DIRECCIÓN DE AUDITORIA SIETE

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA MUNICIPALIDAD DE CUSCATANCINGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, RELACIONADO CON EL USO DE LOS FONDOS PROVENIENTES DE LOS DECRETOS No.650 Y No.687, POR EL PERÍODO DEL 1 DE MAYO DE 2020 AL 31 DE ENERO DE 2021.

SAN SALVADOR, 16 DE MAYO DE 2022

CONTENIDO

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO 1

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL 1

2.1 Objetivo General 1

2.2 Objetivos Específicos 1

2.3 Alcance del Examen 1

3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS 2

4. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL 2

5. SEGUIMIENTO A RESULTADOS DE AUDITORÍAS ANTERIORES 105

6. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA 105

7. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN 105

8. RECOMENDACIONES 106

9. PÁRRAFO ACLARATORIO 108

Señores
Miembros del Concejo Municipal
Municipalidad de Cuscatancingo
Departamento de San Salvador
Presente.

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

En cumplimiento a lo que establecen los párrafos cuarto y quinto del Artículo 207 de la Constitución de la República y al Artículo 3, 4 y 5 numeral 1, 3, 4 y 16 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la Dirección de Auditoría Siete emitió la Orden de Trabajo DASI No.3/2021 de fecha 11 de enero de 2021, para realizar Examen Especial a la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, Relacionado con el Uso de los Fondos Provenientes de los Decretos No.650 y No.687 por el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

2.1 Objetivo General

Emitir un informe que contenga los resultados del Examen Especial a la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, relacionado con el uso de los fondos provenientes de los Decretos No. 650 y No. 687, por el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021

2.2 Objetivos Específicos

a) Comprobar que los recursos provenientes de los Decretos Legislativos No. 650 y No. 687, se hayan utilizado para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la emergencia por COVID-19 y la alerta roja por las tormentas tropicales.

b) Evaluar la efectividad de los controles internos implementados por la Municipalidad para ejecutar los fondos provenientes de los Decretos Legislativos No.650 y No.687.

c) Verificar el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable en la utilización de los fondos otorgados de los Decretos objeto del examen.

2.3 Alcance del Examen

Nuestra evaluación consistió en efectuar Examen Especial a la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, relacionado con el uso de los fondos provenientes de los Decretos No. 650 y No. 687, comprende del período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

El examen fue realizado con base a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, Manual de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental.

3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Entre algunos de los procedimientos del examen aplicados, se detallan los siguientes:

a) Comprobamos que la Municipalidad recibió los fondos provenientes de los Decreto Legislativos No. 650 y No. 687 para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la emergencia por COVID-19 y la alerta roja por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.

b) Verificamos los controles internos implementados por la Municipalidad desde el ingreso, asignación, autorización y uso de los fondos provenientes de los Decretos Legislativos No. 650 y No. 687, por el periodo de nuestro examen. Asimismo, constatamos que existen Actas del Concejo Municipal, en las que consta que los miembros del Concejo Municipal conocieron como se realizó la percepción, realizaron la distribución y autorizaron la ejecución de los fondos, atendiendo la Circular DGCG-01/2020, emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

c) Constatamos que, la Municipalidad de Cuscatancingo cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades relacionada a los fondos provenientes de los Decretos Legislativos No. 650 y No. 687.

4. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Como resultado de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, se determinaron condiciones reportables que ameritan ser incorporadas en este Informe como hallazgos de auditoría, de conformidad con lo establecidos en las Normas de Auditoria Gubernamental, que se desarrollan a continuación:

HALLAZGO No. 1

FALTA DE REGISTROS CONTABLES Y DE EMISION DE REPORTES FINANCIEROS, SOBRE EL USO DE LOS FONDOS DE LOS DECRETOS LEGISLATIVOS Nos. 650 Y 687.

No se efectuaron registros contables, ni se emitieron reportes e informes financieros, relacionados a los ingresos y egresos sobre el uso de los fondos provenientes de los Decretos Legislativos Nos. 650 y 687, por el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021.

La información de los Decretos Nos. 650 y No.687, pendiente de registrar contablemente es la siguiente:

Del Decreto No. 650, los fondos que deben registrarse contablemente como **ingresos** percibidos por la Municipalidad ascienden al monto de **$858,418.79**, de acuerdo con la distribución aprobada por el Concejo Municipal mediante Acta No. 23, Acuerdo No. 4 de fecha 10 de junio de 2020, en Unidades Presupuestarias (UP) 35, 36 y 37; asimismo, los gastos ejecutados al 31 de enero de 2021, que deben registrarse contablemente, son por el monto de $517,827.30, como se detalla:

UP	Ingresos distribuidos por el Concejo Municipal	Porcentaje de distribución	Gastos ejecutados por UP al 31/01/2021
UP35	$515,051.27	60%	$346,533.17
UP36	$171,683.76	20%	$88,188.84
UP37	$171,683.76	20%	$83,105.29
TOTAL	**$858,418.79**	**100%**	**$517,827.30**

Del Decreto No. 687 los fondos ingresados y no registrados contablemente en la Municipalidad fueron por el monto de **$551,683.02,** distribuidos por el Concejo Municipal en Acta No. 44, Acuerdo No. 3 del 10 de noviembre de 2020 en Unidad Presupuestaria (UP) 35; de igual manera, los gastos ejecutados que no se han registrado contablemente al 31 de diciembre de 2021, ascienden al monto de $260,961.63, que se detalla así:

UP	Ingresos distribuidos por el concejo así:		Porcentaje de distribución	Monto ejecutado en otros fines y examinado
UP35	Reactivación económica	$331,009.81	60%	
UP35	Reconstrucción	$165,504.91	30%	
UP35	Emergencia	$55,168.30	10%	
Total		**$551,683.02**	**100%**	**$260,961.63**

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en Decreto No.438 del 31 de agosto de 1995 publicada en el Diario Oficial No.176, Tomo No.328 del 25 de septiembre de 1995 y actualizada las reformas al 28 de mayo de 2017, establece lo siguiente:

"Artículo 5.- La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes: 16) Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesario para el ejercicio de sus funciones; igual obligación tendrán los particulares, que, por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones. Al servidor público o persona particular que incumpliere lo ordenado en el inciso anterior, se le impondrá una multa sin perjuicio de cualquier otra sanción a que se hiciere acreedor, todo de conformidad con la Ley".

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 516 del 23 de noviembre de 1995, publicado en Diario Oficial N° 7, TOMO N° 330 de fecha 11 de enero de1996; y últimas reformas según Decreto Legislativo No. 864 del 29 de septiembre de 2011, publicado en Diario Oficial No. 193, TOMO No. 393 de fecha 17 de octubre de 2011, dispone lo siguiente:

"Artículo 19.- "Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción especifica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años.

Los archivos de documentación financiera son de propiedad de cada entidad o institución y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes, sino con orden escrita de la autoridad competente".

"Artículo 41.- Las entidades e instituciones que forman parte del SAFI están obligadas a realizar y presentar a la Dirección General del Presupuesto la programación de la ejecución física y financiera de sus presupuestos, siguiendo las normas, métodos y procedimientos que determine la reglamentación de esta Ley y los manuales técnicos correspondientes. Las acciones administrativas para una correcta aplicación de la ejecución presupuestaria, y para los registros de la ejecución física y financiera, serán de responsabilidad de los titulares de cada institución"

"Artículo 98.- El Subsistema de Contabilidad Gubernamental es el elemento integrador del Sistema de Administración Financiera y está constituido por un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones del sector público, expresable en términos monetarios, con el objeto de proveer información sobre la gestión financiera y presupuestaria".

"Artículo 108.- Los estados financieros elaborados por las instituciones del sector público, incluirán todas las operaciones y transacciones sujetas a cuantificación y registro en términos monetarios, así como también los recursos financieros y materiales".

"Artículo 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 a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado aprobado mediante Decreto Ejecutivo No. 82, del 16 de agosto de 1996, publicado en el Diario Oficial. Nº 161, Tomo 332, del 30 de agosto de 1996, y última reforma por Decreto Ejecutivo No. 77, de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial No. 135, Tomo 380 de fecha 18 de julio de 2008, establece que:

"Artículo. 31.- Corresponde al Jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y crédito público que realicen los niveles de gestión institucional. En sus relaciones con las Unidades Presupuestarias Institucionales, tiene un rol técnico-normativo para conducir las disposiciones del SAFI y un rol administrativo-funcional en lo que respecta a la gestión de las operaciones financieras, que realicen los ejecutores. En igual forma, deberá asesorar en las materias de su competencia al Titular y a los niveles de gestión institucional".

"Artículo 192.- Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas Instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano".

"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".

"Artículo 195.- La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos.".

Circular DGCG-01/2020, emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, con vigencia del cinco del mes de junio del año dos mil veinte. "Lineamientos para el registro y control de los recursos administrativos por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal".

Romano I. "Los presentes lineamientos tienen como fin principal apoyar a la Administración Municipal, a través del Sistema de Administración Financiera Municipal en adelante (SAFIM), en el proceso de registro, control, ejecución y liquidación de los recursos, que les han sido aprobados a los Gobiernos Locales mediante los respectivos Decretos Legislativos para atender las emergencias originadas por la

Pandemia COVID-19 y por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal (En adelante TT Amanda y Cristóbal) así como de cualquier otro fondo del que pueda disponer la Alcaldía Municipal para esos fines".

Romano III "Estos lineamientos serán de aplicación para las 262 Municipalidades del país, que reciban recursos y/o hayan efectuado erogaciones para atender las emergencias originadas por la pandemia COVID-19 y por las TT Amanda y Cristóbal" Romano V, "Lineamientos literal B- Específicos. Cada una de las Municipalidades, implementará los siguientes lineamientos aplicables a los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, integrados en el SAFIM":
1) PRESUPUESTO:
1.1 - INGRESOS
"Para incorporar al presupuesto municipal aquellos recursos que provengan del financiamiento obtenido para atender la emergencia a que hace referencia el artículo 11 del Decreto Legislativo 608 publicado en el Diario Oficial No. 63 Tomo 426 de fecha 26 de marzo de 2020, se utilizará la siguiente codificación":
Fuente de Financiamiento: 1 Fondo General
Fuente de Recursos: 109 Fondo General
Objeto Específico de ingreso: 222 070l Obligaciones y Transferencias Generales del Estado
1.2-Egresos
a) "Las Alcaldías Municipales deberán seleccionar la Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo que utilizarán para la identificación y ejecución de los recursos relacionados con la pandemia del COVID-19 y con las TT Amanda y Cristóbal, en conformidad con la siguiente clasificación que ha sido incluida en el aplicativo informático del SAFIM: i. Unidad Presupuestaria (UP) y Línea de Trabajo (LT):
UP 35-Pandemia CIVID-19
LT 3501- Atención a la Salud
LT 3502- Asistencia a los Hogares
LT 3503- Tratamiento de Desechos
LT 3504- Recuperación Económica"

Romano VI. Alcaldías Municipales con atrasos en el Registro de sus Operaciones. "Aquellas alcaldías que a la entrada en vigencia de los presentes lineamientos no se encuentren al día en el registro de sus operaciones y cierres contables en el SAFIM, y por consiguiente no les sea posible implementar dentro del SAFIM lo establecido en estos lineamientos. Deberá aplicar procedimientos de control interno específicos para la generación de reportes e información relacionada con los ingresos y los egresos realizados para atender la pandemia del COVID-19 a las TT Amanda y Cristóbal, de tal manera que les permita la adecuada rendición de cuentas.

La anterior circunstancia no las exime de la responsabilidad que tienen de hacer todos los esfuerzos necesarios para actualizar sus operaciones y cierres contables atrasados, a efecto de registrar en el SAFIM, en los meses correspondientes dentro presente ejercicio fiscal, todos los hechos económicos generados con los recursos para la atención de la pandemia del COVID 19 y las TT Amanda y Cristóbal".

El Código Municipal, aprobado mediante Tomo 290 Publicado en Diario Oficial el 05 de febrero de 1986 y última reforma (10); Decreto Legislativo N°625, de fecha 09 de marzo de 2017, Publicado en el Diario Oficial N°60, Tomo 414 de fecha 27 de marzo de 2017, establece lo siguiente:

"Artículo 31.- Son obligaciones del Concejo; ...2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia; 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; y 13) Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

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

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

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

"Artículo 104. 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."

La causa de la deficiencia se debe a que el Concejo Municipal conformado por la Alcaldesa, Síndico Municipal, y los Regidores Propietarios siguientes: Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor, Noveno Regidor y Decimo Regidor, todos actuantes en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021; no exigieron al Gerente Administrativo y Financiero y al Tesorero Municipal, cumplir con sus funciones para que remitieran la documentación que soporta los ingresos y egresos de los fondos provenientes de los Decretos No.650 y No.687 a la Unidad Contable para que esta procediera a los registros contables o aplicar procedimientos de control interno específicos con los ingresos y egresos en mención y poder generar los reportes financieros respectivos.

El Gerente Administrativo y Financiero por el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, no cumplió con sus deberes y funciones, y además no exigió al Tesorero Municipal que presentara a la Unidad Contable, la documentación y que esta

cumpliera con los requisitos legales y técnicos de los ingresos y egresos de los fondos provenientes de los Decretos No.650 y No.687, para que la Unidad Contable procediera a realizar los registros contables y aplicara procedimientos de control interno específicos sobre dichos fondos y le permitiera la generación de los reportes financieros. Además, dicho Gerente Administrativo y Financiero no cumplió con instrucciones del Concejo, respecto a presentar los reportes e informes financieros respectivos para apoyo en la toma de las decisiones del Concejo y las acciones respectivas.

El Tesorero Municipal por el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, no cumplió con su responsabilidad de preparar técnica y legalmente toda la información financiera de los ingresos y egresos de los fondos provenientes de los Decretos No.650 y No.687 por el periodo de mayo/2020 a enero/2021 y remitir ésta a la Unidad Contable, para que esta procediera a realizar a los registros contables o aplicar procedimientos de control interno específicos con los ingresos y egresos en mención y poder generar los reportes financieros respectivos.

La Jefa de Contabilidad, por el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, no realizó los registros contables de los ingresos y egresos de los fondos provenientes de los Decretos No.650 y No.687, debido a que los registros contables se encontraban atrasados a junio/2018, no obstante solicitó en varias ocasiones la información al Tesorero Municipal, para avanzar con los registros contables atrasados y haber solicitado apoyo del Gerente Administrativo y Financiero y a los Miembros del Concejo Municipal, sin que sus peticiones fueran atendidas y apoyadas; sin embargo, el hecho que no poder realizar los registros contables de los fondos provenientes de los Decretos Nos. 650 y No.687, como lo dispone Circular DGCG-01/2020 emitida por el Ministerio de Hacienda, le permitía aplicar procedimientos de control interno específicos, para la generación de reportes e información relacionada, con el fin de generar los reportes financieros.

En consecuencia, la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, no tiene información disponible y oportuna de los registros contables de los ingresos y egresos de los fondos provenientes de los Decretos Legislativos Nos. 650 y No.687, sus Estados Financieros y registros contables, se encuentran a junio/2018, lo cual dificultó la toma de decisiones de algunos Miembros del Concejo Municipal; en tal sentido, no cuentan con información disponible y oportuna para la adecuada rendición de cuentas al respecto.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia de fecha 25 de marzo de 2022, suscrita por la Alcaldesa Municipal a través de su Apoderado Legal, el Primero Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor y Quinto Regidor, todos Propietarios, y actuantes en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en página de la 1 a la 14 en ACR4-EP-3 manifiestan:

"No estamos de acuerdo con la posición que manifiesta los auditores de Corte de Cuentas de la República, al afirmar que el concejo municipal no gestionó los requerimientos realizados por la Jefe de Contabilidad ante la Gerencia Administrativa y Financiera y al Concejo Municipal sobre el Plan de Actualización contable de fecha 30 de noviembre del 2020, por las siguientes razones:

a) En acta de sesión del Concejo Municipal número 47 de fecha 01 de diciembre del 2020, en la parte de los considerandos y recomendaciones bajo el numeral 12) se dejó establecido lo siguiente: "La Jefa de Contabilidad/ Yesenia Lisseth de Salmerón remite plan actualizado de operaciones presupuestarias, financieras y contables ejercicio fiscal 2018 y 2019, para conocimiento del Concejo"; es decir el mismo iba con copia del mismo ya que estaba dirigido al Gerente Administrativo y Financiero, así mismo la Lic. Yesenia de Salmerón jamás pidió participar en dicho concejo para poder explicar y ampliar dicho documento, el cual por tratarse de aspectos técnicos, financieros contables es necesario su participación y explicación para comprensión y entendimiento. Ver Anexo 1

b) La observación planteada por los auditores va enfocada en falta de registros y emisión de reportes financieros sobre el uso de los fondos de los decretos legislativos Nos. 650 y 687, exclusivamente; y el plan actualizado de operaciones presupuestarias, financieras y contables ejercicio fiscal 2018 y 2019, emitido por la Jefe de Contabilidad no incluye en ningún apartado del mismo o hace mención a las operaciones realizadas resultantes del uso de los fondos de los gastos de emergencia de ambos decretos, por lo que no existe relación alguna entre lo observado por los auditores de la corte de cuentas y el plan presentado por la Jefa de Contabilidad.

c) En los comentarios emitidos por la Jefa de Contabilidad en memorándum 28/2021 en la página 2 del ACA3.51 establece textualmente: "No se han emitido Reportes Financieros de los Fondos Provenientes de los Decretos No. 650 y 687, ya que no se cuenta con la documentación relacionada a los Fondos en mención, porque hemos recibido la documentación de egresos por parte del departamento de Tesorería hasta el mes de diciembre del 2018. Estando pendiente de remisión a la Unidad Contable los documentos de los años 2019 al 2021". Por lo que se deja establecido que no es responsabilidad del concejo la remisión de los documentos de los años 2019 al 2021 del Concejo Municipal, sino que es responsabilidad del Tesorero Municipal señor Jaime Chica Claros y de supervisar y dar seguimiento al Gerente Administrativo y Financiero como parte de sus principales funciones y deberes.

d) El Concejo Municipal siempre realizó y cumplió sus obligaciones como tal según lo establece el art. 31, numerales 2), 4) y 13), ya que desde el ingreso a la municipalidad el 01 de mayo del 2018 hasta el 30 de abril del 2021, realizó las gestiones y proporcionó la ayuda suficiente y pertinente al área de contabilidad y tesorería entre otras, para que desempañaran sus labores con eficiencia y eficacia, ya que ustedes como auditores gubernamentales revisaron el atraso existente al ingreso de la misma a la municipalidad y del avance que se tuvo en los registros contables y remisión de los reportes al ministerio de hacienda, ya que sin eso no se hubiera podido registrar alrededor de 22 meses de cierre contable remitidos al ministerio de hacienda desde el mes de septiembre del 2016 hasta el mes de junio del 2018.

e) Además, desde el año 2018 se iniciaron gestiones para poder avanzar en el atraso existente de los registros contables y de la remisión mensual de dicha información al ministerio de hacienda, tales como a manera de ejemplo, ya que ustedes ya revisaron y analizaron dicha información durante la realización del examen especial en referencia:
   - A partir del mes de mayo del 2018, hasta noviembre del 2018, se contrata los servicios profesionales para asesoría y actualización de los registros contables...
   - En octubre del año 2019, se acuerda que el Gerente Administrativo y Financiero realice la coordinación a fin de que los administradores de carpetas de proyectos y programas de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social y la Sub Gerencia de Servicios Generales, efectúen las liquidaciones con las unidades respectivas, UACI, Proyectos, Tesorería, Presupuesto etc....
   - En el mes de octubre del 2019, se acuerda autorizar a la Lic. Yesenia Henríquez de Salmerón/Jefa de Contabilidad, realice cierre contable de diciembre del 2017, ya que no se encontraron las liquidaciones de los proyectos del año 2017, ya que no se encontraron las liquidaciones correspondientes. Dicho acuerdo se emite única y exclusivamente para efectos de registro y procedimientos técnicos, eximiéndose de responsabilidad administrativa y patrimonial por la ejecución de los proyectos 2017, ya que correspondían a la administración anterior...
   - En el mismo acuerdo mencionado anteriormente se deja establecido que el concejo municipal solicitó opinión a la Corte de Cuentas de la República, para realizar los registros contables de ajustes obteniendo respuesta del mismo; además de las opiniones de Jesús Echeverría Gerente Administrativo y Financiero, Ingrid de la O, Auditora Interna de Cuscatancingo, Ángel Ramos jefe UACI, Marlon Gómez, jefe de Proyectos, Pedro García jefe Unidad Jurídica.

f) En acta de sesión Concejo Municipal número 10, acuerdo 3 del 12-03-2019, se acuerda adherirse y aceptar las condiciones del proyecto USAID GOBERNABILIDAD MUNICIPAL, el cual tiene como propósito: ...
   - Fortalecer el apoyo nacional y el marco legal para la descentralización
   - Fortalecer la capacidad de las entidades intermedias del Gobierno de El Salvador
   - Mayor capacidad municipal para planificar, administrar, pagar y prestar servicios claves

g) En acta de sesión Concejo Municipal número 12, acuerdo 7 del 26-03-2019, se acuerda nombrar comisión para proyecto de USAID Gobernabilidad Municipal, integrado por: ...
   - Jaime Chica, Tesorero Municipal
   - Blanca Guirola, Jefe de Catastro
   - Didio Portillo, Gerente Desarrollo Social y Económico
   - Bayrón Orellana, Encargado de Comunicaciones
   - Jesús Echeverría, Gerente Administrativo y Financiero
   - YESENIA LISSETH HENRIQUEZ DE SALMERON, Gestora presupuestaria
   - Ángel Ramos Jefe UACI
   - Edgar Herrera, Jefe gestión y Cooperación
   - Héctor Hernández, Jefe RRHH
   - José Armando Quinto regidor propietario

h) En junio del 2020 a diciembre 2020, se contrata un asesor técnico, con las siguientes funciones: ...

- Sostener reuniones periódicas con las diferentes unidades de la organización interna
- Diseñar programas de trabajo para la atención de la problemática de la municipalidad
- Analizar información financiera, administrativa, tributaria y de servicios y hacer las respectivas propuestas
- Desarrollar actividades que sean de naturaleza técnica con relación a la proyección estratégica
- Diseñar y desarrollar programas de capacitación con el personal
- Apoyar los procesos de planificación estratégica, operativa y de seguimiento
- Velar por el cumplimiento de la NTCIE
- Las demás que sean asignadas por el jefe inmediato superior.

i) El 17 de noviembre del 2020, el concejo municipal solicita al señor Jesús Echeverría Gerente Administrativo y Financiero, remitir los informes financieros trimestrales en los primeros 10 días de dicho trimestre, sobre el uso del fondo FODES...

j) En acta de sesión Concejo Municipal número 46, acuerdo 12 del 24-11-2020, se acuerda delegar a las unidades el cumplimiento de las recomendaciones según informe de examen especial a los ingresos, egresos y proyectos de Cuscatancingo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, en la cual entre otras existe la recomendación 1, que establece: "dar cumplimiento al plazo de remisión de la información financiero-contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, como se encuentran establecidos en los arts. 109 y 111 de Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado...

k) Por otra parte, durante los años 2020 y de enero a abril 2021, se hicieron innumerables gestiones para tratar de ordenar los deficientes controles en materia financiera y contable específicamente, giradas por el Despacho Municipal en el cual solicita les den seguimiento a las recomendaciones realizadas por la Corte de Cuentas de la República en los informes antes mencionados, a las unidades organizacionales descritas en el acuerdo antes mencionado, según detalle: ...

Memorándum	Fecha	Dirigido a	No. de Recomendación
REF.DES085	01-12-2020	Jesús Echeverría, Gerente Administrativo Financiero	1
REF.DES092	02-12-2020	Diana Ochoa, Oficial de Información	2
REF.DES086	02-12-2020	Ángel Ramos, Jefe UACI	3 y 4
REF.DES087	01-12-2020	Didio Portillo, Subgerente de Servicios	5
REF.DESOB8	01-12-2020	Pedro García, Unidad Jurídica	6
REF.DESOB9	01-12-2020	Jesús Echeverría, Gerente Administrativo Financiero Ángel Ramos, efe UACI	7
REF.DES090	01-12-2020	Marlon Gómez, Jefe de Proyectos	8
REF.DES091	01-12-2020	Jaime Chica Claros, Tesorero Municipal	9 y 10

l) Dichas Unidades organizativas respectivas no dieron seguimiento y/o cumplimiento a requerimiento realizado por el Despacho Municipal mencionado anteriormente; ya que existen copias de memorándum girando por SEGUNDA ocasión con fecha 11 de mayo del 2021, por parte de la Alcaldesa Municipal, para que implementen las recomendaciones, según detalle: ...

