento PR-SPL-01, para la ELABORACIÓN DE PLANILLA, 8.11, debía legalizar las planillas del personal que según la estructura organizativa de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, se encontraban bajo mi cargo como Director, pero la elaboración y el contenido de las mismas, son legalmente responsables el área de Talento Humano y la Sección de Tesorería, tal como lo he comprobado anteriormente.

Con base en todo lo anterior, habiendo mostrado evidencia de los contratos suscritos e incorporando la delimitación de las funciones del personal de la Dirección Municipal, que específicamente estaba consignada en los Manuales y Procedimientos, puedo solicitar que este hallazgo sea desvanecido, ya que, reitero, se ha presentado evidencia al respecto y no se ha incumplido de mi parte, con ninguna normativa.

Para finalizar, de las declaraciones mencionadas en el hallazgo, en las cuales se hace constar información falsa, tendenciosa y difamatoria, para ser tomadas en cuenta de forma seria, deben ser hechas ante notario de la república y bajo juramento, haciendo énfasis en que la declaración falsa es un delito tipificado en el Código Penal. Lo anterior, a efecto de tomar las medidas legales pertinentes.

Mediante nota de fecha 22 de octubre de 2021, el Jefe del Departamento de Limpieza Territorial y Tercer Regidor Propietario, expone: En su momento con fecha 22 de abril del año 220, mi persona como Jefe del Departamento de Limpieza Territorial, exprese en mi contestación, que con relación a esta observación mi persona no era responsable de dichas actividades, si no a quien le correspondía era al Jefe de Talento Humano, solamente hice referencia al literal e) de dicha carta, dando certeza que la persona que me fue asignada, si laboro para dicha unidad, habiendo adjuntado a mi contestación las pruebas pertinentes, por lo que nuevamente en este caso confirmo la asistencia de dicha persona, pero en relación a los demás literales no puedo emitir comentarios ni aportar evidencia ya como se dijo no me correspondía realizar dichas actividades, conforme el Manual de Organización y Funciones, razón por la cual solicito se me sea desvinculado de la responsabilidad que podría resultar de esta observación.

En nota de fecha 22 de octubre de 2021, el Lic. José Armando Bruni Ochoa, en representación del Vicepresidente, Secretario y Primer Vocal, todos de la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, exponen: "En respuesta anterior se hace una amplia relación de eventos y normativa, que se comprobó con la documentación correspondiente y que no se ha considerado de forma apropiada.

Con relación a los literales a) y b), debo manifestarle que la Junta Directiva en

cumplimiento a las funciones establecidas en los Estatutos de esta Dirección Municipal ha cumplido con emitir el acuerdo de contratación de personal eventual, pero no es función de la Junta Directiva la elaboración de los Contratos, ya que para tal actividad existe una la Unidad de Talento Humano, según lo establece el Manual de Organización y Funciones en el apartado 3.4 DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO, literal b) PRINCIPALES FUNCIONES, entre las cuales establece: "Aplicar los procesos de selección, contratación y nombramiento conforme lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código de Trabajo a fin de garantizar que el personal de la Dirección sea el idóneo."

Con relación a los literales c) y d), las funciones de control de asistencia y elaboración de planillas para efectos de pagos al personal no corresponden a la Junta Directiva, ya que, para tales actividades, el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, establece: "Art. 16. Cada jefe inmediato deberá informar a los responsables de la Unidad de Talento Humano, los nombres y cargos de las personas que por la naturaleza de su trabajo laboren fuera de su sede, para quienes se definirá un control de Asistencia acorde a dichas funciones."

Art. 17. Es responsabilidad de los jefes inmediatos, reportar diligentemente al área de Talento Humano, las ausencias injustificadas de cada empleado, según la calendarización de recepción de información proporcionada por la Unidad de Talento Humano de la respectiva Entidad Municipal"; y el Manual de Organización y Funciones, en el apartado 3.4, entre las principales funciones del Departamento de talento Humano, establece: "Supervisar la elaboración de las diferentes planillas de pagos de conformidad al presupuesto asignado por áreas de gestión."

Con relación al literal e), referente a los pagos de horas extras, la elaboración de resumen o documento que justifique el trabajo efectuado corresponde a los Jefes responsables del personal que labora en horas extras, de conformidad al Art 21 del Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, que establece: "Art. 21. Las labores que se presten en exceso de la jornada ordinaria, serán remuneradas con un recargo del 100% del salario básico por hora, hasta el límite legal. Cuanto por la naturaleza del trabajo se requiera la organización de turnos la Gerencia, Jefes de Distritos y Unidades de Apoyo justificará tal situación ante el Gerente del área. Sin embargo, cuando no fuera posible tal situación se remunerará el tiempo extraordinario, el cual debe ser justificado previamente por el jefe del Departamento ante la Gerencia de su área, Jefe de Unidad, o Jefe de Distritos."

Como normativa presuntamente incumplida citan: "Las Disposiciones Generales de Presupuesto de la Alcaldía Municipal de San Salvador en el Art. 27 establece:

"La Toma de Posesión y Cesantía de los Empleados se regirá por estas normas" 2. Ninguna Persona podrá tomar posesión de su cargo sino ha sido nombrado o contratado formalmente"

También citan: "El Código de Trabajo en el Libro Primero Derecho Individual de Trabajo Título Primero Contrato Individual de Trabajo. Capítulo I Disposiciones Generales Art.

18 establece "Sin perjuicio de lo que este Código dispone para los casos de excepción, el contrato individual de trabajo, así como su modificación o prórroga, deberá constar por escrito, en tres ejemplares; cada parte contratante conservará uno de éstos y el patrono remitirá el tercero a la Dirección General de Trabajo, dentro de los ocho días siguientes al de su celebración, modificación o prórroga. La omisión de las anteriores formalidades no afectará la validez del contrato.

El contrato escrito es una garantía en favor del trabajador, y su falta será imputable al patrono".

Con relación al Art. 27 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de la Alcaldía Municipal de San Salvador; y el Art. 18 del Código de trabajo, como antes lo expliqué, la Junta Directiva solamente toma los acuerdos de contratación, pero la elaboración de los contratos corresponde al Departamento de Talento Humano. Citan: "Los Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de desechos Sólidos, en el Título III, De la Organización de la Dirección Municipal, Capítulo I de la Junta Directiva, Atribuciones de la Junta Directiva.

Art. 11. Son atribuciones de la Junta Directiva:

f) Nombrar y/o contratar y Remover del cargo al Director Ejecutivo y demás personal de la "Dirección Municipal"; Art. 12. De las obligaciones de la Junta Directiva son obligaciones de la Junta Directiva: b) Realizar la Administración de la "Dirección Municipal" con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;" Al respecto, con relación al Art. 11 literal f) de los Estatutos de la Dirección Municipal, la Junta Directiva ha cumplido con emitir los acuerdos de nombramiento y contratación de personal para que sean ejecutados por el Departamento de Talento Humano.

Con relación al Art. 12 literal b) en el párrafo de la condición del presunto resultado preliminar, no se ha cuestionado que la Administración de la Dirección Municipal, no se haya realizado con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento al Art. 12 literal b) que han citado.

Citan: "La Ley de la Corte de Cuentas de la República en el Art. 61 establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo".

Al respecto, es importante aclarar, que el Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República que han citado, se encuentra en la SECCIÓN II GRADOS DE RESPONSABILIDAD, que corresponde al TÍTULO III RESPONSABILIDAD PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA, en el cual en la SECCIÓN I CLASES DE RESPONSABILIDAD, Presunción de Corrección, el Art. 52, establece: "Se presume legalmente que las operaciones y actividades de las entidades y organismos del sector público y sus servidores sujetos a esta Ley, son confiables y correctas, a menos que haya precedido sentencia ejecutoriada que declare la responsabilidad, por parte de la Corte..." "Competencia para establecer Responsabilidades. Art. 53 La Corte es competente para conocer y juzgar las operaciones administrativas y financieras de las entidades y organismos sujetos a esta Ley. Establecerá mediante el Juicio de Cuentas, las

responsabilidades administrativas o patrimoniales, o ambas en su caso".

Como podrán comprobar, no corresponde a ninguna auditoría evocar dicho artículo ya que la misma Ley de la Corte de Cuentas de la República establece que solamente el área jurisdiccional de la Corte de Cuentas podrá determinar si existe o no alguna responsabilidad; consecuentemente, no ha existido incumplimiento al Art. 61 que han citado.

Citan: "El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de San Salvador, establece en el Art. 29 "Asistencia, Permanencia y Puntualidad, El Concejo Municipal, juntas directivas de entidades descentralizadas y jefaturas, velarán por la asistencia, permanencia y puntualidad por parte de los servidores municipales, apegándose a lo que indica el Reglamento Interno".

Al respecto, es importante observar que al final de dicho artículo establece:

"...apegándose a lo que indica el Reglamento Interno", y en este caso, el Reglamento Interno de trabajo, en los Artículos 16 y 17, se establece que es responsabilidad de los jefes inmediatos, el control de asistencia del personal, así como reportar diligentemente al área de Talento Humano, las ausencias injustificadas; por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de los miembros de la Junta Directiva, al Art. 29 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas que han citado.

Citan: "El Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, Campo de Aplicación, Art. 2. Establece: "Las relaciones de trabajo entre la Municipalidad y sus empleados, indistintamente del sistema de contratación que los vincule entre ellos, se regirán por el presente Reglamento Interno de Trabajo y por aquellas leyes que le sean aplicables de la legislación vigente, que se relaciones con la actividad municipal.

El presente Reglamento se aplicará a los funcionarios y empleados de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, a los trabajadores contratados por sistema de Nombramiento y aquellos cuya relación laboral sea por contrato individual de trabajo eventuales e interinos.

En el Capítulo III, Control de Asistencia de Personal; De la Obligación de la Marcación establece en el Art 14. "Es responsabilidad de los encargados del área del Talento Humano proporcionar las herramientas e insumos necesarios para el efectivo control de asistencia del personal en la Municipalidad.

Se reconocen como medios de marcación los siguientes

- a) Tarjetas
- b) Sistema Biométrico
- c) Libros de Asistencia
- d) Formularios de Control de Asistencia
- e) Cualquier otro medio que se implemente para tal efecto

Art. 17.. Es responsabilidad de los jefes inmediatos, reportar diligentemente al área del

Talento Humano, las ausencias injustificadas de cada empleado, según la calendarización de recepción de información proporcionada por la Unidad de Talento Humano de la respectiva Entidad Municipal".

Art. 54. Las faltas de puntualidad injustificadas serán causal de descuento proporcional de su salario.

Art. 55. Ningún empleado puede ausentarse durante la Jornada de Trabajo, sin haber notificado y complementado el formulario respectivo, donde el Jefe inmediato podrá autorizar o denegar el permiso, con o sin goce de sueldo, de acuerdo a la justificación y los comprobantes que respalden la solicitud."

Con relación al Art. 2 del Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, podrán observar que se refiere al Campo de Aplicación, de dicho Reglamento, pero no establece ninguna normativa específica que se relacione con algún hecho que pudiera representar alguna deficiencia, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento al Art. 2 del Reglamento Interno de Trabajo que han citado.

Con relación a los Artículos 14,17, 54 y 55 que han citado, no se refieren a la Junta Directiva, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor a dichos artículos.

Citan: "El Manual de Organización y Funciones de la Dirección Municipal, establece: "Sección de Tesorería, Principales Funciones II: Validar en la planilla preliminar para el pago de remuneraciones, la información registrada por el Departamento de Talento Humano, relacionada con la aplicación de los descuentos de ley y otros correspondientes a compromisos adquiridos por los empleados.

Jefe del Departamento de Talento Humano 3.3 Departamento de Talento Humano, Principales Funciones II; Supervisar la elaboración de las diferentes planillas de pagos de conformidad al presupuesto asignado por las áreas de gestión; Supervisar y controlar el registro de asistencia, permanencia y puntualidad del personal. Coordinador de Sección de Planillas 3.3.1. Sección de Planillas, II. Principales funciones: Coordinar y Revisar los Controles de Asistencia de todo el personal de la Dirección Municipal". El Procedimiento PR-SPL-01, Elaboración de Planillas, establece:

"6. Responsabilidades. Es responsabilidad del coordinador de planillas cumplir de manera oportuna y diligente con el presente procedimiento, como también de comunicarlo y socializarlo con las partes.

8. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PR-SPL-01. En el No. 8.3, paso Recepción de Reportes de Control de Asistencia del personal Operativo, Descripción del Procedimiento, Recibe semanalmente firmados y sellados los reportes de control de asistencia diaria, en los cuales se registran: c) Inasistencias, f) horas extras, g) Faltas de marcación y otros descuentos relacionados con la asistencia del personal.

8.8 Revisión y emisión de planilla, revisa, analiza e imprime planillas de pago.

Emite documentos de la planilla (Boletas de Pago Individual Selladas)

8.11 Legalización de planilla, Solicita la firma del Director Ejecutivo o de los subdirectores para legalizar las planillas.

8.12 Remite las planillas de pago completamente legalizadas a la sección de Presupuesto para el proceso de pago.

19. Consideraciones para el pago de horas extras. En el caso de horas extras reportadas se debe presentar resumen firmado y sellado por el Director y Jefe Responsable de las horas laboradas. Adicionalmente el colaborador Administrativo de Talento Humano, encargado de Reporte de horas extras elaborará el cuadro detalle de horas extras."

Con relación al Manual de Organización y Funciones de la Dirección Municipal en el apartado "Sección de Tesorería, Principales Funciones II", así como en el apartado "Jefe del Departamento de Talento Humano", numerales 3.3, 3.3.1, 6, 8, 8.3, 8.8, 8.11, 8.12, y 19 que han citado, no se relaciona con las funciones de la Junta Directiva; por lo tanto no ha existido ningún Incumplimiento de este servidor en el cargo de Vicepresidente de Junta Directiva.

Lo que mis representados manifiestan es que, por el grado de responsabilidad y las atribuciones de cada funcionario, en todo caso no son ellos los encargados de realizar dichas funciones, y eso lo demuestran con la normativa y los manuales ya presentados.

En nota de fecha 04 de noviembre el Décimo Regidor Propietario y Quinto Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, expone: "Les doy fe que este Servidor ha concurrido responsablemente con mi voto a favor para defender los intereses de los Capitalinos y he estado en contra o me he abstenido cuando ha sido necesario, razón por la cual me adhiero a la contestación que emita el ex Concejal de la Alcaldía Municipal de San Salvador Francisco Rivera con quien al igual que este Servidor estuvimos en funciones en el periodo del 01 de junio de 2019 al 31 de diciembre de 2020.

En nota de fecha 25 de octubre de 2021, la Subdirectora Administrativa, manifiesta: "...En respuesta a la deficiencias encontradas por el EQUIPO DE AUDITORES, en la contratación y gestión de personal donde la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, en el mes de septiembre de 2019, acordó en Acta N° 42/2019 de fecha 3 de septiembre de 2019 la contratación de 29 personas en la modalidad de eventuales, para barrido y limpieza de calles, está basado a un JUICIO DE VALOR de una declaración de una persona señalada en los hallazgos con una carta jurada notariada donde asegura de actos y acciones sin prueba alguna solo a raíz de un ELEMENTO PROBATORIO INSUFICIENTE JUDICIALMENTE basados a un criterio personal y reafirmando actos sin prueba alguna.

SEÑALAMIENTO DE COACCION DE PARTE DE LA DIRECCIÓN Y JUNTA

DIRECTIVA, En cuanto algunos señalamientos que se mencionan respecto al trato recibido de parte de La Dirección ejecutiva, dejare escrito que no puedo dar fe de nada de lo que se está afirmando, ya que no fui testigo de ningún tipo de actos de coacción, amenaza de parte del Director, ni de ningún miembro de junta directiva, siempre se mantuvo el respeto y ambiente laboral adecuado. En cuanto que me tenían coaccionada o amenazada para no mencionar esta contratación no es cierto NO TENIA CONOCIMIENTO QUE ESTE PERSONAL ESTABA REUBICADO EN OTRO LADO. Reafirmo que la planilla de la Subdirección de Operaciones y Subdirección de Automotores eran legalizadas por el Sub director correspondiente y sin esa firma no era firmada por el Director Ejecutivo. Como lo menciona el PROCEDIMIENTO PR-SPL01 ELABORACION DE PLANILLA

Me desligo de cualquier señalamiento de la Subdirección de Administración de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos a partir del 18 de febrero de 2020 fui trasladada a otra dependencia. Como lo comprobó con el Acuerdo de Concejo REF: SO 170220202-12.

Audidores señala como hallazgos que la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, en el mes de septiembre de 2019, acordó en Acta N° 42/2019 de fecha 3 de septiembre de 2019 la contratación de 29 personas en la modalidad de eventuales, para barridos y limpieza de calles.

a) El contrato de trabajo en la modalidad de eventuales de personal operativo, no fue elaborado y el acuerdo de Junta Directiva antes mencionada, especifica que se contratará personal operativo para cubrir necesidades temporales.

La Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, en el mes de septiembre de 2019, acordó en Acta N° 42/2019 de fecha 3 de septiembre de 2019 la contratación de 29 personas en la modalidad de eventuales, para barridos y limpieza de calles, donde cita en 7) ACUERDOS. e) Autorización para contratación de personal operativo por sistema de contratación eventual, en base a memorándum del Subdirector de Operaciones y que fue EXPUESTO PERSONALMENTE por el mismo Sub director como esta expresado en el acta 42-2019/7.1; al cual en dicha acta le hace de conocimiento a la Dirección Ejecutiva y a Talento Humano para los efectos legales pertinentes.

En el cumplimiento del objetivo de mis funciones como calidad de Subdirectora Administrativa cita lo siguiente:

Crear las condiciones y proporcionar los recursos necesarios tanto humanos como materiales a todas las dependencias de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos y crear los mecanismos de control necesarios que permitan desarrollar una labor eficaz en el área administrativa que responda a las exigencias de la DMGSDS.

Los Contratos de trabajo de todo el personal se realizan y resguardan en el Departamento de Talento Humano de la DMGSDS y el jurídico del mismo departamento, conforme al cumplimiento al Manual de Organización y Funciones (MOF)

vigente que menciona que el objetivo del Departamento de Talento Humano es Coordinar las funciones y actividades de las diferentes áreas que conforman DMGSDS, garantizando la aplicación de programas eficientes para la óptima administración del personal, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.

Y en sus funciones específicas se cita lo siguiente:

- Aplicar los procesos de selección, contratación y nombramiento conforme a lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código de Trabajo a fin de garantizar que el personal de la Dirección Municipal sea el idóneo.
- Supervisar y dar seguimiento al archivo, registro y control de los expedientes de las y los empleados y funcionarios comprendidos en la Carrera Administrativa y aquellos que su relación haya sido por cualquier otro tipo de forma de contratación.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Art. 28 de los Estatutos de la Dirección Municipal para la sustentable de Desechos Sólidos, que dictamina que La dirección ejecutiva contará para el cumplimiento eficaz y oportuno de sus funciones con las subdirecciones que la Junta Directiva estime conveniente y en conjunto con la Dirección Ejecutiva se cumple el art. 27 literal b) atribuye a la Dirección ejecutiva Velar por el cumplimiento de las estrategias, lineamientos y acuerdos emanados de la Junta Directiva, por lo que se comprueba con evidencias que efectivamente se ha cumplido con toda la normativa legal al respecto.

b) En los expedientes del personal, solo encontramos el Acuerdo de Junta Directiva de fecha 16 de diciembre 2019, donde autorizaron prórroga de contratos de persona eventual a partir del 03 de enero al 31 de mayo de 2020, no mencionando el nombre de la respectiva persona.

En el acuerdo 62-2019/7.e de fecha 16 de diciembre de 2019 junta directiva acuerda 1) Autoriza la prórroga de contratos solicitada en fechas de 3 de enero al treinta y uno de mayo del dos mil veinte, en las mismas condiciones de los contratos antes firmados. 2) Autoriza al Departamento de talento Humano los cambios en refrenda y planilla y llevar el control del personal eventual que deje de laboral en la Dirección Municipal a efecto de poner a disposición el número de plazas.

Apegados al Manual de Organización y funciones en las Relaciones funcionales interdepartamentales del Departamento de talento Humano junto con todos los departamentos y secciones de la Dirección Municipal con el fin de administrar de manera eficiente todo lo relacionado con el personal y prestaciones.

En el mismo acuerdo de junta Directiva, en el literal c) Que en vista del memorándum recibido por el Subdirector de Operaciones donde expresa la necesidad de reforzar diversos servicios que brinda la Dirección Municipal en diferentes áreas que fue expuesto en su momento por el Subdirector de Operaciones al que hay responsabilidad directa del acto identificado.



c) Los controles de asistencia diaria de los empleados en referencia, que corresponde a los meses de enero a octubre de 2020, asignados en la Sección de Circuito de Recolección, Distrito 1, 2 y 3 de la Dirección de Desechos Sólidos, refleja ausencias injustificadas, no obstante, en planilla y notas de abono a cuenta, encontramos que les cancelaron los resultados integros, aplicando solo los descuentos de ley.

En cuando a este hallazgo, hay responsabilidad directa de los actos identificados a las jefaturas inmediatas, Departamento de Talento Humano y Sección de Tesorería. Con el Organigrama de Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos. Específicamente de la Subdirección de Operaciones.

Tal como se detalla en la normativa legal incumplida incorporada en el hallazgo, el artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República determina que "los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo", y haciendo una integración de normas, quienes según el Reglamento Interno de Trabajo de la AMSS, son los responsables directos del control de asistencia de personal, los jefes inmediatos y el área de talento humano, tal como lo determinan los artículos 14, 17, 54 y 55 del Reglamento Interno de Trabajo de la AMSS, a su vez, la Sección de Tesorería tiene la función de validar en planilla preliminar para el pago de remuneraciones, de acuerdo a información registrada por el Departamento de Talento Humano, tal como lo han consignado el equipo de auditoría en los puntos 3.3 y 3.3.1 del Manual de Organización y Funciones de la DMGSDS. Adjunto el control de asistencia del personal eventual de enero, febrero con las firmas de los empleados y de los jefes inmediatos.

d) El personal en referencia recibieron beneficios adicionales como bono navideño por \$60.00, aguinaldo proporcional de \$86.79, tarjeta de regalo a las señoras por el día de las madres de \$20.00, bonificación en el mes de junio por \$360.00, bono de \$25.00 mediante abono a cuenta por el día del empleado municipal y un bono por motivo de la pandemia COVID, entregado en noviembre de 2020 por \$125.00, a pesar de que había renunciado en octubre y que no presentan evidencia de haber desempeñado las funciones asignadas ni labores realizadas.

Con relación al literal d) en acuerdo de Junta Directiva N° 57-2019/7.3 con fecha 26 de noviembre de 2019 en donde textualmente concluye en Acuerdo N° 1) Autorizar la entrega de la canasta Navideña a todos los empleados activos durante el mes de diciembre 2019, mediante vales canjeables en supermercados y por abono a cuenta.

Con relación a Aguinaldo proporcional, se adjunta acuerdo N°58-2019/7.3 de fecha de noviembre de 2019 en donde se acordó: se cuenta erogar los fondos necesarios para realizar el pago de aguinaldo todo el personal que labora en la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, durante el mes de diciembre 2019.