Memorándum	Fecha	Dirigido a	Recomendación No.
REF.DES052	11-03-2021	Victor García, Gerente Administrativo y Financiero AdHonorem.	1
REF.DES053	11-03-2021	Didio Portillo, Subgerente de Servicios	5
REF.DES054	11-03-2021	Pedro García, Unidad Jurídica	6
REF.DES055	11-03-2021	Víctor García, Gerente Administrativo y Financiero Ad Honorem y Ángel Ramos, Jefe UACI	7
REF.DES056	11-03-2021	Marlon Gómez, Jefe de Proyectos	8
REF.DES057	11-03-2021	Jaime Chica Claros, Tesorero Municipal	9 y 10

m)Existen copias de notas, con fecha 15 de marzo del 2021, donde la alcaldesa municipal de ese periodo vuelve a remitir memorándum a las unidades de Contabilidad, Tesorería, Gerencia Social, Subgerencia de Servicios, Unidad de Proyectos y Secretaria Municipal, para que verifiquen y den seguimiento a la observación número 8, sobre las liquidaciones de los proyectos pendientes de liquidar y finalizados en el año 2016, por un monto $1,292,587.33, según detalle:

Memorándum	Fecha	Dirigido a	Recomendación No.
REF.DES058	15-03-2021	Yesenia Salmerón, Jefa de Contabilidad	8
REF.DES061	15-03-2021	Jaime Chica Claros, Tesorero Municipal	8
REF.DES062	15-03-2021	Danilo Guerra, Gerente Social	8
REF.DES063	15-03-2021	Didio Portillo, Subgerente de Servicios	8
REF.DES064	15-03-2021	Marlon Gómez, Jefe de Proyectos	8
REF.DES065	15-03-2021	Liseth Estrada, Secretaria Municipal	8

n) En nota ref. DES015-2021 de fecha 12 de enero del 2021, se le hace una amonestación al Lic. Jaime Chica Claros, Tesorero Municipal, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones, ya que no remite la información requerida. ...

o) En nota ref. DES030-2021, de fecha 21 de enero del 2021, la Alcaldesa Municipal solicita a la Lic. Yesenia Salmerón, Jefe de Contabilidad y al Lic. Jesús Echeverría, Gerente Administrativo y Financiero, un plan de acción que incluya diagnóstico de la situación actual y las propuestas respectivas y/o alternativas para agilizar y actualizar los registros contables y poner al día los estados financieros de la municipalidad, a lo cual la Lic. Salmerón, no remite documentación alguna aduciendo que en el año 2020 presentó al Gerente Administrativo y Financiero un plan operativo relacionado a dicho tema y el Gerente Administrativo y Financiero no presenta respuesta alguna ...

p) En nota ref. DES036-2021 de fecha 28 de enero del 2021, la Alcaldesa Municipal hace un recordatorio al Gerente Administrativo y Financiero Jesús Echeverría, que no ha entregado a la fecha la información financiera contable y administrativa solicitada el 15 de enero del 2021...

q) En memorándum sin número de fecha 4 de febrero del 2021, el Gerente Administrativo y Financiero Adhonorem Víctor García solicita información a la Lic. Yesenia Salmerón, Jefe de Contabilidad, la cual no proporcionó información alguna, según detalle: ...

- Universo de registros contables que se procesan y generan por mes en dicha área.

- Cuento tiempo (días, meses) se lleva realizar los cierres mensuales para cada mes calendario, desde el registro de la partida con que inicia cada mes hasta el cierre de dicho mes y posterior remisión al Ministerio de Hacienda.
- Cuantos técnicos y/o auxiliares de contabilidad tiene y el promedio de registros contables que los mismos registran y generan por mes.

r) En acta de sesión Concejo Municipal número 10, acuerdo 6 del 09-03-2021, se acuerda: ...

- Llamado de atención al Lic. Jaime Chica, Tesorero Municipal por incumplimiento a sus obligaciones.
- Recomendable a la Lic. Yesenia de Salmerón Jefa de Contabilidad, para que presente:

Plan de actualización contable sobre atraso existente que detalle el registro o control de los procesos que realiza cada empleado a su cargo, a fin de conocer la carga de trabajo y llevar un control y seguimiento del trabajo realizado por dicha unidad contable. Remitir un cuadro de los registros contables que se generaron en los meses de enero y febrero del 2021, por cada empleado.

Que cada registro contable que presente dificultades haga una propuesta administrativa a cada unidad organizativa responsable para superarla de manera inmediata.

Brindar la totalidad del registro contable mensual de cada cierre mensual.

De lo anterior no presenta información o documentación requerida la Lic. Yesenia de Salmerón, Jefa de Contabilidad.

- Tesorero remita a la brevedad la documentación legal y técnica de las operaciones financieras del 2019 y 2020, para que contabilidad tome en cuenta la carga de trabajo y proceda a presentar el plan de actualización.
- El Gerente Administrativo y Financiero supervise periódicamente el avance del registro contable.

s) En acta de sesión Concejo Municipal número 12, acuerdo 4 del 09-03-2021, se acuerda: ...

- Ratificar el contenido del acuerdo número 6, acta 10 del 9-03-2021
- Solicitar un plan de trabajo para solventar el atraso, el cual contenga las METAS y el nivel de avance que tienen a la fecha.
- Recomendable al Gerente Administrativo y Financiero para que envié memorándum a cada unidad responsable solicitando información requerida por la unidad de contabilidad, con el fin de poder subsanar los señalamientos realizados y luego que presente el plan de actualización contable sobre el atraso existente. Así mismo detalle la función de cada empleado asignado a su área.

t) En nota ref. DES076-2021 de fecha 09 de abril del 2021, la alcaldesa municipal solicita al Lic. Jaime Chica Claros, Tesorero Municipal, emitir un reporte financiero de la utilización de los fondos de los decretos 687 y 650, desde la fecha de ingreso de los fondos hasta el 31 de enero del 2021, detallando lo ingresado en cada decreto y lo utilizado (pagado) realmente hasta el 31 de enero del 2021, para ambos decretos...

u) El Tesorero municipal Lic. Ricardo González, remite el 18 de mayo del 2021 y el 25 de junio del 2021, a la Lic. Yesenia de Salmerón Jefa de Contabilidad la documentación legal y técnica soporte de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, y septiembre todos del año 2019, de las operaciones efectuadas y registradas en el sistema SAFIM del Ministerio de Hacienda en el módulo de tesorería, para el registro contable respectivo.

Por todo lo anterior existe suficiente y competente evidencia documental de las gestiones y esfuerzos que ha realizado el concejo municipal para poner al día los registros contables atrasados; dejando en claro que la responsabilidad directa de cada registro contable y de la remisión de la información financiero-contable al ministerio de hacienda de manera mensual es responsabilidad de:

- Gerente Administrativo y Financiero Lic. Jesús Echeverría Serrano
- Tesorero Municipal, Lic. Jaime Chica Claro
- Lic. Yesenia de Salmerón, Jefa de Contabilidad

Ya que el 1 de mayo del 2018, fecha en que entró el concejo municipal del periodo 1 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2021, el concejo municipal saliente del periodo 01 de mayo al 30 de abril del 2018, dejó el cierre de Estados Financieros hasta AGOSTO 2016 con remisión a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, según consta en acta de entrega del departamento de Contabilidad.

Al 30 de abril del 2021, fecha de entrega del concejo municipal del periodo del 01 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2021, se dejó el cierre de Estados Financieros hasta JUNIO 2018 con remisión a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Por lo que se puede dejar evidenciado el trabajo arduo que realizó la gestión del Concejo Municipal del año 2019, ya que realizó UN AVANCE DE 22 MESES DE CIERRES CONTABLES, A SU RETIRO DE LA MUNICIPALIDAD, según detalle:

Año 2016: septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2016= 4 cierres mensuales
Año 2017: enero a diciembre 2017= 12 cierres mensuales
Año 2018: enero a junio 2018= 6 cierres mensuales
TOTAL, CIERRES MENSUALES: 22 CIERRES MENSUALES

Sin embargo, durante la gestión municipal respectiva y hasta la fecha de finalización del concejo municipal al 30 de abril del 2021, este concejo municipal siguió realizando gestiones para poder ir avanzando más en la actualización de la contabilidad la cual se recibió con un atraso de la administración municipal anterior al 1 de mayo del 2018 de 20 cierres contables, lo cual esta administración logró sacar adelante.

Por otra parte, el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad establece:
Gerencia Administrativa y Financiera
Objetivo General
Desarrollar una administración transparente, eficiente y competitiva a través de mecanismos y herramientas que fortalezcan el aprovechamiento máximo los recursos

municipales, para cumplir con la demanda de la población del Municipio de Cuscatancingo.

Principales Funciones

- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de las Gerencia Administrativa y Financiera.
- ✓ Organizar y crear mecanismo de control de las funciones de las diferentes dependencias bajo su cargo, subgerencias y dependencias de la sub gerencia, a fin de contribuir en el alcance de los objetivos previstos en los planes operativos anuales y planes estratégicos aprobados CM.
- ✓ Velar porque la provisión de servicios, materiales y equipo se realice en forma racional y adecuada según las necesidades de la Municipalidad
- ✓ Cumplimiento de las disposiciones emanadas del Despacho municipal que tenga relación con la sana Administración Municipal

Indicadores y Sistema de Control de la Unidad

- ✓ Planes Operativos de todas las Unidades de la Municipalidad y su Evaluación
- ✓ Presupuesto Anual aprobado de manera oportuna
- ✓ Informes financieros presentados al Concejo Municipal

Además, la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 27, establece: "El Control Interno previo y concurrente se efectuará por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones y no por unidades especializadas, cuya creación para ese objeto está prohibida.

Es así que es responsabilidad directa del Gerente Administrativo y Financiero el velar, administrar, supervisar y dar seguimiento oportuno a la administración de los recursos de la municipalidad y de informar oportunamente de las necesidades de cualquier tipo que tenga la municipalidad o de gestionar para el caso el atraso contable.

Por otra parte, es responsabilidad directa del Jefe de Tesorería el de ingresar en el sistema SAFIM del ministerio de hacienda toda la información que se genera de las operaciones realizadas en la municipalidad en el módulo de tesorería.

Y por ende es responsabilidad directa, el de registrar los registros contables y de validar los mismos por parte de la Jefa de Contabilidad, los cuales son los responsables directos del trámite ordinario de las operaciones del área de Contabilidad en la municipalidad de Cuscatancingo; aclarando que dicha unidad cuenta con los siguientes empleados para realizar las actividades propias de la unidad:

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO
FRANKLIN ERNESTO GUILLEN HERNANDEZ	AUXILIAR DE CONTABILIDAD
JOSE LUIS CASTRO PALMA	CONCILIADOR BANCARIO
VILMA MARISOL MARTINEZ	AUXILIAR DE CONTABILIDAD
YESENIA LISSETTE HENRIQUEZ DE SALMERON	JEFA DE CONTABILIDAD

Por todo lo anterior solicitamos como Concejo Municipal del 01 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2021, sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad en la presente observación preliminar, ya que está claramente explicado y documentado de las gestiones y apoyo realizadas por el concejo municipal para lograr actualizar los

registros contables, los cuales fueron heredados por la administración municipal del periodo del 01 de mayo del 2015 al 30 de abril del 2018.

Dejando claro que el Gerente Administrativo y Financiero; el Tesorero Municipal, la contadora municipal, entre otros empleados son responsables directos del trámite ordinario de las operaciones en cada unidad respectivamente y no del Concejo Municipal como ustedes lo han dejado plasmado en el presente borrador, ya que a manera de ejemplo y como se describe en el anexo número 4, existen precedentes donde se solicitó en su oportunidad opinión a la Corte de Cuentas de la República respecto a cómo proceder para realizar los cierres contables del año 2017, por falta de documentación legal y técnica en la misma, procediendo este concejo municipal a aprobar un acuerdo a solicitud del Gerente Administrativo y Financiero Jesús Echeverría Serrano, para realizar los cierres del 2017 y girando instrucciones a la Lic. Yesenia Henríquez de Salmerón, Jefa de Contabilidad, realizara los mismos

Además como otro ejemplo y como se detalla en el anexo 18, existen precedentes donde este concejo solicita un plan de trabajo para solventar el atraso financiero y contable, el cual contenga las metas y nivel de avance que tienen a la fecha, situación que no fue presentado por la Lic. Yesenia de Salmerón, Jefa de Contabilidad; así como al Gerente Administrativo y Financiero, para que realice las gestiones en el sentido de solicitar la información requerida por la Unidad Contable con el fin de subsanar los señalamientos realizados, entre otros.

Aclarando que el código municipal ya nos da las obligaciones como miembros del concejo municipal, las cuales se han cumplido como se ha podido demostrar y no podemos realizar actividades propias de las áreas administrativas u operativas según sea el caso".

En nota sin referencia fecha 28 de marzo de 2022, el Síndico Municipal actuante en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en página de la 1 a la 6 en ACR4-EP-4, manifestó:
"No estamos de acuerdo con la posición que manifiesta los auditores de Corte de Cuentas de la República, al afirmar que el concejo municipal no gestiono los requerimientos realizados por la Jefe de Contabilidad ante la Gerencia Administrativa y Financiera y al Concejo Municipal sobre el Plan de Actualización contable de fecha 30 de noviembre del 2020, por las siguientes razones:

a) En acta de sesión del Concejo Municipal número 47 de fecha 01 de diciembre del 2020, en la parte de los considerandos y recomendaciones bajo el numeral 12) se dejó establecido lo siguiente: "La Jefa de Contabilidad/Yesenia Lisseth de Salmerón remite plan actualizado de operaciones presupuestarias, financieras y contables ejercicio fiscal 2018 y 2019, para conocimiento del Concejo"; es decir el mismo iba con copia del mismo ya que estaba dirigido al Gerente Administrativo y Financiero, así mismo la Lic. Yesenia de Salmerón jamás pidió participar en dicho concejo para poder explicar y ampliar dicho documento, el cual por tratarse de aspectos técnicos, financieros contables es necesario su participación y explicación para comprensión y entendimiento...

b) La observación planteada por los auditores va enfocada en falta de registros y emisión de reportes financieros sobre el uso de los fondos de los decretos legislativos Nos. 650 y 687, exclusivamente; y el plan actualizado de operaciones presupuestarias, financieras y contables ejercicio fiscal 2018 y 2019, emitido por la Jefe de Contabilidad no incluye en ningún apartado del mismo o hace mención a las operaciones realizadas resultantes del uso de los fondos de los gastos de emergencia de ambos decretos, por lo que no existe relación alguna entre lo observado por los auditores de la corte de cuentas y el plan presentado por la Jefa de Contabilidad.

c) En los comentarios emitidos por la Jefa de Contabilidad en memorándum 28/2021 en la página 2 del ACA3.51 establece textualmente: "No se han emitido Reportes Financieros de los Fondos Provenientes de los Decretos No. 650 y 687, ya que no se cuenta con la documentación relacionada a los Fondos en mención, porque hemos recibido la documentación de egresos por parte del departamento de Tesorería hasta el mes de diciembre del 2018. Estando pendiente de remisión a la Unidad Contable los documentos de los años 2019 al 2021". Por lo que se deja establecido que no es responsabilidad del concejo la remisión de los documentos de los años 2019 al 2021 del Concejo Municipal, sino que es responsabilidad del Tesorero Municipal señor Jaime Chica Claros y de supervisar y dar seguimiento al Gerente Administrativo y Financiero como parte de sus principales funciones y deberes.

d) El Concejo Municipal siempre realizo y cumplió sus obligaciones como tal según lo establece el art. 31, numerales 2), 4) y 13), ya que desde el ingreso a la municipalidad el 01 de mayo del 2018 hasta el 30 de abril del 2021, realizo las gestiones y proporciono la ayuda suficiente y pertinente al área de contabilidad y tesorería entre otras, para que desempañaran sus labores con eficiencia y eficacia, ya que ustedes como auditores gubernamentales revisaron el atraso existente al ingreso de la misma a la municipalidad y del avance que se tuvo en los registros contables y remisión de los reportes al ministerio de hacienda, ya que sin eso no se hubiera podido registra alrededor de 22 meses de cierre contable remitidos al ministerio de hacienda desde el mes de septiembre del 2016 hasta el mes de junio del 2018.

e) Además, desde el año 2018 se iniciaron gestiones para poder avanzar en el atraso existente de los registros contables y de la remisión mensual de dicha información al ministerio de hacienda, tales como a manera de ejemplo, ya que ustedes ya revisaron y analizaron dicha información durante la realización del examen especial en referencia:

- A partir del mes de mayo del 2018, hasta noviembre del 2018, se contrata los servicios profesionales para asesoría y actualización de los registros contables...
- En octubre del año 2019, se acuerda que el Gerente Administrativo y Financiero realice la coordinación a fin de que los administradores de carpetas de proyectos y programas de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social y la Sub Gerencia de Servicios Generales, efectúen las liquidaciones con las unidades respectivas, UACI, Proyectos, Tesorería, Presupuesto etc....
- En el mes de octubre del 2019, se acuerda autorizar a la Lic. Yesenia Henríquez de Salmerón/Jefa de Contabilidad, realice cierre contable de

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

diciembre del 2017, ya que no se encontraron las liquidaciones de los proyectos del año 2017, ya que no se h encontraron las liquidaciones correspondientes. Dicho acuerdo se emite única y exclusivamente para efectos de registro y procedimientos técnicos, eximiéndose de responsabilidad administrativa y patrimonial por la ejecución de los proyectos 2017, ya que correspondían a la administración anterior...

- En el mismo acuerdo mencionado anteriormente se deja establecido que el concejo municipal solicitó opinión a la Corte de Cuentas de la República, para realizar los registros contables de ajustes obteniendo respuesta del mismo, además de las opiniones de Jesús Echeverría Gerente Administrativo y Financiero, Ingrid de la O, Auditora Interna de Cuscatancingo, Ángel Ramos Jefe UACI, Marlos Gómez, Jefe de Proyectos, Pedro García Jefe Unidad Jurídica

f) En acta de sesión Concejo Municipal número 10, acuerdo 3 del 12-03-2019, se acuerda adherirse y aceptar las condiciones del proyecto USAID GOBERNABILIDAD MUNICIPAL, el cual tiene como propósito: ...
   - Fortalecer el apoyo nacional y el marco legal para la descentralización
   - Fortalecer la capacidad de las entidades intermedias del Gobierno de El Salvador
   - Mayor capacidad municipal para planificar, administrar, pagar y prestar servicios claves

g) En acta de sesión Concejo Municipal número 12, acuerdo 7 del 26-03-2019, se acuerda nombrar comisión para proyecto de USAID Gobernabilidad Municipal, integrado por: ...
   - Jaime Chica, Tesorero Municipal
   - Blanca Guirola, Jefe de Catastro
   - Didio Portillo, Gerente Desarrollo Social y Económico
   - Bayron Orellana, Encargado de Comunicaciones
   - Jesús Echeverría, Gerente Administrativo y Financiero
   - YESENIA LISSETH HENRIQUEZ DE SALMERON, Gestora presupuestaria
   - Ángel Ramos Jefe UACI
   - Edgar Herrera, Jefe gestión y Cooperación
   - Héctor Hernández, Jefe RRHH
   - José Armando Quinto regidor propietario

h) En junio del 2020 a diciembre 2020, se contrata un asesor técnico, con las siguientes funciones: ...
   - Sostener reuniones periódicas con las diferentes unidades de la organización interna.
   - Diseñar programas de trabajo para la atención de la problemática de la municipalidad.
   - Analizar información financiera, administrativa, tributaria y de servicios y hacer las respectivas propuestas.
   - Desarrollar actividades que sean de naturaleza técnica con relación a la proyección estratégica.
   - Diseñar y desarrollar programas de capacitación con el personal.
   - Apoyar los procesos de planificación estratégica, operativa y de seguimiento.
   - Velar por el cumplimiento de la NTCIE.

- Las demás que sean asignadas por el jefe inmediato superior.

i) El 17 de noviembre del 2020, el concejo municipal solicita al señor Jesús Echeverría Gerente Administrativo y Financiero, remitir los informes financieros trimestrales en los primeros 10 días de dicho trimestre, sobre el uso del fondo FODES..

j) En acta de sesión Concejo Municipal número 46, acuerdo 12 del 24-11-2020, se acuerda delegar a las unidades el cumplimiento de las recomendaciones según informe de examen especial a los ingresos, egresos y proyectos de Cuscatancingo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, en la cual entre otras existe la recomendación 1,que establece: "dar cumplimiento al plazo de remisión de la información financiero-contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, como se encuentran establecidos en los arts. 109 y 111 de Ley Organiza de Administración Financiera del Estado...

k) Por otra parte, durante los años 2020 y de enero a abril 2021, se hicieron innumerables gestiones para tratar de ordenar los deficientes controles en materia financiera y contable específicamente, giradas por el Despacho Municipal en el cual solicita le den seguimiento a las recomendaciones realizadas por la Corte de Cuentas de la República en los informes antes mencionados, a las unidades organizacionales descritas en el acuerdo antes mencionado, según detalle: ...

Memorándum	Fecha	Dirigido a	Recomendación No.
REF.DES085	01-12-2020	Jesús Echeverría, Gerente Administrativo Financiero	1
REF.DES092	02-12-2020	Diana Ochoa, Oficial de Información	2
REF.DES086	02-12-2020	Ángel Ramos, Jefe UACI	3 y 4
REF.DES087	01-12-2020	Didio Portillo, Subgerente de Servicios	5
REF.DES088	01-12-2020	Pedro García, Unidad Jurídica	6
REF.DES089	01-12-2020	Jesús Echeverría, Gerente Administrativo y Financiero Ángel Ramos, Jefe UACI	7
REF.DES090	01-12-2020	Marlon Gómez, Jefe de Proyectos	8
REF.DES091	01-12-2020	Jaime Chica Claros, Tesorero Municipal	9 y 10

l) Dichas Unidades organizativas respectivas no dieron seguimiento y/o cumplimiento a requerimiento realizado por el Despacho Municipal mencionado anteriormente; ya que existen copias de memorándum girando por SEGUNDA ocasión con fecha 11 de marzo del 2021, por parte de la Alcaldesa Municipal, para que implementen las recomendaciones según detalle: ...

Memorándum	Fecha	Dirigido a	Recomendación No
REF.DES052	11-03-2021	Víctor García, Gerente Administrativo y Financiero Adhonorem.	1
REF.DES053	11-03-2021	Didio Portillo, Subgerente de Servicios	5
REF.DES054	11-03-2021	Pedro García, Unidad Jurídica	6
REF.DES055	11-03-2021	Víctor García, Gerente Administrativo y Financiero Adhonorem y Ángel Ramos Jefe UACI	7
REF.DES056	11-03-2021	Marlon Gómez, Jefe de Proyectos	8
REF.DES057	11-03-2021	Jaime Chica Claros, Tesorero Municipal	9 y 10

m) Existen copias de notas, con fecha 15 de marzo del 2021, donde la alcaldesa municipal de ese periodo vuelve a remitir memorándum a las unidades de Contabilidad, Tesorería, Gerencia Social, Subgerencia de Servicios, Unidad de Proyectos y Secretaria Municipal, para que verifiquen y den seguimiento a la observación número 8, sobre las liquidaciones de los proyectos pendientes de liquidar y finalizados en el año 2016, por un monto $1,292,587.33 según detalle:

Memorándum	Fecha	Dirigido a	Recomendación No.
REF.DES058	15-03-2021	Yesenia Salmerón, Jefa de Contabilidad	8
REF.DES061	15-03-2021	Jaime Chica Claros, Tesorero Municipal	8
REF.DES062	15-03-2021	Danilo Guerra, Gerente Social	8
REF.DES063	15-03-2021	Didio Portillo, Subgerente de Servicios	8
REF.DES064	15-03-2021	Marion Gómez, Jefe de Proyectos	8
REF.DES065	15-03-2021	Liseth Estrada, Secretaria Municipal	8

n) En nota ref. DES015-2021 de fecha 12 de enero del 2021, se le hace una amonestación al Lic. Jaime Chica Claros, Tesorero Municipal, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones, ya que no remite la información requerida.

o) En nota ref. DES030-2021, de fecha 21 de enero del 2021, la Alcaldesa Municipal solicita a la Lic. Yesenia Salmerón, Jefe de Contabilidad y al Lic. Jesús Echevern, Gerente Administrativo y Financiero, un plan de acción que incluya diagnóstico de la situación actual y las propuestas respectivas y/o alternativas para agilizar y actualizar los registros contables y poner al día los estados financieros de la municipalidad, a lo cual la Lic. Salmerón, no remite documentación alguna aduciendo que en el año 2020 presento al Gerente Administrativo y Financiero un plan operativo relacionado a dicho tema y el Gerente Administrativo y Financiero no presenta respuesta alguna.

p) En nota ref. DES036,2021 de fecha 28 de enero del 2021, la Alcaldesa Municipal hace un recordatorio al Gerente Administrativo y Financiero Jesús Echeverría, que no ha entregado a la fecha la información financiera contable y administrativa solicitada el 15 de enero del 2021.

q) En memorándum sin número de fecha 4 de febrero del 2021, el Gerente Administrativo y Financiero Ad honorem Victor García solicita información a la Lic. Yesenia Salmerón, Jefe de Contabilidad, la cual no proporcionó información alguna, según detalle:
   - Universo de registros contables que se procesan y generan por mes en dicha área
   - Cuento tiempo (días, meses) se lleva realizar los cierres mensuales para cada mes calendario, desde el registro de la partida con que inicia cada mes hasta el cierre de dicho mes y posterior remisión al Ministerio de Hacienda.
   - Cuantos técnicos y/o auxiliares de contabilidad tiene y el promedio de registros contables que los mismos registran y generan por mes.

r) En acta de sesión Concejo Municipal número 10, acuerdo 6 del 09-03-2021, se acuerda:
   - Llamado de atención al Lic. Jaime Chica, Tesorero Municipal por incumplimiento a sus obligaciones
   - Recomendable a la Lic. Yesenia de Salmerón Jefa de Contabilidad, para que presente
     Plan de actualización contable sobre atraso existente

Que detalle el registro o control de los procesos que realiza cada empleado a su cargo, a fin de conocer la carga de trabajo y llevar un control y seguimiento del trabajo realizado por dicha unidad contable Remitir un cuadro de los registros contables que se generaron en los meses de enero y febrero del 2021, por cada empleado.

- Que cada registro contable que presente dificultades haga una propuesta administrativa a cada unidad organizativa responsable para superarla de manera inmediata Brindar la totalidad del registro contable mensual de cada cierre mensual.

De lo anterior no presenta información o documentación requerida la Lic. Yesenia de Salmerón, Jefa de Contabilidad.

- Tesorero remita a la brevedad la documentación legal y técnica de las operaciones financieras del 2019 y 2020, para que contabilidad tome en cuenta la carga de trabajo y proceda a presentar el plan de actualización.
- El Gerente Administrativo y Financiero supervise periódicamente el avance del registro contable.

s) En acta de sesión Concejo Municipal número 12, acuerdo 4 del 09-03-2021, se acuerda: ..

- Ratificar el contenido del acuerdo número 6, acta 10 del 9-03-2021
- Solicitar un plan de trabajo para solventar el atraso, el cual contenga las METAS y el nivel de avance que tienen a la fecha
- Recomendable al Gerente Administrativo y Financiero para que envié memorándum a cada unidad responsable solicitando información requerida por la unidad de contabilidad, con el fin de poder subsanar los señalamientos realizados y luego que presente el plan de actualización contable sobre el atraso existente. Así mismo detalle la función de cada empleado asignado a su área.

t) En nota ref. DES076-2021 de fecha 09 de abril del 2021, la alcaldesa municipal solicita al Lic., Jaime chica Claros, Tesorero Municipal, emitir un reporte financiero de la utilización de los fondos de los decretos 687 y 650, desde la fecha de ingreso de los fondos hasta el 31 de enero del 2021, detallando lo ingresado en cada decreto y lo utilizado (pagado) realmente hasta el 31d e enero del 2021, para ambos decretos...

u) El tesorero municipal Lic. Ricardo González, remite el 18 de mayo del 2021 y el 25 de junio del 2021, a la Lic. Yesenia de Salmerón Jefa de Contabilidad la documentación legal y técnica soporte de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, y septiembre todos del año 2019, de las operaciones efectuadas y registradas en el sistema SAFIM del Ministerio de Hacienda en el módulo de tesorería, para el registro contable respectivo...

Por todo lo anterior existe suficiente y competente evidencia documental de las gestiones y esfuerzos que ha realizado el concejo municipal para poner al día los registros contables atrasados, dejando en claro que la responsabilidad directa de cada registro contable y de la remisión de la información financiero-contable al ministerio de hacienda de manera mensual es responsabilidad de:

- Gerente Administrativo y Financiero Lic. Jesús Echeverría Serrano
- Tesorero Municipal, Lic. Jaime Chica Claro
- Lic. Yesenia de Salmerón, Jefa de Contabilidad

Ya que el 1 de mayo del 2018, fecha en que entro el concejo municipal del periodo 1 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2021, el concejo municipal saliente del periodo 01 de mayo al 30 de abril del 2018, dejo el cierre de Estados Financieros hasta AGOSTO 2016 con remisión a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, según consta en acta de entrega del departamento de Contabilidad.

Al 30 de abril del 2021, fecha de entrega del concejo municipal del periodo del 01 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2021, se dejó el cierre de Estados Financieros hasta JUNIO 2018 con remisión a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Por lo que se puede dejar evidenciado el trabajo arduo que realizo la gestión del Concejo Municipal del año 2019, ya que realizo UN AVANCE DE 22 MESES DE CIERRES CONTABLES, A SU RETIRO DE LA MUNICIPALIDAD, según detalle.

Año 2016: septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2016=	4 cierres mensuales
Año 2017: enero a diciembre 2017=	12 cierres mensuales
Año 2018: enero a junio 2018=	6 cierres mensuales
TOTAL, CIERRES MENSUALES=	22 CIERRES MENSUALES

Sin embargo, durante la gestión municipal respectiva y hasta la fecha de finalización del concejo municipal al 30 de abril del 2021, este concejo municipal siguió realizando gestiones para poder ir avanzando más en la actualización de la contabilidad la cual se recibió con un atraso de la administración municipal anterior al 1 de mayo del 2018 de 20 cierres contables, lo cual esta administración logró sacar adelante.

Por otra parte, el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad establece:

Gerencia Administrativa y Financiera

Objetivo General

Desarrollar una administración transparente, eficiente y competitiva a través de mecanismos y herramientas que fortalezcan el aprovechamiento máximo los recursos municipales, para cumplir con la demanda de la población del Municipio de Cuscatancingo.

Principales Funciones

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de las Gerencia Administrativa y Financiera.
- Organizar y crear mecanismo de control de las funciones de las diferentes dependencias bajo su cargo, subgerencias y dependencias de la sub gerencia, a fin de contribuir en el alcance de los objetivos previstos en los planes operativos anuales y planes estratégicos aprobados CM.
- Velar porque la provisión de servicios, materiales y equipo se realice en forma racional y adecuada según las necesidades de la Municipalidad v" Cumplimiento de las disposiciones emanadas del Despacho municipal que tenga relación con la sana Administración Municipal.

Indicadores y Sistema de Control de la Unidad

- Planes Operativos de todas las Unidades de la Municipalidad y su Evaluación.
- Presupuesto Anual aprobado de manera oportuna.
- Informes financieros presentados al Concejo Municipal.

Además, la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 27, establece: "El Control Interno previo y concurrente se efectuará por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones y no por unidades especializadas, cuya creación para ese objeto está prohibida."

Es asi que es responsabilidad directa del Gerente Administrativo y Financiero el velar, administrar, supervisar y dar seguimiento oportuno a la administración de los recursos de la municipalidad y de informar oportunamente de las necesidades de cualquier tipo que tenga la municipalidad o de gestionar para el caso el atraso contable.

Por otra parte, es responsabilidad directa del Jefe de Tesorería el de ingresar en el sistema SAFIM del ministerio de hacienda toda la información que se genera de las operaciones realizadas en la municipalidad en el módulo de tesorería.

Y por ende es responsabilidad directa el de registrar los registros contables y de validar los mismos por parte de la Jefa de Contabilidad, los cuales son los responsables directos del trámite ordinario de las operaciones del área de Contabilidad en la municipalidad de Cuscatancingo; aclarando que dicha unidad cuenta con los siguientes empleados para realizar las actividades propias de la unidad:

NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO
FRANKLIN ERNESTO GUILLEN HERNANDEZ	AUXILIAR DE CONTABILIDAD
JOSE LUIS CASTRO PALMA	CONCILIADOR BANCARIO
VILMA MARISOL MARTINEZ	AUXILIAR DE CONTABILIDAD
YESENIA LISSETTE HENRIQUEZ DE SALMERON	JEFA DE CONTABILIDAD

Por todo lo anterior solicitamos como Síndico Municipal y como parte del Concejo Municipal del 01 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2021, sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad en la presente observación preliminar, ya que está claramente explicado y documentado de las gestiones y apoyo realizadas por el concejo municipal para lograr actualizar los registros contables, los cuales fueron heredados por la administración municipal del periodo del 01 de mayo del 2015 al 30 de abril del 2018.

Dejando claro que el Gerente Administrativo y Financiero; el Tesorero Municipal, la contadora municipal, entre otros empleados son responsables directos del trámite ordinario de las operaciones en cada unidad respectivamente y no del Concejo Municipal como ustedes lo han dejado plasmado en el presente borrador, ya que a manera de ejemplo y como se describe en el anexo número 4, existen precedentes donde se solicitó en su oportunidad opinión a la Corte de Cuentas de la República respecto a cómo proceder para realizar los cierres contables del año 2017, por falta de documentación legal y técnica en la misma, procediendo este concejo municipal a aprobar un acuerdo a solicitud del Gerente Administrativo y Financiero Jesús Echeverría Serrano, para realizar los cierres del 2017 y girando instrucciones a la Lic. Yesenia Henríquez de Salmerón, Jefa de Contabilidad, realizara los mismos.

Además como otro ejemplo y como se detalla en el anexo 18, existen precedentes donde este concejo solicita un plan de trabajo para solventar el atraso financiero y contable, el cual contenga las metas y nivel de avance que tienen a la fecha, situación que no fue presentado por la Lic. Yesenia de Salmerón, Jefa de Contabilidad; así como al Gerente Administrativo y Financiero, para que realice las gestiones en el sentido de solicitar la información requerida por la Unidad Contable con el fin de subsanar los señalamientos realizados, entre otros.

Aclarando que el código municipal ya nos da las obligaciones como miembros del concejo municipal, las cuales se han cumplido como se ha podido demostrar y no podemos realizar actividades propias de las áreas administrativas u operativas según sea el caso"

En nota con referencia del 28 de marzo de 2022, Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor, Noveno Regidor, Décima Regidora, todos Propietarios actuantes en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en página de la 1 a la 3 en ACR4-EP-6 manifiestan. "Como miembros del Concejo Municipal en muchas de las sesiones de Concejo en pleno nos vimos en la obligación de salvar el voto, razonado en los siguientes numerales. por manifestar: 1) que no hemos recibido el informe financiero, informe de estados de resultado, informe de ejecución presupuestaria, informe de flujo de caja e informe de estados contables y 2) Debemos ser cuidadosos por la reducción que se prevé del Fondo FODES ya que la crisis económica afectara los ingresos corrientes del Estado que es la base de su cálculo de Fondo FODES. Las proyecciones de los Organismos Internacionales prevén la caída de al menos el 8% del PIB Producto Interno Bruto y 3) también porque que no hemos recibido el informe financiero, informe de estados de resultado, informe de ejecución presupuestaria, informe de flujo de caja e informe de estados contables.

A continuación, detallamos los acuerdos consignados en diferentes actas del Concejo Municipal en el año dos mil veinte, con lo que pretendemos probar el interés en conocer los estados financieros de la municipalidad ya que tenemos claro las obligaciones y responsabilidades establecidas en los artículos 30 y 31 del Código Municipal y otras leyes, ya que de haber tenido a tiempo esa información sin duda hubiéramos buscado alternativas de solución, pero desafortunadamente nunca se tuvo la información requerida solicitada reiteradamente.

	Acta	Numero de Acuerdo	Fecha de emisión
1	29	4	31-07-2020
2	29	5	31-07-2020
3	29	6	31-07-2020
4	30	5	11-08-2020
5	30	Hago Constar	11-08-2020
6	31	4	16-08-2020
7	31	5	16-08-2020
8	31	6	16-08-2020
9	31	7	16-08-2020

10	31	8	16-08-2020
11	31	9	16-08-2020
12	31	10	16-08-2020
13	31	11	16-08-2020
14	31	12	16-08-2020
15	31	13	16-08-2020
16	31	14	16-08-2020
17	31	15	16-08-2020
18	31	16	16-08-2020
19	31	17	16-08-2020
20	38	Hago Constar	29-09-2020
21	39	6	06-10-2020
22	39	Hago constar	06-10-2020
23	40	5	13-10-2020
24	40	7	13-10-2020
25	40	8	13-10-2020
26	40	9	13-10-2020
27	40	10	13-10-2020
28	42	15	27-10-2020
29	44	3	10-11-2020
30	44	5	10-11-2020
31	45	Hago constar	17-11-2020
32	49	Hago constar	16-12-2020
33	2	4	12-01-2021
34	2	8	12-01-2021
35	4	6	26-01-2021
36	4	7	26-01-2021
37	5	5	02-02-2021
38	5	Hago constar	02-02-2021
39	11	5	16-03-2021

Con los 39 acuerdos antes relacionados consideramos que no es procedente que al Concejo Municipal se le atribuya la responsabilidad de la falta de registros contables y de emisión de reportes financieros sobre el uso de los fondos de los decretos legislativos nos. 650 y 687 ya que desde el mes de julio del 2020 se solicitaron los informes financieros y contables antes detallados sin tener respuesta alguna, pero si consideramos que los técnicos especificamente el Gerente Administrativo y Financiero no cumplió con sus deberes y funciones establecidas en el Manual de Descriptor de Puesto como la elaboración de los registros contables y la generación de los informes financieros y trasladarlos al Concejo en pleno, el Tesorero Municipal no cumplió sus deberes y funciones establecidas en el Descriptor de Puesto especificamente por no preparar y remitir oportunamente a la Unidad Contable toda la información sobre los pagos ya generados por medio de esa unidad, y la Jefa de Contabilidad ya que ha incumplido los artículos 109 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, artículo 195 del Reglamento a la Ley Orgánica

de Administración Financiera del Estado ya que nunca recibimos estados contables destinados a informarnos de los estados financieros y presupuestarios de la institución, no cumplió sus deberes y funciones establecidas en el Manual de Descriptor de Puesto especificamente, y también por no acatar el Recomendable del Concejo Municipal consignado en Acta 10 Acuerdo 6 de fecha 9 de marzo del 2021 ratificado en el Acta 12 Acuerdo 4 de fecha 23 de marzo del 2021, por lo que consideramos que el Gerente Administrativo y Financiero, Tesorero Municipal y la Jefa de Contabilidad son los responsables de la falta de registros contables y de emisión de reportes financieros sobre el uso de los fondos de los decretos legislativos nos. 650 y 687."

En nota sin referencia de fecha 31 de marzo de 2022, suscrita por el Gerente Administrativo y Financiero, actuante en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en ACR4-EP-8. "No presenta comentario alguno; no obstante haberle comunicado en nota REF-DA7-152.13/2022 de fecha 17 de marzo de 2022."

En nota sin referencia de fecha 29 de marzo de 2022, el Tesorero Municipal, actuante en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en ACR4-EP-7, manifiesta: "Comunico a ustedes que dicho informe financiero si se remitió al concejo de manera completa y detallada de todos los gastos de cada proyecto ejecutado, como también la disponibilidad de fondos de cada una de ellas como de la cuenta principal."

En nota sin referencia de fecha 8 de abril de 2022, la Jefa de Contabilidad, actuante en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en ACR4-EP-9, manifiesta: "No se efectuaron registros ni se emitieron reportes financieros relacionados a los Fondos provenientes de dichos decretos, por no contar con la documentación de los ingresos y gastos de ese año, sé que el atraso de los cierres contables, no nos exime de la responsabilidad de h pacer todos los esfuerzos necesarios para actualizar las operaciones y cierres contables; pero vale la pena resaltar que como departamento, dependemos de otras unidades, y aunque se han hecho algunas gestiones para poder realizar la actualización contable, han sido fallidos al no tener respuestas oportunas de las unidades involucradas que procesan y alimentan el SAFIM.

I) A la fecha hemos entregado a la DGCG el Cierre Contable de Octubre/2018 (Anexo 1. Nota de remisión)

2) A la fecha hemos recibido documentación por parte de Tesoreria:

- Al mes de mayo 2019 Aprobada, Emitida y Entregada (Con informes de lo que **no** se ha podido registrar por haberse presupuestado en una Fuente de Financiamiento y pagada con otra).
- Se ha recibido el mes de Noviembre 2019, porque los técnicos contables están apoyando con el módulo de tesorería en la revisión y el registro compartido de los gastos del año 2019. (Aun no contamos con los documentos de ingresos y gastos del año 2020)

3)Se elaboró de Plan de Actualización, el cual no se puso en marcha por no obtener respuestas por parte del Concejo Municipal (Anexo 2. Memorándum 50/2020 de fecha 30 de nov./2020)

4) Se remitió el segundo Plan de Acción para la actualización contable (memorándum 08/2021 de fecha 28 de enero 2021) el cual no se puso en marcha por las razones siguientes.
- El Plan fue revisado por el Asesor técnico de la señora alcaldesa y fue observado. En su momento fue discutido y aclarado cada una de las observaciones en una reunión realizada el 03 de febrero del 2021, a esa fecha, no se contaba con la documentación completa, falta documentación de soporte de varios gastos, faltan liquidaciones de proyectos, falta aprobación de reformas presupuestarias y que los ingresos y gastos fueran procesados en el módulo de tesorería.

(Anexo 3:

- Memorándum 08/2021 del 28 de enero 2021
- Correo electrónico del 10 de febrero 2021 con 2 adjuntos: Observaciones del Plan y Reunión.
- Correo electrónico del 12 de febrero 2021 con respuesta de no estar de acuerdo al firmar el acta, porque no se habían tomado en cuenta todos los aspectos hablados en la reunión y los que tomaron en cuenta no se habían realizado en las fechas allí mencionadas (no nos habían remitido los documentos de ingresos y gastos ni las liquidaciones de proyectos) también, no nos habían hecho llegar los documentos de los años 2019 y 2020. El no contar con todo lo solicitado nos impedía cumplir con el Plan, sabiendo que era limitado el plazo para abarcar 2 años y medio.
- y correo electrónico del 15 de febrero 2021 en el cual se limita el Asesor técnico a decir: "veremos de hacer las adecuaciones pertinentes....."

5) Para que todos los gastos contaran con Solicitud Presupuestaria, fue revisado por la Unidad de Presupuesto y ellos se dieron cuenta que hacían falta váuchers completos. Existen notas enviadas por el Gestor Presupuestario y correo electrónico en el cual detalla la falta de váucher con su documentación de soporte del año 2019. (Anexo 4. notas enviadas por Presupuesto a Tesorería con fecha de recibido del 17-Nov-2020, en la cual detalla las cuentas bancarias, con número de cheque, monto y nombre de cheque; Correo electrónico del 27 de Abril del 2021 con detalle 2019 Cheques pendiente)

6) Se estuvo solicitando de manera verbal y por escrito la documentación del atraso, así como también se solicitó que nos remitieran los documentos relacionados con los gastos de los fondos de Emergencia y hasta la fecha no los hemos recibido. (Anexo 5. correos electrónicos de fecha 19 de febrero/2021; 19 de octubre/2021).

7) Con fecha 17 de marzo recibí de parte del Concejo Municipal un Recomendable el cual fue respondido según Anexo 6. (Acta número diez, Acuerdo número seis del 09 de marzo 2021 y memorándum 23/2021 de fecha 22 de marzo 2021).

8) En Enero del presente año se realizó reunión con Gerencia y las unidades del área financiera, para unir esfuerzos y de los 2 auxiliares del departamento de Contabilidad se trasladó a 1, para apoyar en las funciones de tesorería y gestionar el avance, ya que no se había procesado en SAFIM los documentos del año 2019. (Anexo 7. REF. 11GAF/2022)

Como Contadora he tratado de realizar los esfuerzos necesarios, solicité la documentación, he prestado personal del departamento de contabilidad para que colabore con el departamento de tesorería en los registros de los justificantes de pago y Documentos financieros del año 2019, para ver el avance. Y a pesar de todo lo que

se ha hecho aún no contamos con la documentación completa de los años 2018 y 2019, tampoco del año 2020, en el cual se les dio ingreso a los Fondos de los decretos **No. 650 Y 687**. Lo de las demás áreas no está en mis manos realizarlo.
Esperando que la información proporcionada sea de utilidad para esclarecer el mencionado hallazgo 1, en lo relacionado a mi cargo desempeñado en ese periodo."

En nota con referencia REF.AMC-DM-CC.007/2021 del 14 de abril de 2021, el Concejo Municipal; la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor, Noveno Regidor y Décimo Regidor, todos en carácter de Propietarios, actuantes en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en página de la 1 a la 3 de la referida nota, en relación a los registros contables, manifestaron:

"El Concejo Municipal, en Acuerdo 6, del Acta 10 de fecha 9 de marzo del 2021, por unanimidad de votos acuerda en el numeral 2, 3 y 4, lo siguiente: en anexo1, numeral 1. Recomendable a la Licda. Yesenia Lissette de Salmerón/Jefa de Contabilidad para que presente: a) Plan de Actualización Contable sobre el atraso existente; b) Que detalle el registro o control de los procesos que realiza cada empleado a su cargo a fin de conocer la carga de trabajo y llevar un control y seguimiento del trabajo realizado por dicha Unidad Contable. Remita un cuadro de los registros contables que se generaron en los meses de enero y febrero del 2021, por cada empleado, c) Que cada registro contable que presente dificultades haga una propuesta administrativa a cada Unidad Organizativa responsable para superarla de manera inmediata, y d) Brindar la totalidad del Registro Contable de cada cierre mensual. 2. Tesorero remita a la brevedad la documentación legal y técnica de las operaciones financieras del año 2019 y 2020, para que contabilidad tome en cuenta la carga de trabajo y proceda a presentar el Plan de Actualización. 3. El Gerente Administrativo Financiero supervise periódicamente el avance del Registro Contable".

Adicionalmente, en el párrafo segundo de esta misma nota, expresó: "En nota ref. 23/2021 de fecha 22 de marzo del 2021, la jefa de Contabilidad remite respuesta a acuerdo 6, del acta 10 del 9 de marzo del 2021, en anexo 2, donde detalla los comentarios y explicaciones a lo solicitado; sin embargo en dicha respuesta no aclara si el Tesorero ya le remitió oficialmente el 100% de la información financiera del año 2019 y 2020, para que pueda elaborar un plan actualizado; hace referencia a comentarios sin justificación o evidencia donde asume que en la unidad de presupuesto existen muchos pendientes de elaboración de solicitudes presupuestarias, no teniendo queja o comunicación al respecto del Encargado de Presupuesto (no presenta evidencia de lo expresado), además no establece metas o nivel de avance, así como no detalla las funciones que realiza cada técnico que está bajo su cargo, además de la carga de trabajo que tiene y realiza cada uno de ellos, ente otros aspectos; para lo cual el concejo municipal emite un nuevo acuerdo número 4 del acta 12 de fecha 23 de marzo del 2021, donde ratifican el acuerdo 6 del acta 10 del 9 de marzo del 2021, por no estar satisfecho con el informe presentado por la Contadora, entre otros aspectos, [mencionan anexo 3]".

"Es necesario aclarar que la actual administración a su llegada a la alcaldía municipal el día 01 de mayo del 2018, encontró atraso en los registros contables y estados financieros de la municipalidad al mes de agosto del 2016, en anexo 4. A la fecha 13 de abril del 2021, la contabilidad de la municipalidad se encuentra al mes de junio del 2018, remitida oficialmente al Ministerio de Hacienda, [mencionan anexo 5]".

"En memorándum Ref. DESO30-2021, de fecha 21 de enero del 2021, la Alcaldesa Municipal, solicita a la Contadora Municipal remita un plan de acción que incluya un diagnóstico de la situación actual y las propuestas respectivas y/o alternativas para agilizar y actualizar los registros contables y poner al día los estados financieros de la municipalidad. En Anexo 6 manifestando la contadora que anteriormente (noviembre 2020) ya había remitido un plan de actualización contable ante la gerencia y Concejo Municipal de lo cual no tuvo respuesta".

"Por lo que el día 03 de febrero del 2021, hubo reunión con el asesor técnico, el tesorero y el jefe jurídico, abordando temas de la solicitud realizada y los comentarios dados por la Jefa de Contabilidad; realizando en dicho reunión ciertas observaciones a dicho plan, ya que el mismo esta desactualizado y no incluye metas, además no ha tomado en cuenta la cantidad de información que está en poder de tesorería relacionada a las actividades financieras del año 2019 y 2020, que no se le ha entregado por el área de tesorería, por lo que dicho plan debe ser revisado y actualizado, por la Jefa de Contabilidad cosa que a la fecha 13-04-2021, no lo ha realizado la Lic. Yesenia Lissette de Salmerón, Jefe de Contabilidad. Además la Jefe de Contabilidad manifiesta que ella (Yesenia de Salmerón) tiene conocimiento por parte del Gestor Presupuestario que existen muchos voucher pendientes de elaboración de solicitud presupuestaria del año 2019 que informó a Gerencia Administrativa y Financiera, y siendo este el primer paso para el respectivo registro, no se cuenta con ello según anexo 2; de lo cual el Lic. Edwin Martínez, Gestor Presupuestario no ha realizado notificación oficial alguna sobre dicha anomalía mencionada por la Jefa de Contabilidad, al contrario el Lic. Martínez, manifiesta que toda la parte de la ejecución presupuestaria de los años 2019 y 2020, ya está registrada en el sistema SAFIM, del Ministerio de Hacienda, por lo que se desvirtúan los comentarios proporcionados por la Jefa de Contabilidad relacionada al área de Presupuesto y al atraso contable respectivo. [mencionan anexo 7]"

"Por todo lo anterior se deja evidenciado el interés y las acciones concretas en base a las facultades del Concejo Municipal del esfuerzo realizado para poner al día el atraso contable y de estados financieros de la municipalidad; siendo los responsables directos de los registros contables el área de Contabilidad de la Municipalidad, el cual cuenta con el personal necesario (Jefe de Contabilidad; dos (2) Auxiliares contables y un (1) conciliador, además está a disposición el encargado de activo fijo para apoyar él lo que sea necesario ya que el trabajo está relacionado y el apoyo de este Concejo Municipal, para realizar dicha actividad".