En el caso de las demás prestaciones comprendidos desde el 18 de febrero de 2020, no tengo conocimiento ya que a partir de esa fecha fui trasladada a otra entidad según acuerdo de Concejo Ref.- SO-17022020-12. De igual manera es responsabilidad del Departamento de Talento Humano a través de la sección de Prestaciones, que en el

Manual organización y funciones vigente tiene como objetivo Desarrollar los diferentes procesos relacionados con el otorgamiento de prestaciones sociales a todo el personal de la Dirección Municipal, así como la de Administrar el Seguro Colectivo de Vida y Seguro Médico Hospitalario y dentro de sus funciones principales tiene:

- Elaborar y mantener actualizado el censo de cantidad de empleados de la Dirección Municipal y la población beneficiaria por cada una de las prestaciones otorgadas.
- Elaborar reportes técnicos para el control y verificación de la entrega de prestaciones.
- Coordinar y garantizar la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones brindadas a los empleados.

e) Se pagaron \$2,293.59 en concepto de horas a algunos empleados, sin que exista un resumen o documento que justifique el trabajo efectuado y respaldado por el jefe responsable de las horas laboradas, además, presentaron la lista de asistencia, pero sin firma y sello del Director.

Hay responsables directos de los actos identificados, y son las jefaturas que se detallan, como la Sección de Tesorería y el Departamento de Talento Humano, así como lo determina el Manual de Organización y Funciones de la DMGSDS., están consignadas dentro de los Manuales correspondientes, a órganos persona directamente responsabilizados.

En la normativa legal incumplida incorporada en el hallazgo, el artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República determina que "los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo", y haciendo una integración de normas, quienes según el Reglamento Interno de Trabajo de la AMSS, son los responsables directos del control de asistencia de personal (Incluyendo Horas extras), los jefes inmediatos y el área de talento humano, tal como lo determinan los artículos 14, 17, 54 y 55 del Reglamento Interno de Trabajo de la AMSS, a su vez, la Sección de Tesorería tiene la función de validar en planilla preliminar para el pago de remuneraciones, de acuerdo a información registrada por el Departamento de Talento Humano, tal como lo han consignado el equipo de auditoría en los puntos 3.3 y 3.3.1 del Manual de Organización y Funciones de la DMGSDS.

Detallo a continuación lo consignado en los manuales y procedimientos vigentes:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, 3.3. DEPARTAMENTO DEL TALENTO HUMANO, II PRINCIPALES FUNCIONES:

Supervisar la elaboración de las diferentes planillas de pago de conformidad al presupuesto asignado por áreas de gestión. Supervisar y controlar el registro de asistencia, permanencia y puntualidad de personal, Garantizar el cumplimiento de la entrega de las diferentes prestaciones o beneficios otorgados durante el año para todo el personal de la Dirección Municipal, incluyendo la administración del seguro de vida, seguro médico hospitalario y la asistencia del personal con instituciones que proporcionan beneficios por jubilación, invalidez y fallecimiento. Supervisar y dar seguimiento al archivo, registro y control de los expedientes de las y los empleados y

funcionarios comprendidos en la Carrera Administrativa y aquellos que su relación haya sido por cualquier otro tipo de forma de contratación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, 2.4.2. SECCIÓN DE TESORERÍA, II, PRINCIPALES FUNCIONES; Validar en la planilla preliminar para el pago de remuneraciones, la información registrada por el Departamento de Talento Humano, relacionada con la aplicación de los descuentos de ley y otros correspondientes a compromiso adquirido por los empleados.

Procedimiento PR-SPL-01, ELABORACIÓN DE PLANILLA, en el paso 8.6, Responsable TESORERÍA, Revisión de Planilla preliminar, DESCRIPCIÓN: Revisa planilla preliminar si esta correcta da el Visto Bueno e informa a Talento Humano inmediatamente para que se genere la planilla definitiva si no está correcta se determinan las correcciones y las devuelve al encargado de Elaborar Planillas para su Corrección.

Para finalizar, en mis funciones como Subdirectora Administrativa, según el Procedimiento PR-SPL-01, para la ELABORACIÓN DE PLANILLA, 8.11, debía legalizar las planillas del personal que según la estructura organizativa de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, se encontraban bajo mi cargo como Subdirectora Administrativa, pero la elaboración y el contenido de las mismas, son legalmente responsables el área de Talento Humano y la Sección de Tesorería, tal como se ha comprobado.

Con base en todo lo anterior, habiendo mostrado evidencia e incorporando la delimitación de las funciones del personal de la Dirección Municipal, que específicamente estaba consignada en los Manuales y Procedimientos, puedo solicitar que este hallazgo sea suprimido, ya que, reitero, se ha presentado evidencia al respecto y no hay incumplido en mis funciones, con ninguna normativa.

Con relación al Manual de organización y funciones de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desecho Sólido en el apartado "Sección de Tesorería, Principales funciones II", así como en el apartado "Jefe del Departamento de Talento Humano" numerales 3.3,3.3.1,6,8,8.3,8.8,8.11,8.12 y 19 que han sido citados, no se relaciona con las funciones de la Subdirección Administrativa.

En nota de fecha 25 de octubre de 2021, el Síndico de la Dirección Municipal de marzo a diciembre de 2020, manifiesta: "En cuanto a las inconsistencias que el equipo de auditoría ha encontrado en el presente hallazgo, define como condición que la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos (DMGSDS) acordó la contratación de 25 personas en modalidad eventual, para barrido y limpieza de calles. Menciona merece aclarar, que se ha consignado en el Borrador de Informe de Auditoría que en acta No. 52/2019 se autorizó la prórroga de contratos para el período de enero a mayo 2020, situación que no es cierta. La Junta Directiva de la DMGSDS aprobó tal prórroga en el literal c) del punto 7.1 del acta No. 62/2019 de las 16:30 horas del día 16 de diciembre de 2019, tal como lo compruebo con fotocopia certificada del acta No. 62/2019 en comentario.

Respecto de las inconsistencias señaladas, manifiesto:

a) Los contratos del personal eventual se encuentran resguardados en el Departamento de Talento Humano de la DMGSDS para su verificación por parte del equipo de auditoría. Por otra parte, en administración pública los contratos no pueden prorrogarse por más de una vez. En razón de lo anterior, el equipo de auditoría no encontrará jamás en los documentos de la Dirección Municipal, una prórroga de una prórroga. Como bien lo menciona el equipo de auditores, se Acordó la contratación de ese personal eventual, en acta No. 42/2019, y se prorrogó por única vez dicho contrato en el acta No. 62/2019. Si el equipo de auditores quiere encontrar el acto administrativo que originó la contratación de los trabajadores para el período de junio a diciembre de 2020, tienen que verificar el acta 26/2020 del 23 de mayo de 2020, específicamente el punto 7.1 literal b).

En cuanto a que el Director Ejecutivo haya firmado los contratos aludidos, siendo atribución del Alcalde por ser el representante legal, sugiero que el equipo de auditoría revise el acta 20/2018 del 25 de mayo de 2018, específicamente el punto 7.1 literal d), en el que la Junta Directiva de la DMGSDS acordó delegar la firma del Alcalde al Director Ejecutivo, a efectos de que éste último pudiera firmar los contratos de servicios y los contratos laborales emanados de la DMGSDS.

b) Sobre este literal, es conveniente aclarar al equipo de auditoría que el acuerdo de Junta Directiva de fecha 16 de diciembre de 2019 autoriza una prórroga de contratos de personal eventual, lo que quiere decir, que no se contrató a personas nuevas o diferentes, sino que se prorrogó el contrato que tenían anteriormente, situación que hace inútil el hecho de detallar el nombre de la persona a contratarse, porque ya estaba contratado.

c) d) y e) Respecto de estos literales, tal como lo menciona el equipo de auditoría en la normativa legal incumplida del presente hallazgo, en el Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Salvador, en el Capítulo III, Control de Asistencia de Personal; De la Obligación de la Marcación, establece en el artículo 14 que "es responsabilidad de los encargados del área del Talento Humano proporcionar las herramientas e insumos necesarios para el efectivo control de asistencia del personal de la municipalidad.../"; a su vez, el artículo 17 del mismo reglamento determina que "es responsabilidad de los jefes inmediatos, reportar diligentemente al área del talento humano, las ausencias injustificadas de cada empleado, según la calendarización de recepción de información proporcionada por la Unidad del Talento Humano de la respectiva entidad municipal".

El encargado de planillas paga lo que recibe de Talento Humano, si Talento Humano no refleja los descuentos por ausencias injustificadas o llegadas tardías, ¿Cómo el encargado de planillas va a descontar del salario de un trabajador? Ahora bien, si Talento Humano ha notificado correctamente de los descuentos a la Tesorería, ahí sí sería responsable el encargado de planillas de haber formulado un mal pago.



Por otra parte, las "manifestaciones" de los despachadores, inspectores, coordinadores de limpieza y supervisores de las áreas, para ser válidas o ser tomadas en cuenta seriamente, deben estar consignadas bajo declaración jurada ante notario de la república, con el conocimiento de los delitos que pudiesen cometer si emiten un falso testimonio. De lo anterior, en escrito posterior solicitaremos una certificación de los papeles de trabajo de esta auditoría a efecto de tomar las medidas legales pertinentes.

En nota de fecha 25 de octubre de 2021, la Síndica de la Dirección Municipal de junio 2019 a marzo de 2020, manifiesta: "Al respecto, debo manifestarle que no estuve presente en la sesión relacionada al acta 52/2019, por lo cual no se me puede relacionar con los acuerdos contenidos en dicha acta, lo cual demuestro con copia de acta firmada por miembros de la junta, que adjunto.

Con relación al literal a), es importante aclarar que al Síndico de la Junta Directiva, no corresponde la elaboración de los contratos, con respecto a la prórroga de junio a diciembre de 2020, de los 25 empleados, para poder acordar dicha prórroga, en primer lugar porque durante el ejercicio 2020 estuve fungiendo efectivamente como Síndica de la Junta Directiva hasta el 11 de marzo de ese año, dado que en esa fecha puse mi renuncia al Concejo Municipal y debido a que estábamos en cierre económico por pandemia, la Alcaldía habilitó un correo (acabrera@sansalvador.gob.sv) para dirigir correspondencia a secretaria municipal al cual remití mi renuncia, mismo que nunca se recibió respuesta de recibido y fue reenviado en varias oportunidades, se adjunta copia impresa del correo remitido al correo habilitado para dirigir correspondencia a Secretaria Municipal de San Salvador, en segundo lugar, el Director Ejecutivo debió presentar el listado con los nombres de dicho personal, para poder realizar el análisis y acuerdo correspondiente, tal como lo establece el Artículo 27 de los Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos en el literal l) que establece: "Proponer a la Junta Directiva la destitución y nuevos nombramientos de personal y con respecto a que el Director Ejecutivo ha firmado los contratos, siendo una atribución del Alcalde, por ser el representante legal, seguramente ha sido una usurpación de las funciones del Alcalde por parte del Director Ejecutivo. Por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora, a los hechos mencionados en el literal a) del presunto hallazgo.

Con relación al literal b), referente a que en los expedientes de personal no encontraron el detalle de las personas para prórroga de los contratos, es importante aclarar que para efectos del acuerdo de fecha 16 de diciembre de 2019 al que hacen referencia, los auditores no han especificado ninguna normativa que obligue a detallar el nombre de la persona a contratarse.

Con relación al literal c) referente a que los controles de asistencia diaria de los 23 empleados mencionados en el Anexo 2, asignados a la Sección de Circuito de Recolección, Distritos 1, 2, y 3, de enero a octubre de 2020, reflejan ausencias injustificadas, no obstante, en la planilla y notas de abono a cuenta les cancelaron sueldos íntegros, debo manifestarle que mi persona en sus facultades como Síndica de la Junta Directiva únicamente firmo planillas de eventuales de los meses de enero y febrero de 2020, el mes de marzo ya no firmé las planillas debido a mi renuncia

interpuesta del cargo de Síndico de la Junta Directiva, se adjunta copias de las planillas de marzo donde ya no aparece mi firma en el apartado de Síndico de Junta Directiva (pueden comparar mi firma en este documento con la que aparece en planillas de eventuales de las cuales he sacado copia de los meses de marzo a mayo como muestra), asimismo al cargo de Síndico de Junta Directiva; no le corresponde la elaboración de planillas ni la función de efectuar pagos al personal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora que pudiera relacionarse con los hechos detallados en el literal c) del presunto hallazgo.

Con relación al literal d), referente a pagos efectuados en concepto de beneficios adicionales a 23 empleados, como ya lo indique en varias oportunidades a partir del día 11 de marzo interpose mi renuncia por lo cual no tuve ninguna decisión en la entrega de beneficios adicionales mencionados y como es de su conocimiento, al Síndico de la Junta Directiva no corresponde la función de efectuar ninguna clase de pagos al personal, ya que para tal función existe la Unidad Organizativa que efectúa los pagos, por lo tanto los hechos que los auditores mencionan en el literal d) no tienen ninguna relación con las funciones de Síndico de la Junta Directiva.

Con relación al literal e) referente a que se pagaron \$2,964.13 en concepto de horas extras a algunos empleados, sin que exista un resumen o documento que justifique el trabajo efectuado como es de su conocimiento, al Síndico de la Junta Directiva, no corresponde la Función de efectuar pagos, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora, que pudiera relacionarse con los hechos que los auditores mencionan en el literal e) del presunto hallazgo.

Como normativa presuntamente incumplida citan el Art. 18 del Código de Trabajo, el cual se refiere a que "el contrato individual de trabajo, así como su modificación o prórroga deberá constar por escrito.

Al respecto, es importante observar que el Art. 18 citado por los auditores, se refiere a las formalidades del contrato, pero no establece que la Junta Directiva deba elaborar el contrato, y para poder acordar la prórroga de los contratos individuales de trabajo, el Director Ejecutivo debió presentar el requerimiento de prórroga a la Junta Directiva, debido a que sin tan requerimiento, la Junta Directiva no dispone de un documento necesario para poder acordar la prórroga; por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora al Art. 18 que han citado. Es decir, quien incumplió sus funciones para con la Junta Directiva fue el Director Ejecutivo.

Citan el Art. 57 del Código Municipal, el cual establece que "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"

Al respecto, tomando en cuenta que el presunto hallazgo en el literal a) Se refiere a que "No se elaboraron los contratos, ni se autorizó la prórroga", pero no se ha establecido la acción u omisión en la aplicación de la Ley, en forma específica que pudiera atribuirse al Síndico de la Junta Directiva, considerando además que en toda la normativa citada

como presuntamente incumplida no se ha citado ninguna referente a que el quien desempeñe el cargo de Síndico de la Junta Directiva deba elaborar contratos de Trabajo. En cuanto a que no se autorizó la prórroga de los contratos individuales de trabajo, el Equipo de Auditoría debió determinar quién no presentó el requerimiento a la Junta Directiva para poder analizar si era procedente la prórroga ya que, sin tal requerimiento, la Junta Directiva no puede acordar ninguna prórroga de contratos individuales de trabajo. Consecuentemente, no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora al Art. 57 del Código Municipal citado por los auditores.

Citan los Arts. 10, 11 literal f), 12 literal b), 13 literal a), 15 literal e), 17 literal b), 18 literal a) y b), 19 literal d), 20, 26, 27 literales a), c), d), l), m), 28 Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos.

Al respecto, es importante observar que:

El Art. 10 de dichos Estatutos, solamente se refiere a que la Junta Directiva se constituye en la máxima autoridad de la Dirección Municipal, pero no se refiere a la contratación de personal eventual, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento a dicho artículo.

El Art. 11 literal f) se refiere a la atribución de la Junta Directiva de nombrar y/o contratar y Remover del cargo al Director Ejecutivo y demás personal de la Dirección Municipal, pero no se refiere al presunto cuestionamiento de los auditores de elaborar contratos, ni autorización de prórrogas, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento al literal f) del Art. 11 citado por los auditores.

El Art. 12 literal b) se refiere a que la Junta Directiva deberá realizar la Administración de la Dirección Municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; no obstante, en la condición del presunto hallazgo, no se ha cuestionado que la Junta Directiva no haya realizado la Administración con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento Art. 12 literal, literal f) citado por los auditores.

El Art. 13 literal a) se refiere al Presidente de la Junta Directiva, no obstante, mi cargo ha sido de Síndico, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de esta servidora a dicho artículo y literal citado por los auditores.

El Art. 15 se refiere a las atribuciones del Presidente, no obstante, mi cargo ha sido de Síndico, por lo tanto no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora a dicho artículo.

El Art. 17 literal b), se refiere a las atribuciones del Secretario, no obstante, mi cargo ha sido de Síndico, por lo tanto no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora a dicho artículo y literal.

El Art. 18 literal a) se refiere a las atribuciones del (la) Tesorero (a), no obstante mi cargo ha sido de Síndico, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora a dicho artículo y literal.

El Art. 19 literal d) establece: "Art. 19. Son atribuciones del (a) Síndico(a): d) Examinar y fiscalizar las cuentas de la Dirección Municipal, proponiendo a la Junta Directiva las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales o abusos en el manejo de los recursos de la Dirección Municipal" Al respecto, es importante observar que en el párrafo de la condición del presunto hallazgo, no se ha cuestionado que la Síndica, no haya Examinado y fiscalizado las cuentas de la Dirección Municipal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de esta Servidora, a dicho artículo.

El Art. 20, se refiere a que los vocales, pero no se refiere al cargo de Síndico por lo tanto, no ha existido incumplimiento de esta servidora a dicho artículo.

El Art. 26 se refiere al Director Ejecutivo, pero no se refiere al cargo de Síndico, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de esta servidora a dicho artículo.

El Art. 27 se refiere a las atribuciones de la Dirección Ejecutiva, pero no se refiere a las atribuciones de Síndico, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de esta servidora a dicho artículo.

El Artículo 28 se refiere a la Dirección Ejecutiva y subdirectores, pero no se refiere al cargo de Síndico, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de esta servidora a dicho artículo.

Citan el Art. 29 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de San Salvador, el cual se refiere a que "El Concejo Municipal, juntas directivas de entidades descentralizadas y jefaturas, velarán por la asistencia, permanencia y puntualidad por parte de los servidores municipales, apegándose a lo que indica el Reglamento Interno" (Las negrillas y subrayado son míos). Al respecto, es importante observar que dicho artículo establece "apegándose a lo que indica el Reglamento Interno", y el Art. 17 del Reglamento Interno de trabajo, establece "Es responsabilidad de los jefes inmediatos.

injustificadas de cada empleado, según la calendarización de recepción de información proporcionada por la Unidad de Talento Humano de la respectiva Entidad Municipal/"(Las negrillas y subrayado son mías). Al respecto es importante observar que el Reglamento interno de Trabajo con toda claridad establece que la responsabilidad de reportar las ausencias injustificadas corresponde a los jefes inmediatos; por lo tanto si los jefes no reportan al área de Talento Humano, y si no se informa a la Junta Directiva dichas ausencias, no es posible que la Junta Directiva tenga conocimiento, a efecto de acordar las decisiones que correspondan; por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento al Art. 29 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, citado por los auditores.

Citan el Art. 2 del Reglamento Interno de Trabajo el cual se refiere a que las relaciones de trabajo entre la Municipalidad y sus empleados se regirán por el Reglamento Interno de Trabajo; sin embargo, en la condición del presunto hallazgo no se ha cuestionado

que las relaciones de trabajo, no se hayan regido por el Reglamento Interno de Trabajo, por lo tanto, no ha existido incumplimiento al Art. 2 citado por los auditores.

Citan el Art. 14, el cual no se refiere a las responsabilidades de Síndico de la Junta Directiva, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de esta servidora a dicho artículo. Citan el Art. 17, el cual se refiere a que "Es responsabilidad de los jefes inmediatos, reportar diligentemente al área del Talento Humano, las ausencias injustificadas de cada empleado...", pero no se refiere al cargo de Síndico, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de esta servidora a dicho artículo.

Citan el Art. 54 que se refiere a que "Las faltas de puntualidad injustificada serán causal de descuento proporcional de su salario." Al respecto, el Art. 17 antes citado establece la responsabilidad de los jefes inmediatos de reportar diligentemente las ausencias injustificadas, sin lo cual no será posible la aplicación de lo establecido en el Art. 54, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de la Junta Directiva.

Citan el Art. 55, el cual se refiere a los empleados y jefes inmediatos, pero no se refiere al cargo de Síndico de la Junta Directiva, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de esta servidora a dicho artículo.

Citan el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, referente a: Sección de Tesorería, Subdirección de Administración, Jefe del Departamento de Talento Humano, Coordinador de Sección de Planillas, Subdirección de Operaciones, Departamento de Limpieza Territorial; pero no se refiere al cargo de Síndico de la Junta Directiva, por lo tanto no ha existido incumplimiento de esta servidora a dicho Manual.

Citan el Procedimiento PR-SPL-01; 8. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PR-SPL- 01.; pero dichos procedimientos no se refieren a las funciones del cargo de Síndico de la Junta Directiva, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora a dichos procedimientos.

También es importante mencionar que los auditores en el párrafo de la causa establecen: "La deficiencia fue originada por la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, al acordar la contratación del personal sin seguir un proceso de selección con base a las necesidades del recurso y a solicitud de la unidad organizativa que los necesitaba".

1) Al respecto debo aclarar, que el acuerdo firmado por la junta Directiva en el literal contenido en el acta número 42/2019, de fecha tres de septiembre del año dos mil diecinueve, con toda claridad establece: "d) Autorización para contratación de personal operativo por Sistema de Contratación Eventual. La Junta Directiva en virtud de la solicitud de autorización para contratación de personal operativo por Sistema de Contratación Eventual, presentado por la Ing. Digna Greff Rovira Alvarado, Subdirectora de Administración, con el visto bueno del Ing. Alexander Suriano Director Ejecutivo, considera, a) Que según el Art. 11 literal a) de los Estatutos de la Dirección Municipal,

establece que es una atribución de la Junta Directiva la siguiente: "Velar por el funcionamiento de la Dirección Municipal, y por el cumplimiento de su objeto y finalidad; b) Que según el Art. 11 literal f) de los Estatutos de la Dirección Municipal, establece que es una atribución de Junta Directiva la siguiente: "nombrar y/o contratar y remover del cargo al Director Ejecutivo y demás personal de la Dirección Municipal"; c) Que en vista de memorándum recibido por el Ing. Guillermo Antonio Valencia, Subdirector de Operaciones, donde muestra la necesidad de reforzar diversos servicios que brinda esta Dirección Municipal, que permitan la recolección de residuos sólidos en los diferentes circuitos, la necesidad de cubrir vacaciones, así como el área de saneamiento ambiental en los 7 distritos y planta de transferencia y procesos intermedios, que fue expuesto en su Momento por el Subdirector de Operaciones Guillermo Antonio Valencia se necesita personal Operativo de Contratación Eventual. En razón de lo anterior la Junta Directiva Acuerda: 1) Autorizar la contratación de 27 personas por sistema de Contratación Eventual que desempeñarán labores de tipo Operativo a partir del 16 de septiembre del presente año"(Las negrillas son mías).



g) Con este acuerdo, se demuestra que sí hubo solicitud de la Unidad Organizativa que necesitaba el personal; además en el acuerdo se establece autorizar la contratación, lo cual es el inicio para que posteriormente el Director Ejecutivo con base al literal l) del Artículo 27 de los Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, presentara a la Junta Directiva el listado del personal para el proceso de selección y contratación. También es importante mencionar que en el párrafo de la causa, los auditores expresan: "El Director Ejecutivo por firmar los contratos a pesar de ser una atribución del Alcalde y por no seguir un proceso de destitución del personal que nunca se presentó a trabajar, situación que era de su conocimiento, según comentarios presentados por los inspectores, supervisores, coordinadores y despachadores de los diferentes distritos." Con la afirmación de los auditores antes mencionada, se demuestra que el Director Ejecutivo, sin haber informado a la Junta Directiva el listado con los nombres del personal a contratar, se tomó la atribución de realizar las contrataciones; por lo tanto, no se puede responsabilizar a la Junta Directiva, de las contrataciones que en forma inconsulta y arbitraria haya realizado el Director Ejecutivo.