Los mismos miembros del Concejo Municipal, en página 4 a la 6 manifestaron, en relación a los reportes e informes, lo siguiente: "Comentarios explicativos y documentación soporte al respecto "Las áreas de Tesorería y Contabilidad según la

Estructura organizativa de la municipalidad vigente y aprobada, para el año 2020 y año 2021, dependen directamente del Gerente Administrativo y Financiero; es así que dicho Gerente es el que debe solicitar directamente a Tesorería y Contabilidad, los reportes e información financiera relacionada a nivel general de la municipalidad y posteriormente remitirla al Concejo Municipal para efectos de control, seguimiento y toma de decisiones".

"El Objetivo general del puesto de trabajo del Gerente Administrativo y Financiero, según el Descriptor de Puestos de Trabajo es: "Ejercer por delegación del Despacho, la gestión administrativa y financiera municipal a través del desarrollo de estrategias, políticas, Planes, Programas y Proyectos, aprobados por el Concejo Municipal para dirigir, organizar orientar y controlar el trabajo de las distintas Sub-Gerencias y Jefaturas que dependen de la Gerencia Administrativa Financiera Municipal."

"Además, uno de los indicadores del puesto de trabajo, descritos en el Manual de Organización y Funciones y en el Descriptor de Puestos de Trabajo es:" Informes financieros presentados al Concejo Municipal."

"Por lo que en reiteradas ocasiones este Concejo Municipal solicitó al Lic. Jesús Echeverría Serrano, quien se desempeñó en el año 2020 y del 01 de enero hasta el 31 de enero del 2021, como Gerente Administrativo y Financiero, así como al Tesorero, entre otros empleados, remitiera y proporcionara reportes e información financiera a nivel general de la Municipalidad (ahí va incluido los fondos de ambos decretos ya que sólo existe un sistema de contabilidad) sin contar con información oportuna, veraz y confiable al respecto, según el detalle siguiente":
"Memorándum sin número, de fecha 17 de noviembre del 2020, el Concejo Municipal, solicita al Lic. Jesús Echeverría Serrano, enviar los informes financieros trimestrales en los primeros 10 días hábiles de dicho trimestre; todo esto según consta en acta número 45 del 17 de noviembre del 2020, en la parte donde se hace constar bajo el numeral 12) Varios. El Señor Carlos Humberto Hurtado Orellana Noveno Regidor Propietario, solicita al Gerente Administrativo y Financiero envié los informes financieros trimestrales en los primeros 10 días hábiles de dicho trimestre... (página 653 del libro de actas) en Anexo 8"

- "En memorándum sin número, de fecha 15 de diciembre del 2020, el Lic. Jesús Echeverría Serrano, remite información financiera correspondiente al mes de diciembre del 2020, tales como Libro de bancos, movimientos bancarios, compromisos a cancelar, detalle de planillas, aguinaldo, bono, canasta y cantidad de empleados beneficiados, todo esto según consta en acta número 49 del 16 de diciembre del 2020, en la parte donde se hace constar bajo el numeral 12) Varios, se presentó informe financiero correspondiente al mes de diciembre 2020, el contiene..... (página 747 libro de actas), a lo que René Bernardo García Vásquez Sexto Regidor Propietario, Marta Cecilia Hernández de Ruiz Séptimo Regidor Propietaria, Dimas Antonio Martínez Octavo Regidor Propietario, Carlos Alberto Hurtado Noveno Regidor Propietario y Silvia del Carmen Guzmán de Pinto, manifiestan 1) la información financiera presentada siempre se encuentra desordenada. 2) Se tiene varias sesiones de estar solicitando informes financieros, ya

que un flujo de caja bien sistematizado pudo evitar que hoy se tuviera el problema de no tener dinero. 3) con la información financiera se puedo buscar alternativas y se pudo haber hecho previsión de pagos impostergables. Y 4) lo que se ha aprobado presupuestariamente está respaldado y por lo tanto es legal la disminución en flujo de efectivo. Podría obligar a provisionar fondos para que se resuelva en el presupuesto 2021. Sin embargo, se pide a la brevedad se busque un mecanismo de financiamiento Y SE REITERA EL LLAMADO DE ATENCIÓN AL EQUIPO FINANCIERO Y ASESOR PARA QUE SEAN MAS EFICIENTES Y ORDENADOS CON LA INFORMACION QUE TRASLADAN AL CONCEJO. en Anexo 9" página 86 en ACA3.52

-En acta número 51 de fecha 29 de diciembre del 2020, el Concejo Municipal en Acuerdo 2 acuerda: "Aprobar el llamado de atención a los señores Jefes de Tesorería y Gerente Administrativo y Financiero, por no haber presentado a tiempo la información que solicito el Gestor Presupuestario.. en Anexo l0" página 127 del ACA3.52.

-"En memorándum Ref. DES036-2021, de fecha 28 de enero de 2021, la Alcaldesa Municipal hace un recordatorio al ..., Gerente Administrativo y Financiero que está pendiente de entregar la información solicitada en memorándum DES020-2021 de fecha 15 de enero del 2021, dentro de la cual solicita a qué fecha está la contabilidad de la municipalidad según reportado al Ministerio de Hacienda, reporte de cada cuenta corriente de la municipalidad de todas las fuentes de financiamiento, reflejando saldos existentes; reporte de proyectos y programas pendientes de liquidar, detalle de los préstamos externos vigentes que tiene la municipalidad; detalle de las obligaciones por pagar que la municipalidad, todo esto no fue entregado o proporcionado por dicho Gerente., en Anexo 11" página 135 del ACA3.52

-"En nota Ref. DES015-2021, de fecha 12 de enero del 2021, la Alcaldesa Municipal, comunica al Tesorero una amonestación verbal por reincidir en el Art. 124 literal B por ser "negligente en el cumplimiento de sus funciones", por la falta y no entrega de información y documentación solicitada respectivamente. En Anexo 12", página 137 del ACA3.52

-"En memorándum Ref.DES076-2021, de fecha 9 de abril del 2021, la Alcaldesa Municipal solicita al Tesorero, emitir un reporte financiero de la utilización de los fondos de ambos Decretos de emergencia, detallando lo ingresado en cada cuenta bancaria y lo utilizado (pagado), por el periodo desde la fecha de recepción de los ingresos hasta el 31 de enero del 2020 y del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2021, para ambos decretos en anexo 13" página 138 del ACA3.52; de lo cual no proporcionó respuesta alguna el Tesorero, al 13-04-2021".

"Por todo lo anterior se deja establecido que el Consejo Municipal, si ha solicitado en reiteradas ocasiones reportes e información financiera a nivel general de la Municipalidad que sirvan de insumo para una adecuada rendición de cuentas al respecto; cuyo responsable directo de presentar los mismos al Concejo Municipal, era el Gerente Administrativo y Financiero. "

En Memorándum 28/2021 de fecha 13 de abril de 2021, la Jefa de Contabilidad en página 1, relacionado al atraso en los registros contables manifestó:

"Los registros contables a la fecha, están con Cierre Mensual Contable al mes de Junio/2018 y las razones del atraso fueron expuestas en memorándum 05/2021 de fecha 25 de enero del presente año en los numerales 2, 3 y 4"

"En tal sentido en nota con referencia 5/2021, sin fecha en ACA3.9, emitida por la Jefa de Contabilidad y recibida por el Equipo de Auditores el 25/enero/2021 comenta lo siguiente: 1) Confirmo que el cierre contable se encuentra al mes de abril/2018, según lo expresado en el memorándum 02/2021 de fecha 11 de enero del 2021 entregado al Despacho Municipal' Razones por las cuales se tiene dicho atraso: Se recibió con un atraso de la administración anterior (cierre contable a agosto 2016), En e l año 2019 se tomó a bien, para avanzar con la información, procesar como departamento de contabilidad, el módulo de tesorería y a pesar que el año 2020 fue inusual laboralmente ya que fuimos afectados por la pandemia covid-19 y la cuarentena obligatoria a la cual nos enfrentamos, estuvimos presentes haciendo el esfuerzo procesamos el año 2018 en los módulos de tesorería (elaboración de justificación de pago y documentos financieros con la aprobación del Tesorero Municipal) y Contabilidad (interfaces contables); otra razón de peso, porque es un trabajo que se hace y lleva tiempo; es revisar planillas y descuentos (vaciar nuevamente planilla en Excel) ya que todos los meses salen inconsistencias en los devengados y pagos de descuentos; documentos pendientes de registro: por falta de presupuesto, voucher pendientes de liquidación, por falta de documentación de soporte; 2) Comentar a que fecha tiene la documentación para realizar los registros contables y el motivo por el cual no se avanza en los registros contables para disponer de los Estados Financieros. Respuesta: La documentación contable se tiene a diciembre del 2018; la documentación del FODES con sus respectivos descuentos y cuotas de préstamos están a junio 2018. El motivo por el cual no se avanza, es porque no se tiene la documentación completa, en cada mes se presentan inconsistencias. 3) Comentar y documentar si esa unidad ha solicitado el apoyo al Jefe Inmediato, Presupuesto, Tesorería u otra instancia para agilizar los registros contables. Además, ha obtenido el apoyo solicitado al respecto. Respuesta: Si se ha solicitado el apoyo a las unidades relacionadas a las inconsistencias, a mi jefe inmediato superior, al asesor financiero, al Concejo Municipal, pero, aun así, no se obtiene una respuesta favorable. 4) Comentar y documentar si dicha unidad ha propuesto alternativas para agilizar en realizar los registros contables y poder disponer de los Estados Financieros respectivos. Respuesta: Después de discutirlo en diferentes reuniones de trabajo y no llegar a nada concreto porque solo se quedaba en palabras, tome a bien elaborar un Plan de Actualización de Operaciones Presupuestarias, financieras y contables, el cual fue recibido por la Gerencia Administrativa Financiera y la Secretaría Municipal el 30 de noviembre 2020, el cual pasó en sesión de concejo el día 1 de diciembre del mismo año. Una semana después me aboco a secretaria para preguntar qué resolución había a mi petición, y me dice que ninguna, solo fue visto en sesión, pero no emitieron resolución y tampoco fuí notificada. 5) Comentar si dicha unidad ha realizado registros contables relacionados a los fondos de los Decretos Legislativos No. 650 y No. 687 o en su defecto comentar el motivo por el cual no lo ha realizado.

Respuesta: No se han realizado los registros contables, ya que no se ha recibido la documentación de los años 2019 y 2020"

La Jefa de Contabilidad en el mismo Memorándum 28/2021, en página 2 del ACA3.51 manifestó: "No se han emitido Reportes Financieros de los Fondos Provenientes de los Decretos No.650 y 687, ya que no se cuenta con la documentación relacionada a los Fondos en mención, porque hemos recibido la documentación de egresos por parte del departamento de Tesorería hasta el mes de diciembre del 2018. Estando pendientes de remisión a la Unidad Contable los documentos de los años 2019 al 2021".

Comentarios de los auditores

En atención a los nuevos comentarios y evidencias presentadas por la Alcaldesa Municipal a través del Apoderado Legal, Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor y Quinto Regidor todos Propietarios, así como el Síndico Municipal, en los que manifiestan que la Jefa de Contabilidad jamás pidió participar en el Concejo Municipal para explicar y ampliar, consideramos que era el Concejo quien debía solicitarle al Gerente Administrativo y Financiero les explicara la propuesta presentada, o en su defecto convocar a la Jefe de Contabilidad que se hiciera presente a explicar dicha propuesta. Por otra parte, si bien es cierto que el Plan presentado por la Jefe de Contabilidad es de ejecución fiscal 2018-2019 es porque desde ahí no se habían actualizado los registros contables, por falta de presentación de la documentación que sustenta y soporta para proceder a realizar los registros contables y por lo tanto los ingresos y la ejecución de los fondos de los Decretos No.650 y No.687 no fue posible su registro por el atraso existente que ya traían. No obstante, dicho concejo manifiesta haber contratado de junio a diciembre de 2020 un Asesor Técnico para el Despacho Municipal en Acta 24, Acuerdo 8 del 20 de junio 2020 con las siguientes funciones 1. Sostener reuniones periódicas con las diferentes unidades de la organización interna, 2. Diseñar programas de trabajo para la atención de la problemática de la municipalidad, 3. Analizar información financiera, administrativa, tributaria y de servicios y hacer las respectivas propuestas a la alcaldesa para la toma de decisiones, 4. Desarrollar actividades que sean de naturaleza técnica con relación a la proyección estratégica de la municipalidad, 5. Diseñar y desarrollar programas de capacitación con el personal de acuerdo con la naturaleza de su unidad, entre otras.
Por otra parte, manifiestan que también en octubre 2019, instruyeron al Gerente Administrativo Financiero a fin de que coordinara que los Administradores de carpeta de proyectos y programas de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social y la Sub Gerencia de Servicios Generales, efectuara las liquidaciones con las unidades respectivas UACI, Proyectos, Tesorería, Presupuesto etc. No obstante, a ello no se muestra que se ha cumplido con respecto a la parte financiera para que presentaran en tiempo la documentación para realizar los registros contables y generar los reportes financieros requeridos.

Así también en atención a los nuevos comentarios y evidencias presentadas por el Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor, Noveno Regidor y Décimo Regidor todos Propietarios, quienes manifiestan que en muchas de las sesiones de Concejo, se vieron en la obligación de salvar su voto razonando que no han recibido los informes financieros entre otros y que debían ser cuidadosos por la reducción que preveían de los fondos FODES por la crisis económica de la Municipalidad, esto lo hicieron en 39 acuerdos de actas desde julio 2020 hasta marzo 2021, donde evidencian el interés de conocer los Estados Financieros, de lo cual como auditores tuvimos a la vista algunos acuerdos donde hacían dicha mención; no obstante, consideramos que además de salvar su voto, debieron tomar acciones oportunas y en conjunto el concejo para que dicha información financiera les fuera presentada de esa manera poder conocer como estaba la municipalidad y dar seguimiento oportuno y riguroso a las acciones y gestiones para su cumplimiento, mostrando que al retiro del Concejo en abril 2021, aún los registros contables quedaron atrasados a junio 2018. También tuvimos a la vista que hasta el año 2021 estuvieron tomando acciones de exigencia al Gerente Administrativo y Financiero, así como al Tesorero Municipal; sin embargo, los registros contables relacionados a los ingresos y egresos de los fondos de los decretos no se realizaron para el periodo de nuestro examen de mayo de 2020 a enero 2021.

Con respecto al Gerente Administrativo y Financiero, recibió la nota con los hallazgos, pero no dio respuesta alguna, quien era responsable directo como Jefatura de exigir al Tesorero Institucional cumplir con todos los requisitos legales y técnicos en la documentación que soporta los ingresos y egresos para ser remitidos a la Unidad Contable, para que ésta procediera a realizar los registros o aplicar procedimientos de control interno específicos con los ingresos y egresos en mención y poder generar los reportes financieros respectivos

Con respecto a los comentarios del Tesorero Municipal, quien manifiesta que el informe financiero si lo remitió al Concejo de manera completa y detallada de todos los gastos de cada proyecto, así como la disponibilidad de fondos, por lo dicho el Concejo si tenía conocimiento de la ejecución de los fondos de los proyectos de los Decretos; no obstante, la documentación que soporta los ingresos y los egresos de dichos fondos de los Decretos No. 650 y No. 687, no fueron presentados a la Unidad de Contabilidad para que ésta realizara los registros contables o aplicara procedimientos de control interno específicos de los ingresos y egresos de dichos fondos y le permitiera generar los reportes financieros respectivos para los miembros del concejo para la toma de decisiones y así haber atendido la circula DGCG-01/2020, emitida por el Ministerio de Hacienda.

Como manifiesta la Jefa de Contabilidad, no efectuaron registros, ni emitieron reporte financiero relacionados a los fondos provenientes de los decretos, por no contar con la documentación de los ingresos y gastos de dichos fondos, ya que dicho departamento depende de otras unidades Tesorería, para que le remita la información para realizar las operaciones contables y que realizó gestiones en varias ocasiones para que el Tesoro Municipal le proporcionara la información y solicito apoyo el Gerente Administrativo y Financiero y a los Miembros del Concejo Municipal para la

actualización de los registros; sin embargo, que dichas gestiones fueron fallidas por no tener respuesta de las unidades involucradas que procesan y alimentan el SAFIM (Tesorería). Menciona también que existen varias situaciones que le impedían realizar los registros contables entre estos que habían presupuestado en una fuente de financiamiento y pagado con otra y que del plan de actualización presentado no obtuvo apoyo para la implementación.

Por lo tanto, el hallazgo se mantiene para todos los relacionados.

HALLAZGO No. 2

FONDOS PROVENIENTES DEL DECRETO No. 687, NO FUERON TRASLADADOS A CUENTA BANCARIA SEPARADA Y ESPECÍFICA.

Comprobamos que, la Municipalidad recibió los fondos provenientes del Decreto Legislativo No. 687 por un monto de $551,683.02, el 4 de noviembre de 2020 en la cuenta bancaria [redacted] FODES 75% BAC; estos fondos, no fueron trasladados a una cuenta bancaria separada y específica, por no existir instrucciones del Concejo Municipal, ni ser realizada por el Tesorero, no obstante el Tesorero Municipal informó de los fondos al Concejo Municipal y éste lo distribuyó en la Unidad Presupuestaria 35 según Acuerdo 3 del Acta No. 44 del 10 de noviembre de 2020, incumpliendo el numeral 2.1 de la Circular DGCG-01/2020 emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo No. 516 del 23 de noviembre de 1995, publicado en Diario Oficial No. 7, TOMO No. 330 de fecha 11 de enero de1996; y últimas reformas según Decreto Legislativo No. 864 del 29 de septiembre de 2011, publicado en Diario Oficial No. 193, TOMO No. 393 de fecha 17 de octubre de 2011, establece:

"Artículo 14.- A solicitud de cada dirección general de los subsistemas, el Ministro de Hacienda emitirá las respectivas disposiciones normativas, tales como circulares, instructivos, normas técnicas, manuales y demás que sean pertinentes a los propósitos de esta Ley."

Circular DGCG-01/2020, emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, con vigencia del cinco del mes de junio del año dos mil veinte. "Lineamientos para el registro y control de los recursos administrativos por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal"

Romano III.
Estos lineamientos serán de aplicación para las 262 Municipalidades del país, que reciban recursos y/o hayan efectuado erogaciones para atender las emergencias originadas por la pandemia COVID-19 y por las TT Amanda y Cristóbal.

Romano V, Lineamientos
Literal B Específicos; "Cada una de las Municipalidades, implementará los siguientes lineamientos aplicables a los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, integrados en el SAFIM".

Numeral 2 TESORERIA "Las municipalidades deberán asegurarse de implementar las medidas de control interno financiero para el manejo de los fondos y particularmente atender los siguientes aspectos

2.1 Aperturar o trasladar a cuentas bancarias separadas y específicas para la administración de los fondos destinados a la atención del COVID-19 y la TT Amanda y Cristóbal y por cada proyecto que se ejecute para la atención de las emergencias antes mencionada.

Libro de Actas de Sesión Ordinaria
El Concejo Municipal en Acta 44 de fecha 10 de noviembre de 2020, Acuerdo No.3, ... "se asignan fondos a las municipalidades destinados para financiar el Fondo de Emergencia y de Recuperación y Reconstrucción Económica del País, por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19", Por Unanimidad Acuerda; números: 1. Aprobar la Reforma Presupuestaria por Quinientos cincuenta y un mil seiscientos ochenta y tres 02/00 dólares de los Estados Unidos de América ($551,683.02) 2. Aprobar la distribución de la asignación presupuestaria de los Fondos de Emergencia, según cuadro detalle

Rubros	Monto	Porcentaje	Unidad Presupuestaria	Linea de Trabajo
Reactivación Económica	$331,009.81	60%	UP 35	UP 350402
Reconstrucción	$165,504.91	30%	UP 35	UP 350403
Emergencia	$55,168.30	10%	UP 35	UP 350103
Total	$551,683.02	100%		

La causa de la deficiencia se debe a que los miembros del Concejo Municipal conformado por la Alcaldesa, Síndico Municipal y los Regidores Propietarios siguientes: Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor, Noveno Regidor y Décimo Regidor, todos actuantes del periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021; no instruyeron al Gerente Administrativo Financiero y al Tesorero Municipal para aperturar oportunamente la cuenta bancaria separada y específica para trasladar de la cuenta bancaria FODES 75%, los fondos depositados provenientes del Decreto Legislativo No. 687, incumpliendo lo estipulado por el Ministerio de Hacienda, aperturar o trasladar a cuentas bancarias separadas y específicas para la administración de los fondos destinados a la atención del COVID-19 y la TT Amanda y Cristóbal, para cada proyecto.

En consecuencia, los fondos provenientes del Decreto Legislativo No.687 se mantuvieron en la cuenta bancaria FODES 75% y desde ahí hicieron uso de estos, sin mantener los controles internos para el control del uso de los fondos debido a los

gastos generados por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, siendo aperturadas las cuentas bancarias hasta el 30 de abril de 2021

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia del 25 de marzo de 2022, la Alcaldesa Municipal a través de su Apoderado Legal, Primero Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor todos Propietarios y actuantes en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en página de la 6 y 7 en ACR4-EP-3, manifiestan que: "En acta número 11 de sesión ordinaria de fecha 16 de marzo del 2021, acuerdo número 7, el concejo municipal acuerda: Autorizar la APERTURA de las siguientes cuentas bancarias:

NOMBRE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO $
Reactivación económica	Fondos de emergencia DL 687	331,009.81
Reconstrucción	Fondos de emergencia DL 687	165,504.91
Emergencia asistencia a la salud	Fondos de emergencia DL 687	55,168.30
	TOTAL $	551,683.02

NUMEROS DE CUENTA BANCARIA APERTURADAS EN EL Banco de América Central, SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCARIO, por parte del Tesorero Municipal, Jaime Chica Claros.

NUMERO CUENTA	FECHA	MONTO $
[redacted]	30-04-2021	41,009.81
[redacted]	30-04-2021	165,504.91
[redacted]	30-04-2021	55,168.30

Ver anexo 21: Copia simple del acuerdo 7, acta 11 del 16-03-2021 y Copias simples de los estados de cuenta bancaria aperturadas en el Banco de América Central. En tal sentido no existe observación que implementar o poner en práctica, por lo que el concejo municipal solicitamos sea desvanecida la misma en esta fase de la auditoria."

En nota sin referencia del 28 de marzo de 2022, el Síndico Municipal, actuante en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en página 7 en ACR4-EP-4, manifiesta: "En acta número 11 de sesión ordinaria de fecha 16 de marzo del 2021, acuerdo número 7, el concejo municipal acuerda: Autorizar la APERTURA de las siguientes cuentas bancarias:

NOMBRE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO $
Reactivación económica	Fondos de emergencia DL 687	331,009.81
Reconstrucción	Fondos de emergencia DL 687	165,504.91
Emergencia asistencia a la salud	Fondos de emergencia DL 687	55,168.30
	TOTAL	551,683.02

NUMEROS DE CUENTA BANCARIA APERTURADAS EN EL Banco de América Central, SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCARIO, Por parte del Tesorero Municipal, Jaime Chica Claros

NUMERO CUENTA	FECHA	MONTO $
[redacted]	30-04-2021	41,009.81
[redacted]	30-04-2021	165,504.91
[redacted]	30-04-2021	55,168.30

Ver anexo 21. Copia simple del acuerdo 7, acta 11 del 16-03-2021 y Copias simples de los estados de cuenta bancaria aperturadas en el Banco de América Central. En tal sentido no existe observación que implementar o poner en práctica, por lo que el concejo municipal solicitamos sea desvanecida la misma en esta fase de la auditoria." **En nota sin referencia del 28 de marzo de 2022, suscrita por el Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor, Noveno Regidor y Décima Regidor,** todos Propietarios y actuantes en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en página 3 a la 6 ACR4-EP-6, manifiestan:

1) En fecha 10 de junio del 2020 se tomó por unanimidad el Acuerdo Número Cuatro consignado en el Acta Numero Veintitrés en donde se consigna Primero: aceptar la Transferencia de fondos por parte del Gobierno Central a la cuenta FODES por la cantidad de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DEICIOCHO 78/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($858,418.78). Segundo: Autorizar al Sr. Edwin Antonio Martinez/Gestor Presupuestario realice reforma presupuestaria por la cantidad de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO 78/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($858,418.78). Fondos recibidos de Gobierno Central. Fuente de Financiamiento: 1 Fondo General, Fuentes de Recursos: 109 Fondo General, Objeto Especifico de Ingreso: 2220701 Obligaciones y Transferencias Generales del Estado. Tercero: Autorizar a Lic. Jaime Chica Claros/tesorero municipal, traslade fondos de la cuenta FODES 75% por la cantidad de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO 78100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($858,418.78) y aperture cuentas en institución bancaria así: 1) PANDEMIA COVID-19 fondo equivalente al 60% QUINIENTOS QUINCE MIL CINCUENTA Y UNO 27/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($515,051.27), 2) TORMENTA TROPICAL AMANDA fondo equivalente al CIENTO SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES 76/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOSD E AMERICA (171,683.76) y 3) TORMENTA TROPICAL CRISTOBAL equivalente al CIENTO SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES 76/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($171,68376).