En nota de fecha 25 de octubre de 2021, el Lic. Perdomo, Primer Vocal de junio 2019 a julio 2020 de la Dirección Municipal, manifiesta: ... "Con relación al literal a), es importante aclarar que al Primer Vocal de la Junta Directiva, no corresponde la elaboración de los contratos; con respecto a la prórroga de junio a diciembre de 2020, de los 25 empleados, para poder acordar dicha prórroga, el Director Ejecutivo debió presentar el listado con los nombres de dicho personal, para poder realizar el análisis y acuerdo correspondiente, tal como lo establece el Artículo 27 de los Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos en el literal l) que establece: "Proponer a la Junta Directiva la destitución y nuevos nombramientos de personal"-, y con respecto a que el Director Ejecutivo ha firmado los contratos, siendo una atribución del Alcalde, por ser el representante legal, seguramente ha sido una usurpación de las funciones del Alcalde por parte del Director Ejecutivo. Por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor, a los hechos mencionados en el literal a) del presunto hallazgo.

Con relación al literal b), referente a que en los expedientes de personal no encontraron el detalle de las personas para prórroga de los contratos, es importante aclarar que para efectos del acuerdo de fecha 16 de diciembre de 2019 al que hacen referencia, los auditores no han especificado ninguna normativa que obligue a detallar el nombre de la persona a contratarse.

Con relación al literal c) referente a que los controles de asistencia diaria de los 23 empleados mencionados en el Anexo 2, asignados a la Sección de Circuito de Recolección, Distritos 1, 2, y 3, de enero a octubre de 2020, reflejan ausencias injustificadas, no obstante, en la planilla y notas de abono a cuenta les cancelaron sueldos íntegros, debo manifestarle que al Primer Vocal de la Junta Directiva no le corresponde la elaboración de planillas ni la función de efectuar pagos al personal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor que pudiera relacionarse con los hechos detallados en el literal c) del presunto hallazgo.

Con relación al literal d), referente a pagos efectuados en concepto de beneficios adicionales a 23 empleados, como es de su conocimiento, al Primer Vocal de la Junta Directiva no corresponde la función de efectuar ninguna clase de pagos al personal, por lo tanto, los hechos que los auditores mencionan en el literal d) no tienen ninguna relación con las funciones de Primer Vocal de la Junta Directiva.

Con relación al literal e) referente a que se pagaron \$2,964.13 en concepto de horas extras a algunos empleados, sin que exista un resumen o documento que justifique el trabajo efectuado..., como es de su conocimiento, al Primer Vocal de la Junta Directiva, no corresponde la Función de efectuar pagos, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor, que pudiera relacionarse con los hechos que los auditores mencionan en el literal e) del presunto hallazgo.

Como normativa presuntamente incumplida citan el Art. 18 del Código de Trabajo, el cual se refiere a que "el contrato individual de trabajo, así como su modificación o prórroga deberá constar por escrito..."

Al respecto, es importante observar que el Art. 18 citado por los auditores, se refiere a las formalidades del contrato, pero no establece que la Junta Directiva deba elaborar el contrato, y para poder acordar la prórroga de los contratos individuales de trabajo, el Director Ejecutivo debió presentar el requerimiento de prórroga a la Junta Directiva, debido a que sin tan requerimiento, la Junta Directiva no dispone de un documento necesario para poder acordar la prórroga; por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor al Art. 18 que han citado.

Citan el Art. 57 del Código Municipal, el cual establece que "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"

Al respecto, tomando en cuenta que el presunto hallazgo en el literal a) se refiere a que "A/o se elaboraron los contratos, ni se autorizó la prórroga", pero no se ha establecido la acción u omisión en la aplicación de la Ley, en forma específica que se atribuye al Primer Vocal de la Junta Directiva, considerando además que en toda la normativa citada como presuntamente incumplida no se ha citado ninguna referente a que el Primer Vocal de la Junta Directiva deba elaborar contratos de Trabajo. En cuanto a que no se autorizó la prórroga de los contratos individuales de trabajo, el Equipo de Auditoría debió determinar quién no presentó el requerimiento a la Junta Directiva para poder analizar si era procedente la prórroga, ya que sin tal requerimiento, la Junta Directiva no puede acordar ninguna prórroga de contratos individuales de trabajo. Consecuentemente, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor al Art. 57 del Código Municipal citado por los auditores.

Citan los Arts. 10, 11 literal f), 12 literal b), 13 literal a), 15 literal e), 17 literal b), 18 literal a) y b), 19 literal d), 20, 26, 27 literales a), c), d), l), m), 28 Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos.

Al respecto, es importante observar que:

El Art. 10 de dichos Estatutos, solamente se refiere a que la Junta Directiva se constituye en la máxima autoridad de la Dirección Municipal, pero no se refiere a la contratación de personal eventual, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento a dicho artículo.

El Art. 11 literal f) se refiere a la atribución de la Junta Directiva de nombrar y/o contratar y Remover del cargo al Director Ejecutivo y demás personal de la Dirección Municipal, pero no se refiere al presunto cuestionamiento de los auditores de elaborar contratos, ni autorización de prórrogas, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento al literal f) del Art. 11 citado por los auditores.

El Art. 12 literal b) se refiere a que la Junta Directiva deberá realizar la Administración de la Dirección Municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; no obstante, en la condición del presunto hallazgo, no se ha cuestionado que la Junta Directiva no haya realizado la Administración con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento Art. 12 literal, literal b) citado por los auditores.

El Art. 13 literal a) se refiere al Presidente de la Junta Directiva, no obstante, mi cargo ha sido de Primer Vocal, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de este servidor a dicho artículo y literal citado por los auditores.

El Art. 15 se refiera a las atribuciones del Presidente, no obstante, mi cargo ha sido de Primer Vocal, por lo tanto no ha existido ningún incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

El Art. 17 literal b), se refiere a las atribuciones del Secretario, no obstante, mi cargo ha sido de Primer Vocal, por lo tanto no ha existido ningún incumplimiento de este servidor a dicho artículo y literal.

El Art. 18 literal a) se refiere a las atribuciones del (la) Tesorero (a), no obstante mi cargo ha sido de Primer Vocal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor a dicho artículo y literal.

El Art. 19 literal d) se refiere al Sindico, pero, mi cargo ha sido de Primer Vocal, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de este servidor al artículo 19 literal d) citado por los auditores.

El Art. 20, se refiere a que los vocales sustituirán a cualquier miembro propietario de la Junta Directiva, en caso de renuncia, impedimento y ausencia temporal o definitiva, sin embargo, en la condición del presunto hallazgo, no se ha cuestionado que el Primer Vocal, no haya sustituido a cualquier miembro propietario de la Junta Directiva, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

El Art. 26 se refiere al Director Ejecutivo, pero no se refiere al Primer Vocal, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

El Art. 27 se refiere a las atribuciones de la Dirección Ejecutiva, pero no se refiere a las atribuciones del Primer Vocal, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

El Artículo 28 se refiere a la Dirección Ejecutiva y subdirectores, pero no se refiere al Primer Vocal, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

Citan el Art. 29 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de San Salvador, el cual se refiere a que "El Concejo Municipal, juntas directivas de entidades descentralizadas y jefaturas, velarán por la asistencia, permanencia y puntualidad por parte de los servidores municipales, "pegándose a lo que indica el Reglamento Interno" (Las negrillas y subrayado son míos). Al respecto, es importante observar que dicho artículo establece "apegándose a lo que indica el Reglamento Interno", y el Art. 17 del Reglamento Inter de trabajo, establece "Es responsabilidad de los jefes inmediatos, reportar diligentemente al área del Talento Humano, las ausencias injustificadas de cada empleado, según la calendarización de recepción de información de recepción de información proporcionada por la Unidad de Talento Humano de la respectiva Entidad Municipal." (Las negrillas y subrayado son míos). Al respecto es importante observar que el Reglamento interno de Trabajo con toda claridad establece que la responsabilidad de reportar las ausencias injustificadas corresponde a los jefes inmediatos; por lo tanto si los jefes no reportan al área de Talento Humano, y si no se informa a la Junta Directiva dichas ausencias, no es posible que la Junta Directiva tenga conocimiento, a efecto de acordar las sanciones que correspondan; por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento al Art. 29 del

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, citado por los auditores.

Citan el Art. 2 del Reglamento Interno de Trabajo el cual se refiere a que las relaciones de trabajo entre la Municipalidad y sus empleados se regirán por el Reglamento Interno de Trabajo; sin embargo, en la condición del presunto hallazgo no se ha cuestionado que las relaciones de trabajo, no se hayan regido por el Reglamento Interno de Trabajo, por lo tanto, no ha existido incumplimiento al Art. 2 citado por los auditores.

Citan el Art. 14, el cual no se refiere a las responsabilidades del Primer Vocal de la Junta Directiva, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

Citan el Art. 17, el cual se refiere a que "Es responsabilidad de los jefes inmediatos, reportar diligentemente al área del Talento Humano, las ausencias injustificadas de cada empleado...", pero no se refiere al cargo de Primer Vocal, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

Citan el Art. 54 que se refiere a que "Las faltas de puntualidad injustificada serán causal de descuento proporcional de su salario. Al respecto, el Art. 17 antes citado establece la responsabilidad de los jefes inmediatos de reportar diligentemente las ausencias injustificadas, sin lo cual no será posible la aplicación de lo establecido en el Art. 54, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de la Junta Directiva.

Citan el Art. 55, el cual se refiere a los empleados y jefes inmediatos, pero no se refiere al Primer Vocal de la Junta Directiva, por lo tanto, no ha existido incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

Citan el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, referente a: Sección de Tesorería, Subdirección de Administración, Jefe del Departamento de Talento Humano, Coordinador de Sección de Planillas, Subdirección de Operaciones, Departamento de Limpieza Territorial; pero no se refiere al Primer Vocal de la Junta Directiva, por lo tanto no ha existido incumplimiento de este servidor a dicho Manual.

Citan el Procedimiento PR-SPL-01; 8. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PR-SPL- 01.; pero dichos procedimientos no se refieren a las funciones del Primer Vocal de la Junta Directiva, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor a dichos procedimientos.

También es importante mencionar que los auditores en el párrafo de la causa establecen: "La deficiencia fue originada por la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, al acordar la contratación del personal sin seguir un proceso de selección con base a las necesidades del recurso y a solicitud de la unidad organizativa que los necesitaba".

Al respecto aclarar, que el acuerdo firmado por la Junta Directiva en el literal e) contenido en el acta número 42/2019, de fecha tres de septiembre del año dos mil diecinueve, con toda claridad establece: "d) Autorización para contratación de personal operativo por Sistema de Contratación Eventual. La Junta Directiva en virtud de la solicitud de autorización para contratación de personal operativo por Sistema de Contratación Eventual, presentado por la Ing. Digna Grett Rovira Alvarado, subdirectora de Administración, con el visto bueno del Ing. Alexander Suriano Director Ejecutivo, considera, a) Que según el Art. 11 literal a) de los Estatutos de la Dirección Municipal, establece que es una atribución de la Junta Directiva la siguiente: "Velar por el funcionamiento de la Dirección Municipal, y por el cumplimiento de su objeto y finalidad; b) Que según el Art. 11 literal f) de los Estatutos de la Dirección Municipal, establece que es una atribución de Junta Directiva la siguiente: "nombrar y/o contratar y remover del cargo al Director Ejecutivo y demás personal de la Dirección Municipal"; c) Que en vista de memorándum recibido por el Ing. Guillermo Antonio Valencia, Subdirector de Operaciones, donde muestra la necesidad de reforzar diversos servicios que brinda esta Dirección Municipal, que permitan la recolección de residuos sólidos en los diferentes circuitos, la necesidad de cubrir vacaciones, así como el área de saneamiento ambiental en los 7 distritos y planta de transferencia y procesos intermedios, que fue expuesto en su Momento por el Subdirector de Operaciones Guillermo Antonio Valencia se necesita personal Operativo de Contratación Eventual. En razón de lo anterior la Junta Directiva Acuerda: 1) **Autorizar la contratación** de 27 personas por sistema de Contratación Eventual que desempeñarán labores de tipo Operativo a partir del 16 de septiembre del presente año" (Las negrillas son mías).

Con este acuerdo, se demuestra que si hubo solicitud de la Unidad Organizativa que necesitaba el personal; además en el acuerdo se establece que se acuerda autorizar la contratación, lo cual es el inicio para que posteriormente el Director Ejecutivo con base al literal l) del Artículo 27 de los Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, presentara a la Junta Directiva el listado del personal para el proceso de selección y contratación.

También es importante mencionar que en el párrafo de la causa, los auditores expresan: "El Director Ejecutivo por firmar los contratos a pesar de ser una atribución del Alcalde y por no seguir un proceso de destitución del personal que nunca se presentó a trabajar, situación que era de su conocimiento, según comentarios presentados por los inspectores, supervisores, coordinadores y despachadores de los diferentes distritos. Con afirmación de los auditores antes mencionada, se demuestra que el Director Ejecutivo, sin haber informado a la Junta Directiva el listado con los nombres del personal a contratar, se tomó la atribución de realizar las contrataciones; por lo tanto no se puede responsabilizar a la Junta Directiva, de las contrataciones que en forma inconsulta y arbitraria realizó del Director Ejecutivo.

RESPETABLE DIRECTORA INTERINA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SIETE
Debo manifestarle, que lo anteriormente expuesto, fue demostrado a los auditores en respuesta a las comunicaciones de resultados preliminares, no obstante en los comentarios de los auditores se advierte no ser objetivos, además le hago saber que los criterios utilizados para fundamentar las presuntas condiciones no están en oposición a

los hechos reportados, por consiguiente no existe disposición legal, reglamentaria, ordenanza u otra normativa que haya sido incumplida por este servidor y en vista que tal como se me ha hecho saber por medio de la notificación de fecha seis de octubre del presente año, los comentarios presentados serán objeto de análisis para la emisión del informe final de auditoría, y considerando que el Manual de Auditoría Gubernamental, emitido por la Corte de Cuentas de la República, en el romano III FASE DE EJECUCIÓN NÚMERO 3.5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS párrafo final, del apartado del examen especial del MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, que literalmente establece "los hallazgos que resulten luego del análisis, se incluirán en el borrador de informe de auditoría y se entregará al Director o Subdirector de Auditoría o Jefe o Subjefe de las oficinas regionales para su revisión", en relación a mi derecho constitucional de petición y respuesta consagrado en el artículo 18 de la Constitución de la República, con todo respeto le solicito, efectuar un análisis técnico y objetivo de la presente respuesta, en caso de mantener algún hallazgo relacionado con este servidor, se motive y se expresen ampliamente las razones por las cuales decidió llegar a esa conclusión, sin embargo confiando en su sano juicio, tengo la plena seguridad de que sus conclusiones objetivas determinarán modificar el borrador de informe de examen especial y desvanecer los presuntos hallazgos que me han comunicado por ser inexistentes.



El Tercer Vocal Lic. José Francisco Molina Guzmán de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, en nota de fecha 26 de octubre de los corrientes expone: "Al respecto, tengo que manifestar que en lo que a mí respecta, existe falta de legítimo contradictor en el presente hallazgo, en razón de que mi nombramiento como miembro de la Junta Directiva de la DMGSDS se dio a partir del día 1 de agosto de 2020, tal como consta en el punto 7.2 del Acta de Concejo Municipal de la Alcaldía Municipal de San Salvador número 27 de sesiones extraordinarias, de fecha 31 de julio de 2020, por lo que todos los actos administrativos emitidos y/o dejados de emitir antes de esa fecha, están fuera de mi responsabilidad.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota REF-DA7-EE-TRANS-110/2021 de fecha 26 de marzo del año en curso, le comunicamos al Alcalde Municipal, las deficiencias antes mencionadas, sin que a la fecha haya emitido sus comentarios y evidencias.

En los comentarios el vicepresidente y demás miembros de Junta Directiva, manifiestan que cumplieron con emitir el acuerdo, pero que no es obligación de ellos la elaboración de los contratos, sino del Departamento de Talento Humano, lo cual no es cierto, porque de conformidad al Manual de Organización, quien contribuye a la elaboración de los contratos de personal es la Unidad Jurídica, la cual depende de la Dirección Ejecutiva.

Los criterios mencionados señalan que una de las atribuciones de la Junta Directiva, es nombrar, contratar y remover del cargo al Director Ejecutivo y demás personal de la Dirección Municipal, por ser la máxima autoridad; no obstante, acordaron la contratación del personal sin llevar a cabo el debido proceso, asimismo, extendieron

prórroga a partir de enero a mayo 2020, sin haber documentos que demuestren la necesidad del personal por parte de las jefaturas del área operativa, quien lo confirma en sus comentarios al manifestar que no requirió dicho personal.

Durante el periodo de junio a diciembre 2020, no autorizaron la prórroga y no presentan documentos sobre las gestiones realizadas para remover al personal; sin embargo, siguieron devengando el salario hasta el mes de octubre, mes en el que renunciaron los 23 empleados. Asimismo, en el mes de noviembre de 2020, a pesar de no haberse presentado a trabajar todo el año, también les pagaron \$125.00 a cada uno bajo el concepto de Bono COVID en el mes de noviembre.

Además de lo anterior, al 31 de diciembre continuaban laborando 2 personas a las cuales aún no les han elaborado el contrato respectivo, a pesar de que el acuerdo de contratación establece que eran contrataciones eventuales, estas personas si han laborado en el periodo auditado.

Cabe mencionar, que además de los salarios, los empleados tuvieron beneficios adicionales, los cuales fueron aprobados por la Junta Directiva de la Dirección Municipal.

El Director Ejecutivo del periodo de junio 2019 a febrero del 2020, firmó los contratos a pesar de ser una función del Alcalde y no presenta acuerdo de dicha delegación; según personal de la oficina de Desechos Sólidos era del conocimiento del Director que las 23 personas mencionadas en el anexo 2, no se presentaban a trabajar y a pesar de ello, no realizó gestiones para destituirlos y como consecuencia no pagarles el salario respectivo.

En el acuerdo de contratación y los acuerdos de prórroga, no adjuntan el detalle de personal a ser contratado, situación que denota falta de transparencia en la administración del recurso humano, únicamente mencionan en el acuerdo la contratación de 25 personas en la modalidad de eventuales, para barrido y limpieza de calles, de igual manera en la prórroga de enero a mayo de 2020.

En lo que respecta a los literales c) d) y e) como bien lo expresan los miembros de la Junta Directiva, no es función de ellos lo relacionado con la planilla y pagos de salarios a empleados, no obstante, acordaron en diciembre la prórroga del contrato y las prestaciones adicionales, como consecuencia de la contratación afectaron las arcas de la Municipalidad.

Según comentarios y evidencias presentadas por el Jefe de Recursos Humanos, el Subdirector de Operaciones, Subdirectora de Administración y Director Ejecutivo, tenían conocimiento de la situación, ya que él informó mediante correos electrónicos, no teniendo respuesta escrita, sino sólo verbal donde el Director mencionó que era orden del Alcalde, situación que es confirmada mediante nota por los despachadores, coordinadores de limpieza, supervisores e inspectores, así como el Coordinador Sección Planilla, manifestando que la situación era del conocimiento del Director Ejecutivo y el Director de Desarrollo Municipal, quienes los obligaron a llenar el control

de asistencia de los 23 empleados, con actividades que nunca realizaron durante los meses de septiembre a diciembre de 2019 y que posteriormente, tomaron conciencia de las responsabilidades al participar en estos procesos, por lo que a partir de enero 2020, decidieron no seguir con las indicaciones de sus superiores y presentar las listas de asistencia reflejando faltas injustificadas.

En ese sentido, la contratación del personal no era procedente y menos pagar salarios y otras prestaciones a personal que nunca desarrolló actividades propias de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, se exceptúa de la observación a las personas mencionadas en el segundo cuadro, en razón de que presentaron evidencia de que trabajaron y aún al mes de diciembre 2020 seguían laborando en la institución, en ese sentido sólo se incluyen en la falta de elaboración del contrato, situación que no es atribuible a estas dos personas, sino a las instancias responsables de la elaboración de los contratos.

Por todo lo antes expuesto, la observación se mantiene en todo su contenido, con los funcionarios y empleados que de acuerdo con sus funciones y atribuciones firmaron respectivamente los documentos que dieron lugar a la erogación de fondos que afectaron los recursos de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES AL BORRADOR DE INFORME

Mediante notas de REF-DA7-608/2021, REF-DA7-608.4/2021, REF-DA7-608.23/2021, REF-DA7-608.25/2021, REF-DA7-608.26/2021, REF-DA7-608.30/2021, REF-DA7-608.32/2021 y REF-DA7-608.33/2021, todas de fecha 6 de octubre, comunicamos al Alcalde Municipal y Presidente de la Junta Directiva, Cuarta Regidora Propietaria y Directora Ejecutiva de la Dirección Municipal, Tesorero de la Dirección Municipal, Segundo y Cuarto Vocales, Jefe de Talento Humano de octubre a diciembre 2020, Coordinador de Planilla de febrero a noviembre de 2020 y Jefe de Talento Humano de junio 2019 a septiembre 2020 respectivamente, quienes a la fecha no han emitido sus respuestas.

En sus comentarios la Coordinadora de planilla comenta que los Jefes superiores tenían conocimiento de donde estaban destacados los empleados objeto de señalamiento, y que los reportes de asistencias venían con faltas, pero por instrucciones giradas de forma verbal por el Jefe de Talento humano de dicho periodo, no se aplicaron las faltas que reflejaban los reportes de asistencia en lo referente a los meses de enero y febrero, meses de los cuales es responsable.

Asimismo, manifiesta que con los beneficios adicionales de día de la madre, bonificación de junio y bono día del empleado municipal no se encontraba laborando en la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos y referente al bonoCOVID-19, las planillas fueron elaboradas por el coordinador de planillas de ese periodo en Julio 2020.

La Coordinadora presenta acuerdo de fecha 31 de octubre de 2020, donde la Junta Directiva giró instrucciones al Subdirector de Administración de la Dirección Municipal,

para enviar nota a la Dirección de sostenibilidad Ambiental a efecto de solicitar temporalmente el apoyo de la Sra. Edith Verónica Ramírez Abrego en la Sección de Planillas, en ese sentido, y considerando que la Sra. Ramírez laboró en dicho cargo de junio 2019 a febrero 2020, en ese sentido por los meses de octubre a diciembre 2019, no es responsable porque tenían marcación y las boletas estaban firmadas por los jefes inmediatos, responde solo por los meses de enero y febrero 2020, meses en los que según lo expuesto en sus comentarios, fue por instrucciones verbales del jefe inmediato que no se aplicaron los respectivos descuentos a las personas señaladas.

Por tanto, lo observado en el literal c) se mantiene, por incluir en la planilla de pago a personal que según controles de asistencia presentaban faltas injustificadas durante los meses de enero y febrero 2020.

En sus comentarios el Sub Director de Operaciones, comenta que en ningún momento solicitó a Junta Directiva, la necesidad de contratación de este personal eventual, así mismo, que no puede asegurar en que se desenvolvía el personal, ya que estaba destacado en la Dirección de Desarrollo Municipal de la Alcaldía Central y que todas las Jefaturas estaban informadas por el mismo Jefe de Talento Humano, que las personas llegaban personalmente todos los meses a firmar la planilla no estableciendo controles de asistencias de dicho personal.

Además menciona que en el proceso del Departamento de Talento Humano, se encuentra recibir semanalmente firmados y sellados los reportes de control de asistencia, para emitir las planillas con sus boletas de pago, para que sean firmadas por todos los empleados y posteriormente las remiten para las firmas respectivas de las jefaturas firmantes de las planillas, dentro ellas, la firma del Subdirector de Operaciones, quien firma todas las planillas e incluso la de los eventuales, por lo que cualquier inconsistencia debió ser reportada por Talento Humano, antes de proceder al pago.

En relación a los beneficios adicionales manifiesta que es Talento Humano el responsable de determinar si el personal contratado es sujeto a la prestación, según las Leyes y Reglamentos de la Municipalidad.