2) En fecha siete de julio del 2020 se tomó por mayoria de votos el Acuerdo Número cinco consignado en el Acta Numero Veintiséis en donde se Aprobó Primero la asignación y distribución de fondos por líneas de trabajo de Emergencia COVID-19 (UP35), TORMENTA TROPICAL AMANDA (UP36) y TORMENTA TROPICAL CRISTOBAL (UP37), según cuadro detalle que antecede Y Segundo: Autorizar a Lic. Jaime Chica Claros/tesorero municipal, apertura cuentas por líneas de trabajo trasladando los fondos de las cuentas corrientes de origen de cada Emergencia COVID19 (UP35), TORMENTA TROPICAL AMANDA (UP36) Y TORMENTA TROPICAL CRISTOBAL (UP37).

3) Se comprueba con los siguientes acuerdos la aprobación de proyectos con los fondos asignados al municipio para atender 1) PANDEMIA COVID-19 fondo equivalente al QUINIENTOS QUINCE MIL CINCUENTA Y UNO 27/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($515,051.27), 2) TORMENTA TROPICAL AMANDA fondo equivalente al CIENTO SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES 76/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOSD E AMERICA (171,68376) y 3) TORMENTA TROPICAL CRISTOBAL equivalente al CIENTO SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES 76/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($171,683.76) en donde se delega al Tesorero Municipal a aperturar cuenta bancaria para cada proyecto aprobado, se detalla en cuadro siguiente:

No	Acta	Numero de Acuerdo	Fecha de emisión
1	12	2	16-03-2020
2	23	4	10-06-2020
3	26	5	07-07-2020
4	27	3	14-07-2020
5	27	4	14-07-20220
6	27	5	14-07-2020
7	28	7	23-07-2020
8	30	5	1 1-08-2020
9	31	12	16-08-2020
10	31	13	16-08-2020
11	31	14	16-08-2020
12	31	15	16-08-2020
13	32	11	21-08-2020
14	32	12	21-08-2020
15	32	13	21-08-2020
16	40	8	13-10-2020
17	41	3	20-10-2020
18	41	4	20-10-2020
19	42	8	04-11-2020
20	46	11	24-11-2020

Por lo que consideramos que no es procedente que seamos responsables que los FONDOS PROVENIENTES DEL DECRETO 687, NO FUERON TRASLADADOS A CUENTA BANCARIA SEPARADA Y ESPECIFICA ya que como se puede comprobar en los diferentes acuerdos se instruyó al Tesorero Municipal que llevara a cabo la apertura de las cuentas en cualquier institución financiera del país, cumpliendo así con la Circular DGCG-01/2020, emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, sino lo llevo a cabo el Tesorero Municipal estaría siendo el responsable directo de no haber llevado a cado tal instrucción por parte del Concejo Municipal además de no cumplir con sus obligación y funciones determinadas en el Manual de Descriptor de Puestos."

En nota sin referencia de fecha 31 de marzo de 2022, suscrita por el Gerente Administrativo y Financiero, actuante en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en ACR4-EP-8, "No presenta comentario alguno; no obstante haberle comunicado en nota REF-DA7-152.13/2022 de fecha 17 de marzo de 2022."

En nota sin referencia de fecha 29 de marzo de 2022, el Tesorero Municipal, actuante en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en ACR4-EP-7, manifiesta: "Informo a usted 1-) desde el día en que el Ministerio de Hacienda realizo la transferencia de dichos fondos se mantuvieron en la cuenta bancaria FODES75%, y no se realizó ningún uso de dichos fondos. 2-) yo podía disponer de esos fondos para distribuir en base a las necesidades de la población. 3-) no contaba con acuerdo municipal y la forma de distribuirla, para apertura de dichas cuentas bancarias en su oportunidad."

Cometarios de los Auditores

Con la evidencia presentada por la Alcaldesa Municipal a través de su Apoderado Legal, el Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor y Quinto Regidor, todos propietarios y el Síndico Municipal, todos del período de mayo/2020 a enero/2021 presenta evidencia del acuerdo 7 del Acta 11 del 16 de marzo de 2021 y los tres estados bancarios del Banco de América Central, todos a nombre de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo y que hemos tenido a la vista los estados bancarios donde demuestra que las 3 cuentas bancarias fueron aperturadas el 30 de abril de 2021, y no en el periodo de haber recibido los fondos, los cuales fueron recibidos el 4 de noviembre de 2020, según detalle:

Número de Cuenta Bancario del Banco de América Central	Fecha de la apertura, según Estado Bancario	Monto de la apertura $	Monto a depositar según Acuerdo 7 del Acta11 del 16/03/2021$	Monto pendiente de incluir en la apertura de cuenta bancaria $
[redacted]	30-04-2021	41,009.81	331,009.81	290,000.00
[redacted]	30-04-2021	165,504.91	165,504.91	0.00
[redacted]	30-04-2021	55,168.30	55,168.30	0.00
Total		261,683.02	551,683.02	290,000.00*

*/ De estos $290,000.00 la Administración utilizó-erogó según nuestro examen al 31 de enero de 2021 el monto de $260,961.63 para otros gastos, avalado en Acuerdo 6 del Acta 48 del 9 de diciembre/2020, de lo cual existe una diferencia de $29,038.37 ($290,000.00 menos $260,961.63) que la administración deberá justificar con la documentación pertinente que demuestre y justifique el monto de $29,038.37 en próximo examen.

Efectivamente, demuestran haber aperturado las cuentas bancarias por los fondos del Decreto No. 687, el 30 de abril de 2021, sin embargo, estas no se realizaron oportunamente, por el monto total distribuido en el Acta 44, Acuerdo 3 del 10 de noviembre de 2020, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

En relación a los comentarios presentados por el Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor, Noveno Regidor y Décima Regidora, todos propietarios donde manifiestan que en detalle de acuerdos que presentan le instruyen al Tesorero Municipal la apertura de la cuenta bancaria respectiva; sin embargo, todo lo manifestado y la evidencia presentada es relacionada a los fondos del Decreto No.650 de lo cual no se está observando, la deficiencia es de los fondos del Decreto No.687 que recibieron en noviembre/2020. No obstante, con respecto a los comentarios presentados por el Representante Legal de la Alcaldesa y del Primero al Quinto Regidor y Síndico Municipal donde manifiestan y demuestran que en Acuerdo 7 del Acta 11 del 16 de marzo de 2021 acuerdan aperturar tres cuentas Bancarias, es necesario ver en el primer comentario del auditor en este hallazgo.

Con respecto al Gerente Administrativo y Financiero, recibió la nota con el hallazgo, pero no dio respuesta alguna, por lo tanto, el hallazgo se mantiene.

Con respecto a los comentarios brindados por el Tesorero Municipal, quien manifiesta que desde el día en que el Ministerio de Hacienda, realizó la transferencia de dichos fondos se mantuvieron en la cuenta bancaria FODES75%, y que no se realizó ningún uso de dichos fondos; lo cual no es cierto, debido a que si utilizaron fondos por valor de $260,961.63 al 31 de enero/2021, para otros fines que el mismo nos presentó la documentación, la que estaba aprobada por el concejo en Acuerdo 6 del Acta 48 del 9 de diciembre/2020; por otra parte manifiesta el Tesorero que no contaba con acuerdo municipal y la forma de distribuirla, para apertura las cuentas bancarias en su oportunidad; sin embargo en los comentarios de algunos miembros del concejo muestran que en Acuerdo 7 del Acta 11 del 16 de marzo/2021 acuerdan aperturar las cuentas bancarias con distribución de fondos para 3 cuentas bancarias abiertas el 30 de abril/2021, sin embargo esta apertura no fue oportuna. Es necesario ver el primer comentario del auditor en este hallazgo.

Por lo tanto, el hallazgo se mantiene para todos los relacionados.

HALLAZGO No. 3

FONDOS PROVENIENTES DEL DECRETO No. 687 UTILIZADOS PARA OTROS FINES.

Comprobamos que en la Municipalidad hicieron uso de fondos provenientes del Decreto No.687, del rubro Reactivación Económica de la Unidad Presupuestaria UP35 para fines distintos a lo estipulado, autorizado por el Concejo Municipal en Acuerdo No. 6 del Acta No. 48 de fecha 9 de diciembre de 2020, por la suma de $309,515.26 para efectuar pagos de sueldos, dietas, aguinaldos, bonos y otros compromisos con los empleados y pagos pendientes con proveedores; sin embargo, los fondos utilizados y confirmando su uso al 31 de enero de 2021, fue por el monto de $260,961.63, según el detalle siguiente:

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Monto Utilizado	Documentación con:
[redacted]	Fondo Común	$197,309.99	Planillas de empleados
[redacted]	Remuneración y Dietas	$24,175.56	Planilla de Dietas de Concejales
[redacted]	Programa Niñez 2020	$5,937.59	Planillas diciembre/20 de maestros de escuelas municipales
[redacted]	Programa Identidad Cultural	$2,500.00	Planilla de diciembre/20 de instructores de música y maestros de kinder municipal
[redacted]	Programa Salud 2020	$1,500.00	Planilla de mes de diciembre/20 de personal de clínicas municipales
[redacted]	Diseño de Cancha San Luis	$12,213.46	Pago por diseño de cancha San Luis Mariona Estimación 7 del proyecto
[redacted]	Arrendamiento de Camiones	$16,068.49	Pago Alquiler de 3 Camiones Recolectores de Basura del mes de diciembre-2020
[redacted]	Mantenimiento de camiones recolectores	$1,256.54	Suministro de materiales para mantenimiento de camiones recolectores de la Municipalidad
	TOTAL	**$260,961.63**	

Decreto Legislativo No.687 publicado en Diario Oficial No.140 tomo 428 de fecha 10 de julio de 2020. Artículo 1. Autorizase al Órgano Ejecutivo en el ramo de Hacienda, para que por medio de su Titular o del funcionario que él designe, suscriba en nombre del Estado y Gobierno de la República de El Salvador, un Contrato de Préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), denominado "Programa de Fortalecimiento de la Política Pública y Gestión Fiscal para la atención de la Crisis Sanitaria y Económica causada por el COFIV-19 EN EL Salvador", préstamo que estará sujeto a las siguientes condiciones estipuladas. entre las condiciones se encuentra el apartado final "Destino: Los recursos del contrato de préstamo de apoyo presupuestario de libre disponibilidad, denominado "Programa de Fortalecimiento de la Política Pública y Gestión Fiscal para la Atención de la Crisis Sanitaria y Económica causada por el COVID-19 en el salvador", servirán para apoyar los esfuerzos y las acciones del Gobierno de la República para contener la crisis sanitaria derivada del COVID-19 y la recuperación económica del país."

Ley de la Corte de Cuentas de la República
"Artículo 28.- Los servidores al ejercer el control previo financiero o administrativo, analizarán las operaciones propuestas antes de su autorización o ejecución, examinando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y pertinencia; y podrán objetar, por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones de la objeción.
Si el superior autorizare, por escrito, los servidores cumplirán la orden, pero la responsabilidad caerá en el superior. Lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 35 de esta Ley, se aplicará a los servidores que hubieren objetado órdenes superiores".

El Código Municipal
"Artículo 31. Son obligaciones del Concejo, numeral 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos"

"Artículo 48.- Corresponde al alcalde: numeral 4) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo".

"Artículo 51.- Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: literal f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes.

"Artículo 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 los dos tercios de los concejales. El ejercicio fiscal se inicia el primero de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año".

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

Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
"Artículo 14.- A solicitud de cada dirección general de los subsistemas, el Ministro de Hacienda emitirá las respectivas disposiciones normativas, tales como circulares, instructivos, normas técnicas, manuales y demás que sean pertinentes a los propósitos de esta Ley."

Circular DGCG-01/2020, emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, del Ministerio de Hacienda, con vigencia del cinco del mes de junio del año dos mil veinte "Lineamientos para el registro y control de los recursos administrativos por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal"-

Romano I. "Los presentes lineamientos tienen como fin principal apoyar a la Administración Municipal, a través del Sistema de Administración Financiera Municipal (en adelante (SAFIM), en el proceso de registro, control, ejecución y liquidación de los recursos, que les han sido aprobados a los Gobiernos Locales mediante los respectivos Decretos Legislativos para atender las emergencias originadas por la Pandemia COVID-19 y por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal (En adelante TT Amanda y Cristóbal) así como de cualquier otro fondo del que pueda disponer la Alcaldía Municipal para esos fines"

Romano III "Estos lineamientos serán de aplicación para las 262 Municipalidades del país, que reciban recursos y/o hayan efectuado erogaciones para atender las emergencias originadas por la pandemia COVID-19 y por las TT Amanda y Cristóbal" Romano V, Lineamientos literal B- Específicos. Cada una de las Municipalidades, implementará los siguientes lineamientos aplicables a los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, integrados en el SAFIM:
I) PRESUPUESTO:

1.1 - INGRESOS
Para incorporar al presupuesto municipal aquellos recursos que provengan del financiamiento obtenido para atender la emergencia a que hace referencia el articulo 11 del Decreto Legislativo 608 publicado en el Diario Oficial No. 63 Tomo 426 de fecha 26 de marzo de 2020, se utilizará la siguiente codificación:
Fuente de Financiamiento: 1 Fondo General
Fuente de Recursos: 109 Fondo General.
Objeto Especifico de ingreso: 222 070l Obligaciones y Transferencias Generales del Estado.
1.2-Egresos
a) Las Alcaldías Municipales deberán seleccionar la Unidad Presupuestaria y Linea de Trabajo que utilizarán para la identificación y ejecución de los recursos relacionados con la pandemia del COVID-19 y con las TT Amanda y Cristóbal, en conformidad con la siguiente clasificación que ha sido incluida en el aplicativo informático del SAFIM: i. Unidad Presupuestaria (UP) y Linea de Trabajo (LT)
UP 35-Pandemia CIVID-19
LT 3501- Atención a la Salud
LT 3502- Asistencia a los Hogares
LT 3503- Tratamiento de Desechos
LT 3504- Recuperación Económica

Libro de Actas de Sesión Ordinaria
El Concejo Municipal en Acta 44 de fecha 10 de noviembre de 2020, Acuerdo No.3, ... "se asignan fondos a las municipalidades destinados para financiar el Fondo de Emergencia y de Recuperación y Reconstrucción Económica del Pais, por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19", Por Unanimidad Acuerda; números: 1. Aprobar la Reforma Presupuestaria por Quinientos cincuenta y un mil seiscientos ochenta y tres 02/00 dólares de los Estados Unidos de América ($551,683.02). 2. Aprobar la distribución de la asignación presupuestaria de los Fondos de Emergencia, según cuadro detalle:

Rubros	Monto	Porcentaje	Unidad Presupuestaria	Linea de Trabajo
Reactivación Económica	$331,009.81	60%	UP 35	UP 350402
Reconstrucción	$165,504.91	30%	UP 35	UP 350403
Emergencia	$55,168.30	10%	UP 35	UP 350103
Total	$551,683.02	100%		

La causa de la deficiencia se debe a que el Concejo Municipal conformado por la Alcaldesa, Síndico Municipal, y los Regidores Propietarios: Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor. Noveno Regidor y Décimo Regidor, actuantes en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero 2021, por unanimidad el Concejo Municipal mediante Acuerdo No.6 del Acta No.48 de fecha 9 de diciembre de 2020 aprobaron realizar pagos con fondos del Decreto No.687 donde mencionan "que se ven en la necesidad de transferencia interna de fondos del Rubro de Reactivación Económica de la Unidad Presupuestaria UP-35 del Decreto No.687, la suma de $309,515.26, a efecto de cumplir con los compromisos de salarios, dietas, prestaciones de seguridad

social (ISSS, AFP, Órdenes de Descuento), cancelación a proveedores y para el funcionamiento de la administración y prestaciones de los servicios municipales básicos a la población, y evitando así caer en ilegalidad por incumplimiento de la cancelación de los aportes de seguridad social y otros compromisos de los empleados". Ellos mencionan que esto "ante la significativa disminución de los ingresos propios a consecuencia del COVID-19, y que el Ministerio de Hacienda a la fecha no les ha transferido a las 262 municipalidades los fondos FODES desde junio/2020".

El Gerente Administrativo Financiero y Tesorero Municipal del periodo de del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, por efectuar pagos que no estaban presupuestados con los fondos del Decreto No.687 y que tenían un fin específico.

En consecuencia, los miembros del Concejo Municipal y Síndico, autorizan la utilización de fondos del Decreto No.687 los cuales estaban destinados para otros fines específicos y el Tesorero Municipal y el Gerente Administrativo y Financiero, realizaron pagos por valor de $260,961.63 al 31 de enero de 2021 con fondos destinados para otros fines.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia de fecha 25 de marzo de 2022, suscrita por la Alcaldesa Municipal a través de su Apoderado Legal, Primero Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor y Quinto Regidor, todos Propietarios actuantes en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en página 7 y 8 en ACR4-EP-3, manifiestan: "Efectivamente el concejo municipal autorizo el uso de parte de los fondos de gastos de emergencia del decreto No, 687, para fines diferentes según las instrucciones dadas por el Ministerio de Hacienda, con el objeto de permitir ver afectadas las actividades y funciones que realiza la alcaldía de Cuscatancingo y el personal de la misma, en cumplimiento a las obligaciones que le mandata el Código Municipal, ya que dicho Ministerio durante el periodo de junio 2020 a abril 2021, adeudaba en concepto de fondos FODES a esta Municipalidad un monto de $2,379,844.42.

Sin embargo, hay que aclarar lo siguiente:

a) En ningún momento el fin del concejo municipal fue violentar o transgredir lo regulado por el Ministerio de Hacienda respecto al uso de los fondos para gastos de emergencia, ya que se hizo teniendo en cuenta las obligaciones que le mandata el Código Municipal en su art. 31, numerales:
   2) Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia;
   4) realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia y
   5) Constituir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica;

13) cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos

b) De todo el país y de ustedes como empleados gubernamentales es sabido que, durante el año 2020, hubo poca recaudación de ingresos en la municipalidad, todo esto dado por la pandemia del CODID-19 que se vivió y aun se sigue viviendo.

c) El gobierno central durante el año 2020 y de enero a abril del año 2021 no realizo las transferencias de los fondos FODES, que toda alcaldía del país tiene derecho por mandato de la Constitución de la República.

d) Por ende el concejo municipal tomo a bien el tomar prestado dinero de los fondos de emergencia del decreto número 687, para sufragas gastos necesarios e indispensables para el buen funcionamiento de la alcaldía municipal y no afectar a los empleados ni a los ciudadanos con la no prestación de los servicios municipales que se prestan como tal, con el compromiso fiel que al contar con dichos fondos FODES transferidos por el Ministerio de Hacienda, estos serían reintegrados a la cuenta de origen, situación que no ocurrió a la salida del concejo municipal el 30 de abril del 2021.

e) Es así que según la página web del ministerio de Hacienda el día 6 de mayo del 2021, es decir ya en la administración municipal del periodo del 01 de mayo del 2021 al 30 de abril del 2024, el Ministerio de Hacienda realiza la transferencia de $153,000,000.00 distribuidos entre las 262 alcaldías municipales como parte de la deuda pendiente del FODES del año 2020, el cual la asamblea legislativa aprobó con 73 votos. Ver Anexo 22

f) El día 05 de octubre del 2021, según el portal web del ministerio de hacienda, el gobierno central realizo la transferencia de $100,000,000.00 distribuidos entre las 262 alcaldías del país, con ello estaban completando la deuda pendiente de los fondos FODES del año 2021, según decreto 159, emitido por la asamblea legislativa. Ver Anexo 22

g) Es así que, durante los meses de mayo a octubre del año 2021, durante la actual administración municipal periodo 01 de mayo del 2021 al 30 de abril del 2024, el Ministerio de Hacienda trasfirió a las 262 alcaldías un total de $291,000,000.00 como parte del pago de la deuda que se tenía de los fondos FODES del año 2020; por lo que la actual administración municipal tiene la obligación por decreto legislativo de realizar las transferencias necesarias utilizando los fondos FODES del año 2020, y que pago hasta el año 2021, ya que los mismos eran para hacer frente a las obligaciones adquiridas en el año 2020 ante la falta de la entrega de los mismos por parte del ministerio de hacienda. Ver Anexo 22

h) Realizando las transferencias de fondos el Ministerio de Hacienda por un monto de $2,379,844.42 a la actual Administración Municipal, los cuales son Libre de Disponibilidad, y con lo cual se deben de hacer frente y cancelar todo tipo de compromisos y obligaciones adquiridas en los meses de junio 2020 a abril 2021, por la falta de los mismos, de lo cual se dejó claramente establecido en el acuerdo de aprobación del préstamo de esos fondos, que los mismos serán reintegrados cuando el Ministerio de Hacienda realice la transferencia de fondos adeudado en concepto de FODES.

i) Por ende, no tenemos información y/o conocimiento si la actual administración municipal realizo la transferencia de los $260,961.63, utilizados durante el año

2020, para suplir necesidades básicas y propias de la municipalidad, ante la carencia de recursos.

j) Con fecha 23 de marzo del 2022, la asamblea legislativa autoriza a las 262 alcaldías municipales para que dispongan libremente de fondos sobrantes de la pandemia de los decretos No. 650 y 687; es así que con esta nueva disposición ya no se estaría incumpliendo lo regulado en el Decreto No. 687, ya que los fondos transferidos por el Ministerio de Hacienda pueden ser utilizados libremente para el uso que las alcaldías, para el caso de la alcaldía de Cuscatancingo los $260,961.63, utilizados en diciembre del 2020, para cubrir necesidades indispensables y prioritarias de la municipalidad, y de las cuales al mes de octubre del 2021, la actual administración municipal recibió la transferencia de fondos FODES, de la deuda pendiente del año 2020, esta puede hacer uso libremente tal y como lo aprobado la asamblea legislativa. Ver Anexo 23

Por todo lo anterior solicitamos como Concejo Municipal del 01 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2021, sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad en la presente observación preliminar, ya que está claramente explicado, justificado y documentado de lo actuado por el mismo y sobre todo a que el actual concejo municipal recibió el total de lo adeudado desde el junio del año 2020 al 30 de abril del 2021 de los fondos FODES un monto total de $2,379,844.42 y sobre todo a la aprobación de la asamblea legislativa de que las 262 alcaldías municipales del país, puedan o dispongan libremente de los fondos sobrantes de la pandemia, en actividades que no están relacionadas directamente con la pandemia, por lo que está a criterio de la actual administración municipal hacer cumplir el acuerdo donde se dejó establecido que dichos fondos eran en calidad de préstamo interno ante la falta de fondos en ese momento y que en la medida que existiera disponibilidad de fondos estos iban a ir siendo devueltos.

Recordándole a los auditores de Corte de Cuentas que el año 2020 fue irregular y difícil por la pandemia mundial COVID-19, donde la municipalidad desde marzo a agosto del 2020 y casi la totalidad del aparato gubernamental estuvo sin operar es decir cerrado por ese periodo por mandato Presidencial, incluyendo a Corte de Cuentas de la República, dificultando el programa o prever el déficit o falta de recursos financieros como ustedes corte de cuentas lo hacen ver".

En nota con referencia del 28 de marzo de 2022, suscrita por el Síndico Municipal, actuante en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en página de la 7 y 8 en ACR4-EP-4 manifiesta:
"Efectivamente el concejo municipal autorizó el uso de parte de los fondos de gastos de emergencia del decreto No. 687, para fines diferentes según las instrucciones dadas por el Ministerio de Hacienda, con el objeto de permitir ver afectadas las actividades y funciones que realiza la alcaldía de Cuscatancingo y el personal de la misma, en cumplimiento a las obligaciones que le mandata el Código Municipal, ya que dicho Ministerio durante el periodo de junio 2020 a abril 2021, adeudaba en concepto de fondos FODES a esta Municipalidad un monto de $2,379,844.42.
Sin embargo, hay que aclarar lo siguiente:

a) En ningún momento el fin del concejo municipal fue violentar o transgredir lo regulado por el Ministerio de Hacienda respecto al uso de los fondos para gastos de emergencia, ya que se hizo teniendo en cuenta las obligaciones que le mandata el Código Municipal en su art. 31, numerales:

2) Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia;

4) realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia y

5) Constituir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica;

13) cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos.

b) De todo el país y de ustedes como empleados gubernamentales es sabido que, durante el año 2020, hubo poca recaudación de ingresos en la municipalidad, todo esto dado por la pandemia del CODID-19 que se vivió y aun se sigue viviendo.

c) El gobierno central durante el año 2020 y de enero a abril del año 2021 no realizo las transferencias de los fondos FODES, que toda alcaldía del país tiene derecho por mandato de la Constitución de la República.

d) Por ende el concejo municipal tomo a bien el tomar prestado dinero de los fondos de emergencia del decreto número 687, para sufragas gastos necesarios e indispensables para el buen funcionamiento de la alcaldía municipal y no afectar a los empleados ni a los ciudadanos con la no prestación de los servicios municipales que se prestan como tal, con el compromiso fiel que al contar con dichos fondos FODES transferidos por el Ministerio de Hacienda, estos serían reintegrados a la cuenta de origen, situación que no ocurrió a la salida del concejo municipal el 30 de abril del 2021.

e) Es así que según la página web del ministerio de Hacienda el día 6 de mayo del 2021, es decir ya en la administración municipal del periodo del 01 de mayo del 2021 al 30 de abril del 2024, el Ministerio de Hacienda realiza la transferencia de $ 153,000,000.00 distribuidos entre las 262 alcaldías municipales como parte de la deuda pendiente del FODES del año 2020, el cual la asamblea legislativa aprobó con 73 votos. Ver Anexo 22

f) El día 05 de octubre del 2021, según el portal web del ministerio de hacienda, el gobierno central realizo la transferencia de $ 100,000,000.00 distribuidos entre las 262 alcaldías del país, con ello estaban completando la deuda pendiente de los fondos FODES del año 2021, según decreto 159, emitido por la asamblea legislativa. Ver Anexo 22

g) Es así que en durante los meses de mayo a octubre del año 2021, durante la actual administración municipal periodo 01 de mayo del 2021 al 30 de abril del 2024, el Ministerio de Hacienda trasfirió a las 262 alcaldías un total de $291,000,000.00 como parte del pago de la deuda que se tenía de los fondos FODES del año 2020; por lo que la actual administración municipal tiene la obligación por decreto legislativo de realizar las transferencias necesarias utilizando los fondos FODES del año 2020, y que pago hasta el año 2021, ya que los mismos eran para hacer frente a las obligaciones adquiridas en el año 2020

ante la falta de la entrega de los mismos por parte del ministerio de hacienda. Ver Anexo 22

h) Realizando las transferencias de fondos el Ministerio de Hacienda por un monto de $2,379,844.42 a la actual Administración Municipal, los cuales son Libre de Disponibilidad, y con lo cual se deben de hacer frente y cancelar todo tipo de compromisos y obligaciones adquiridas en los meses de junio 2020 a abril 2021, por la falta de los mismos; de lo cual se dejó claramente establecido en el acuerdo de aprobación del préstamo de esos fondos, que los mismos serán reintegrados cuando el Ministerio de Hacienda realice la transferencia de fondos adeudado en concepto de FODES.

i) Por ende, no tenemos información y/o conocimiento si la actual administración municipal realizo la transferencia de los $ 260,961.63, utilizados durante el año 2020, para suplir necesidades básicas y propias de la municipalidad, ante la carencia de recursos.

j) Con fecha 23 de marzo del 2022, la asamblea legislativa autoriza a las 262 alcaldías municipales para que dispongan libremente de fondos sobrantes de la pandemia de los decretos No. 650 y 687; es así que con esta nueva disposición ya no se estaría incumpliendo lo regulado en el Decreto No. 687, ya que los fondos transferidos por el Ministerio de Hacienda pueden ser utilizados libremente para el uso que las alcaldías, para el caso de la alcaldía de Cuscatancingo los $ 260,961.63, utilizados en diciembre del 2020, para cubrir necesidades indispensables y prioritarias de la municipalidad, y de las cuales al mes de octubre del 2021, la actual administración municipal recibió la transferencia de fondos FODES, de la deuda pendiente del año 2020, esta puede hacer uso libremente tal y como lo a aprobado la asamblea legislativa. Ver Anexo 23

Por todo lo anterior solicito como Síndico Municipal y como miembro del Concejo Municipal del 01 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2021, sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad en la presente observación preliminar, ya que está claramente explicado, justificado y documentado de lo actuado por el mismo y sobre todo a que el actual concejo municipal recibió el total de lo adeudado desde el junio del año 2020 al 30 de abril del 2021 de los fondos FODES un monto total de $2,379,844.42 y sobre todo a la aprobación de la asamblea legislativa de que las 262 alcaldías municipales del país, puedan o dispongan libremente de los fondos sobrantes de la pandemia, en actividades que no están relacionadas directamente con la pandemia, por lo que está a criterio de la actual administración municipal hacer cumplir el acuerdo donde se dejó establecido que dichos fondos eran en calidad de préstamo interno ante la falta de fondos en ese momento y que en la medida que existiera disponibilidad de fondos estos iban a ir siendo devueltos.

Recordándole a los auditores de Corte de Cuentas que el año 2020 fue irregular y difícil por la pandemia mundial COVD-19, donde la municipalidad desde marzo a agosto del 2020 y casi la totalidad del aparato gubernamental estuvo sin operar es decir cerrado por ese periodo por mandato Presidencial, incluyendo a Corte de Cuentas de la República, dificultando el programa o prever el déficit o falta de recursos financieros como ustedes corte de cuentas lo hacen ver."

En nota sin referencia de fecha 28 de marzo de 2022, suscrita por el Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor, Noveno Regidor y Décima Regidora todos Propietarios y actuantes en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en página de la 6 a la 7 en ACR4-EP-6 manifiestan:
"Que el Concejo Municipal ante la significativa disminución de los ingresos propios a consecuencia del COVID-19, conjuntamente de que el Ministerio de Hacienda por medio de ISDEM, aún no ha transferido a las 262 municipalidades los fondos FODES que por mandato Constitucional corresponde a las Municipalidades, artículo 207 inciso 3º de la Constitución desde el mes de junio 2020, por lo que a la fecha la municipalidad no contaba con la disponibilidad económica suficiente para cumplir con los compromisos de salarios, dietas, prestaciones de seguridad social (ISSS, AFP, órdenes de descuento), cancelación a proveedores y para el funcionamiento de la administración y prestación de los servicios municipales básicos a la población. En conclusión los ingresos de la Municipalidad habían disminuido en un 45% en el periodo de la pandemia, aunado a lo anterior se encontraba la falta de transferencia del FODES, que por mandato Constitucional corresponde a las Municipalidades, que desde el mes de junio no se había recibido, teniendo que hacer frente a los compromisos con los empleados municipales como con los proveedores que suministran bienes indispensables para el buen funcionamiento municipal, siendo una facultad del Concejo Municipal de velar por la buena marcha de la administración delegada en el artículo 30 numeral 14 del Código Municipal. Tomando en cuenta todo lo anterior a diciembre 2020 no se podía cumplir con los montos requeridos para poder efectuar los pagos de sueldos, dietas correspondientes al mes de diciembre, aguinaldos y bono correspondientes al año dos mil veinte.

Por lo antes expuesto consideramos que sin falta de financiamiento suficiente producto de los pocos ingresos que había recibido la municipalidad de los contribuyentes ya sea por el pago de los impuestos o por los servicios que se prestan y la falta de transferencia de los fondos provenientes del FODES ya que a la fecha de tomar esta decisión habían transcurrido siete meses sin recibir este fondo, era imposible poder cubrir con los compromisos adquiridos en el año dos mil veinte, no tuvimos otra alternativa que tomar en calidad de préstamo la cantidad de $309,515.26 y transferirla a la cuenta que corresponde al 25% del FODES; a efecto de cumplir con los compromisos antes mencionados, evitando así, caer en ilegalidad por incumplimiento de la cancelación de los aportes de seguridad social y otros compromisos de los empleados, también para el pago de deudas pendientes con nuestros proveedores a efecto de poder continuar con sus servicios y también para cubrir gastos de funcionamiento, asimismo, este Concejo Municipal dejo consignado en el mismo acuerdo que se comprometía mediante el correspondiente Acuerdo Municipal, hacer de inmediato, el reintegro en su totalidad por la cantidad de TRESCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS QUINCE 26/100 DOLARES ($309,515.26), a su cuenta de origen, en el momento que el Ministerio de Hacienda a través de ISDEM, hiciera las transferencias pendientes desde el mes de junio 2020 pero desafortunadamente al 30 de abril del 2021 aún no se había recibido dichas transferencias, razón por la cual fue imposible hacer efectiva la devolución de esa cantidad a la fuente de origen."

En nota sin referencia de fecha 31 de marzo de 2022, suscrita por el Gerente Administrativo y Financiero, actuante en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en ACR4-EP-8. "No presenta comentario alguno; no obstante haberle comunicado en nota REF-DA7-152.13/2022 de fecha 17 de marzo de 2022."

En nota sin referencia del 29 de marzo de 2022, suscrita por el Tesorero Municipal, actuante en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en ACR4-EP-7, manifiesta: "En este sentido no se disponía de fondos para cubrir los gastos, concejo municipal tomo el acuerdo que se utilizara de la manera que expresa dicha acta."

En nota con referencia REF.AMC-DM-CC.007/2021 del 14 de abril de 2021, el Concejo Municipal, la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal, y los Regidores Propietarios: Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor, Noveno Regidor y Décimo Regidor, todos actuantes en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 manifestaron

"Comentarios Explicativos y Documentación Soporte al Respecto. Al respecto hacemos de su conocimiento que en la sesión ordinaria de concejo municipal número 48 de fecha 9 de diciembre del 2020, estuvieron presentes el ... Gerente Administrativo y Financiero y el Tesorero, en el cual expusieron al Concejo Municipal la falta de recursos económicos para hacerle frente a los gastos para pago de Planilla de sueldo, dietas, aguinaldos, y otros compromisos ya adquiridos por la municipalidad, todo esto por la poca recaudación de ingresos durante el ejercicio fiscal 2020, resultantes de la pandemia COVID-19, Tormenta Amanda y Tormenta Cristóbal, lo cual vino a afectar directamente la economía de la población del Municipio de Cuscatancingo, lo que repercutió en la poca recaudación de ingresos:

- En memorándum sin número, de fecha 15 de diciembre del 2020, el Lic. Echeverría S., remite información financiera correspondiente al mes de diciembre del 2020, tales como Libro de bancos, movimientos bancarios, compromisos a cancelar, detalle de planillas, aguinaldo, bono, canasta y cantidad de empleados beneficiados, todo esto según consta en acta número 49 del 16 de diciembre del 2020, en la parte donde se hace constar bajo el numeral 12) Varios, se presentó informe financiero correspondiente al mes de diciembre 2020, el contiene....., a lo que ... Sexto Regidor Propietario, ...Séptima Regidora Propietaria, ... Octavo Regidor Propietario, ... Noveno Regidor Propietario y S. G. de Pinto, manifiestan 1) la información financiera presentada siempre se encuentra desordenada. 2) Se tiene varias sesiones de estar solicitando informes financieros, ya que un flujo de caja bien sistematizado pudo evitar que hoy se tuviera el problema de no tener dinero. 3) con la información financiera se puede buscar alternativas y se pudo haber hecho previsión de pagos impostergables. Y 4) lo que se ha aprobado presupuestariamente está respaldado y por lo tanto es legal la disminución en flujo de efectivo. Podría obligar a provisionar fondos para que se resuelva en el presupuesto 2021. Sin embargo, se pide a la brevedad se busque un mecanismo de financiamiento Y SE REITERA EL LLAMADO DE ATENCIÓN AL EQUIPO FINANCIERO Y ASESOR PARA QUE SEAN MAS

EFICIENTES Y ORDENADOS CON LA INFORMACION QUE TRASLADAN AL CONCEJO. ...

- Por medio de memorándum Ref.DESO77-2021, de fecha 9 de abril del 2021, se solicitó al Tesorero, nos proporcionara sus comentarios y evidencias de las gestiones realizadas sobre:
El reintegro de los fondos prestados del Decreto No. 687, manifestando lo siguiente:
"No se ha realizado ningún reintegro por falta de liquidez en las cuentas de fondos propios por motivos de bajas recaudaciones de impuestos municipales y los ingresos que se han percibido se han utilizado para cubrir gastos administrativos de la municipalidad de los meses de enero a la fecha. (Gastos de pago de planillas administrativa y operativas, pago de AFP, planilla de ISSS, pago de proveedores)"

"Con los ingresos de fondos propios se han estado cancelando pagos que corresponden a la cuenta FODES 25% Gastos de Funcionamiento. - (pago de planilla del concejo municipal, planilla de Escuela Futura, AFP, planilla del ISSS, recibos de servicios básicos de telefonía, agua y electricidad, así como también los arrendamientos de los inmuebles a cargo de la municipalidad y pago de proveedores correspondientes a FODES 25% y 75%.

- Manifestar si a la fecha de la aprobación del acuerdo respectivo, existía disponibilidad (efectivo) para hacerle frente a los gastos contemplados en el acuerdo, manifestando lo siguiente:

"No se contaba con disponibilidad financiera para cubrir los gastos correspondientes al mes de Diciembre 2020.- El saldo inicial del mes era de $29,572.38 y habría que cubrir los gastos de salarios del mes de la planilla administrativa saneamiento ambiental, Escuelas y Concejo municipal, así como la planilla de aguinaldo de las áreas antes mencionadas, planilla de bono navideño y canastas navideñas para instructores y concejo municipal".

-Pago de planillas de ISSS y AFP También se cancelaron gastos de servicios básicos y recibos de electricidad en factura colectiva y cámaras de seguridad correspondiente a dos meses los cuales se cancelas aproximadamente $35.000.00 dólares por mes (meses de octubre y noviembre que se encontraban vencidas).
El pago de proveedores varios y la cuota mensual del arrendamiento de camiones recolectores de basura, entre otros.

Por lo antes expuesto, el Concejo Municipal tomó a bien el aprobar fondos del Decreto No 687, para sufragar gastos y compromisos adquiridos para el mes de diciembre del 2020, con el objetivo fundamental que las actividades realizadas por la municipalidad no se vieran afectadas y por consecuencia el ciudadano del municipio pudiera recibir sus servicios y realizar sus trámites sin impedimento alguno, teniendo claro que es un PRÉSTAMO de fondos, mismos que el Tesorero debe de ir amortizando en la medida se vaya teniendo disponibilidad financiera en la comuna".
"Esperando que nuestros comentarios y explicaciones ayuden a esclarecer los mismos, en esta fase de la auditoria, quedamos a sus órdenes para ampliar o aclarar lo que consideren pertinente".

Comentarios de los auditores

En atención a los últimos comentarios y evidencias presentadas por el Apoderado Legal de la Alcaldesa, Primero Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor y Quinto Regidor, y Síndico Municipal, confirman que el Concejo si autorizó parte de los fondos del Decreto Legislativo No. 687, para fines diferentes, con el objeto de no ver afectadas las actividades y funciones que realiza la Municipalidad de Cuscatancingo y el personal de la misma, esto en cumplimiento a las obligaciones que le mandata el Código Municipal, ya que dicho Ministerio durante el período de junio 2020 a abril 2021, les adeudaba en concepto de fondos FODES a esta Municipalidad un monto de $2,379,844.42; pero que en ningun momento fue violentar o transgredir lo regulado por le Ministerio de Hacienda, y que además el gobierno central durante el año 2020 y de enero a abril del año 2021 no les realizó las transferencias de los fondos pendientes FODES y que por ende tomaron prestado dinero de los fondos de emergencia de dicho Decreto 687, y así cubrir gastos comprometidos previamente, pero que estos serían reintegrados a la cuenta de origen, situación que no ocurrió a la salida del Concejo a abril/2021. Por otro lado, manifiestan que en mayo y octubre/2021 el Ministerio de Hacienda les transfirió a las Municipalidades la deuda pendiente de los fondos FODES del año 2020 y 2021 a la administración municipal de 2021 a 2024, de lo cual esperaban que dicho Concejo realizara la transferencia de los fondos tomados como préstamo en Acuerdo 6 del Acta 48 del 9 de diciembre de 2020, cuando el Ministerio de Hacienda les realice la transferencia de FODES, agregando que desconocen si la actual administración ha realizado la transferencia. Por otra parte, menciona que "el 23 de marzo del 2022, la asamblea legislativa autoriza a las 262 alcaldías municipales para que dispongan libremente de fondos sobrantes de la pandemia de los decretos No. 650 y 687; y que con ello ya no se estaría incumpliendo lo regulado en el Decreto No. 687"; sin embargo, es necesario aclarar que para este comentario no fue presentado dicho decreto y además el incumplimiento se hizo efectivo en el año 2020; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

En relación a los comentarios brindados por el Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor, Noveno Regidor y Décima Regidora que la municipalidad no contaba con disponibilidad económica suficiente para cumplir con los compromisos de salarios, dietas, prestaciones de seguridad social (ISSS, AFP, órdenes de descuento), cancelación a proveedores y para el funcionamiento de la administración y prestación de los servicios municipales básicos a la población y que los ingresos de la Municipalidad habían disminuido en un 45% en el periodo de la pandemia, aunado a lo anterior se encontraba la falta de transferencia del FODES y que a la fecha de tomar la decisión habían transcurrido siete meses sin recibir los fondos, por lo que era imposible poder cubrir con los compromisos adquiridos y que no tuvieron otra alternativa que tomar en calidad de préstamo la cantidad de $309,515.26 y evitar así, caer en ilegalidad por incumplimiento de la cancelación de los aportes de seguridad social y otros compromisos y que desafortunadamente al 30 de abril de 2021, aún no habían recibido los fondos FODES que les adeudaban para hacer efectiva la devolución. No obstante, la justificación por la cual tomaron los fondos y de lo cual tuvimos a la vista la documentación que el gasto de los $260,961.63 al 31 de

enero/2021 para fines diferentes, existiendo en ese momento incumplimiento al Decreto No. 687.

Con respecto al Gerente Administrativo y Financiero; él, si recibió la nota con el hallazgo, pero no dio respuesta alguna, por lo tanto, el hallazgo se mantiene.

Con respecto a los comentarios brindados por el Tesorero Municipal, donde comenta únicamente que no se disponía de fondos para cubrir los gastos; por lo tanto, la deficiencia se generó desde el momento que realizó los pagos con fondos que tenían otro fin, según Decreto Legislativo No. 687

Por lo tanto, el hallazgo se mantiene para los relacionados.

HALLAZGO No. 4

DEFICIENCIAS EN PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Comprobamos mediante revisión y análisis al proceso de Contratación "Adquisición de Paquetes con Productos de la Canasta Básica para Asistencia a Las Familias Afectadas por la Pandemia del COVID-19, en el Municipio de Cuscatancingo, San Salvador", gestionado este con los fondos del Decreto 650, Unidad Presupuestaria UP35, efectuaron Licitación Pública 05/2020 por valor de $129,910.00, determinando las deficiencias siguientes:

1. No suscribieron Contrato, no obstante estar plasmado en el romano XIV de las bases de licitación aprobadas en Acuerdo 12 del Acta 43 del 4 de noviembre de 2020, en el cual establecieran las condiciones del suministro, y únicamente emitieron orden de compra sin numeración, de fecha 23 de diciembre/2020, por valor de $129,910.00 y firmada esta por el Jefe UACI y la Alcaldesa, no así por el Proveedor de los Bienes, el Concejo Municipal Adjudicó en Acuerdo No.7 Acta 50 del 22 de diciembre de 2020, la adquisición a [redacted] S.A de C.V. y no delegaron en el mismo acuerdo la suscripción del contrato y la firma de éste, no obstante estar en las bases; y nombraron en el mismo el administrador de la "Adquisición de Paquetes con Productos de la Canasta Básica para Asistencia a Las Familias Afectadas por la Pandemia del COVID-19, en el Municipio de Cuscatancingo, San Salvador". Además, nombraron comisión evaluadora de oferta en Acuerdo 9 del Acta 49 del 16/12/2020, presentando esta únicamente un acta de fecha 21/12/2020 donde recomienda la adjudicación; sin haber efectuado esta un análisis previo de las ofertas.

2. En el aviso del periódico dice Retiro y Descargo de las Bases de Licitación, (presentado a los Auditores documento) con fecha 3 de diciembre de 2020, en párrafo 3 establece "Dia de Retiro y Descarga de Bases: Tres de diciembre del 2020, de las 8:00 a.m. a las 11:30 y de 1:00 pm a 4:00 pm, en el sitio de [redacted]"; sin embargo, las bases fueron descargadas por 4 proveedores el día 2 y 4 de

diciembre de 2020 donde se encuentra el registro del Proveedor [redacted] S.A de C.V y otros 3 interesados; no así de la Agencia El Pulgarcito que no hay evidencia del retiro de las bases en ningún registro en físico o comprasal

3. La UACI aceptó oferta de la [redacted], sin existir evidencia de haber obtenido por descarga del Sistema de Comprasal o físicamente las bases del proceso de licitación Pública LP-05/2020, para participar en el proceso. Además, la UACI, no estableció costos para la entrega en físico de las bases de la licitación y no existe evidencia de pago alguno a la Municipalidad por el costo de reproducción de dichas bases si hubiesen sido entregadas en físico a la [redacted], por lo que no debieron haber aceptado la oferta.

4. La Comisión Evaluadora de Oferta, nombrada por el Concejo Municipal en Acuerdo No. 9 Acta 49 del 16 de diciembre de 2020, no efectuó las funciones de esta, ya que no realizó el análisis de las ofertas de conformidad a las bases de la licitación en el romano IX evaluación, ya que no elaboro, ni presento de acuerdo al art. 55 y 56 de la LACAP el informe que evidencie dicho análisis para recomendar la adjudicación, únicamente consideró el costo lo cual quedó plasmado únicamente en el acta de la Comisión Evaluadora de Oferta de fecha 21 de diciembre de 2020.

5. La recepción de los productos de la canasta básica, fueron recibidos a través de notas de remisión y actas de recepción de 2 proveedores incluyendo [redacted], cuando el que debía haber entregado era únicamente [redacted] S.A de C.V., quien fue el adjudicado según acuerdo 7, Acta 50 del 22 de diciembre/2020 y en las bases del proceso de la licitación, no consta subcontratación, según detalle

[redacted] Básicos S.A de C.V			Actas de Recep-ción	[redacted] S.A de C.V			Actas de Recepción	Acta de Recepción
Fecha	# Remisión	No. de paquetes Recibidos	fecha	Fecha	No. Remisión	# Paquetes	Fecha	
30/01/21	11706	1500	01/02/21	23/02/21	1525	1500	01/02/21	23/02/21 recibido 11,000 paquetes de canasta básica (sin especificar que esta en lo consolidado)*
30/01/21	11705	1500	01/02/21	23/02/21	1526	1500	01/02/21	
02/02/21	11709	1500	02/02/21	23/02/21	1527	1500	02/02/21	
03/02/21	12715	1500	03/02/21	23/02/21	1528	1500	03/02/21	
03/02/21	12714	1500	03/02/21	23/02/21	1529	1500	03/02/21	
04/02/21	11716	1750	04/02/21	23/02/21	1530	1750	04/02/21	
04/02/21	11717	1750	04/02/21	23/02/21	1531	1750	04/02/21	
TOTAL		11,000	*	TOTAL		11,000	*	

*/ Todas las actas de recepción fueron firmadas por el proveedor y administrador del proyecto.

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

"Artículo 42.- Los documentos a utilizar en el proceso de contratación se denominarán documentos contractuales, que formarán parte integral del contrato. Dependiendo de

la naturaleza de la contratación, estos documentos serán por lo menos: literal a) Bases de licitación o de concurso.".

"Artículo 45.- Las bases de licitación o de concurso deberán contener, además, las exigencias sobre las especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, administrativas y el modelo general del contrato. La presentación de una oferta por el interesado, dará por aceptadas las indicaciones contenidas en las bases de licitación o de concurso.".

"Artículo 47.- La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si lo hubiere, así como el plazo para recibir oferta y para la apertura de las mismas"

"Artículo 49.- Los interesados podrán obtener las bases de licitación o concurso de forma gratuita descargándolas directamente del sitio electrónico de compras pública habilitado para ello; podrán también obtenerlas directamente en la UACI, de la Institución responsable de la convocatoria, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de estas".

"Artículo. 55.- La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso. En los contratos de consultoría la evaluación de los aspectos técnicos será la determinante. Si en la calificación de la oferta mejor evaluada, habiéndose cumplido con todas las especificaciones técnicas, existiere igual puntaje en precio y demás condiciones requeridas en las bases entre ofertas de bienes producidos en el país y de bienes producidos en el extranjero, se dará preferencia a la oferta nacional. Las disposiciones establecidas en los tratados o convenios internacionales en esta materia, vigentes en El Salvador prevalecerán sobre lo aquí dispuesto".