Cabe mencionar que las observaciones están fundamentadas en las funciones que de conformidad al Manual de Organización y Funciones le son asignadas al Subdirector de Operaciones, en lo que respecta a coordinar y garantizar el eficiente cumplimiento de labores de las distintas dependencias de la Subdirección, así como supervisar el desempeño del personal a su cargo, autorizar y conceder permisos y licencias en el marco de la normativa institucional, en ese sentido, la observación se mantiene en lo concerniente a los literales c) d) y e).

El Director Ejecutivo manifiesta que los contratos del personal eventual se encuentran resguardados en el Departamento de Talento Humano, y que dichos contratos no pueden prorrogarse más de una vez, lo cual no se está observando, sino la falta de elaboración de contrato o autorización de prórroga, en el sentido que en el segundo

semestre del 2020 los empleados siguieron devengando un salario, además de otros beneficios, pese a la falta del vínculo laboral entre ellos y la Dirección Municipal.

En lo concerniente a la firma de los contratos, presentó el acuerdo de Junta Directiva donde le delegaron firmar los contratos de servicios y laborales emanados de la Dirección, en ese sentido, la observación se mantiene para la Junta Directiva, en razón de que la representación legal de la Dirección Municipal, es el Alcalde y es quien debe celebrar toda clase de contratos de naturaleza civil, mercantil, laboral o administrativa, previa autorización de la Junta Directiva, y solo puede delegar dicha representación en otro miembro de la Junta Directiva, el cual debe ser ratificado por mayoría calificada del Concejo Municipal, de lo cual no presenta evidencia, en ese sentido se mantiene para el Director Ejecutivo la observación ya que de conformidad a la Constitución de la República los funcionarios no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.



En relación a los literales b), c), d) y e) manifiesta que tal como se consigna en la normativa legal citada hay responsables directos de los actos identificados, y son las jefaturas que se detallan, como la Sección de Tesorería que jerárquicamente depende de la Unidad Secundaria Financiera y el Departamento de Talento Humano que depende de la Subdirección de Administración, que como Director Ejecutivo, en cada una de las reuniones de seguimiento semanal, solicitaba a cada una de las unidades que rindiesen un informe para conversar respecto del día a día de sus actividades, era el seguimiento que en el ejercicio de sus funciones le correspondía hacer, aun cuando las responsabilidades están consignadas en los Manuales a otras personas, si bien es cierto que hay responsables directos en cada proceso, no podemos obviar al funcionario de más alta jerarquía administrativa, quien es responsable de la administración eficiente y eficaz de la Dirección Municipal, además de velar por la calidad de los procesos técnico/administrativos implementados por las diferentes instancias, quien al saber que el personal no se presentaba a laborar debía proponer a la Junta Directiva la destitución del mismo, ya que es parte de sus atribuciones.

Asimismo, nos confirma que como Director Ejecutivo, debía legalizar las planillas del personal de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, pero la elaboración y el contenido de las mismas, son responsabilidad el área de Talento Humano y la Sección de Tesorería, lo cual es verídico, por lo que también se incluyen las jefaturas de las áreas se incluyen en el presente hallazgo.

Por todo lo antes expuesto, la condición se mantiene en todo su contenido para el Director Ejecutivo, en razón de que el origen de la afectación en las arcas municipales se debió a raíz de la contratación del personal, sin seguir el debido proceso de contratación y destitución del personal que no se presentó a desempeñar las labores para las que fueron contratadas.

El Jefe del Departamento de Limpieza Territorial expone que en su momento manifestó que no era responsable de las actividades mencionadas, sino el Jefe de Talento Humano, y que solo daba fe de que la persona que le fue asignada, la cual laboró para dicha unidad, habiendo adjuntado a la respuesta las pruebas pertinentes, por lo que

nuevamente confirma la asistencia de dicha persona, pero en relación a lo demás no emite comentarios ni evidencias por no corresponderle, no obstante, el Manual de Organización y Funciones, establece como función principal para dicha jefatura, el establecer los mecanismos de control de los reportes de asistencia del personal operativo y administrativo, y gestionar la autorización de las horas extras, según planes o necesidades extraordinarias, en ese sentido, si es responsable de los controles relacionados con la asistencia de personal del área operativa, en ese sentido se mantiene la observación de los literales c), d) y e).

En los comentarios emitidos por el apoderado legal Lic. José Armando Bruni Ochoa, el Vicepresidente, Secretario y Primer Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, manifiestan con relación a los literales a) y b), que la Junta Directiva cumplió con emitir el acuerdo de contratación de personal eventual, pero no es función de la Junta Directiva la elaboración de los Contratos, ya que para tal actividad existe una la Unidad de Talento Humano, a quien le corresponde aplicar los procesos de selección, contratación y nombramiento conforme lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código de Trabajo a fin de garantizar que el personal de la Dirección sea el idóneo, lo cual es positivo en un proceso de contratación normal, en este caso no se realizó dicho proceso, según lo manifestó el Jefe de Talento Humano en su respuesta a la comunicación preliminar.

Asimismo, con relación a los literales c) y d), expresa que las funciones de control de asistencia y elaboración de planillas para efectos de pagos al personal no corresponden a la Junta Directiva, sino a cada jefe inmediato quien debe informar a los responsables de la Unidad de Talento Humano, los nombres y cargos de las personas que por la naturaleza de su trabajo laboren fuera de su sede, para quienes se definirá un control de Asistencia acorde a dichas funciones, no obstante, el Reglamento de Normas Técnicas, establece como una responsabilidad de las Juntas Directivas velar por la asistencia, permanencia y puntualidad por parte de los servidores municipales. En ese sentido, hemos incluido en el presente hallazgo a las áreas relacionadas.

Con relación a los pagos de horas extras, expresan que la elaboración de resumen o documento que justifique el trabajo efectuado corresponde a los Jefes responsables del personal que labora en horas extras y es precisamente lo que se está observando, que no existe un resumen o documento que justifique el trabajo efectuado y respaldado, acompañado con la firma del Director y el Jefe Responsable de las horas laboradas; además, en la lista de asistencia de una persona con cargo de Albañil, de septiembre 2019 a julio 2020, no justifican las actividades extras realizadas, y de agosto a diciembre 2020, detallan actividades realizadas distintas a las que desempeña un albañil.

Por todo lo antes expuesto lo observado se mantiene para el Vicepresidente, por haber aprobado la contratación del personal señalado, lo cual desencadenó en otros beneficios, que también fueron autorizados mediante firmas en las actas, afectando los fondos de la Municipalidad e incumpliendo los Estatutos de la Dirección Municipal, que les obliga a proteger y conservar los bienes de la Dirección, además de realizar la administración de la Dirección con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; de

igual manera se mantiene para el Secretario, además de ser responsable de la elaboración de actas, específicamente la de la contratación y la prórroga que adolecen de información mínima que transparenten los procesos de contratación y extensión de prórrogas, no así para el Primer Vocal Lic. Rodríguez, quien solo firmó el acta donde aprobaron la entrega de canastas por el día del empleado municipal en agosto de 2020, en razón de que dicho beneficio era para todos los empleados de la Dirección Municipal y no solo para el personal señalado en el presente hallazgo.

el Décimo Regidor y Quinto Vocal de la Junta Directiva en sus comentarios manifiesta que concurrió responsablemente con su voto, y algunas veces estuvo en contra o se abstuvo cuando fue necesario, para defender los intereses de los Capitalinos, por lo que se adhiere a la contestación emitida por el Lic. Francisco Rivera, en ese sentido se mantiene lo observado en el literal d), respecto a los beneficios adicionales otorgados.

La Subdirectora Administrativa en sus comentarios expone que la contratación de 29 personas en la modalidad de eventuales, para barridos y limpieza de calles, está basado a un JUICIO DE VALOR de una declaración de una persona señalada en los hallazgos, sin tener prueba alguna, así mismo manifiesta que no fue testigo de ningún tipo de actos de coacción, ni amenazas de parte del Director, ni de ningún miembro de junta directiva, siempre se mantuvo el respeto y ambiente laboral adecuado y que no tenía conocimiento que el personal contratado estaba reubicado en otro lado. Se desliga de cualquier señalamiento a partir del 18 de febrero de 2020, fecha que fue trasladada a otra dependencia, lo cual fue comprobado mediante acuerdo de Concejo REF: SO 170220202-12.

Confirma que la contratación en el mes de septiembre de 2019, fue a petición del Subdirector de Operaciones, por lo que como Subdirectora Administrativa, debía crear las condiciones y proporcionar los recursos necesarios tanto humanos como materiales a todas las dependencias de la Dirección Municipal; Del requerimiento realizado por el Subdirector de Operaciones no presenta evidencia.

Menciona que los Contratos de trabajo de todo el personal se realizan y resguardan en el Departamento de Talento Humano de la Dirección Municipal, no obstante, al inicio de la presente auditoria, los solicitamos y verbalmente nos manifestaron que no habían sido elaborados, que por eso nos proporcionaban los expedientes de personal donde se encontraba el acuerdo de Junta Directiva, dicho acuerdo no detalla los nombres del personal a contratar, lo cual dificulta tener certeza de quienes fueron los empleados a los que hace referencia el acuerdo de la contratación y la prórroga.

En lo relativo a los controles de asistencia, menciona que hay responsabilidad directa de los actos identificados a las jefaturas inmediatas, como son el Departamento de Talento Humano y Sección de Tesorería y específicamente la Subdirección de Operaciones, lo cual ha sido comunicado también a dichas instancias, no obstante lo anterior, no la exime de responsabilidad, ya que dentro de sus funciones principales está la de Coordinar y supervisar que sus dependencias ejecuten las funciones encomendadas por la Dirección Ejecutiva y según la estructura organizativa, Talento Humano es una dependencia de dicha Subdirección.

En relación a las ausencias injustificadas manifiesta que los responsables directos del control de asistencia de personal, son los jefes inmediatos del área de talento humano y la Sección de Tesorería quien tiene la función de validar en planilla preliminar para el pago de remuneraciones, adjunta el control de asistencia de personal eventual de enero y febrero con las firmas de los empleados y de los jefes inmediatos, pero solo de dos empleados de los cuales otras jefaturas dan fe de que se presentaron a trabajar pero no presenta evidencia que desvirtúe nuestro señalamiento en relación a los 23 empleados mencionados con faltas injustificadas.

Por los beneficios adicionales relacionados con la entrega de la canasta navideña y el aguinaldo otorgado a los empleados en noviembre y diciembre de 2019, presenta los acuerdos de Junta Directiva donde autorizaron la entrega de dichos beneficios a todos los empleados, lo cual es correcto, no así para las 23 personas que nunca se presentaron a trabajar según lo expresado por algunas jefaturas y listas de asistencia, así mismo expresa que por los beneficios entregados posteriores al mes de febrero no tiene conocimiento, debido a su traslado.

Por tanto, la observación se mantiene en los literales c), d) y e), considerando que como subdirectora fue responsable hasta el mes de febrero de 2020, de la supervisión en las áreas de la Subdirección de Administración, así como la de coordinar y garantizar la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones brindadas a los empleados tal como lo menciona en sus comentarios.

El Síndico de la Dirección Municipal de marzo a diciembre de 2020, expone que la contratación de ese personal eventual, se acordó en acta No. 42/2019, y se prorrogó por única vez dicho contrato en el acta No. 62/2019 y que los contratos del personal eventual se encuentran resguardados en el Departamento de Talento Humano de la DMGSDS para su verificación y en cuanto a que los mismo fueron firmados por el Alcalde menciona que la Junta Directiva acordó delegar la firma del Alcalde al Director Ejecutivo, a efectos de que éste último pudiera firmar los contratos de servicios y los contratos laborales emanados de la Dirección. Dicha aseveración fue comprobada, no obstante, la Junta directiva violentó los estatutos al delegar en el Director Ejecutivo dicha responsabilidad ya que los estatutos establecen que el Alcalde puede delegar la representación legal en otro miembro de la Junta Directiva y el Director no forma parte de la Junta Directiva, además, menciona que debe ser ratificada por el Concejo Municipal dicha delegación.

Expresa además que por ser personal contratado de manera eventual, era inútil el hecho de detallar el nombre de la persona a contratarse, porque ya estaba contratado, lo cual no es cierto, porque la falta de información en los acuerdos denota falta de transparencia en razón de que no se puede identificar a los empleados contratados, lo cual dificulta realizar el proceso de fiscalización.

Respecto a los literales c), d) y e), exterioriza que es responsabilidad de los jefes inmediatos, reportar diligentemente al área del talento humano, las ausencias injustificadas de cada empleado, si Talento Humano ha notifica correctamente los

descuentos a la Tesorería, ahí sí sería responsable el encargado de planillas de haber formulado un mal pago; respecto a las manifestaciones de los despachadores, inspectores, coordinadores de limpieza y supervisores de las áreas, para ser válidas o ser tomadas en cuenta seriamente, deben estar consignadas bajo declaración jurada ante notario de la república, con el conocimiento de los delitos que pudiesen cometer si emiten un falso testimonio.

Si bien es cierto que existen responsables directos, no podemos excluir de dicha responsabilidad por las erogaciones realizadas en el tiempo que desempeñó el cargo de Síndico, pues es quien firmó las planillas para realizar los pagos, además, que una de sus atribuciones son examinar y fiscalizar las cuentas de la Dirección Municipal, proponiendo a la Junta Directiva las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales o abusos en el manejo de los recursos de la Dirección Municipal, en ese sentido lo observado en los literales c), d) y e) se mantienen.

La Síndica de la Dirección Municipal en el período de junio 2019 a marzo de 2020, manifiesta que no estuvo presente en la sesión cuando se contrató al personal y tampoco le corresponde la elaboración de los contratos, que fungió hasta el 11 de marzo de 2020, en razón de haber puesto la renuncia, de la cual nunca recibió respuesta, no obstante, en el Acta No. 42/2019, de fecha 3 de septiembre de 2019, donde se acordó la contratación del personal señalado, aparece su firma.

Asimismo, expone que el Director Ejecutivo debió presentar el listado con los nombres del personal para poder realizar el análisis y acuerdo correspondiente, tal como lo establece el Artículo 27 de los Estatutos de la Dirección Municipal, lo anterior, no la exime de la responsabilidad en razón de que estuvo de acuerdo con la contratación y la extensión del tiempo al firmar la prórroga para el personal que no llegaba a desempeñar sus labores según los jefes inmediatos.

Referente a los controles de asistencia diaria de los 23 empleados manifiestan que como Síndica de la Junta Directiva únicamente firmó planillas de eventuales de los meses de enero y febrero de 2020, el mes de marzo ya no firmó debido a renuncia interpuesta. Asimismo, expresa que al cargo de Síndico de Junta Directiva; no le corresponde la elaboración de planillas ni la función de efectuar pagos al personal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento que se relacione con los hechos detallados, incluyendo los beneficios adicionales otorgados, no obstante, lo manifestado por la Síndico, la responsabilidad existe desde el momento que firmó el acuerdo de la contratación del personal, que desencadenó otros perjuicios a la Municipalidad, por los demás beneficios otorgados a personas que no tenían derecho al pago de salario y mucho menos a los otros beneficios otorgados.

Por lo antes expuesto la condición se mantiene en relación a los literales b), c), d) y e), en su periodo de actuación que es de septiembre 2019 a febrero 2020.

El Primer Vocal de junio 2019 a julio 2020 de la Dirección Municipal, indica que no le corresponde la elaboración de los contratos y respecto a la prórroga de junio a diciembre de 2020, de los 25 empleados, para poder acordar dicha prórroga, el Director

Ejecutivo debió presentar el listado con los nombres de dicho personal, para poder realizar el análisis y emitir acuerdo correspondiente, aunque aclara que no hay una normativa que obligue a detallar los nombres de las personas a contratar, además expone que la firma de los contratos es una atribución del Alcalde, por ser el representante legal, y que no le corresponde realizar funciones relacionadas a los aspectos observados, por lo que no ha existido ningún incumplimiento que pudiera relacionarse con los hechos detallados en los literales.

Los comentarios vertidos por el Primer Vocal no lo eximen de responsabilidad, en el sentido de que firmó el acta de la contratación, aun cuando no se realizó un proceso de selección y contratación de personal, de conformidad a la normativa, asimismo, la del bono navideño 2019, la prórroga de la contratación, así como la tarjeta entregada en el día de las madres a las mujeres señaladas en el presente hallazgo, en ese sentido la condición se mantiene en los literales a), b), c) y d).

El Lic. Francisco Molina, Tercer Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, expone que fue nombrado a partir del 1 de agosto de 2020, lo cual comprobó con fotocopia del acta de Concejo Municipal No. 27, de fecha 31 de julio de 2020, en el punto 7.2, en ese sentido, no obstante, no validamos la evidencia por ser una fotocopia que adolece de firmas y sellos, además de haber firmado el acta de fecha 26 de agosto 2020 de la Dirección Municipal, donde se acordó la entrega de canasta Básica de Consumo a empleados de la misma Dirección, en el marco del Día del Empleado Municipal, en ese sentido, lo observado se mantiene.

El Alcalde Municipal y Presidente de la Junta Directiva, Cuarta Regidora Propietaria y Directora Ejecutiva de la Dirección Municipal, Tesorero de la Dirección Municipal, Segundo y Cuarto Vocales, Jefe de Talento Humano de octubre a diciembre 2020, Coordinador de Planilla de febrero a noviembre de 2020 y Jefe de Talento Humano de junio 2019 a septiembre 2020 respectivamente, quienes a la fecha no han presentado sus comentarios y evidencias, asumimos que la observación es aceptada, en ese sentido, se mantiene.

5. TRANSACCIONES NO REGISTRADAS CONTABLEMENTE.

Comprobamos que la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, no registró contablemente transacciones que modificaron la composición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio 2019, debido a que cancelaron a AFP CRECER en concepto de rentabilidad dejada de percibir por la cantidad de \$923.73, debido a atrasos en el pago de retenciones, según el detalle siguiente:

Concepto	Fecha de Pago	Monto
Pago de Multa mes de agosto 2019 AFP CRECER, no existe registro contable del pago, únicamente recibo cancelado.	15-nov-19	\$627.63
Pago de Multa mes de septiembre 2019 AFP CRECER, no existe registro contable del pago, únicamente recibo cancelado	15-nov-19	\$296.10
Total		\$923.73

El Código Municipal, en el Capítulo IV de la Contabilidad y Auditoria, establece:

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

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

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Art. 197 literal c) establece: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo..."

Art. 198. "Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental."

El MANUAL TÉCNICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADO en el apartado C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL en el numeral 2. CONTABILIZACIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS, establece: "Los hechos económicos se deberán contabilizar diariamente, por orden cronológico en el registro de DIARIO, quedando estrictamente prohibido diferir las anotaciones..."

El Manual de Organización de las UFIS, establece: VI. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.

A. UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

1. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.

VIII. SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. B. PRINCIPIOS. 3. DUALIDAD ECONOMICA establece: "La Contabilidad Gubernamental reconocerá la igualdad entre los recursos disponibles y las fuentes de financiamiento de los mismos".

La deficiencia se debe a que el Contador no registro el ingreso de los \$923.73, para el pago de multas, a las arcas de la Dirección Municipal por falta de documentos de respaldo, situación que la Jefe de la Unidad Financiera no supervisó.

La falta de registro en concepto de rentabilidad dejada de percibir, es una violación a los principios contables, ya que dicho monto no fue reconocido en los recursos institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 14 de abril de 2021, el Jefe de la Sección de Contabilidad y la Jefe de la Unidad Secundaria Financiera, manifiestan:

- a) Los fondos provenientes para el pago de multas para los meses de agosto y septiembre 2019, son fondos personales de cada miembro de Junta Directiva.
- b) El pago de la multa se realizó en efectivo debido a que el Banco Atlántida, no acepta pago con cheque de otra institución financiera para el rubro de colectores.
- c) No se cuenta con documentos que respalden el ingreso a las arcas de la Dirección Municipal la cantidad de \$923.73 ya que fueron dados en efectivo, en la Junta Directiva de la DMGSDS que se llevaba a cabo en ese día, por la tarde; por lo que hubiera sido imposible ingresarlos a la cuenta financiera institucional, así también, se hace constar que a la fecha esta Entidad Descentralizada no posee cuenta financiera en el Banco Atlántida. Por lo tanto, el pago de la multa de \$923.73 se efectuó con fondos que no forman parte de las disponibilidades en cuentas financieras institucionales.
- d) El Reglamento de la Ley AFI, establece lo siguiente: Soporte de los Registros Contables, Art. 193.-Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.
- e) Las NTCI - AMSS, establece lo siguiente:
 - I. Documentación Contable, Art. 58.- El Departamento de Contabilidad, de la Municipalidad, mantendrá la documentación contable que justifica el registro de una operación, contendrá datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad.
 - II. Documentación de Soporte, Art.60.-El Concejo Municipal, Juntas Directivas, niveles Gerenciales, Directores y Jefaturas, contarán con la documentación necesaria que soporte y demuestre, las operaciones que realicen, ya que con ésta se justifica e identifica la naturaleza, finalidad y resultado de las mismas; asimismo, éstas deberán contener datos y elementos suficientes que faciliten su análisis.
 - III. Control sobre los vencimientos, Art.65.-Las unidades financieras de la Municipalidad, llevarán el control sobre los derechos y obligaciones, deberá considerar fechas de vencimiento, para su recuperación o cancelación en forma oportuna. El análisis y evaluación de los valores por cobrar o por pagar se efectuará periódicamente, de acuerdo al Manual de Procedimientos de Recaudación y Control de Obligaciones.

Comentario: El control sobre los vencimientos permite reclamar los derechos y cumplir con las obligaciones de la entidad; a fin de recuperar o aprovechar en forma oportuna los recursos y evitar el pago de multas o intereses.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

Con fecha 6 de octubre 2021, notificamos mediante REF- DA7-608/2021 a Ernesto Luis Muyshondt García Prieto, Alcalde y Presidente de la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión sustentable de Desechos Sólidos, sin haber recibido respuesta a la fecha.

En nota de fecha 25 de octubre de 2021, la Jefa de la Unidad Secundaria y Contador de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, expresan:

a) Los fondos provenientes para el pago de multas, de los meses de agosto y septiembre 2019, que fueron suministrados por la Alcaldía Central de San Salvador, y luego remesados a las cuentas financieras de esta descentralizada (D.M.G.S.D.S.), fueron registrados debidamente.

b) Respecto al pago de las multas de agosto y septiembre 2019, de AFP CRECER, de las cuales no existe registro contable del pago, sino que únicamente recibo que comprueba estar cancelado, se considera las siguientes situaciones;

I. El pago de la multa mencionada, se realizó en efectivo, debido a que el Banco Atlántida, no acepta pago con cheque de otra institución financiera para el rubro de colectores. Encontrándose como principal problema, la no existencia de una cuenta financiera de esta descentralizada en el Banco Atlántida. Por tal situación, en la sesión de Junta Directiva que se celebraba en esa tarde, se tuvo la iniciativa que cada miembro, proveerían de sus propios fondos personales para el pago de las multas de los meses de agosto y septiembre 2019 de AFP CRECER.

Por lo tanto, el pago de la multa de \$923.73 se efectuó con fondos que no forman parte de las disponibilidades en cuentas financieras institucionales.

No existiendo el hecho económico de ingreso o egreso, de las arcas de la Dirección Municipal, la cantidad de \$923.73 ya que fueron dados en efectivo, en la Junta Directiva de la DMGSDS que se llevaba a cabo en ese día, por la tarde; se hace constar que a la fecha esta Entidad Descentralizada no posee cuenta financiera en el Banco Atlántida.

C. Los hechos económicos que afectaron las arcas y la composición de los recursos financieros, fueron registrados contablemente según existieron los hechos. No existiendo diferencia de fechas de registro, y montos en las transacciones financieras y contables, esto se puede comprobar en las conciliaciones bancarias, del mes en cuestión, y, del siguiente, el cual, es el último del periodo fiscal auditado, no existiendo remesas pendientes de registrar, y a la vez no existen cheques pendientes de registrarse en la contabilidad de esta descentralizada (D.M.G.S.D.S.).

El Reglamento de la Ley AFI, establece lo siguiente:

Soporte de los Registros Contables, Art. 193.-Toda operación que dé origen a un

registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.

c) Las NTCI - AMSS, establece lo siguiente:

I. Documentación Contable, Art.58.- El Departamento de Contabilidad, de la Municipalidad, mantendrá la documentación contable que justifica el registro de una operación, contendrá datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad.

II. Documentación de Soporte, Art.60.-El Concejo Municipal, Juntas Directivas, niveles Gerenciales, Directores y Jefaturas, contarán con la documentación necesaria que soporte y demuestre, las operaciones que realicen, ya que con ésta se justifica e identifica la naturaleza, finalidad y resultado de las mismas; asimismo, estas deberán contener datos y elementos suficientes que faciliten su análisis.

III. Control sobre los vencimientos, Art.65.-Las unidades financieras de la Municipalidad, llevarán el control sobre los derechos y obligaciones, deberá considerar fechas de vencimiento, para su recuperación o cancelación en forma oportuna. El análisis y evaluación de los valores por cobrar o por pagar se efectuará periódicamente, de acuerdo al Manual de Procedimientos de Recaudación y Control de Obligaciones. Comentario, El control sobre los vencimientos permite reclamar los derechos y cumplir con las obligaciones de la entidad; a fin de recuperar o aprovechar en forma oportuna los recursos y evitar el pago de multas o intereses.

Evidencias suministradas

I. Conciliaciones de las cuentas financieras involucradas en dichas transacciones, de los meses de noviembre y diciembre 2019.

II. Correo de parte de la Institución Financiera, donde informa de las políticas del Banco Atlántida.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Los comentarios sin evidencias proporcionados por el Jefe Sección de Contabilidad y la Jefe de la Unidad Secundaria Financiera; no los dispensa de la responsabilidad, en el sentido que declaran que no efectuaron el registro por no poseer documentos que respalden el ingreso de fondos a las arcas de la Dirección Municipal, y por haber sido un pago que no forma parte de las disponibilidades institucionales, sino que fue realizado por miembros de la Junta Directiva; no obstante, registraron el pago de las multas, lo cual es una falta a los principios contables, al no reconocer la igualdad entre los recursos disponibles y la fuente de financiamiento. Por lo antes expuesto la observación se mantiene.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES AL BORRADOR DE INFORME

En relación a respuesta de la Jefa de la Unidad Secundaria Financiera y el Contador de la Dirección Municipal, la observación se mantiene en razón de que confirman que para el pago de las multas de agosto y septiembre 2019, el dinero de dicha transacción fue

aportado de manera personal por la Junta Directiva de Desechos Sólidos, por esa razón no hay un registro contable ni evidencia de lo manifestado, en ese sentido, lo observado se mantiene.

Al no recibir respuesta por parte del Alcalde y Presidente de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, se entiende que la condición comunicada es aceptada y por lo tanto se mantiene.

6. FALTA DE RENDICIÓN DE FIANZA POR PARTE DE PERSONAL QUE MANEJO FONDOS.

Comprobamos que los refrendarios de cuentas bancarias y encargados de la recaudación y custodia de fondos de la Municipalidad Sede y la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, no rindieron fianza para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones y por el manejo de los fondos, durante el periodo del 01 de enero al 31 de mayo de 2020; además, en los meses de junio a diciembre de 2019, que se compró póliza de seguro contra todo riesgo, no incluyeron al Alcalde a pesar de ser refrendario de cheques.

El Código Municipal establece:

"Art. 86.- ...Párrafo cuarto. Corresponde la refrenda de cheques a dos miembros del Concejo electos por acuerdo del mismo."

"Art. 97 en el párrafo primero. El Tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo..."

Los Estatutos de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, en el Título III, de la Organización de la Dirección Municipal, Capítulo I, de la Junta Directiva, establece: "Art. 10. La Junta Directiva, se constituye en la máxima autoridad de "La Dirección Municipal", será presidida por el alcalde o alcaldesa en funciones. Atribuciones de la Junta Directiva Art. 11. Son atribuciones de la Junta Directiva:

o) Nombrar los refrendarios de cheques de las cuentas corrientes en los bancos del sistema financiero nacional"

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en el Art. 104, establece: "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, establece:

"Art. 52 Refrendarios de Cheques. "El Concejo Municipal y juntas directivas, acreditarán por escrito ante los bancos depositarios, a sus servidores titulares y suplentes autorizados para el movimiento de sus fondos. Toda emisión de cheques, debiera contar con dos firmas autorizadas en firma mancomunada.

Los refrendarios de cuentas bancarias, no deberán ejercer las funciones de autorización de gastos ni de contador, los casos especiales están regulados por el Código Municipal".

Art. 73, Definición de Políticas y Procedimientos y Procedimientos para la Administración Sobre Garantías o Caucciones, establece: "El Concejo Municipal y juntas directivas de entidades descentralizadas, por medio de las jefaturas, establecerán las políticas y procedimientos para la administración de los seguros, cauciones y garantías que salvaguarden los activos de la Municipalidad."

El Manual de Organización y Funciones. En el numeral 3. Dirección de Administración, establece: "I. OBJETIVO: Administrar y supervisar eficientemente los recursos: humanos, financieros y materiales; que contribuyan a proporcionar servicios de apoyo de acuerdo a los programas de trabajo de las diferentes áreas que integran la organización, cumpliendo con las políticas establecidas por la Dirección Superior; además de ser el enlace entre el Alcalde y Concejo Municipal; así como, con las unidades y Gerencias a su cargo, conduciendo y orientando el trabajo de éstas al cumplimiento de los objetivos y estrategias fijadas por los primeros."

El incumplimiento obedece a que el Alcalde y su Concejo Municipal y la Junta Directiva de la Dirección Municipal, nombraron refrendarios de cheques a personas que no rindieron fianza para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones, de conformidad a la Ley, durante los periodos antes mencionados y el Director de Administración por no realizar el proceso oportunamente.

La deficiencia genera vulnerabilidad en los recursos de la Municipalidad, provocando riesgo por pérdida, o mal uso de los fondos por parte de las personas que los manejan.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 14 de abril 2021, el Tercer Regidor, comentó lo siguiente:

"Partiendo del análisis de la condición reportada, podemos deducir que tal como el auditor lo expresa, comprobaron a través de pruebas sustantivas que las personas que manejaron fondos en la Municipalidad incluídas sus direcciones, no rindieron fianza de fidelidad por el manejo de los fondos, ya sea como recaudadores, custodios o refrendarios de cheques, lo cual indica que durante el tiempo en que se carecía de dicha fianza, los fondos estuvieron en riesgo, es decir que pudieron ser sustraídos o utilizados de forma indebida en detrimento de la institución, algo que los auditores consideraron dentro del proceso de auditoría de examen especial seguramente.

Debe señalarse que la contratación de una póliza de seguridad o fidelidad en este caso, se hace a través de un acto administrativo-operativo, pues basta que el administrador o quien haga las veces de administrador o Gerente, realice las gestiones juntamente con la Unidad de Adquisiciones, con el fin de obtener de una afianzadora la obligación de adquirir el compromiso de responder ante la Municipalidad, por cualquier siniestro, pérdida o mal uso de los fondos por parte de las personas que los manejan en la Municipalidad y sus Direcciones; es decir que es una tarea propia de la administración y no de los miembros del Concejo, en este caso mi persona."

El Art. 47 del Código Municipal, establece que: "El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del Gobierno y de la Administración Municipales"

El Art. 57 del mismo cuerpo de Ley 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 y omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma."

Partiendo de las disposiciones legales antes citadas, podemos ver en primer lugar, que el Alcalde como Administrador y titular del gobierno, en el ejercicio de control y supervisión de la administración pública Municipal que le corresponde, debió asegurarse que las personas elegidas para el manejo y custodia de fondos, rindieran la fianza correspondiente, además de asegurarse que el Gerente o el Director de Desechos Sólidos, cumpliera con la obligación de gestionar y materializar la obtención de la póliza de fidelidad de los empleados o personas elegidas tanto como refrendarios de cheques, custodios o manejadores de fondos; en ese sentido el Art. 57 del Código Municipal, hace referencia directa de la responsabilidad que tendrán los funcionarios, gerentes, directores y demás jefes de las instituciones, al hacer o dejar de hacer algo que como tales les corresponde, es decir por acción u omisión de las tareas o responsabilidades atribuidas, razón por la cual deben ser ellos los que respondan por la omisión hecha al no contratar la fianza de fidelidad que se menciona en la condición.

Los miembros del Concejo, como ya se dijo y en este caso mi persona, no participa en acciones administrativas y operativas de la administración Municipal, ni nunca fue delegada la función de supervisión y control de las actividades administrativas y operativas del personal, como las que le corresponden al Alcalde por ley en este caso, quedando claro que mi persona no puede ser responsabilizado por las acciones de omisión mencionadas en la condición de esta carta de gerencia.

En nota de fecha 14 de abril 2021, el Cuarto vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, comenta: "...Con relación al Art. 86 del Código Municipal que han citado se refiere a miembros del Concejo Municipal, pero no tiene ninguna relación con el Cargo de Cuarto Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

El Art. 97 se refiere a que el Tesorero funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo, pero no establece ninguna obligación que se relacione con mi cargo de Cuarto Vocal de la Dirección Municipal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento.

Con respecto al Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se refiere a los funcionarios y empleados que deben rendir fianza; debo manifestarles que el Personal de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desecho Sólidos que ha estado relacionado con la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos han rendido la fianza que la Ley exige, tal como lo demuestro con copias de los listados de dicho personal contenido en las pólizas, correspondientes a los años de 2018, 2019 y 2020 que adjunto a esta nota.

Con respecto al Art. 52 de las Normas de Control Interno Específicas que han citado, se refiere a la acreditación de los servidores autorizados, ante los bancos para el movimiento de fondos, así como también que los cheques deberán contar con dos firmas autorizadas; y establece que los refrendarios de cuentas bancarias no deberán ejercer funciones de autorización de gastos ni de contador. En cumplimiento a este artículo, la Dirección Municipal, ha acreditado ante los bancos a los servidores autorizados para el movimiento de los fondos quienes no han ejercido funciones de contador, por lo que no se ha presentado ninguna incompatibilidad en el desempeño de las funciones asignadas; por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento.

En cuanto al Art. 73 de las mismas Normas, se refiere al establecimiento de políticas y procedimientos para la administración de los seguros, cauciones y garantías que salvaguarden los activos de la Municipalidad, pero no se refiere a la falta de rendición de fianza, por lo que no ha existido ningún incumplimiento".

Mediante notas de fecha 15 de abril 2021 emitidas por la Síndico, Primer Regidor y Vicepresidente Junta Directiva, Segundo Regidor, Quinto Regidor y Secretario Junta Directiva de la Dirección Municipal, Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor, Noveno Regidor, Décimo Regidor y Décimo Primer Regidor, exponen:

El principio de legalidad de los funcionarios públicos, se encuentra regulado en el artículo 86 de la Constitución de la República que determina: Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.

La autonomía, como principio directriz del ejercicio de las competencias designadas a la Municipalidades, a partir de líneas jurisprudenciales debe entenderse como "aquella capacidad propia de autodeterminación administrativa, que establezca la forma más eficaz de cumplir las atribuciones que constitucional y legalmente le competen" (Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo, referencia 119-2005, subrayado es propio).

La autonomía otorgada en la Constitución a los Municipios (Art. 203), se traduce en la facultad del gobierno municipal para regular, dirigir y administrar, dentro de su territorio, las materias de su competencia, facultad referida concretamente al bien común local.

En ese contexto, la Sala de lo Contencioso Administrativo ha determinado que el Código Municipal (Art. 4) enumera algunos de los asuntos que competen al Municipio. Estas atribuciones pueden englobarse en cuatro grupos, pero se hará referencia únicamente al que se encuentra relacionado con la presente respuesta: (a) Facultades de organización y prestación de los servicios públicos. (Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo, referencia 146-R-2001, subrayado es propio)

Es importante determinar que por la autonomía administrativa reconocida en el artículo 203 de la Constitución de la República, existe una estructura organizativa que determina el grado de responsabilidad y competencias propias de cada funcionario y servidor público, en el ejercicio de la función administrativa para optimizar la ejecución de actividades.

Para tal efecto, el Reglamento Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Salvador departamento de San Salvador, establece en el Art. 1 que las Normas Técnicas de Control Interno Especificas, constituyen las directrices generales que establece la Municipalidad de San Salvador para la realización de sus actividades. Su cumplimiento es de carácter obligatorio para el Concejo Municipal, juntas directivas de entidades descentralizadas, comisiones especializadas, jefaturas de unidades organizativas y demás servidores municipales.

El sistema de control interno define un conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por toda la Municipalidad diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución y cumplimiento de objetivos de eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones, contabilidad y oportunidad de la información; y cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Se establece un esquema de responsabilidades, contenida en el artículo 5 de dicho reglamento, que textualmente define:

Art. 5.- La responsabilidad por el diseño, implementación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá al Concejo Municipal, juntas directivas de entidades descentralizadas y jefaturas en el área de su competencia institucional. Corresponderá a los demás servidores municipales realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento, (subrayado es propio)

De tal manera que, como se detalla en sus observaciones, el Art. 73 establece que "El Concejo Municipal y juntas directivas de entidades descentralizadas, por medio de las jefaturas, establecerán las políticas y procedimientos para la administración de los seguros, cauciones y garantías que salvaguarden los activos de la Municipalidad." (subrayado es propio)

En ese sentido, a partir de las funciones establecidas en el Manual de Organizaciones y Funciones Institucional, la Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios, dependencia de la Dirección de Administración, es la encargada de controlar y dar seguimiento de cobertura de seguros en la Municipalidad, quienes en la respuesta emitida ya informaron de las gestiones que fueron realizadas por dicha unidad para contar con cobertura en la póliza de fidelidad en el período señalado, pero que serán retomadas en lo pertinente en los siguientes apartados:

Acuerdo número 8 tomado en sesión ordinaria de fecha 20 de febrero de 2019 en el cual se adjudicó de forma parcial la Licitación Pública LP- 03-AMSS-2019 denominada CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DAÑOS PARA LA ALCALDÍA DE SAN SALVADOR Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS AÑO 2019 SEGUNDO PROCESO, para el período comprendido del 28 de febrero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.- En el referido acuerdo se determinó que de ser necesario la AMSS con período no menor a 30 días previos podrá solicitar prorrogas de vigencia por períodos iguales o menores de acuerdo a lo permitido por el artículo 83 de la LACAP,

Como seguimiento oportuno según lo informado por la Dirección de Administración en fecha 16 de septiembre de 2019 (tres meses antes del vencimiento del plazo de la licitación vigente en el año 2019) se solicitó información a las unidades competentes para efecto de elaboración de bases de licitación y revisión con asesores de seguros, para posterior remisión a UACI, así como correos de seguimiento con representantes de la aseguradora en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019, por la Licda. Verónica Merino, Gerente de Gestión de Recursos y Servicios.

En fecha 04 de diciembre de 2019, se remitió nota suscrita por el Director de Administración solicitando fuera concedida una prórroga de 3 meses a la aseguradora Sociedad Seguros e Inversiones, S.A., haciendo uso de una figura legalmente establecida en la LACAP y en los documentos contractuales.

La solicitud de prórroga referida fue denegada por medio de nota de fecha 16 de diciembre de 2019 según nota remitida por el Apoderado General Administrativo de Seguros e Inversiones, S.A. y según fue informado a UACI en fecha 17 de diciembre de 2019, por parte de la Gerente de Gestión de Recursos y Servicios, esto atendía a la mora que la Municipalidad posela con dicha empresa.

Por principio de integridad de la prueba, manifestación de la garantía constitucional del debido proceso, derecho de defensa y garantía de audiencia, reguladas en el artículo 11 de la Constitución de la República, hago referencia al art. 416 del Código Procesal Civil y Mercantil, de aplicación supletoria conforme lo dispuesto en los artículos 18 y 19 CPCM por no encontrarse regulado en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, el cual establece: "El juez o tribunal deberá valorar la prueba en su conjunto conforme a las reglas de la sana crítica (...)"

El juez o tribunal deberá atribuir un valor o significado a cada prueba en particular, determinando si conduce o no a establecer la existencia de un hecho y el modo en que se produjo. Cuando más de una prueba hubiera sido presentada para establecer la

existencia o el modo de un mismo hecho, dichas pruebas deberán valorarse en común, con especial motivación y razonamiento"

Sobre el tema de la mora aludida, se hace constar que tal como se ha determinado en respuestas anteriores a partir de otros hallazgos comunicados en la ejecución de la presente auditoria, se han documentado todas las gestiones realizadas por el Concejo Municipal, habiéndose entregado a su equipo de auditores las certificaciones de acuerdos que contienen decisiones tomadas para solventar el déficit financiero, con la finalidad de realizar pagos pendientes de proveedores y obligaciones que se venían manejando desde que se asumió funciones en el año 2018, por lo que se ha acreditado debidamente, la situación financiera de la Municipalidad fue encontrada en saldos negativos, girando las instrucciones correspondientes a las unidades encargadas de ejecutar la planificación de pago, como es la Dirección de Finanzas, a partir de lo dispuesto en el Manual de Organización y Funciones Institucional.

En vista de la negativa de brindar una prórroga del contrato de seguros, el mismo día que fue notificada dicha respuesta por parte de la aseguradora, el día 17 de diciembre de 2019, por parte de la Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios se enviaron las especificaciones técnicas de Seguros, para realizar la contratación por medio del proceso de LIBRE GESTIÓN siendo el proceso más simplificado e inmediato según lo determina el Reglamento de la LACAP para cubrir de manera rápida el período de tres meses: Enero, febrero y marzo 2020, mientras se ejecutaba en paralelo todo el proceso que conlleva una Licitación Pública.

Se inició proceso de libre gestión bajo suministro de referencia 2754, y según consta en informe de fecha 08 de enero de 2020, remitido por la Gerente de Gestión de Recursos y Servicios a UACI, la única oferta que se presentó fue en el ramo de automotores por un valor de \$82,641.02 superando el monto máximo para la libre gestión.

Es de hacer hincapié, que la presentación de ofertas y el monto de estas, no depende de la voluntad o acciones de la Administración y sus funcionarios, sino que atiende a los principios de transparencia y libre competencia regulados en la LACAP y su reglamento, esto con la finalidad de evitar prácticas contrarias a la ley, ética pública, y transparencia. Constituye en ese sentido, un hecho ajeno que corresponden a la voluntad de terceros dentro del sistema de contratación pública que rige a nuestro país y que es parte del principio de libertad económica reconocida en el artículo 102 de la Constitución de la República.

Por medio de acuerdo 7.3 tomado en sesión ordinaria de fecha 05 de febrero de 2020, se aprobaron las Bases de Licitación en el proceso de Licitación Pública LP-05-AMSS-2020 relacionada con el seguro de daños de la Alcaldía de San Salvador y Descentralizadas, y se nombró la Comisión Evaluadora de Ofertas conforme lo establecido en la LACAP. Este proceso se ejecutó conforme la programación de todos los pasos y plazos de ley que determina la LACAP, y siendo un procedimiento de contratación pública, no puede obviarse la ejecución de cada uno de estos, por principio de legalidad.

En fecha 13 de marzo de 2020, se remitió la evaluación de ofertas a UACI, dentro del proceso de selección de contratista, siendo ese mismo día que precisamente se emitió el Decreto 593 declarando Estado de Emergencia Nacional, Estado de Calamidad Pública y Desastre Natural en todo el territorio de la República por la pandemia COVID 19.

Constituye un hecho notorio y sin precedentes que afectó a nuestro país y a nivel mundial, que las cuarentenas totales con sus diversas restricciones de derechos fundamentales y de movilización, fue repentina a partir de los decretos ejecutivos emitidos para tal efecto, deteniendo el normal funcionamiento de labores e Instituciones y obligándolas únicamente a priorizar esfuerzos en atención a la emergencia.

Si bien la situación financiera de la Municipalidad ya mostraba saldos negativos desde 2018, esta fue impactada drásticamente con la situación de pandemia acontecida en el año 2020 que se sumó a diversas circunstancias de fuerza mayor que implicaron una disminución de ingresos y de alternativas de financiamiento, lo que se tradujo en retrasos para el cumplimiento de obligaciones pendientes, no imputables al Concejo Municipal en cuanto se buscaron diligentemente todas las medidas posibles para solventar dicha circunstancia

En tal sentido, se emitieron diversos acuerdos que se adjuntan a la presente respuesta, en atención a los planes de emergencia aprobados por el Concejo Municipal relacionados con la Pandemia Covid19.

Por medio de acuerdo número 3 tomado en sesión extraordinaria de fecha 26 de mayo de 2020, se realizaron las adjudicaciones correspondientes a la CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DAÑOS PARA LA ALCALDÍA DE SAN SALVADOR Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS AÑO 2020" emitido en vigencia de la Declaratoria de

Estado de Emergencia y Calamidad Pública por la Pandemia COVID19, en un período de estrictas restricciones de movilidad y libertad ambulatoria, y se logró ejecutar a través de la utilización de los recursos disponibles que permitieron continuar realizando gestiones de administración en la Municipalidad y que no podían detenerse a pesar de la situación acontecida, contratación que fue adjudicada en circunstancias de caso fortuito y fuerza mayor, con vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2020.-

De todo lo narrado anteriormente se puede concluir que, como Síndico y (esta parte se agrega únicamente para el Síndico, nota auditor) parte del Concejo Municipal, se han adoptado todas las providencias necesarias dentro del ámbito de sus facultades y atribuciones establecidas en el Código Municipal, para poder solventar la problemática señalada en los hallazgos del presente examen especial, lo cual no pudo ser solventado en su momento preciso por motivos de caso fortuito y fuerza mayor, debidamente acreditados.

Con relación al caso fortuito y fuerza mayor, la Sala de lo Contencioso Administrativo en su jurisprudencia ha manifestado "La Sala, en anteriores resoluciones, equipara la justa causa con el justo impedimento y afirma que existe justo impedimento cuando por caso fortuito o fuerza mayor no se ha cumplido una obligación. La fuerza mayor es el hecho del hombre, previsible o imprevisible, pero inevitable, que impide también, en forma absoluta, el cumplimiento de una obligación. El art. 43 del Código Civil incorpora ambos conceptos, y así establece que se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir." **(Sentencia de fecha 28 de marzo de 2006, referencia 165-M-99)**

De igual manera, en aplicación de la doctrina, la Sala ha manifestado: "Existe justo impedimento cuando por caso fortuito o fuerza mayor no se ha cumplido una obligación. La doctrina define el primero como: "...el acontecimiento natural inevitable, previsible o imprevisible, que impide en forma absoluta el cumplimiento de la obligación. Se trata por consiguiente de hechos naturales inevitables que pueden ser previstos o no por el deudor, pero a pesar de que los haya previsto no los puede evitar, y que impiden en forma absoluta el cumplimiento de la deuda, constituyen una imposibilidad física insuperable.



En cuanto a la fuerza mayor, entendemos el hecho del hombre, previsible o imprevisible, pero inevitable, que impide también en forma absoluta el cumplimiento de la obligación". (Rojina Villegas, Rafael. Derecho Civil Mexicano, T V Obligaciones, Vol. II, Quinta Edición, Ed. Por rúa, 1985, p. 360, 361)". El Art. 43 C.C. identifica ambos conceptos, y así establece que: "Art. 43. Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir ..." (Sentencia de las 15:47 Hs. del 26/VI/2000, Juicio Ref. 133-A-98).