"Artículo. 56.- Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.

La recomendación a que se refiere este artículo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que, en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta.

Si la autoridad competente para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate. La UACI dará a conocer el resultado mediante la Resolución de Adjudicación correspondiente.

Cuando la autoridad competente no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada, deberá consignar y razonar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o declarar desierta la licitación o el concurso.

La resolución de adjudicación no estará en firme hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores a su notificación, período dentro del cual se podrá interponer el recurso de revisión regulado por esta ley".

"Artículo 59.- La licitación pública es el procedimiento por cuyo medio se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en proporcionar obras, bienes y servicios que no fueren los de consultoría".

"Artículo 71.- Para efectos de esta ley, se entenderá por contratación directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el sistema electrónico de compras públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta".

"Artículo. 79.- Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados, salvo los de libre gestión en lo que bastará la emisión de la Orden de Compra y la expedición de la factura o documento equivalente en el momento de la entrega del bien o la prestación del servicio. La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley".

"Artículo 82- Bis.- La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:
a) verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b) elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los

contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; d) conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; e) elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley; f) remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva, a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; entre otras"

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

"Artículo. 46.- La definición y selección de los factores de evaluación deberá ser adecuada y proporcional a las formas de contratación de que se trate, la naturaleza y el valor de la misma.

La Comisión de Evaluación de Ofertas en su caso, deberá verificar que las ofertas incluyan la información, documentos legales, financieros, técnicos y demás requisitos establecidos en los instrumentos de contratación que corresponda.

Para efectuar el análisis de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas deberá tomar en cuenta únicamente los factores y criterios indicados en los instrumentos de contratación que correspondan. A cada factor, deberá establecérsele los criterios de evaluación y su ponderación en forma clara, los que deberán ser objetivos, mensurables o cuantificables y no arbitrarios. En todo caso, deberán prevalecer los principios de equidad, libre competencia, transparencia y los demás estipulados en el presente Reglamento.

En el sistema de evaluación se asignará la puntuación que deben cumplir los Oferentes para garantizar su capacidad técnica y financiera, según corresponda, así como cualquier otro factor relevante para la capacidad de ejecución de la obra, bien o servicio de que se trate.

Determinado que el Oferente cumple con el puntaje requerido, se pasará a la evaluación de lo ofertado.

Los factores que pueden tomarse en cuenta para la evaluación son, entre otros: a) Los criterios técnicos de capacidad y experiencia, tanto del Oferente, como de su personal permanente, tales como méritos académicos y la experiencia del personal que se encargará de ejecutar el contrato, cuando la naturaleza de la contratación así

lo requiera; b) Su situación financiera y, evaluada con base a índices previamente establecidos; c) La metodología y el programa de trabajo, cuando aplique.

Para la adquisición y contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se considerará como factor decisorio el precio, sin descuidar la calidad de los mismos. En los demás casos, se ponderarán factores de calidad y precio.

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que haya ofrecido el que resulte adjudicado, cuando las mismas respondan a requisitos o modalidades de presentación señalados en los instrumentos de contratación, proveyendo en los mismos la forma de evaluación o ponderación de estas variantes. Para poder evaluar las alternativas y opciones presentadas, éstas deberán cumplir con todos los requisitos estipulados en los instrumentos de contratación".

"Artículo. 47.- La convocatoria para los procedimientos de selección del contratista para licitación o concurso público, se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y por lo menos, en un periódico de circulación nacional. Los instrumentos de contratación podrán descargarse por cualquier interesado, de forma gratuita del Sistema Electrónico de Compras Públicas, desde las cero horas del primer día fijado para obtenerlos, hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos del último día fijado para obtenerlos. Los que hayan tomado la decisión de participar en los procesos de Licitación o Concurso Público, deberán proporcionar sus datos en el Sistema, bajo las directrices emitidas por la UNAC, a efecto de facilitar la comunicación con la Institución. También podrán obtenerse directamente en la UACI de la institución responsable de la convocatoria, durante el plazo establecido, en cuyo caso se exigirá el pago correspondiente a los costos de su reproducción. Para tales efectos, el aviso de convocatoria a retiro de bases contendrá:
a) El nombre de la Institución que hace la convocatoria, el número de licitación o concursó y la denominación del proceso;
b) La identificación de las obras, bienes o servicios a contratar o adquirir;
c) La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación o el concurso;
d) El costo por su emisión y lugar de pago de las mismas, en caso que sean retiradas en la Institución;
e) El plazo para recibir las ofertas, con indicación precisa de la fecha, hora y lugar de la celebración del acto de recepción y apertura de las mismas;
f) La identificación, en el caso que la licitación o concurso sea internacional o se encuentre bajo las disposiciones de un capítulo especial contenido en un Tratado de Libre Comercio;
g) Las aclaraciones o limitaciones derivadas de la aplicación de algún tratado o convenio; y,
h) Otros datos que establezca la Ley y que la respectiva UACI estime necesarios y convenientes".

"Articulo. 56.- La Comisión de Evaluación de Ofertas, una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo con los factores y criterios de evaluación establecidos en los instrumentos de contratación correspondientes, emitirá un informe por escrito, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, especificando los puntajes correspondientes de todas las ofertas, con indicación de su monto, detalle de las ofertas descalificadas y sus motivos, haciendo la recomendación que corresponda, ya sea para que el titular acuerde la adjudicación, o para que declare desierto el procedimiento. Dicho informe deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión y los que estuvieren en desacuerdo, dejarán constancia de la razón de su inconformidad. Conforme a lo dispuesto en el Art. 46 del presente Reglamento, en los supuestos en que la evaluación considere criterios adicionales al precio, si resultare que dos o más ofertas alcanzan el mismo puntaje total, en el informe se recomendará adjudicar a quien presente la oferta económica más favorable para la Institución, si la forma de contratación lo permite. Una vez emitido el dictamen de la CEO, si el titular lo considera conveniente, podrá requerir opinión del departamento o unidad jurídica o al asesor legal, sobre la legalidad del proceso y de la documentación relacionada, si la Institución dispone de los recursos para este fin. Este dictamen deberá ser emitido en un plazo máximo de cinco días después de haber sido recibido el requerimiento de la opinión, respetando los plazos máximos de adjudicación establecidos en la Ley".

"Articulo 77.- Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:
a) Lugar, día y hora de la recepción;
b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si la hubiere;
e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra; entre otros
El administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago"

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

"Artículo 31.- Son obligaciones del Concejo; numeral 2. "Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia" 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia"; y Numeral 13) Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

El Concejo Municipal en Acuerdo 7 del Acta 50 de fecha 22 de diciembre de 2020, por mayoría de votos de 10 votos a favor y 2 votos salvados del Síndico Municipal y de la Decimo Regidor"; "ACUERDA: 1) Adjudicar en forma total la Licitación Pública No. LP05/2020 denominada "Adquisición de Paquetes con productos de la canasta básica para asistencia a las familias afectadas por la pandemia del COVID-19, en el Municipio de Cuscatancingo, San Salvador" al oferente [redacted] S.A. DE C.V., por un monto de $129,910.00, bajo el financiamiento de la UP35-Pandemia COVID-19 y Línea de Trabajo LT3502- Asistencia a los Hogares. Administrador [redacted]", 2) UACI publique la adjudicación antes descrita en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional y continúe con el trámite correspondiente. 3)..../Tesorero Municipal, erogue de la cuenta respectiva y cancele a [redacted] S.A. DE C.V., conforme a factura presentada de acuerdo a la entrega de las canastas básicas".

El Concejo Municipal en Acuerdo 9 del Acta 49 de Sesión Ordinaria del 16 de diciembre de 2020, por mayoría de siete votos a favor y cinco votos salvados de los Regidores Propietarios, Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor, Noveno Regidor y Decima Regidora, ACUERDA: "Aprobar la Comisión Evaluadora de Ofertas para LP-05/2020 "Adquisición de Paquetes con productos de la canasta básica para asistencia a las familias afectadas por la pandemia del COVID-19 en el Municipio de Cuscatancingo, San Salvador", conformada de la siguiente manera: Lic.... /Gerente Administrativo y Financiero; Lic. .../Gerencia Social y Lic. ... / Jefe UACI"

El Concejo Municipal en Acuerdo 12 del Acta 43 de fecha 4 de noviembre de 2020, "ACUERDA: 1) Aprobar las bases de Licitación Pública No. LP05/2020 denominada "Adquisición de Paquetes con productos de la canasta básica para asistencia a las familias afectadas por la pandemia del COVID-19, en el Municipio de Cuscatancingo, San Salvador" bajo el financiamiento de la UP35-Pandemia COVID-19 y Línea de Trabajo LT3502- Asistencia a los Hogares". 2) UACI publique las bases de licitación en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional".

Bases de Licitación Pública No. LP05/2020 "Adquisición de Paquetes con Productos de la Canasta Básica para Asistencia a las Familias Afectadas por la Pandemia del COVID-19, en el Municipio de Cuscatancingo, San Salvador" aprobadas en Acuerdo 12 del Acta 43 del 4 de noviembre de 2020.

IX. EVALUACION
"Las ofertas serán evaluadas por una Comisión nombrada para tal fin. Se revisará la capacidad legal del ofertante con base a la documentación presentada, se examinará

que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales, para cada caso.
El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones, generalmente por tratarse de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico y que no afecten el principio de la oferta, se permitirá que, en un plazo determinado, el interesado proporcione la información faltante o corrija el error subsanable, siempre y cuando la oferta se ajuste a las bases de licitación. Si dentro del plazo otorgado no subsanare la prevención o no cumple con las especificaciones técnicas descritas en el anexo I, la oferta será excluida, denominando al ofertante NO ELEGIBLE para continuar la evaluación
Si en la oferta económica se detectaren errores aritméticos, éstos serán rectificados, tomando en consideración el precio de los productos, siempre y cuando los nuevos cálculos no incrementen el valor total de la oferta económica y prevalecerá el valor corregido; en todo caso cualquier error aritmético corregido que implique un incremento, éste no será considerado para efectos de evaluación, adjudicación y contratación.

En todo caso cuando existiere discrepancia ente los datos plasmados en letras y los plasmados en números, prevalecerán los plasmados en letras.

La evaluación se realizará en tres etapas, la aprobación de cada una será requisito para la siguiente, según detalle:

ETAPA I Capacidad Financiera
Registro de Contabilidad formal (Constancia)
Estar inscrito en el Registro de Comercio CNR)

ETAPA II Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales
En esta etapa se asignarán treinta (30) puntos si cumple con todas las Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales descritas en el anexo I.

ETAPA III Evaluación de Precio
En esta etapa se asignarán cincuenta (50) puntos, Se aplicarán los siguientes porcentajes: 50 puntos al precio más bajo y para evaluar las demás ofertas que estén por encima del valor más bajo se restará 5 puntos consecutivamente hasta llegar a cero".

X. ACLARACIONES
"La Jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por requerimiento de la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá solicitar aclaraciones o información adicional a cualquiera de los ofertantes sobre sus ofertas en caso de existir dudas sobre las mismas, en un plazo determinado por dicha Comisión".

XI. GARANTIAS
"Las garantías mencionadas se exigirán en las distintas etapas del proceso de licitación, que puede ser; un cheque certificado a la orden de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, un pagaré autenticado por un abogado notario, o una Fianza, emitida

por un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora, autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, en cumplimiento con lo establecido en el art.32 de la LACAP"

XII. ADJUDICACION
"Se adjudicará de forma total, a la oferta mejor evaluada de conformidad al romano IX de la presente base. No se adjudicará parcialmente el contrato a varios ofertantes".

XIV. FIRMA DEL CONTRATO
"La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, comunicará al ofertante ganador que el contrato está listo para firma y si éste no firmare dicho contrato dentro del plazo establecido, se dejará sin efecto la Resolución de Adjudicación, y salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito será causal de inhabilitación, art. 158, de la LACAP, por lo que se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta y se procederá a adjudicar a la persona natural o jurídica cuya oferta haya clasificado en segundo lugar y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas según el caso".

XV. ADMINISTRACION DEL CONTRATO
"La Administración del Contrato estará a cargo de Didio Ernesto Portillo Mondragón, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 82 Bis de la LACAP y 74 del RELACAP".

XIV. Acta de Recepción
Corresponde al administrador del contrato en coordinación con el contratista la elaboración y suscripción del acta de recepción, la cual tendrá como mínimo lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de la LACAP"

La causa de la deficiencia se debe a que el Concejo Municipal conformado por Alcaldesa Municipal; los regidores propietarios: Primer Regidor; Segundo Regidor; Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor; Sexto Regidor; Séptimo Regidor; Octavo Regidor y Noveno Regidor todos actuantes en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en relación al numeral 1) omitieron en aprobar en acuerdo que se suscribiera y formalizara contrato con el proveedor adjudicado, para dar cumplimiento al romano XIV de las Bases de la Licitación LP-05/2020 y la ley LACAP. Por otra parte, en la municipalidad recibieron los productos de un proveedor diferente al adjudicado descrito en el numeral 5 de la condición.

Los miembros de la Comisión Evaluadora de Oferta, por el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, conformada por el Gerente Administrativo Financiero, Jefe UACI, Gerente de Desarrollo Social y Económico, no elaboraron el informe de la evaluación de las ofertas, únicamente plasmaron en el Acta de fecha 21 de diciembre/2020, comparación de precios y el Gerente Administrativo y Financiero en sus últimos comentarios menciona que él no fue convocado, ni participo en reunión alguna para dicho análisis, que únicamente el Jefe UACI le llevo el acta para que solo firmara, pero el Jefe UACI y el Gerente de Desarrollo Social y Económico, confirman

que el si participaron en el análisis, pero no presentan evidencia al respecto, únicamente el acta donde recomiendan la adjudicación.

El **Subgerente de Servicios Generales** del periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021; y Administrador nombrado para la "Adquisición de Paquetes con Productos de la Canasta Básica para Asistencia a Las Familias Afectadas por la Pandemia del COVID-19, en el Municipio de Cuscatancingo, San salvador", según Acuerdo No.7 Acta 50 del 22 de diciembre de 2020, no reportó que la empresa adjudicada no estaba dando cumplimiento en la entrega de los productos ya que la empresa que estaba haciendo las entrega era Distribuidora de Alimentos Básicos S.A de C.V. y acepto las notas de remisión y elaboró y firmo las actas de recepción con ese proveedor y realmente al que le habían adjudicado la adquisición de los producto fue a [redacted]A de C.V. con quien posteriormente cambio las notas de remisión y las actas de recepción.

En consecuencia, el efecto de la adquisición por $129,910.00 del proceso de la licitación generó incumplimientos legales en la Municipalidad de Cuscatancingo.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia de fecha 25 de marzo de 2022, la Alcaldesa Municipal a través de su Apoderado Legal, Primero Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor y Quinto Regidor, todos Propietarios, actuantes en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en página de 9 a la 12 en ACR4-EP-3, manifiestan:
"No estamos de acuerdo con las afirmaciones que hacen los auditores de Corte de Cuentas en el presento hallazgo del borrador de informe, por las siguientes razones.
En acuerdo 7 acta 50 de fecha 22 de diciembre del 2020, el concejo municipal por mayoría de 10 votos a favor y 2 votos salvador, acuerdan:

- Numeral 1) Adjudicar en forma total la licitación pública No. LP05/2020, al oferente [redacted] SA DE CV, por un monto de $129,910.00; es decir que desde ese momento se dio seguimiento a lo que recomendó la comisión de evaluación de oferta, responsable del proceso de evaluación respectiva, dejando claro que a una única empresa se le está adjudicando y no a dos o más empresas ofertantes en dicho proceso; siendo el responsable directo de verificar la legalidad y del cumplimiento técnico al Jefe UACI, Ángel Ramos, Tesorero Municipal, Jaime Chica y al Administrador del contrato Didio Portillo, esto según lo que regula la LACAP y su Reglamento, Código Municipal, Manual SAFI, entre otros.
- Numeral 2) UACI publique la adjudicación antes descrita en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional Y CONTINUE CON EL TRAMITE CORESPONDIENTE
- Tesorero municipal, erogue de la cuenta respectiva y cancele a GUMARSAL SA DE CV, CONFORME A LA FACTURA PRESENTADA DE ACUERDO A LA ENTREGA DE LAS CANASTAS BASICAS

Art. 9 LACAP:
Cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad de institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente.

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

a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley;
b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
c) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones
d) Elaborar en coordinación con la unidad financiera institucional UF[, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones
e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo
f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas
g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva
h) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación
i) Permitir el acceso al expediente de contratación a las personas involucradas en el proceso, después de notificado el resultado y a los administradores de contrato
j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras
k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en

que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de tesorería institucional

l) Precalificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la precalificación al menos una vez al año
m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen
n) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones
o) Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros
p) Proporcionar a la UNAC oportunamente toda la información requerida por ésta
q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley

El jefe UACI podrá designar al interior de su unidad a los empleados para desarrollar las anteriores atribuciones Art. 82-Bis

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

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley;
f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta ley, su reglamento y el contrato.

Art. 77 RELACAP
Acta de Recepción, establece: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista* las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

a) Lugar, día y hora de la recepción;
b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
k) Cualquier otra información pertinente. El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, SecciónC.2.5 Normas sobre el Pago de Obligaciones y Transferencias Institucionales, Numeral 1. PAGO DE OBLIGACIONES* establece: "Las instituciones deberán nombrar mediante Acuerdo Ejecutivo, Punto de Acta, Resolución, etc., al Tesorero Institucional, a los Pagadores Auxiliares y Refrendarios de cuentas bancarias, que, de acuerdo a las disposiciones legales y técnicas vigentes, deben manejar para el pago de las obligaciones adquiridas por la institución. El Tesorero Institucional, los Pagadores Auxiliares y los Refrendarios, serán responsables del manejo de las Cuenta Bancarias abiertas para el pago de las obligaciones legalmente contraídas por la Institución con aplicación al respectivo presupuesto institucional. Los primeros dos funcionarios mencionados, también serán responsables del registro en la aplicación informática SAFI de toda la información relacionada con los pagos efectuados en los Auxiliares de Obligaciones por Pagar (Ejercicio Corriente y Años Anteriores), Control de Bancos y Anticipos de Fondos.

Las Instituciones están facultadas para celebrar contratos con los bancos comerciales en los cuales manejan sus cuentas bancarias, con el objeto de implantar mecanismos especiales para el pago de los salarios, bienes, servicios y otros, a través de abono a cuenta, pago electrónico u otros mecanismos de pago autorizados. Asimismo, con la finalidad de facilitar y asegurar el pago de jornales, podrán contratar con entidades

del Sistema Financiero o empresas especializadas, para que proporcionen el servicio de pago, debiendo procurar no incurrir en costos financieros por ese tipo de servicios. El Tesorero Institucional y los Pagadores Auxiliares, serán responsables de la liquidación del pago. Las retenciones que efectúen en concepto de descuentos de ley, serán pagadas a los respectivos beneficiarios mediante cheque, abono a cuenta, pago electrónico u otro medio autorizado.
El Código Municipal, en su Art. 86, establece: "el municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y Custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos".
Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los Que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras Personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "el visto bueno" del síndico municipal y el "dese" del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso. Cuando el síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "el visto bueno", deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres Días hábiles, a fin de que el concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser Ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto Artículo 28 de este código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos Hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del concejo y como anexo las Observaciones del síndico y el acuerdo de ratificación del concejo.
Corresponde la refrenda de cheques a dos miembros del concejo electos por Acuerdo del mismo

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 27, establece: "El Control Interno previo y concurrente se efectuará por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones y no por unidades especializadas, cuya creación para ese objeto está prohibida

Por todo lo anterior solicitamos como Concejo Municipal del 01 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2021, sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad en la presente observación preliminar, ya que está claramente explicado y documentado de las gestiones realizadas por el concejo municipal durante el procede de adjudicación y contratación, que es responsabilidad directa de la UACI y de la Unidad solicitante y posteriormente del Administrador de Contrato y el Tesorero Municipal, nosotros como Concejo Municipal nos apegamos a lo que nos mandata el Código Municipal respecto al tema en cuestión, en su art. 30 facultades del concejo, numeral 9) ADJUDICAR LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA LEY CORRESPONDIENTE.

Art. 91, del mismo Código, establece: " 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.

En ese contexto la LACAP y su Reglamento, como Ley especifica, deja claramente definido las obligaciones y deberes de cada unidad organizativa participante en la misma, prohibiendo al concejo municipal hacer o decidir aspectos técnicos en el

proceso de adjudicación y contratación del Jefe UACI, y su posterior verificación de cumplimiento por parte del administrador de contrato respectivo, de la Unidad Solicitante, entre otros.

Es decir el Concejo Municipal no puede según la LACAP y el Código Municipal, dar seguimiento a la fecha de contratación y verificar la recepción de bienes de un proveedor, ya que, NO EXISTE BASE LEGAL ni técnica, para realizar esas funciones que corte de cuentas está asumiendo que se debieron realizar por este Concejo Municipal, ya que es la UACI la responsable de seguir el debido proceso luego de la aprobación de la adjudicación las adquisiciones, mismas que se ordenó que CONTINUARA CON EL TRAMITE CORRESPONDIENTE, ya que dicha gestión no termina con la firma de un contrato u orden de compra, si no que EXISTEN UNA SERIE DE TRAMITES QUE DEBE DE REALIZAR Y no solamente instruir la firma de un contrato tal y como lo establece la LACAP y su Reglamento

Así mismo la recepción de los bienes y servicios es responsabilidad del Administrador de Contrato y de parte del Tesorero Municipal, que toda la documentación legal y técnica que respalde un pago este en debida forma antes de realizar el mismo, situación que no es facultad ni obligación del Concejo Municipal.

Nuestro marco legal de acción es el Código Municipal como tal, el cual ya nos da las obligaciones como miembros del concejo municipal, las cuales se han cumplido como se ha podido demostrar y no podemos realizar actividades propias de la UACI, Unidad Solicitante, Administrador de Contrato y Tesorero, entre otros, ya que ellos son según la Ley de la Corte de Cuentas de la República, el Control Interno previo y concurrente se efectuará por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones y dicho concejo no es responsable del trámite ordinario de las operaciones que están observando en la presente".

En nota sin referencia del 28 de marzo de 2022, suscrita por el Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor y Noveno Regidor, todos Propietarios, actuantes en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en página de la 7 a la 10 en ACR4-EP-6, manifiestan:

"CON RELACIÓN AL HALLAZGO No. 4.1 ACLARAMOS:

El concejo municipal en fecha cuatro de noviembre del año dos mil veinte tomó el Acuerdo doce consignado en el Acta Numero Cuarenta y Tres en donde el Gerente Administrativo y Financiero solicitaba se aprueben las bases para la LICITACIÓN PUBLICA No. LP 05/2020 denominada "ADQUISICION DE PAQUETES CON PRODUCTOS DE LA CANASTA BASICA PARA ASISTENCIA A LAS FAMILIAS AFECTADAS POR LA PANDEMIA DEL COVID-19, EN EL MUNICIPIO DE CUSCATANCINGO, SAN SALVADOR, bajo el financiamiento de UP 35 - Pandemia COVID-19 y Linea de Trabajo LT 3502 - Asistencia a los Hogares. Salvando su voto los Concejales [redacted]/Noveno Regidor Propietario y la concejal [redacted]/Decima Regidora Propietaria, con el objetivo de beneficiar a las familias afectadas por la Pandemia del COVID-19 en el

municipio de Cuscatancingo, como podemos comprobar el Concejo Municipal aprobó la solicitud del Gerente Administrativo y Financiero confiando en el principio de legalidad que recae sobre los técnicos o en otras palabras que los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da artículo 86 inciso 3 de la Constitución

En fecha dieciséis de diciembre del dos mil veinte, en el Acta Numero cuarenta y Nueve se consigna el Acuerdo Número Nueve, el Síndico Municipal informa sobre la conformación de la Comisión Evaluadora de Ofertas para LP-05/2020 "ADQUISICION DE PAQUETES CON PRODUCTOS DE LA CANASTA BASICA PARA ASISTENCIA A LAS FAMILIAS AFECTADAS POR LA PANDEMIA DEL COVID-19, EN EL MUNICIPIO DE CUSCATANCINGO, SAN SALVADOR", salvando su voto los concejales [redacted] de Ruiz/Séptima Regidora Propietaria y [redacted]/Octavo Regidor Propietario, el concejal [redacted]/Noveno Regidor Propietario, y la concejal [redacted]/Decima Regidora Propietaria, quedando conformada dicha comisión por el
Lic. [redacted]/Gerente Administrativo y Financiero.
Lic. Danilo Guerra/Gerencia Social.
Lic. [redacted]/Jefe UACI., queremos hacer mención que la Comisión de Evaluación de Ofertas tiene la obligación de verificar que las ofertas incluyan la información, documentos legales, financieros, técnicos y demás requisitos establecidos en los instrumentos de contratación que corresponda establecidas en el artículo 46 inciso 2 del Reglamento de LACAP en este caso cuando hablamos de documentos legales nos referimos al Contrato de servicios y a la ejecución de las bases de licitación aprobadas el cuatro de noviembre del año dos mil veinte en sesión de Concejo.