Con relación a la imposición de sanciones jurídicas y la determinación de culpabilidad subjetiva para tal efecto, se ha pronunciado la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, respecto a la prohibición de la responsabilidad objetiva en materia administrativa sancionatoria, estableciendo lo siguiente: "Lo anterior no significa una remisión de manera plena a la culpa subjetiva, es decir la actuación del funcionario con la intención de causar daño o error inexcusable; ya que tratándose de una responsabilidad que deriva exclusivamente de la ley, en principio se aduce la inexcusabilidad del error o ignorancia del funcionario. No obstante, como se ha referido en los párrafos anteriores, dicha responsabilidad debe apreciarse a partir de ciertos aspectos fácticos, como son: la extralimitación o cumplimiento irregular de las atribuciones, negligencia inexcusable, ausencia de potestad legal, malicia, previsibilidad del daño, anomalía del perjuicio, o cualquier otro similar.

Ello significa que el concepto de responsabilidad personal del funcionario no puede formarse sobre la base unilateral de la relación causa -efecto, pues ello conduciría a decisiones absurdas e injustas, como sería el caso de obligar a responder por daños y perjuicios al funcionario que procede con sujeción a una ley y en cumplimiento a sus disposiciones. Por consiguiente, el examen de la responsabilidad directa del funcionario debe realizarse teniendo en cuenta los aspectos de hecho ya relacionados, pero deberá procederse con más rigor cuando se trate de situaciones comunes o

resueltas con anterioridad, pues siendo este Tribunal el que de modo definitivo desarrolla, amplía y llena el contenido de las disposiciones constitucionales, ninguna autoridad puede darle a éstas una interpretación diferente a la que da esta Sala, pues de hacerlo violaría la Constitución." **Sentencia definitiva emitida en proceso con referencia 225-2001 el día veinticuatro de mayo de dos mil dos.**

Como puede observarse, no existe responsabilidad en el hallazgo determinado cuanto acciones u omisiones en que haya incurrido el Concejo como órgano deliberante ni mi persona en carácter de Síndico Municipal.

Mediante nota de fecha 15 de abril 2021, Lic. Anibal Perdomo, Primer vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal comenta lo siguiente:

"...Al respecto, debo manifestarles que en mi cargo de Primer Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal Para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, he cumplido con la Rendición de la fianza que la Ley exige, tal como lo demuestro con copias que adjunto de los listados contenidos en las pólizas correspondientes a los años 2018, 2019 y 2020, en los cuales también se demuestra que el personal de la Dirección Municipal encargado de autorización, recepción custodia y pago de fondos, también rinde la fianza que la Ley exige..."

En cuanto al señalamiento del Art. 52 de las Normas de Control Interno Específicas que han citado, se refiere a la acreditación de los servidores autorizados, ante los bancos para el movimiento de fondos, así como también que los cheques deberán contar con dos firmas autorizadas; y establece que los refrendarios de cuentas bancarias no deberán ejercer funciones de autorización de gastos ni de contador, por lo que al no haber ejercido funciones de contador, no se ha presentado ninguna incompatibilidad en el desempeño de mis funciones, por lo tanto no ha existido ningún incumplimiento de este Servidor..."

En nota de fecha 14 de abril 2021, la Lic. Rodríguez, Síndico de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, comenta lo siguiente:

"...Al respecto, debo manifestarles que en mi cargo de Síndico de la Dirección Municipal Para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos he cumplido con la Rendición de la fianza que la Ley exige, tal como lo demuestro con copias que adjunto de los listados contenidos en las pólizas correspondientes a los años 2018 y 2019, en los cuales también se demuestra que el personal de la Dirección Municipal encargado de autorización, recepción custodia y pago de fondos, también rinde la fianza que la Ley exige."

Con relación al Art. 86 del Código Municipal que han citado se refiere a miembros del Concejo Municipal, pero no tiene ninguna relación con el Cargo de Síndico de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora a dicho artículo.,.

Con respecto al Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se refiere a los funcionarios y empleados que deben rendir fianza, y tal como lo demuestro con los anexos adjuntos, durante el período que desempeñé el cargo de Síndico de la Junta Directiva, he tenido la cobertura del Seguro de Fidelidad, por lo tanto, no ha existido ningún Incumplimiento de esta servidora a dicho artículo.

...Es importante mencionar que el Personal de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desecho Sólidos que ha estado relacionado con la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos han rendido la fianza que la Ley exige, tal como lo demuestro con copias de los listados de dicho personal contenido en las respectivas pólizas, correspondientes a los años de 2018, 2019 y 2020 que adjunto a esta nota."

Mediante nota de fecha 14 de abril 2021 emitida por el Síndico, Primer Vocal Lic. Javier Rivas y Tercer Vocal Lic. Contreras Henríquez de la Junta Directiva de la Dirección Municipal Para la Gestión sustentable de Desechos Sólidos exponen:

"Al respecto, debo manifestarles que en mi cargo de Síndico de la Dirección Municipal Para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos he cumplido con la Rendición de la fianza que la Ley exige, tal como lo demuestro con copia que adjunto del listado contenido en la póliza correspondiente al año 2020, por lo que no ha existido incumplimiento de este servidor.

...Con relación al Art. 86 del Código Municipal que han citado se refiere a miembros del Concejo Municipal, pero no tiene ninguna relación con el Cargo de Tercer Vocal o Síndico de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

...Con respecto al Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se refiere a los funcionarios y empleados que deben rendir fianza, y tal como lo demuestro con el anexo adjunto, durante el período que desempeñé el cargo de Síndico de la Junta Directiva, he tenido la cobertura del Seguro de Fidelidad, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

Con respecto al Art. 52 de las Normas de Control Interno Especificas que han citado, se refiere a la acreditación de los servidores autorizados, ante los bancos para el movimiento de fondos, así como también que los cheques deberán contar con dos firmas autorizadas; y establece que los refrendarios de cuentas bancarias no deberán ejercer funciones de autorización de gastos ni de contador, por al haber desempeñado en cargo de Tercer Vocal y posteriormente el de Síndico de la Junta Directiva y no haber ejercido funciones de contador, no se ha presentado ninguna incompatibilidad en el desempeño de mis funciones, por lo tanto no ha existido ningún incumplimiento de este Servidor.

En cuanto al Art. 73 de las mismas Normas, se refiere al establecimiento de políticas y procedimientos para la administración de los seguros, cauciones y garantías que salvaguarden los activos de la Municipalidad, pero no se refiere a la falta de rendición



de fianza, por lo que no ha existido ningún incumplimiento".

En notas de fecha 14 de abril 2021 emitidas por el Tesorero, Tercero y Quinto Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal Para la Gestión sustentable de Desechos Sólidos, manifiestan:

Como normativa presuntamente incumplida citan los Arts. 86 y 97 del Código Municipal, el Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y los Arts. 52 y 73 de las Normas de Control Interno Específicas.

Con relación al Art. 86 del Código Municipal que han citado se refiere a miembros del Concejo Municipal, pero no tiene ninguna relación con el Cargo de Tercer Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

El Art. 97 se refiere a que el Tesorero funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo, pero no establece ninguna obligación que se relacione con mi cargo de Tercer Vocal de la Dirección Municipal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento.

Con respecto al Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se refiere a los funcionarios y empleados que deben rendir fianza; debo manifestarles que el Personal de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desecho Sólidos que ha estado relacionado con la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos han rendido la fianza que la Ley exige, tal como lo demuestro con copia del listado de dicho personal contenido en la póliza correspondiente al año de 2020 que adjunto a esta nota.

Con respecto al Art. 52 de las Normas de Control Interno Específicas que han citado, se refiere a la acreditación de los servidores autorizados, ante los bancos para el movimiento de fondos, así como también que los cheques deberán contar con dos firmas autorizadas; y establece que los refrendarios de cuentas bancarias no deberán ejercer funciones de autorización de gastos ni de contador. En cumplimiento a este artículo, la Dirección Municipal, ha acreditado ante los bancos a los servidores autorizados para el movimiento de los fondos quienes no han ejercido funciones de contador, por lo que no se ha presentado ninguna incompatibilidad en el desempeño de las funciones asignadas; por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento.

En cuanto al Art. 73 de las mismas Normas, se refiere al establecimiento de políticas y procedimientos para la administración de los seguros, cauciones y garantías que salvaguarden los activos de la Municipalidad, pero no se refiere a la falta de rendición de fianza, por lo que no ha existido ningún incumplimiento.

En nota de fecha 14 de abril 2021, el Segundo vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, comenta: "... Con relación al Art. 86 del Código Municipal que han citado se refiere a miembros del Concejo Municipal, pero no tiene ninguna relación con

el Cargo de Segundo Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de este servidor a dicho artículo.

El Art. 97 se refiere a que el Tesorero funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo, pero no establece ninguna obligación que se relacione con mi cargo de Segundo Vocal de la Dirección Municipal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento.

Con respecto al Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se refiere a los funcionarios y empleados que deben rendir fianza; debo manifestarles que el Personal de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desecho Sólidos que ha estado relacionado con la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos han rendido la fianza que la Ley exige, tal como lo demuestro con copias de los listados de dicho personal contenido en las respectivas pólizas, correspondientes a los años de 2018, 2019 y 2020 que adjunto a esta nota.

Con respecto al Art. 52 de las Normas de Control Interno Específicas que han citado, se refiere a la acreditación de los servidores autorizados, ante los bancos para el movimiento de fondos, así como también que los cheques deberán contar con dos firmas autorizadas; y establece que los refrendarios de cuentas bancarias no deberán ejercer funciones de autorización de gastos ni de contador. En cumplimiento a este artículo, la Dirección Municipal, ha acreditado ante los bancos a los servidores autorizados para el movimiento de los fondos quienes no han ejercido funciones de contador, por lo que no se ha presentado ninguna incompatibilidad en el desempeño de las funciones asignadas; por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento.

En cuanto al Art. 73 de las mismas Normas, se refiere al establecimiento de políticas y procedimientos para la administración de los seguros, cauciones y garantías que salvaguarden los activos de la Municipalidad, pero no se refiere a la falta de rendición de fianza, por lo que no ha existido ningún incumplimiento.

Mediante nota de fecha 14 de abril 2021 emitida por la Lcda. Rivas Romero Cuarto Regidor y Quinto vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, comenta lo siguiente:

Al respecto debo manifestarles que, en mi cargo de Regidora Propietaria, no me corresponde ejecutar las compras o pagos, ya que la Municipalidad dispone de Unidades específicas que tienen asignadas tales funciones; caso similar es el de la Dirección Municipal Para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos.

Como normativa presuntamente incumplida citan: los Arts. 86 y 97 del Código Municipal; el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y los Arts. 52 y 73 de las Normas de Control Interno Específicas.

Con relación al Art. 86 del Código Municipal, solamente se refiere a que la refrenda de cheques corresponde a dos miembros del Concejo, pero no se refiere a las fianzas. El Art. 97 se refiere a que el Tesorero funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo,

pero no establece ninguna obligación que se relacione con mi cargo de Regidora propietaria, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento.

Con respecto al Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se refiere a los funcionarios y empleados que deben rendir fianza, pero no se refiere a ninguna obligación que deba cumplir en el cargo de Regidora Propietaria, además, no me corresponde dar posesión del cargo a funcionarios y empleados, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora a dicho artículo.

Con respecto al Art. 52 de las Normas de Control Interno Específicas que han citado, se refiere a la acreditación de los servidores autorizados, ante los bancos para el movimiento de fondos, así como también que los cheques deberán contar con dos firmas autorizadas; y establece que los refrendarios de cuentas bancarias no deberán ejercer funciones de autorización de gastos ni de contador, pero no establece ninguna obligación o prohibición que pudiera relacionarse con mi cargo de Regidora Propietaria del Concejo Municipal o de Quinto Vocal de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, por lo que no ha existido ningún incumplimiento de esta Servidora.

En cuanto al Art. 73 de las mismas Normas, se refiere al establecimiento de políticas y procedimientos para la administración de los seguros, cauciones y garantías que salvaguarden los activos de la Municipalidad, pero no se refiere a la falta de rendición de fianza, por lo que no ha existido ningún incumplimiento.

Es importante mencionar que el Personal de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desecho Sólidos que ha estado relacionado con la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos han rendido la fianza que la Ley exige, tal como lo demuestro con copia de copia del listado de dicho personal contenido en la respectivas póliza, correspondiente al año 2020 que adjunto a esta nota, en la cual se me incluyó por haber desempeñado el cargo de Directora Ejecutiva Interina Ad honorem.

También debo aclarar, que durante el desempeño de mis funciones de Regidora Propietaria del Concejo Municipal de San Salvador; y de Quinto Vocal de la Dirección Municipal Para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, no he actuado como refrendaria de cheques, ni he tenido a mi cargo la percepción, custodia o pago de fondos; por lo tanto, en la Municipalidad de San Salvador, no me ha sido aplicable el requisito de rendir fianza.

En nota de fecha 14 de abril 2021, el Director de Administración, comenta lo siguiente:

1. El 16 de septiembre se solicitaron a las dependencias, enviar la información correspondiente.
2. Se le remitieron por correo a los asesores de seguros la revisión de especificaciones técnicas, señaladas en correo 18 de noviembre de 2019.
3. El 5 de diciembre se le solicitó a la empresa Seguros e Inversiones, prorrogar la póliza, quienes contestaron por correo el 17 de diciembre señalando que no era

procedente por mora,

4. El 18 de diciembre recibieron suministro No. 2754, por un monto de \$ 47,999.00, para cubrir los meses de enero, febrero y marzo de 2020,
5. Debido a que la oferta superó la libre gestión, el 8 de enero de 2020, se entregaron las especificaciones técnicas.
6. El 29 de enero se envían correcciones de cifrados presupuestarios, según información de las descentralizadas.
7. El 06 de febrero de 2020 se aprobaron bases de licitación, en acuerdo Ref.: SO-05022020-7.3.
8. El 13 de marzo de 2020, se remite evaluación.
9. Decretos No. 593, detiene procesos.
10. El 19 de mayo de 2020, se solicita nuevamente la continuidad del proceso.
11. En acuerdo REF. SE 26052020-3, se adjudica los seguros del año 2020.

Debido a los diferentes inconvenientes en el año 2020, de la no prórroga de SISA, pandemia COVID 2019, los seguros fueron adjudicados hasta finales de mayo/2020."

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME



En respuesta de fecha 22 de octubre 2021, el Director Administrativo expresa: "Al respecto como parte de mi derecho de defensa deseo referirme primeramente al párrafo segundo de los Comentarios de los Auditores, el cual textualmente establece "Los comentarios sin evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y la Junta Directiva de la Dirección Municipal nos confirman la deficiencia, en el sentido que manifiestan que, por mora en el pago, la empresa aseguradora no extendió la prórroga solicitada por el Director de Administración"

Como es evidente, los auditores en el comentario reconocen que no obstante haberse realizado los procesos indicados por parte de la Gerencia de Recursos y Servicios, y la Dirección de Administración, la empresa aseguradora no extendió la prórroga por falta de pago, ya que la mora con las empresas por parte de la municipalidad, en ningún momento es responsabilidad de las dependencias administrativas mencionadas, sino más bien de las financieras.

En las respuestas y evidencias presentadas en la comunicación preliminar de este presunto hallazgo, se demostró a los auditores que por parte de la Dirección de Administración y la Gerencia de Recursos y Servicios se realizaron todos los pasos necesarios para gestionar las fianzas de fidelidad (11 pasos en total con sus evidencias respectivas), sin embargo, el común denominador para que los resultados no fueran satisfactorios fue la falta de pago. Desde el mes de septiembre de 2019, es decir tres meses y medio antes del vencimiento de la póliza, se iniciaron los procesos de contratación; se buscó primeramente que la empresa aseguradora prorrogara los servicios del contrato vigente, al no lograrlo por manifestar mora en el pago, se buscó un proceso expedito y simplificado por medio de una libre gestión para tres meses, mientras se realizaba en paralelo los procesos de licitación; tampoco fue posible porque las compañías de seguros no ofertaron manifestando tener cuentas pendientes de pago en la municipalidad.

Como podrán observar los auditores, tanto la falta de pago como la falta de oferentes a la municipalidad es algo que salió del control de nuestras unidades organizativas, pues más bien depende tanto de las limitantes financieras como de la voluntad de terceros dentro del sistema de compras públicas que rige a nuestro país.

Por todo lo anterior solicito a ustedes con el debido respeto, dejar sin efecto el señalamiento realizado a la Dirección de Administración y a la Gerencia de Recursos y Servicios por demostrar haber realizado los procesos que según las Leyes y manuales que les correspondían, por no ser de su responsabilidad la falta de pagos a las compañías aseguradoras y por no tener ningún tipo de control ni mucho menos injerencia en las aseguradoras para que presentaran sus ofertas en los procesos de Licitación Pública y de Libre Gestión realizados por la UACI.

Es importante aclarar que este proceso de las fianzas de fidelidad ha sido endosado a la Gerencia de Recursos y Servicios por ser quien realiza los demás procesos de fianzas de bienes y daños, sin embargo, es deber de las áreas financieras realizarlo, en todo caso Recursos y Servicios realiza una recopilación de los funcionarios que se proponen para formar parte de la Póliza de Fidelidad, por lo que tampoco tiene ninguna responsabilidad sobre los funcionarios que se incorporan en ella.

En nota de fecha 22 de octubre el Octavo y Décimo Primer Regidores Propietarios expresan:

I: El principio de legalidad de los funcionarios públicos, se encuentra regulado en el artículo 86 de la Constitución de la República que determina: Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.

La autonomía, como principio directriz del ejercicio de las competencias designadas a la Municipalidades, a partir de líneas jurisprudenciales debe entenderse como "aquella capacidad propia de autodeterminación administrativa, que establezca la forma más eficaz de cumplir las atribuciones que constitucional y legalmente le competen" (Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo, referencia 119-2005, subrayado es propio)

La autonomía otorgada en la Constitución a los Municipios (Art. 203), se traduce en la facultad del gobierno municipal para regular, dirigir y administrar, dentro de su territorio, las materias de su competencia, facultad referida concretamente al bien común local.

En ese contexto, la Sala de lo Contencioso Administrativo ha determinado que el Código Municipal (Art. 4) enumera algunos de los asuntos que competen al Municipio. Estas atribuciones pueden englobarse en cuatro grupos, pero se hará referencia únicamente al que se encuentra relacionado con la presente respuesta: (a) Facultades de organización y prestación de los servicios públicos. (Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo, referencia 146-R-2001, subrayado es propio)

Es importante determinar que por la autonomía administrativa reconocida en el artículo 203 de la Constitución de la República, existe una estructura organizativa que determina el grado de responsabilidad y competencias propias de cada funcionario y servidor público, en el ejercicio de la función administrativa para optimizar la ejecución de actividades.

Para tal efecto, el Reglamento Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Salvador departamento de San Salvador establece en el Art. 1 que las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen las directrices generales que establece la Municipalidad de San Salvador para la realización de sus actividades. Su cumplimiento es de carácter obligatorio para el Concejo Municipal, juntas directivas de entidades descentralizadas, comisiones especializadas, jefaturas de unidades organizativas y demás servidores municipales.

Se establece un esquema de responsabilidades, contenida en el artículo 5 de dicho reglamento, que textualmente define:

Art. 5.- La responsabilidad por el diseño, implementación [sic], evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá al Concejo Municipal, juntas directivas de entidades descentralizadas y jefaturas en el área de su competencia institucional. Corresponderá a los demás servidores municipales realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento. (subrayado es propio)

De tal manera que, como se detalla en sus observaciones, el Art. 73 establece que "El Concejo Municipal y juntas directivas de entidades descentralizadas, por medio de las jefaturas, establecerán las políticas y procedimientos para la administración de los seguros, cauciones y garantías que salvaguarden los activos de la Municipalidad." (subrayado es propio)

En ese sentido, a partir de las funciones establecidas en el Manual de Organizaciones y Funciones Institucional, la Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios, dependencia de la Dirección de Administración, es la encargada de controlar y dar seguimiento de cobertura de seguros en la Municipalidad, quienes en la respuesta emitida ya informaron de las gestiones que fueron realizadas por dicha unidad para contar con cobertura en la póliza de fidelidad en el periodo señalado, pero que serán retomadas en lo pertinente en los siguientes apartados:

- a. Acuerdo número 8 tomado en sesión ordinaria de fecha 20 de febrero de 2019 en el cual se adjudicó de forma parcial la Licitación Pública LP- 03-AMSS-2019 denominada CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DAÑOS PARA LA ALCALDÍA DE SAN SALVADOR Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS AÑO 2019 SEGUNDO PROCESO, para el periodo comprendido del 28 de febrero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.-
- b. Como seguimiento oportuno según lo informado por la Dirección de Administración en fecha 16 de septiembre de 2019 (tres meses antes del vencimiento del plazo de la licitación vigente en el año 2019) se solicitó información a las unidades competentes para efecto de elaboración de bases de licitación y revisión con asesores

de seguros, para posterior remisión a UACI, así como correos de seguimiento con representantes de la aseguradora en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019, por la Licda. Verónica Merino, Gerente de Gestión de Recursos y Servicios.

c. En fecha 04 de diciembre de 2019, se remitió nota suscrita por el Director de Administración solicitando fuera concedida una prórroga de 3 meses a la aseguradora Sociedad Seguros e Inversiones, S.A., haciendo uso de una figura legalmente establecida en la LACAP y en los documentos contractuales.

d. La solicitud de prórroga referida fue denegada por medio de nota de fecha 16 de diciembre de 2019 según nota remitida por el Apoderado General Administrativo de Seguros e Inversiones, S.A. y según fue informado a UACI en fecha 17 de diciembre de 2019, por parte de la Gerente de Gestión de Recursos y Servicios, esto atendía a la mora que la Municipalidad poseía con dicha empresa.

e. En vista de la negativa de brindar una prórroga del contrato de seguros, el mismo día que fue notificada dicha respuesta por parte de la aseguradora, el día 17 de diciembre de 2019, por parte de la Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios se enviaron las especificaciones técnicas de Seguros, para realizar la contratación por medio del proceso de LIBRE GESTIÓN siendo el proceso más simplificado e inmediato según lo determina el Reglamento de la LACAP para cubrir de manera rápida el período de tres meses: Enero, febrero y marzo 2020, mientras se ejecutaba en paralelo todo el proceso que conlleva una Licitación Pública.

f. Se inició proceso de libre gestión bajo suministro de referencia 2754, y según consta en informe de fecha 08 de enero de 2020, remitido por la Gerente de Gestión de Recursos y Servicios a UACI, la única oferta que se presentó fue en el ramo de automotores por un valor de \$82, 641.02 superando el monto máximo para la libre gestión.

g. Por medio de acuerdo 7.3 tomado en sesión ordinaria de fecha 05 de febrero de 2020, se aprobaron las Bases de Licitación en el proceso de Licitación Pública LP-05-AMSS-2020 relacionada con el seguro de daños de la Alcaldía de San Salvador y Descentralizadas, y se nombró la Comisión Evaluadora de Ofertas conforme lo establecido en la LACAP. Este proceso se ejecutó conforme la programación de todos los pasos y plazos de ley que determina la LACAP, y siendo un procedimiento de contratación pública, no puede obviarse la ejecución de cada uno de estos, por principio de legalidad.

h. En fecha 13 de marzo de 2020, se remitió la evaluación de ofertas a UACI, dentro del proceso de selección de contratista, siendo ese mismo día que precisamente se emitió el Decreto 593 declarando Estado de Emergencia Nacional, Estado de Calamidad Pública y Desastre Natural en todo el territorio de la República por la pandemia COVID 19.

i. Por medio de acuerdo número 3 tomado en sesión extraordinaria de fecha 26 de mayo de 2020, se realizaron las adjudicaciones correspondientes a la CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURO DE DAÑOS PARA LA ALCALDÍA DE SAN SALVADOR Y SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS AÑO 2020" emitido en vigencia de la Declaratoria de Estado de Emergencia y Calamidad Pública por la Pandemia COVID19, en un período de estrictas restricciones de movilidad y libertad ambulatoria, y se logró ejecutar a través de la utilización de los recursos disponibles que permitieron continuar realizando gestiones de administración en la Municipalidad y que no podían detenerse a

pesar de la situación acontecida, contratación que fue adjudicada en circunstancias de caso fortuito y fuerza mayor, con vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2020.

J.- Con relación al pronunciamiento respecto a que "en los meses que se compró póliza de seguro contra todo riesgo, no incluyeron al Alcalde a pesar de ser refrendario de cheques", se solicitó información a la Gerencia de Gestión de Recursos y Servicios, quienes remitieron fotocopia de POLIZA DE SEGURO CONTRA TODO RIESGO DE DAÑO FISICO con vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2020 y en la Cláusula IV. FIDELIDAD, se cubren pérdidas de bienes o valores, a causa de infidelidad de empleados por actos cometidos por sí o en connivencia, y claramente se establece que la población asegurada es: Concejo Municipal* Juntas Directivas, Asesores, Funcionarios, y todo el personal al servicio de la AMSS y/ o sus Instituciones Descentralizadas, debidamente nombrados o contratados.

Con relación a la integración del Concejo Municipal, el Código Municipal establece:

Art. 24.- El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo y lo integrará un Alcalde, un Síndico y dos Regidores Propietarios y cuatro Regidores Suplentes, para sustituir indistintamente a cualquier propietario.

XXXX
Copia simple de los siguientes escritos:

- 
- a) 17 de diciembre del 2019, por medio del cual se solicitó informe sobre las finanzas de la municipalidad, nunca lo presentaron.
 - b) 25 de febrero de 2020, donde se solicitó se emitiera un Acuerdo Municipal donde se le ordenará a los responsables de las finanzas el pago de cuotas retenidas y no pagadas y no volverá esa práctica. El acuerdo se tomó, pero no conforme se había solicitado, sino por medio del cual se solicitaba otro informe.
 - c) 01 de octubre del 2020 se solicitó nos informaran en que se había utilizada el dinero retenido y no pagado. Nunca o hicieron es más esté escrito nunca fue conocido por el concejo
 - d) El día 06 de enero del 2021, solicite una serie de informes, sin que se me haya entregado.

En respuesta de fecha 22/10/2021, por medio de su Apoderado Legal con Cláusulas Especiales, José Armando Bruni Ochoa, Abogado y Notario, la Sindica Municipal, el Primer Regidor y Vicepresidente de la Dirección Municipal, Segundo Regidor, Quinto Regidor y Secretario de la Dirección Municipal, Sexta y Séptimo Regidores Propietarios y Primer Vocal de la Junta Directiva, expresan lo siguiente: "El auditor está suponiendo sin ningún documento que respalde tal supuesto, que el concejo estaba debidamente informado en tiempo de la ejecución presupuestaria y del proceso en ejecución de los seguros, sin embargo, por lo antes expuesto, que ha sido una situación de fuerza mayor o caso fortuito a nivel nacional y mundial, y al haber bajado tanto la recaudación y no haber tenido fuentes de financiamiento, se cae en un impago a la empresa aseguradora, la cual no quiso prorrogar el contrato, no obstante en los documentos presentados anteriormente se comprueba que las gestiones se hicieron en tiempo y apegados a la LACAP; el concejo no tuvo el conocimiento en tiempo oportuno de la problemática, por lo cual, se debe excluir de la responsabilidad objetiva de dicha

observación.

De todo lo narrado anteriormente se puede concluir que, mis representados como parte del Concejo Municipal, adoptaron todas las providencias necesarias dentro del ámbito de sus facultades y atribuciones establecidas en el Código Municipal, para poder solventar la problemática señalada en los hallazgos del presente examen especial, lo cual no pudo ser solventado en su momento preciso por motivos de caso fortuito y fuerza mayor, debidamente acreditados.

En el caso de los miembros de la junta directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, no son ellos quienes deciden o instruyen para la contratación de seguros, por lo que también deben ser excluidos de dicha responsabilidad".

Con fecha 22 de octubre 2021, el Tercer Regidor Propietario, manifiesta: "En su momento a través de respuesta a carta de gerencia con fecha 14 de abril del presente año, emití comentarios relacionados a esta observación, en la que exprese que tal como el auditor lo expresa, comprobaron a través de pruebas sustantivas que las personas que manejaron fondos en la Municipalidad incluida sus direcciones, no rindieron fianza de fidelidad por el manejo de los fondos, ya sea como recaudadores, custodios o refrendarios de cheques, creo que eso no está en discusión, sin embargo en ese momento como en este se reitera que la contratación de una póliza de seguridad o fidelidad en este caso, se hace a través de un acto administrativo-operativo, pues vasta que el administrador o quien haga las veces de administrador o Gerente, realice las gestiones juntamente con la Unidad de Adquisiciones, con el fin de obtener de una afianzadora la obligación de adquirir el compromiso de responder ante la Municipalidad, por cualquier siniestro, pérdida o mal uso de los fondos por parte de las personas que los manejan en la Municipalidad y sus Direcciones; es decir que es una tarea propia de la administración y no de los miembros del Concejo, en este caso mi persona como miembro del concejo, debe quedar fuera de dicha responsabilidad".

En nota de fecha 25 de octubre de 2021, la Síndica de la Dirección Municipal de junio 2019 a marzo de 2020 y el Primer Vocal de la Junta Directiva manifiestan: "Con relación a que en "la póliza de seguro contra todo riesgo, no incluyeron al Alcalde a pesar de ser refrendario de cheques", debo manifestarles que he desempeñado mi cargo de síndico de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, sin ninguna participación en la Toma de decisiones del Concejo Municipal, por lo que no es de mi conocimiento las razones por las cuales no se haya incluido al Alcalde en la Póliza de seguro. Además, debo aclarar, que las adquisiciones de Seguros, las realiza la Alcaldía Municipal Oficinas Centrales, incluyendo a personal que maneja fondos o bienes de todas las Direcciones descentralizadas, entre las que se encuentra la Dirección Municipal Para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, por lo tanto, al no tener participación en la contratación de seguros, no ha existido ningún incumplimiento de esta Servidora que pudiera relacionarse con el presunto hallazgo que me han comunicado.

Como normativa presuntamente incumplida citan los Arts. 86 y 97 del Código Municipal, el Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y los Arts. 52 y 73 de las

Normas de Control Interno Específicas.

Con relación al Art. 86 del Código Municipal que han citado se refiere a miembros del Concejo Municipal, pero no tiene ninguna relación con el Cargo de Síndico de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora a dicho artículo.

El Art. 97 se refiere a que el Tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo, pero no establece ninguna obligación que se relacione con mi cargo de Síndico de la Dirección Municipal, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento.

Con respecto al Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se refiere a los funcionarios y empleados que deben rendir fianza, como ya lo expliqué, la Alcaldía Municipal de San Salvador en sus Oficinas Centrales, realiza las adquisiciones de los seguros incluyendo a personal que maneja fondos o bienes de todas las Direcciones descentralizadas, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora, al Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que han citado los auditores.

Con respecto al Art. 52 de las Normas de Control Interno Específicas que han citado, se refiere a la acreditación de los servidores autorizados, ante los bancos para el movimiento de fondos, así como también que los cheques deberán contar con dos firmas autorizadas; y establece que los refrendarios de cuentas bancarias no deberán ejercer funciones de autorización de gastos ni de contador, por lo que al no haber ejercido funciones de contador, no se ha presentado ninguna incompatibilidad en el desempeño de mis funciones, por lo tanto no ha existido ningún incumplimiento de esta Servidora. Es importante mencionar que para el año 2020, no fue delegado a mi persona en su calidad de miembro de la Junta Directiva la facultad de refrendario de cuentas bancarias. Se adjunta acta No. 4 de fecha 21 de enero 2020 firmada por los miembros de junta directiva donde se nombran refrendarios de cuentas para el año 2020.

En cuanto al Art. 73 de las mismas Normas, se refiere al establecimiento de políticas y procedimientos para la administración de los seguros, cauciones y garantías que salvaguarden los activos de la Municipalidad, pero no se refiere a la falta de rendición de fianza, por lo que no ha existido ningún incumplimiento.

Con relación al numeral 3 del Manual de Organización y Funciones, se refiere a la Dirección de Administración, pero no se refiere al cargo de Síndico de la Junta Directiva, por lo tanto, no ha existido ningún incumplimiento de esta servidora al numeral 3 del Manual de Organización y Funciones citado por los auditores.

RESPETABLE DIRECTORA INTERINA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SIETE
Debo manifestarle, que lo anteriormente expuesto, fue demostrado a los auditores en respuesta a las comunicaciones de resultados preliminares, no obstante en los comentarios de los auditores se advierte no ser objetivos, además le hago saber que los criterios utilizados para fundamentar las presuntas condiciones no están en oposición a los hechos reportados, por consiguiente no existe disposición legal, reglamentaria,



ordenanza u otra normativa que haya sido incumplida por esta servidora y en vista que tal como se me ha hecho saber por medio de la notificación de fecha seis de octubre del presente año, los comentarios presentados serán objeto de análisis para la emisión del informe final de auditoría, y considerando que el Manual de Auditoría Gubernamental, emitido por la Corte de Cuentas de la República, en el romano III FASE DE EJECUCIÓN NÚMERO 3.5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS párrafo final, del apartado del examen especial del MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, que literalmente establece "los hallazgos que resulten luego del análisis, se incluirán en el borrador de informe de auditoría y se entregará al Director o Subdirector de Auditoría o Jefe o Subjefe de las oficinas regionales para su revisión", en relación a mi derecho constitucional de petición y respuesta consagrado en el artículo 18 de la Constitución de la República, con todo respeto le solicito, efectuar un análisis técnico y objetivo de la presente respuesta, en caso de mantener algún hallazgo relacionado con esta servidora, se motive y se expresen ampliamente las razones por las cuales decidió llegar a esa conclusión, sin embargo confiando en su sano juicio, tengo la plena seguridad de que sus conclusiones objetivas determinarán modificar el borrador de informe de examen especial y desvanecer los presuntos hallazgos que me han comunicado por ser inexistentes.

En nota de fecha 25 de octubre de 2021, el Síndico de la Dirección Municipal de marzo a diciembre de 2020, expresa: "Como el equipo de auditores conocerá, la DMGSDS es una institución que depende financieramente de las transferencias que la Alcaldía Municipal de San Salvador le haga. No es autosostenible financieramente y, a pesar de tener independencia administrativa, no lo es así presupuestariamente.

El equipo de auditores pudo revisar en sus papeles de trabajo la gran cantidad de notas que, de parte de la Dirección Ejecutiva, instruidas por la Junta Directiva de la Dirección Municipal, se remitieron a la Alcaldía Municipal de San Salvador a efectos de solicitarles las transferencias para cumplir con las obligaciones contraídas como Dirección Municipal.

Es prácticamente imposible ejecutar un pago si no se tiene el desembolso para hacerlo, no se puede emitir un cheque sin fondos y no se puede operar con normalidad cuando las transferencias de fondos no llegan a tiempo.

Como miembro de esta Junta Directiva, estaba totalmente fuera de nuestras manos el poder hacer pagos efectivos a proveedores si la institución encargada de transferir el dinero no lo hacía. Nuestro compromiso con la toma de decisiones y en avisar del incumplimiento en el que la DMGSDS recala por el impago a proveedores, se cumplió y fue debidamente diligenciado, pero reitero, estaba totalmente fuera de nuestras manos recibir los ingresos necesarios para cumplir con los mismos.

El Décimo Regidor Propietario y Quinto Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, expone: "Les doy fe que este Servidor ha concurrido responsablemente con mi voto a favor para defender los intereses de los Capitalinos y he estado en contra o me he abstenido cuando ha sido necesario, razón por la cual al hallazgo 6 mencionado me adhiero a la contestación que emita el ex Concejal de la Alcaldía Municipal de San

Salvador Francisco Rivera con quien al igual que este Servidor estuvimos en funciones en el periodo del 01 de junio de 2019 al 31 de diciembre de 2020.

En su respuesta de fecha 26 de octubre de 2021, el Tercer Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal expone: "El equipo de auditoría manifiesta en el objeto del presente hallazgo, que comprobaron que los refrendarios de cuentas bancarias y encargados de la recaudación y custodia de los fondos de la Municipalidad Sede y de la DMGSDS, no rindieron fianza para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones y por el manejo de los fondos, durante el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2020; además, en los meses de junio a diciembre de 2019 que se compró póliza de seguro contra todo riesgo, no se incluyó al Alcalde, a pesar de ser refrendario de cheques.

Al respecto, con mucho respeto solicito que se me exonere de esta responsabilidad, en razón de que mi nombramiento como miembro de la Junta Directiva de la DMGSDS inició el 1 de agosto de 2020, tal como consta en el punto 7.2 del Acta de Concejo Municipal de la Alcaldía Municipal de San Salvador número 27 de sesiones extraordinarias, de fecha 31 de julio de 2020, estando fuera totalmente del ámbito temporal en el que sucedieron los hechos señalados".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante notas con referencia REF-DA7-EE-TRANS-111.1/2020 y REF-DA7-EE-TRANS-111.14/2020, ambas de fecha 8 de abril de 2021, fueron notificados los Señores Ernesto Luis Muyshondt García Prieto en su calidad de Alcalde Municipal y Yesenia Xiomara Hernández González en su calidad de Décimo Segundo Regidor por la observación concerniente a la Falta de Rendición de Fianza por parte de personal que maneja Fondos en la Municipalidad; Ambos funcionarios no presentaron respuesta.

Los comentarios sin evidencias proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y la Junta Directiva de la Dirección Municipal, nos confirma la deficiencia, en el sentido que manifiestan que, por mora en el pago, la empresa aseguradora no extendió la prórroga solicitada por el Director de Administración.

Lo anterior, no los exime de la responsabilidad por la razón que de conformidad al Código Municipal, el Alcalde debe informar al Concejo mensualmente sobre los resultados de la ejecución del presupuesto, por lo que era de su conocimiento la mora con la empresa aseguradora.

En ese sentido y en cumplimiento a las leyes antes citadas el proceso de contratación debió ser indicado por el Concejo con oportunidad, para salvaguardar los activos de la Municipalidad.

Asimismo, la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión sustentable de Desarrollo Municipal, quien dentro de sus atribuciones tiene adjudicar la adquisición de obras, bienes y servicios, además de nombrar a los refrendarios de cheques de las cuentas bancarias.

Por tanto, y considerando que el Concejo Municipal y la Junta Directiva, son los responsables de acreditar ante los bancos depositarios a sus servidores, titulares y suplentes autorizados para el movimiento de los fondos, en ese sentido, la observación se mantiene, por la falta de póliza de fidelidad, durante el periodo de enero a mayo de 2020 en la Municipalidad y en la Dirección Municipal, además por no incluir al Alcalde en la póliza del año 2019.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES AL BORRADOR DE INFORME

Mediante notas REF-DA7-608/2021, REF-DA7-608.4/2021, REF-DA7-608.9/2021, REF-DA7-608.12/2021, REF-DA7-608.23/2021, REF-DA7-608.25/2021 y REF-DA7-608.26/2021 todas con fecha 6 de octubre 2021, notificamos al Alcalde y Presidente de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, a la Cuarta Regidora y Quinto Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, a la Novena Regidora Propietaria, Décimo Segunda Regidora Propietaria, Tesorero de la Dirección Municipal, Segundo, y Cuarto Vocal, respectivamente, sin recibir respuesta.

El Director Administrativo, presentó explicaciones sin evidencias, en las que expresa que la falta de pago fue la causante de que se quedarán sin cobertura, además, añade los pasos que siguieron y que el proceso comenzó 3 meses antes de que la fianza se venciera, sin embargo, confirmamos que la solicitud de prórroga a la empresa Seguros e Inversiones tiene fecha 5 de diciembre, demostrando que el proceso se realizó de manera inoportuna, además de que la empresa mediante correo de fecha 17 de diciembre, contestó que no era procedente la solicitud de prórroga debido a la mora, en ese sentido lo observado se mantiene.

En sus comentarios el Octavo y Décimo Regidores reiteran la separación de responsabilidades dentro de la Alcaldía de San Salvador por lo que recordamos que la legislación aplicable claramente define que es el Concejo Municipal y juntas directivas de entidades descentralizadas, las que por medio de las jefaturas, establecerán las políticas y procedimientos para la administración de los seguros, cauciones y garantías que salvaguarden los activos de la Municipalidad, además de ser los responsables de nombrar a los refrendarios de cheques, razón por la cual al estar informados sobre la ejecución del presupuesto y la falta de pago por parte de la Alcaldía a las Aseguradoras, debió resolver el Alcalde y su Concejo Municipal la solución al problema. Al analizar los comentarios y evidencias presentadas por los funcionarios, la observación se mantiene.

El apoderado legal de la Síndica Municipal, el Primer Regidor y Vicepresidente de la Dirección Municipal, Segundo, Quinto Regidor y Secretario de la Dirección Municipal, Sexta y Séptimo Regidores Propietarios y Primer Vocal de la Junta Directiva, relacionados en el presente hallazgo, menciona que hemos trabajado sobre la base de un supuesto, al afirmar que el Concejo conocía sobre la ejecución presupuestaria, lo cual no es cierto, en razón de que estamos observando conforme a los aspectos legales

que define el Código Municipal, en cuanto a que el Alcalde informará al Concejo mensualmente sobre los resultados de la ejecución del presupuesto, si no se dio cumplimiento a la legislación es por un descuido por parte del Concejo, considerando que ante la crisis de pagos que tenían, era de tomar medidas adecuadas tendientes a la salvaguarda de los activos de la Municipalidad y sus oficinas descentralizadas, además, de que según acta No. 17 de fecha 16 de diciembre de 2020, el Concejo instruyó al Director de Administración iniciará un proceso de libe gestión para contratar póliza de fidelidad, lo cual confirma que el problema era del conocimiento de los miembros del Concejo, además de ser los responsables de nombrar refrendarios de cheques a personas que no cumplieran el requisito de conformidad a los criterios citados.

Asimismo, manifiesta que los miembros de la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos, no deciden o instruyen para la contratación de seguros, lo cual es cierto, no obstante, si son responsables de nombrar los refrendarios. En ese sentido, la condición se mantiene para los miembros del concejo y miembros de la junta directiva a excepción del Primer Vocal Lic. Rodríguez, en razón de que no tuvo participación en el nombramiento de los refrendarios.

Respecto a los comentarios sin evidencias del Tercer Regidor, la observación se mantiene, en el sentido que si bien es cierto que el proceso para adquirir una fianza es una actividad Administrativa, también recordarle que velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales es responsabilidad del Concejo Municipal, además de ser quienes mediante acuerdo nombran los refrendarios, situación que se está observando el haber nombrado como refrendarios a personas que no cumplieran el requisito de rendir fianza de conformidad a la Ley, En ese sentido, lo observado se mantiene.

En su respuesta la Síndico de junio 2019 a marzo de 2020 y Lic. Perdomo, Primer Vocal de la Dirección Municipal, argumentan que de acuerdo a su puesto como Síndico y Primer Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos no están vinculado de ninguna forma en la contratación de Fianza para el personal que maneja fondos, situación con la cual estamos de acuerdo, sin embargo, la observación va enfocada al nombramiento de personas que manejaran los fondos aun cuando no cumplieran el requisito de ley, sin embargo se excluyen de la observación, en razón de que la Síndica presentó el acuerdo donde nombraron los refrendarios y demuestra que ninguno de los dos tuvo participación en dicho nombramiento, asimismo, por la falta de fianza que es la sede central quien realiza ese proceso, en ese sentido, se excluyen de la condición.

El Síndico de la Dirección Municipal en el periodo de marzo a diciembre 2020, Lic. Contreras, no refuta nada respecto a la condición, solo menciona que la Dirección Municipal, depende financieramente de las transferencias que la Municipalidad les hace, y la imposibilidad que tenían para realizar pagos a proveedores, lo cual no se está observando, sino el nombrar refrendarios a personas que no cumplieran con el requisito de conformidad a la ley, en ese sentido, lo observado se mantiene en razón de que tuvo participación como Tercer Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal.



El Décimo Regidor Propietario, se adhiere a la respuesta del Concejal Francisco Rivera, la cual luego de analizarse concluimos que se mantiene.

El Lic. Francisco Molina, Tercer Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, expone que fue nombrado a partir del 1 de agosto de 2020, lo cual comprobó con fotocopia del acta de Concejo Municipal No. 27, de fecha 31 de julio de 2020, en el punto 7.2, en ese sentido, se excluye de la presente condición, ya que no tuvo participación en el nombramiento de los refrendarios.

Al no recibir respuesta por parte del Alcalde y Presidente de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, el Cuarto Regidor, el Quinto Vocal de la Dirección Municipal, Novena Regidora, Décimo Segundo Regidora, Tesorero de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, el Primero y Cuarto Vocal de la Junta Directiva de la Dirección Municipal, entendemos que es aceptada la condición, por tanto, se mantiene.

7. FALTA DE REGISTROS CONTABLES

Comprobamos que la Municipalidad, registró como parte del gasto por sueldos en la cuenta 83301001, los valores descontados a los empleados municipales en concepto de llegadas tardías en los periodos de junio a diciembre de 2019 por un monto de \$13,054.26, y de enero a diciembre de 2020 por un monto de \$12,258.48; usando como contrapartida de abono la cuenta 41351001 – Acreedores Monetarios por Remuneraciones, en dicha cuenta se tiene acumulado el monto de \$25,312.74, sin que al cierre de cada año, haya elaborado el ajuste respectivo para disminuir los gastos o abonando otros ingresos, según detalle:

Planillas año 2019	Descuentos por Llegadas Tardías	Planillas año 2020	Descuentos por Llegadas Tardías
jun-19	\$ 1,762.51	ene-20	\$ 3,369.58
jul-19	\$ 1,377.69	feb-20	\$ 2,731.15
ago-19	\$ 1,150.48	mar-20	\$ 3,124.78
sep-19	\$ 2,191.67	abr-20	\$ 1,234.97
oct-19	\$ 2,047.53	may-20	\$ 2.04
nov-19	\$ 2,660.20	jun-20	\$ 1.57
dic-19	\$ 1,864.18	jul-20	\$ 1.41
		ago-20	\$ -
		sep-20	\$ -
		oct-20	\$ 177.84
		nov-20	\$ 1,615.14
		dic-20	\$ -
Subtotal	\$ 13,054.26		\$ 12,258.48
Total			\$ 25,312.74

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera, establece en el romano VIII. SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, establece: "B. PRINCIPIOS. 5. REALIZACION. La Contabilidad Gubernamental reconocerá los resultados de variaciones patrimoniales cuando los hechos económicos que los originen cumplan con los requisitos jurídicos y/o inherentes a las transacciones.

El principio determina que los resultados económicos para medir la relación costos y gastos con los ingresos que se generan, serán registrados en la medida que se haya cumplido con la norma jurídica vigente y/o la práctica de general aceptación en el campo comercial, como asimismo teniendo en consideración los posibles efectos futuros de los hechos económicos

C.3 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE, C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL numeral 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional"

El Manual de Organización de las UFIS, establece: VI. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES. A. UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

1. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.

El Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal, establece: "413 51 A. M. x REMUNERACIONES. Comprende las cuentas que registran y controlan los compromisos monetarios devengados, cuyos pagos, en forma directa o indirecta, serán a corto plazo".

La causa la originó el Contador al no efectuar el ajuste al cierre del período fiscal por el monto de \$ 25,312.74, para disminuir los gastos e incrementar los ingresos, por los valores descontados a los empleados municipales en concepto de llegadas tardías y el Director Financiero por no Supervisar el trabajo del Área Contable.

La falta de registro por la cantidad de \$ 25,312.74, provocó que los estados financieros no reflejarán la existencia real de los recursos y obligaciones de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante notas 116/2020 y 117/2020, ambas de fecha 29/04/2021, comunicamos al Director Financiero y al Contador Institucional, la presunta deficiencia, sin que a la fecha hayan emitido sus respuestas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

Mediante nota de fecha 21/10/2021, el Director de Finanzas ex funcionario manifiesta lo siguiente: "...Esta observación está mal planteada al Departamento Financiero, pues todo el tema de sueldos, descuentos, llegadas tardías, etc., le corresponde al Departamento de Talento Humano, a la persona encargada de las planillas. Talento Humano manda ya revisado y depurado todo el sistema de planillas, y Tesorería lo que hace nada más es autorizar el pago que ya viene filtrado por ellos. No es una responsabilidad de la Dirección Financiera."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Debido a la falta de comentarios y evidencias por parte de los funcionarios, la observación se mantiene.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES AL BORRADOR DE INFORME

Mediante nota REF-DA7-608.19/2021 de fecha seis de octubre, notificamos la deficiencia al contador, quien a la fecha no ha emitido sus comentarios y evidencias.

Al analizar la respuesta del Director Financiero, concluimos que la responsabilidad de la Dirección Financiera en relación con los aspectos contables, deriva del hecho de tener bajo su cargo la jefatura de Contabilidad, de modo que son actividades bajo su supervisión y control, por lo que no se puede desligar de lo que tenga que ver con dicha área.

Para el caso, la observación tiene relación con registros contables no realizados por el Departamento de Contabilidad, que no obstante derivarse de operaciones realizadas a nivel del sistema de planillas, bajo cargo del Departamento de Talento Humano, deben ser parametrizadas bajo la aprobación del Departamento de Contabilidad, para ser registradas debidamente en el Sistema de Contabilidad, pues los registros contables no son responsabilidad de otra área o departamento, en ese sentido, no validamos sus comentarios y la condición se mantiene para el Director Financiero y el Jefe de Contabilidad quien no presentó su respuesta.

8. INFORMES FINANCIEROS ENVIADOS FUERA DE PLAZO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

Determinamos que la Municipalidad, envió fuera del plazo establecido a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, los cierres mensuales de sus operaciones y la información financiero-contable, correspondiente al ejercicio 2020, según detalle:

MES / PERIODO	Mes que debió ser remitido	Fecha de Recepción en el Ministerio de Hacienda
Enero 2020	Febrero	18/08/2020
Febrero 2020	Marzo	18/08/2020
Marzo 2020	Abril	20/08/2020

MES / PERIODO	Mes que debió ser remitido	Fecha de Recepción en el Ministerio de Hacienda
Abril 2020	Mayo	20/08/2020
Mayo 2020	Junio	26/08/2020
Junio 2020	Julio	04/09/2020
Julio 2020	Agosto	04/12/2020
Septiembre 2020	Octubre	Pendiente de envío
Octubre 2020	Noviembre	Pendiente de envío
Noviembre 2020	Diciembre	Pendiente de envío
Diciembre 2020	Enero/21	Pendiente de envío

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece:

"Art. 109. Las unidades financieras institucionales elaborarán informes financieros para su uso interno, para la dirección de la entidad o institución y para remitirlo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

Art. 111. Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

"Art. 188.- Como elemento integrador del Sistema, corresponde a la Contabilidad Gubernamental, proveer información financiera y presupuestaria, oportuna y confiable a los demás subsistemas de la administración financiera. Para el cumplimiento de esta finalidad, todas las instituciones obligadas a llevar contabilidad, de conformidad con el art. 2 de la Ley, deberán remitir oportunamente los datos y documentos que permitan producir la información indicada.

Art. 194. Las unidades contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes"

Art. 197.- Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

- d) Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional;
- g) Preparar informes del movimiento contable en la forma, contenido y plazos que establezca la Dirección General;

Art. 209. - Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

- d) Si no proporciona la información en las fechas establecidas".

La causa se debe a que el Director Financiero y el Contador, no remitieron a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, la información financiera/contable en los plazos establecidos.

La inobservancia por falta de presentación de los informes financieros a las autoridades competentes, no coadyuva al desarrollo de la gestión financiera institucional.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante notas Nos. 118/2020 y 119/2020, ambas de fecha 29/04/2021, comunicamos al Director Financiero y Contador Institucional, la presunta deficiencia, sin haber recibido respuesta a la fecha.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DE INFORME

Mediante nota de fecha 21/10/2021, el Director de Finanzas manifiesta lo siguiente: "... La Municipalidad de San Salvador es un caso particular dentro de las 262 Alcaldías debido a que cuenta con 10 descentralizadas que llevan su contabilidad independientemente, pero al final de mes se consolida, por tal motivo el Ministerio de Hacienda desarrolló una versión exclusiva para los efectos de consolidación.

Con la implementación del sistema Integrado (presupuesto, tesorería, contabilidad) SAFIM para el ejercicio 2019 y siguientes, la transaccionalidad de las operaciones conlleva un minucioso control interno adicional al ya existente, para el manejo de la documentación, antes, durante, y posterior al registro, lo cual ha implicado una mayor inversión de tiempo.

Aunado a lo anterior, se han solicitado mejoras al sistema SAFIM, que permitan su adaptación total al volumen y diversidad de operaciones de la Municipalidad.

Por otra parte, debido a la emergencia nacional de salud por la enfermedad COVID-19, junto a las acciones de contención implementadas por el Gobierno Central para reducir la propagación del virus, se ha visto afectada la continuidad del procesamiento financiero, ya que las tres áreas que participan en el sistema integrado SAFIM, han sido afectadas, pues parte del personal técnico se encuentra contemplado dentro de las restricciones de movilidad que se establecieron (personas mayores de 60 años, con enfermedades preexistentes, mujeres embarazadas, etc.). Adicionalmente, al personal mencionado, se suma que, desde finales de marzo a la fecha, se cuenta con personal incapacitado de las áreas técnicas que asisten y procesan la información en el sistema SAFIM.

No obstante, se ha tratado de darle continuidad al procesamiento con los demás miembros del equipo de trabajo y se han implementado modalidades de teletrabajo, sin

embargo, por la integridad de la documentación financiera, la mayor parte del trabajo se ha realizado de forma presencial, en horarios flexibles debido a las medidas de restricción, buscando mantener un flujo activo de procesamiento de información en el sistema SAFIM; pero no ha sido suficiente debido al volumen de información que procesa la Municipalidad de San Salvador.

Lo anterior, ha generado un atraso en la obtención de la información financiera oportuna; sin embargo, se han tomado las medidas para agilizar el procesamiento de la información para lograr presentar la información en el plazo establecido.

Por último quiero agregar que según los decretos ejecutivos y legislativos de la pandemia, hubo una SUSPENSIÓN DE PLAZOS JUDICIALES, PROCESALES Y ADMINISTRATIVOS, por ende, para los meses que duraron dichos decretos, legalmente no puede considerarse como un atraso o como que fueron enviados fuera de plazo, pues todos los plazos estaban suspendidos, al quedar sin efecto los decretos, los plazos empezaron a correr desde donde se habían suspendido, por ende, lo que se hizo posterior se hizo dentro de los plazos legalmente establecidos."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a la falta de comentarios y evidencia por parte de los funcionarios observados, la presunta deficiencia, se mantiene

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES AL BORRADOR DE INFORME

Mediante nota REF-DA7-608.19/2021 de fecha seis de octubre, notificamos la deficiencia al contador, quien a la fecha no ha emitido sus comentarios y evidencias.

De acuerdo a lo manifestado por el Director Financiero, es comprensible el atraso en los registros contables bajo la situación excepcional que implica la pandemia COVID 19 y en los periodos que abarcó la emergencia, así como la suspensión de plazos, sin embargo, a la fecha del examen en mayo del año 2021, la municipalidad mantuvo la situación en razón de que al cierre de 2020, se tenía pendiente de enviar al Ministerio de Hacienda la información de los meses de septiembre a noviembre, y al cierre de la auditoría en el mes de mayo 2021, la información del mes de diciembre 2020, tampoco había sido remitida, pues el cierre contable del año no se había realizado, a pesar de que a partir de agosto de 2020, el trabajo volvió a la normalidad. En este sentido, no es válida la justificación y la condición se mantiene para el Director de finanzas y el Contador quien no presentó su respuesta.

5. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

En la presente auditoría no realizamos seguimiento a informes de auditorías anteriores, debido a que había un equipo de auditores realizando exámenes especiales simultáneamente, quienes realizaron el respectivo seguimiento.

6. CONCLUSION DEL EXAMEN ESPECIAL

Después de desarrollar procedimientos de auditoria, en la Municipalidad de San Salvador, concluimos lo siguiente:

Que no existió incumplimiento en el pago de salarios a los empleados de la Municipalidad de San Salvador, durante el periodo objeto de examen.

Que los descuentos de Ley aplicados a los empleados, así como otras retenciones por órdenes de descuento, no fueron enterados y pagados a las instituciones correspondientes, según los plazos establecidos en la legislación aplicable. y

Confirmamos que los empleados según denuncia contratados en la Dirección Municipal para la Gestión Sustentable de Desechos Sólidos en la modalidad de empleados eventuales, no desempeñaron las labores para las que fueron contratados, ya que los controles de asistencia reflejan ausencias no justificadas, sin embargo, les cancelaron todos los salarios desde el mes de septiembre 2019 hasta el 15 de octubre del año 2020, mes que pusieron la renuncia.

7. RECOMENDACIONES

No emitimos recomendaciones en el presente informe, por tratarse de hechos consumados.

8. PARRAFO ACLARATORIO

El presente informe se refiere al Examen Especial relacionado con el Supuesto Incumplimiento de Pago de Salarios, Cuotas Previsionales, Préstamos y Créditos Hipotecarios por parte de la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador; así como atención a Denuncia Ciudadana DPC-60/2020, por el periodo comprendido del 01 de junio de 2019 al 31 de diciembre de 2020, por lo que no se emitimos opinión sobre los estados financieros de dicha Municipalidad, correspondientes al periodo evaluado.

San Salvador, 25 de marzo 2022.

DIOS UNION LIBERTAD



Dirección de Auditoría Siete



Se hace constar que esta es una versión pública del informe de auditoria, que no contiene información confidencial, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).

ANEXO 1

MULTAS PAGADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN SALVADOR A LAS ENTIDADES PREVISIONALES POR RENTABILIDAD DEJADAS DE PERCIBIR, CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE EXAMEN.

No. Registro Dev.	Concepto	No. Registro de Pago	Fecha pago	Monto	No. cheque	No. Cuenta Bancaria
11-001928	Multa por pago extemporáneo AFP CRECER, mes de junio Pagada mes de noviembre de 2019	11-002547	14/11/2019	\$2,016.72	153243	590-056863-7 fondo común
11-001929	Multa por pago extemporáneo AFP CRECER, mes de julio Pagada mes de noviembre de 2019	11-002547	14/11/2019	\$1,479.70	153243	590-056863-7 fondo común
11-001930	Multa por pago extemporáneo AFP CRECER, mes de agosto. Pagado mes de noviembre de 2019	11-002547	14/11/2019	\$1,104.89	153243	590-056863-7 fondo común
11-001931	Multa por pago extemporáneo AFP CRECER, mes de septiembre. Pagado mes de noviembre de 2019	11-002547	14/11/2019	\$502.79	153243	590-056863-7 fondo común
01-001820	Multa por pago extemporáneo AFP CRECER, mes de octubre. Pagado mes de enero de 2020	01-001821	29/1/2020	\$1,524.76	35829	200766533 fondo común
07-000653	Multa por pago extemporáneo AFP CRECER, mes de noviembre. Pagado mes de julio de 2020	07-000664	14/7/2020	\$1,547.55	35958	590-056863-7 fondo común
07-000654	Multa por pago extemporáneo AFP CRECER, mes de diciembre. Pagado mes de julio de 2020	07-001143	14/7/2020	\$673.31	35961	590-056863-7 fondo común
TOTAL AFP CRECER				\$8,649.72		
10-002209	Multa por pago extemporáneo AFP CONFÍA, mes de junio pagada mes de octubre	10-002224	31/10/2019	\$1,523.00	35381	590-056863-7 fondo común
11-001913	Multa por pago extemporáneo AFP CONFÍA, mes de julio Pagada mes de noviembre de 2019	11-002540	14/11/2019	\$1,275.98	153244	590-056863-7 fondo común
11-001927	Multa por pago extemporáneo AFP CONFÍA, mes de agosto Pagada mes de noviembre de 2019	11-002540	14/11/2019	\$1,010.49	153244	590-056863-7 fondo común

No. Registro Dev.	Concepto	No. Registro de Pago	Fecha pago	Monto	No. cheque	No. Cuenta Bancaria
11-001926	Multa por pago extemporáneo AFP CONFIA, mes de septiembre Pagada mes de noviembre de 2019	11-002540	14/11/2019	\$434.94	153244	590-056863-7 fondo común
02-001425	Multa por pago extemporáneo AFP CONFIA, mes de octubre Pagada mes de febrero de 2020	02-001380	4/2/2020	\$1,404.65	35867	200766533 fondo común BAC
07-000655	Multa por pago extemporáneo AFP CONFIA, mes de noviembre Pagada mes de julio de 2020	07-001210	16/7/2020	\$1,463.50	35968	590-056863-7 fondo común
08-000711	Multa por pago extemporáneo AFP CONFIA, mes de diciembre Pagada mes de agosto de 2020	08-000704	20/8/2020	\$1,405.06	36075	590-056863-7 fondo común
TOTAL AFP CONFIA				\$8,517.62		
11-002729	Multa por pago extemporáneo al ISSS, correspondiente al mes de septiembre de 2019	11-002181	1/11/2019	\$8,199.45	35449	200766533 fondo común
TOTAL ISSS				\$8,199.45		
12-001985	Recargo de mora por pago extemporáneo mes de octubre de 2019	01-000676	3/2/2020	\$1,147.04	4326	008-303-00000987 Fondo Común Banco Cuscatlán
12-111986	Recargo de mora por pago extemporáneo mes de diciembre de 2019	01-000676	3/2/2020	\$1,186.18	4326	008-303-00000987 Fondo Común Banco Cuscatlán
01-001741	Recargo de mora por pago extemporáneo mes diciembre de 2019	02-000824	13/2/2020	\$1,181.19	35542	590-056863-7 fondo común
TOTAL IPSFA				\$3,514.41		
TOTAL GENERAL				\$29,081.20		

CONCEPTO	FECHA DE PAGO	CHEQUE / BANCO	INSTITUCIÓN	RECARGO
Planilla febrero 2020	14/9/2020	36146 - Agrícola cta 863-7	CONFIA	\$ 2,052.23
Planilla marzo 2020	23/10/2020	36534 - Agrícola Cta. 863-7	CRECER	\$ 2,455.29
Planilla abril 2020	23/10/2020	36535 - Agrícola Cta. 863-7	CRECER	\$ 3,683.17
Planilla mayo 2020	23/10/2020	36536 - Agrícola Cta. 863-7	CRECER	\$ 2,485.53
Planilla junio 2020	23/10/2020	36537 - Agrícola Cta. 863-7	CRECER	\$ 1,186.13
Planilla julio 2020	23/10/2020	36538 - Agrícola Cta. 863-7	CRECER	\$ 62.11
Planilla agosto 2020	23/10/2020	36539 - Agrícola Cta. 863-7	CRECER	\$ 64.01
Planillas noviembre 2020.	15/1/2021	36499 - Agrícola Cta. 863-7	ISSS	\$ 9,493.89
Planillas diciembre 2020.	1/2/2021	36780 - Agrícola Cta. 863-7	ISSS	\$ 9,392.53
TOTAL PAGADO				\$ 530,874.89

ANEXO 1

MULTAS PAGADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN SALVADOR, CORRESPONDIENTE A LAS RETENCIONES APLICADAS A LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL PARA LA GESTION SUSTENTABLE DE DESECHOS SOLIDOS, DURANTE EL PERIODO DE NOVIEMBRE 2019 AL MES DE OCTUBRE 2020.

NO. DE REGISTRO	CONCEPTO	FECHA DE PAGO	MONTO	CHEQUE/TRANSFERENCEIA	BANCO
<u>11-0760</u>	Pago de Multa mes de agosto 2019 AFP CONFIA pagado por AMSS de forma directa	14-nov-19	\$ 503.84	No. Cheque 0153247	AMSS Cuenta: 590-058563-6
<u>11-0760</u>	Pago de Multa mes de septiembre 2019 AFP CONFIA pagado por AMSS de forma directa	14-nov-19	\$ 222.02	No. Cheque 0153247	AMSS Cuenta: 590-058563-6
	Pago de Multa mes de agosto 2019 AFP CRECER, no existe registro del pago, únicamente recibo cancelado de multa	15-nov-19	\$ 627.63		
	Pago de Multa mes de septiembre 2019 AFP CRECER, no existe registro del pago, únicamente recibo cancelado de multa	15-nov-19	\$ 296.10		
<u>11-0760</u>	Pago de Multa mes de octubre 2019 IPSFA	30-ene-20	\$ 39.12	No. Cheque 0153277	AMSS Cuenta: 590-058563-6
<u>01-0452</u>	Pago de Multa mes de octubre 2019 IPSFA	30-ene-20	\$ 238.36	No. Cheque 08958-3	Cuenta: 590-058563-6
<u>10-0509</u>	Pago de Multa mes de octubre 2019 CRECER	27-oct-20	\$ 1,751.06	Transferencia fecha 27/10/2020	Cuenta: 590-058563-6
<u>01-0457</u>	Pago de Multa mes de noviembre 2019 RENTA	28-ene-20	\$ 376.64	No. Cheque 08955-3	Cuenta: 590-058563-6
<u>03-0405</u>	Pago de Multa mes de noviembre 2019 IPSFA	10-mar-20	\$ 255.38	No. Cheque 09038-1	Cuenta: 590-058563-6
<u>10-0512</u>	Pago de Multa mes de noviembre 2019 CRECER	27-oct-20	\$ 1,480.71	Transferencia fecha 27/10/2020	Cuenta: 590-058563-6
<u>03-0391</u>	Pago de Multa mes de diciembre 2019 IPSFA	6-mar-20	\$ 251.08	No. Cheque 09037-4	Cuenta: 590-058563-6
<u>10-0516</u>	Pago de Multa mes de diciembre 2019 CRECER	27-oct-20	\$ 982.04	Transferencia fecha 27/10/2020	Cuenta: 590-058563-6
<u>10-0500</u>	Pago de Multa mes de junio 2020 CRECER	27-oct-20	\$ 568.58	Transferencia fecha 27/10/2020	Cuenta: 590-058563-6
<u>10-0520</u>	Pago de Multa mes de Julio 2020 CRECER	27-oct-20	\$ 55.83	Transferencia fecha 27/10/2020	Cuenta: 590-058563-6
<u>10-0522</u>	Pago de Multa mes de agosto 2020 CRECER	27-oct-20	\$ 54.70	Transferencia fecha 27/10/2020	Cuenta: 590-058563-6
<u>10-0530</u>	Pago de Multa mes de septiembre 2020 CRECER	27-oct-20	\$ 57.91	Transferencia fecha 27/10/2020	Cuenta: 590-058563-6
TOTAL			\$ 7,761.00		

ANEXO 2

Empleados que ingresaron el 16 de septiembre de 2019 y renunciaron en octubre de 2020.

No.	CODIGO DE EMPLEADO	FECHA DE INGRESO		SALARIOS DEVENGADOS DE SEPT. 2019 A OCTUBRE 2020	HORAS EXTRAS	BONO NAVIDENO 2019	AGUINALDO EN DIC. 2019	TARJETA DE REGALO DIA DE LAS MADRES 2020	BONIFICACIÓN EN JUNIO 2020	CANASTA ENTREGADA EN AGOSTO 2020	BONO COVID	TOTAL
		Desde	Hasta									
1	110220000001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19		\$ 60.00	\$ 86.79		\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,333.98
2	220619930001	16/9/2019	30/9/2020	\$ 4,677.19		\$ 60.00	\$ 86.79		\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,333.98
3	200619980001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19		\$ 60.00	\$ 86.79		\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,333.98
4	812200000001	16/9/2019	15/10/2020	\$ 4,677.19		\$ 60.00	\$ 86.79		\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,333.98
5	101019950001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19		\$ 60.00	\$ 86.79		\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,333.98
6	201119890002	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19		\$ 60.00	\$ 86.79		\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,333.98
7	121119970001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 39.82	\$ 60.00	\$ 86.79	\$ 20.00	\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,393.80
8	180919900001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 19.91	\$ 60.00	\$ 86.79		\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,353.89
9	190519870001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 39.82	\$ 60.00	\$ 86.79		\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,373.80
10	410799000001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 39.82	\$ 60.00	\$ 86.79	\$ 20.00	\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,393.80
11	904519930001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 39.82	\$ 60.00	\$ 86.79	\$ 20.00	\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,393.80
12	401199700001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 39.82	\$ 60.00	\$ 86.79	\$ 20.00	\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,393.80
13	811200000001	1/2/2020	19/10/2020	\$ 3,057.19			\$ 86.79		\$ 360.00	\$ 25.00		\$ 3,528.98
14	807200000001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 39.82	\$ 60.00	\$ 86.79	\$ 20.00	\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,393.80
15	1711300000001	16/9/2019	11/11/2019	\$ 1,620.00		\$ 60.00	\$ 86.79		\$ 360.00	\$ -	\$ -	\$ 2,126.79
16	130519970001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 39.82	\$ 60.00	\$ 86.79		\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,373.80
17	101199700001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 39.82	\$ 60.00	\$ 86.79		\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,373.80
18	200320010001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 39.82	\$ 60.00	\$ 86.79	\$ 20.00	\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,393.80
19	109200000001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 58.45	\$ 60.00	\$ 86.79	\$ 20.00	\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,412.43
20	3003199600001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 58.45	\$ 60.00	\$ 86.79	\$ 20.00	\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,412.43
21	120619930001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 58.45	\$ 60.00	\$ 86.79		\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,392.43
22	409199400001	16/9/2019	31/8/2020	\$ 4,140.00	\$ 58.45	\$ 60.00	\$ 86.79	\$ 20.00	\$ 360.00	\$ 25.00		\$ 4,750.24
23	310320010001	16/9/2019	19/10/2020	\$ 4,677.19	\$ 58.45	\$ 60.00	\$ 86.79	\$ 180.00	\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 5,572.43
TOTAL					\$ 670.54	\$ 1,320.00	\$ 1,996.17	\$ 180.00	\$ 8,280.00	\$ 550.00	\$ 2,500.00	\$118,037.70

Empleados que ingresaron el 16 de septiembre de 2019, que al 31 de diciembre del 2020, período objeto de examen seguían laborando.

No.	CODIGO DE EMPLEADO	FECHA DE INGRESO		SALARIOS DEVENGADOS DE SEPT. 2019 A DIC. 2020	HORAS EXTRAS	BONO NAVIDENO 2019	AGUINALDO EN DIC. 2019	BONIFICACIÓN EN JUNIO 2020	CANASTA ENTREGADA EN AGOSTO 2020	BONO COVID	TOTAL
		Desde	Hasta								
24	230619800003	16/9/2019	31/12/2020	\$ 5,760.00	\$ 510.00	\$ 60.00	\$ 86.79	\$ 360.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$ 6,926.79
25	160219970001	16/9/2019	31/12/2020	\$ 5,760.00	\$ 1,783.59	\$ 60.00	\$ 86.79	\$ 360.00		\$ -	\$ 8,050.38
TOTAL					\$ 2,293.59	\$ 120.00	\$ 173.58	\$ 720.00	\$ 25.00	\$ 125.00	\$14,977.17