En fecha veintidós de diciembre del año dos mil veinte se aprueba el Acuerdo Número siete consignado en el Acta Numero Cincuenta de conformidad al art. 30 numeral 4) y 14), art. 31 numeral 4) del Código Municipal y en cumplimiento a los arts. 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y 56 de su Reglamento (RELACAP) y teniendo a la vista acta de evaluación de ofertas de la LICITACIÓN PUBLICA No. LP 05/2020 denominada "ADQUISICION DE PAQUETES CON PRODUCTOS DE LA CANASTA BASICA PARA ASISTENCIA A LAS FAMILIAS AFECTADAS POR LA PANDEMIA DEL COVID-19, EN EL MUNICIPIO DE CUSCATANCINGO, enviada por el Jefe UACI Licenciado Ángel Eduardo Ramos Martínez, salva su voto la concejal Silvia del [redacted]/Decima Regidora Propietaria, en este caso se aprueba la Adjudicar en forma total la LICITACIÓN PUBLICA No. LP 05/2020 denominada "ADQUISICION DE PAQUETES CON PRODUCTOS DE LA CANASTA BASICA PARA ASISTENCIA A LAS FAMILIAS AFECTADAS POR LA PANDEMIA DEL COVID-19, EN EL MUNICIPIO DE CUSCATANCINGO, SAN SALVADOR", al oferente GUMARSAL S.A. DE C.V., por un monto de CIENTO VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS DIEZ 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS ($129,910.00), bajo el financiamiento de UP 35 - Pandemia COVID-19 y la Línea de Trabajo LT 3502 — Asistencia a los Hogares. Administrador [redacted] Subgerente de Servicios. En este caso además de aprobar la

Adjudicación a la [redacted] S.A. DE C.V, se nombra como administrador de contrato al señor [redacted] adquiriendo así la responsabilidad de elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, artículo 77 RELACAP, EN CONCLUSIÓN consideramos que no es procedente atribuirle el Concejo Municipal la deficiencia en el proceso de contratación especificamente el que no se suscribiera contrato con la Empresa [redacted] S.A. DE C.V, ya que tanto el Jefe de la UACI, las Bases de Licitación, el nombramiento de la Comisión Evaluadora de Ofertas, el Nombramiento del Administrador de Contrato fueron aprobados y delegados para garantizar la ejecución de dicho proyecto tomando en cuenta las funciones establecidas en el caso del Jefe de la UACI en el manual de Descriptor de Puestos y la LACAP, la Comisión Evaluadora de Ofertas y el Administrador de Contrato en el RELACAP además del Principio de Legalidad que recae sobre los técnicos o en otras palabras que los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da artículo 86 inciso 3 de la Constitución."

"CON RELACIÓN AL HALLAZGO No. 4.5 ACLARAMOS:
"5) La recepción de los productos de la canasta básica, fueron recibidos a través de la nota de remisión y actas de recepción de 2 proveedores incluyendo [redacted], cuando el que haber entregado era únicamente [redacted] S. A de C. V, quien fue el adjudicado y en las bases no estaba establecido subcontratación.

El concejo Municipal aprobó la Adjudicación a la [redacted] S.A. DE C.V, se nombró como administrador de contrato al señor Didio Portillo, Subgerente de Servicios, adquiriendo así la responsabilidad de distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago, artículo 77 RELACAP, EN CONCLUSIÓN consideramos que no es procedente atribuirle el Concejo Municipal la deficiencia en el proceso de contratación especificamente el de la recepción de los productos de la canasta básica, ya que tanto el Jefe de la UACI, el nombramiento de la Comisión Evaluadora de Ofertas, el Nombramiento del Administrador de Contrato fueron aprobados y delegados para garantizar la ejecución de dicho proyecto tomando en cuenta las funciones establecidas en el caso del Jefe de la UACI en el manual de Descriptor de Puestos y la LACAP, la Comisión Evaluadora de Ofertas y el Administrador de Contrato en el RELACAP además del Principio de Legalidad que recae sobre los técnicos o en otras palabras que los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da artículo 86 inciso 3 de la Constitución".

En nota sin referencia de fecha 31 de marzo de 2022, suscrita por el Gerente Administrativo y Financiero; y Miembro de la Comisión Evaluadora de Oferta (Nombrado en acta 49, acuerdo 9 del 16 de diciembre/2020), actuante en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en ACR4-EP-8, manifiesta en relación con el numeral 4, lo siguiente:

"Como miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas únicamente nombrado en acuerdo municipal más no en funciones, aclaro y reitero que no participé de ningún análisis de ofertas debido a que luego del nombramiento de la comisión por parte del concejo municipal en acuerdo N.9 acta N. 49 de la sesión ordinaria de fecha miércoles 16 de diciembre del dos mil veinte, no fui notificado por ningún medio electrónico o físico sobre ninguna reunión de comisión para establecer criterios previos a la adjudicación de la oferta. Por lo que en ningún momento tuve conocimiento de cómo se llevó a cabo todo el proceso previo y posterior a la adjudicación.

Además, aclaro que como Gerente Administrativo y Financiero, no participe, ni recomendé, ni elaboré ningún reporte respecto a la adjudicación de dicha licitación al concejo municipal, el reporte presentado fue elaborado por el jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI) y la razón por la que aparece mi firma en la licitación pública No. LP 05/2020 es porque el jefe de UACI me entregó el documento de manera personal, para que lo firmara de inmediato, aludiendo que era urgente llevar a cabo dicha compra. Por lo cual aclaro y acepto que fue un error de mi parte haber firmado el documento sin haber realizado una revisión exhaustiva del mismo.

Numeral 5: La recepción de los productos de la canasta básica, fueron recibidos a través de notas de remisión y actas de recepción de dos proveedores incluyendo [redacted], cuando el que debía haber entregado era únicamente [redacted] A de C.V., quien fue el adjudicado y en las bases no estaba establecido subcontratación, según detalle.

En mi calidad de Gerente Administrativo y Financiero para el periodo del 01 de mayo del 2018 al 31 de enero del 2021 sostengo y reitero que:
Por motivos personales presente mi renuncia como Gerente Administrativo y Financiero en la fecha 04 de enero del 2021, aprobada por el concejo municipal para ser efectiva en la fecha 31 de enero del 2021. Por lo que, de acuerdo al cuadro de fechas de actas de recepción, adjunto a este examen especial, cuando se recibieron los paquetes con productos de la canasta básica, yo ya no formaba parte de la municipalidad, por lo que no tuve conocimiento sobre cómo fueron recibidos y quién o quiénes realizaron dicha entrega.
Nota importante: Anexo copia de carta de renuncia que presenté al Concejo Municipal de Cuscatancingo."

En nota sin referencia de fecha 28 de marzo de 2022, suscrita por el Gerente de Desarrollo Social y Económico y Miembro la Comisión Evaluadora de Oferta (Nombrado en acta 49, acuerdo 9 del 16 de diciembre/2020) (Solicitante), según acuerdo 9 del Acta 49 del 16 de diciembre de 2020 y como Unidad Solicitante, en ACR4-EP-5 manifiesta:

En relación al numeral 4)
"R// Debo mencionar que, si se realizó la evaluación de acuerdo a bases de licitación resaltando que en las bases de Licitación del Proceso que fueron aprobadas por el Concejo Municipal mediante acta cuarenta y tres, acuerdo doce de fecha 4 de noviembre de 2020, en el punto IX. EVALUACIÓN se establecen los siguientes puntos

ETAPA I Capacidad Financiera
Registro de Contabilidad formal (Constancia) Estar inscrito en el Registro de Comercio CNR

ETAPA II Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales
En esta etapa se asignarán treinta (30) puntos si cumple con todas las Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales descritas en el anexo I.

ETAPA III Evaluación de Precio
En esta etapa se asignarán cincuenta (50) puntos, Se aplicarán los siguientes porcentajes: 50 puntos al precio más bajo y para evaluar las demás ofertas que estén por encima del valor más bajo se restará 5 puntos consecutivamente hasta llegar a cero.

Los primeros dos criterios de evaluación
ETAPA I Capacidad Financiera Registro de Contabilidad formal (Constancia) Estar inscrito en el Registro de Comercio CNR y
ETAPA II Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales,
Son cumplidas por ambas empresas, y esto esta descrito en el acta de evaluación de ofertas, para lo cual anexo la copia y se describe que ambas cumplen con los primeros dos criterios y pasan a la evaluación de precio que es la etapa III

La descripción de cómo se llevará a cabo la evaluación descrita en las bases de licitación, no es compleja y es de resaltar que si esta descrito en el acta de evaluación que se analizaron estos dos criterios en dicha evaluación.

ETAPA III Evaluación de Precio
Fue el criterio de evaluación que tenía más puntuación y por lo tanto el factor para realizar una recomendación, pero eso no significa que solo se tomó en cuenta este factor para llevar a cabo la recomendación

Es de considerar que en el acta de evaluación se especifica que efectivamente si fueron tomados en cuenta los criterios I, II y III. Se anexa copia de acta de evaluación"

En relación al numeral 5)
"Quiero aclarar que como miembro de la comisión evaluadora de oferta tenía claro que la empresa encargada del suministro de Paquetes con Productos de la Canasta Básica para Asistencia a Las Familias Afectadas por la Pandemia del COVID-19, era la empresa Jumarlas S.A de C.V, por lo cual desconozco el motivo porque el administrador recibió notas de remisión de otra empresa.

y además debo basarme en los siguientes artículos

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Artículo 77, Acta de Recepción, establece lo siguiente: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista,

las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios.

Además, el Articulo 82-Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:
Literal e) elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley;
En consecuencia, es el Administrador de la orden de compra el Señor [redacted] el responsable directo de verificar el cumplimiento de la recepción de los productos de la canasta básica y de distribuir las copias de dichas actas a los involucrados que ya le establece la LACAP y su Reglamento."

En nota sin referencia de fecha 24 de marzo de 2022, suscrita por el Subgerente de Servicios Generales (Administrador de la Licitación LP05/2020), según acuerdo 7 del Acta 50 del 22 de diciembre/2020, actuante en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en ACR4-EP-2 manifiesta:

En relación con el numeral 5)
"Aclarando lo ocurrido con la recepción de los paquetes de víveres, detallo lo siguiente;

1. Mi persona fue nombrada administrador de dicho contrato, pero en ningún momento tuve acceso a la carpeta técnica ya que no era yo la unidad solicitante.
2. De igual manera no forme parte de la comisión evaluadora de ofertas por lo consiguiente nunca tuve ni el contrato ni el conocimiento de que empresa había ganado la licitación.
3. Dicho contrato se me entrego después de haber recibido los alimentos es donde me doy cuenta que las notas de envió no procedían de la empresa [redacted], razón por la cual solicite el cambio de dichas notas y a la vez una nota aclaratoria de parte de la empresa del error cometido por ellos. (anexo copia de la carta aclaratoria).

Agregar Además que, por motivos de mi cesantía laboral a partir del 7 de mayo del 2021, no puedo tener acceso a la información que está en la oficina de la subgerencia de servicios municipales.

En espera de poder colaborar a despejar dudas acerca de dicho contrato estoy a sus apreciables órdenes y en la disposición de apoyar en la medida de los conocimientos que mi persona tenga del caso mencionado."

En nota sin referencia del 27 de marzo de 2022, suscrita por el Jefe de la UACI y Miembro de la Comisión Evaluadora de Oferta, (Nombrado en acta 49, acuerdo 9 del 16 de diciembre/2020) según Acuerdo 9 del Acta 49 del 16 de diciembre 2020, actuante en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en ACR4-EP-1 manifiesta:

Del numeral 1) "R// Debo comentar que, como mejora en el control interno a partir del 1 de enero de 2021, se implementó que todas las órdenes de compra tuvieran numeración."

"Se debe de resaltar además que el objeto de la Licitación fue la "Adquisición de Paquetes con Productos de la Canasta Básica para la Asistencia a las Familias Afectadas por la Pandemia del COVID-19, en el Municipio de Cuscatancingo, San Salvador" y los productos que se solicitaban en dicha compra eran los siguientes: 11,000 paquetes de la canasta básica, con bolsa con distintivo de la alcaldía de Cuscatancingo, con los siguientes productos, 5 bolsas de frijol de seda empacado en bolsa plástica, 5 libras de arroz empacado en bolsa plástica, 5 libras de azúcar con marca y empacada en bolsa plástica, 1 lata de sardina, 1 botella de aceite vegetal, que se encuentra descrita en la requisición emitida por la unidad solicitante y además se expresa en la orden de compra, y de las cuales anexamos copia y podemos asegurar que si se cumplieron con las condiciones del suministro."

"Además, se debe agregar que las condiciones de compra no tenían mayor complejidad por lo cual con la orden de compra y basados en que una orden de compra y un contrato son documentos equivalentes, se aseguraba el suministro de los bienes adquiridos, además que se solicitó dos garantías que en efecto aseguraban los intereses de la municipalidad, las garantías exigidas fueron la garantía de cumplimiento de contrato y garantía de mantenimiento de oferta y que fueron cheques certificados."
"Esto se realizó en base al artículo 63 del RELACAP Inciso 1 y en el cual se establece que La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos lo mismo que un contrato celebrado."

"SUSCRIPCIÓN DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO
Art. 63.- El jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos, La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

De acuerdo con lo anterior podemos establecer lo siguiente:

- La compra no tenía mayor complejidad
- Los intereses de la municipalidad y el cumplimiento de lo solicitado se aseguraron a través de las garantías que se solicitaron en las bases de licitación.
- La emisión de la orden de compra no genero ningún tipo de menoscabo o inconvenientes en la adquisición de los productos solicitados
- La orden de compra al no ser una adquisición compleja y en la cual no había clausulas especiales, no entorpecía el proceso, ni menoscababa los intereses de la municipalidad

También se debe resaltar que el objetivo de la Adquisición era la Asistencia a las Familias Afectadas por la Pandemia del COVID-19 en el municipio de Cuscatancingo, la emisión de orden de compra acompañadas de las garantías entregadas por la empresa aseguraban el cumplimiento de la obligación del oferente, esto no genero ningún tipo de inconveniente y se cumplió con los requisitos de ley en la generación de competencia en el proceso de Licitación Pública, de igual manera reitero que no se buscó entorpecer el proceso"

Del numeral 2) "R// Debo resaltar que el proceso de Licitación se basó en los principios y valores que se encuentran descritos en el artículo 1 inciso 2 de LACAP.

Al realizar la publicación tanto en el Diario de Hoy y en comprasal se cumplió con el principio de publicidad establecidos en la LACAP, ahora al realizar la publicación por comprasal el módulo permitió la descarga los días 2 y 4, del cual yo no tenía el control; sin embargo, no se puede decir que eso afecto al proceso o que afecto a algún oferente.
Además es importante mencionar que al revisar las bases de licitación aprobadas por el Concejo Municipal mediante acta cuarenta y tres, acuerdo doce de fecha 4 de noviembre de 2020, no expresa algún motivo de descarte de ofertas el no haber descargado específicamente el día 3 de diciembre las bases, por lo cual al no estar expresamente indicado en las bases de licitación, no era procedente realizar el descarte o rechazo de ofertas ya que esto podría provocar la vulneración de derechos de algún oferente.

Ahora al basarnos en la LACAP, específicamente en el artículo 53 que expresa lo siguiente.
Art. 53.- EN EL ACTO DE APERTURA PÚBLICA, EL REPRESENTANTE DE LA UACI PROCEDERÁ A ABRIR LOS SOBRES DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, EN EL LUGAR, DÍA Y HORA INDICADOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN O DE CONCURSO, EN PRESENCIA DE LOS OFERTANTES QUE DESEEN ASISTIR Y CUYAS OFERTAS HAYAN SIDO PRESENTADAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN ÉSTAS. AQUELLAS OFERTAS RECIBIDAS EXTEMPORÁNEAMENTE Y LAS QUE NO PRESENTEN LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS, SE CONSIDERARÁN EXCLUIDAS DE PLENO DERECHO.
CONCLUIDA LA APERTURA SE LEVANTARÁ UN ACTA EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LAS OFERTAS RECIBIDAS Y LOS MONTOS OFERTADOS, ASÍ COMO ALGÚN ASPECTO RELEVANTE DE DICHO ACTO.
"En este artículo indica dos motivos para excluir ofertas que son: aquellas ofertas recibidas extemporáneamente y las que no presenten la garantía de mantenimiento de ofertas, por lo cual tampoco se tenía algún motivo para no recibir ofertas."
"No se buscó entorpecer el proceso o la generación de algún tipo de inconveniente o controversia en el mismo, sino evitar la vulneración de derechos ya que no estaba expresamente descrito que si no se descargaban el día establecido, era un motivo de descarte, además se buscó siempre garantizar los intereses de la municipalidad y de la población y no generar retrasos en los tiempos de entrega de los Paquetes con

Productos de la Canasta Básica para Asistencia a Las Familias Afectadas por la Pandemia del COVID-19"

Del numeral 3) "Para dar respuesta a este numeral es necesario basarnos en el artículo 49 de la LACAP"
"Art. 49.- LOS INTERESADOS PODRÁN OBTENER LAS BASES DE LICITACIÓN O CONCURSO DE FORMA GRATUITA DESCARGÁNDOLAS DIRECTAMENTE DEL SITIO ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS HABILITADO PARA ELLO; PODRÁN TAMBIÉN OBTENERLAS DIRECTAMENTE EN LA (UACI DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA, DURANTE EL PLAZO ESTABLECIDO, EN CUYO CASO SE COBRARÁ POR LA EMISIÓN DE ÉSTAS.
Debo resaltar que en las bases de Licitación del Proceso que fueron aprobadas por el Concejo Municipal mediante acta cuarenta y tres, acuerdo doce de fecha 4 de noviembre de 2020 del cual se anexa copia, no se establecía costo alguno para la obtención de las bases ya que estas se obtendrían mediante el módulo de Comprasal, ya que al estar en medio de una pandemia se pretendía tener el menor contacto personal como medida de contingencia.

Además, debemos basarnos en el artículo 53 de la LACAP que establece lo siguiente:

APERTURA PÚBLICA DE LAS OFERTAS
Art. 53.- EN EL ACTO DE APERTURA PÚBLICA, EL REPRESENTANTE DE LA UACI PROCEDERÁ A ABRIR LOS SOBRES DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, EN EL LUGAR, DÍA Y HORA INDICADOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN O DE CONCURSO, EN PRESENCIA DE LOS OFERTANTES QUE DESEEN ASISTIR Y CUYAS OFERTAS HAYAN SIDO PRESENTADAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN ÉSTAS. AQUELLAS OFERTAS RECIBIDAS EXTEMPORÁNEAMENTE Y LAS QUE NO PRESENTEN LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS, SE CONSIDERARÁN EXCLUIDAS DE PLENO DERECHO.
CONCLUIDA LA APERTURA SE LEVANTARÁ UN ACTA EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LAS OFERTAS RECIBIDAS Y LOS MONTOS OFERTADOS, ASÍ COMO ALGÚN ASPECTO RELEVANTE DE DICHO ACTO.

Como podemos apreciar los motivos para considerar excluida una oferta son los siguientes: las ofertas que no presenten garantía de mantenimiento de oferta y aquellas ofertas recibidas extemporáneamente.

Basándonos en este artículo de la LACAP podemos mencionar que no se cumplió con ninguno de los 2 motivos para excluir de pleno derecho a alguna oferta, por lo cual no se excluyó la oferta.
Otro punto relevante a tomar en cuenta es que durante el acto solemne de apertura de oferta no se puso objeción alguna a que la Agencia el pulgarcito presentara la oferta, cumpliendo así uno de los principios de la LACAP que es la libre competencia.

Cuando se aceptó la oferta de Agencia el Pulgarcito no se buscó afectar el proceso, ni la afectación a un oferente, sino por el contrario, se buscó la generación de

competencia y antes de aceptar la oferta se tomó en cuenta la LACAP en su artículo 53, donde no establece que el no presentar evidencia de haber obtenido por descarga las bases de licitación del Sistema de Comprasal era un motivo de exclusión de pleno, además que en las bases de la licitación tampoco especifica que no se debe de aceptar la oferta, ante el escenario de no presentar evidencia de haber obtenido las bases por descarga en el Sistema de Comprasal.

Debo además indicar que existe en COMPRASAL la opción de descargar las bases sin quedar registrado en el sistema.
Se agrega captura de pantalla de donde se comprueba que se puede descargar las bases de licitación y que esta opción está abierta para todo el público, solo se deben de posicionar sobre las bases de licitación y comienza la descarga de las bases. Por lo cual podríamos indicar que [redacted], obtuvo las bases desde el Portal COMPRASAL.

Ante lo anteriormente expuesto debo resaltar que antes de aceptar la oferta de agencia el Pulgarcito se analizó las bases de licitación, la LACAP y además se tomó en cuenta que [redacted], no puso objeción a que [redacted] presentara la oferta."

Del numeral 4) RII "Debo resaltar que en las bases de Licitación del Proceso que fueron aprobadas por el Concejo Municipal mediante acta cuarenta y tres, acuerdo doce de fecha 4 de noviembre de 2020, en el punto IX. EVALUACIÓN se establecen los siguientes puntos.

ETAPA I Capacidad Financiera
Registro de Contabilidad formal (Constancia) Estar inscrito en el Registro de Comercio CNR
ETAPA II Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales
En esta etapa se asignarán treinta (30) puntos si cumple con todas las Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales descritas en el anexo I de las bases de licitación.
ETAPA III Evaluación de Precio
En esta etapa se asignarán cincuenta (50) puntos, Se aplicarán los siguientes porcentajes: 50 puntos al precio más bajo y para evaluar las demás ofertas que estén por encima del valor más bajo se restará 5 puntos consecutivamente hasta llegar a cero.

Los primeros dos criterios de evaluación
ETAPA I Capacidad Financiera Registro de Contabilidad formal (Constancia)
Estar inscrito en el Registro de Comercio CNR y
ETAPA II Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales,
Son cumplidas por ambas empresas, y esto esta descrito en el acta de evaluación de ofertas, para lo cual anexo la copia y se describe que ambas cumplen con los primeros dos criterios y pasan a la evaluación de precio que es la etapa III
La descripción de cómo se llevará a cabo la evaluación descrita en las bases de licitación, no es compleja y es de resaltar que si esta descrito en el acta de evaluación que se analizaron estos dos criterios en dicha evaluación.
ETAPA III Evaluación de Precio
Fue el criterio de evaluación que tenia más puntuación y por lo tanto el factor para realizar una recomendación, pero eso no significa que solo se tomó en cuenta este factor para llevar a cabo la recomendación
Es de considerar que en el acta de evaluación se especifica que efectivamente si fueron tomados en cuenta los criterios I, II y III."

Del numeral 5)
"Quiero aclarar que como jefe UACI y como miembro de la comisión evaluadora de oferta tenía claro que la empresa encargada del suministro de Paquetes con Productos de la Canasta Básica para Asistencia a Las Familias Afectadas por la Pandemia del COVID-19, era la empresa Gumarsal S.A de C.V, por lo cual desconozco el motivo porque el administrador recibió notas de remisión de otra empresa.

y además debo basarme en los siguientes articulos.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Artículo 77, Acta de Recepción, establece lo siguiente: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios.

Además, el Articulo 82-Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:
Literal e) elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley;

En consecuencia, es el Administrador de la orden de compra el Señor Didio Portillo, el responsable directo de verificar el cumplimiento de la recepción de los productos de la canasta básica.
Por lo cual considero que no es responsabilidad del jefe UACI."

En nota sin referencia del 13 de agosto 2021, suscrita por los miembros del Concejo Municipal, en nota firmada conjunta por la Alcaldesa Municipal a través de su Apoderado Legal de los Regidores Propietarios; Primer Regidor; Segundo Regidor; Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor; Sexto Regidor; Séptimo Regidor; Octavo Regidor y Noveno Regidor todos del periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, manifiestan lo siguiente:

"**Respecto al punto 1** de la presente comunicación, les aclaramos: El Concejo Municipal en Acta de Sesión Ordinaria número 11 de fecha 16 de marzo del 2021, en la parte de considerandos numeral 5) de dicha agenda, se conoció de la correspondencia remitida por los Auditores de Corte de Cuentas que están realizando el examen especial al uso de los fondos provenientes de los Decretos 650 y 687, donde tocan lo observado, los concejales le hacen un llamado de atención al Jefe UACI [redacted], para que tome las medidas correctivas de inmediato a fin de solventar las observaciones realizadas por Corte de Cuentas; así como se le hace un recomendable al Jefe UACI, [redacted], para que cumpla con los procesos, así como todo personal involucrado en los procesos de compra y que se tomen las medidas correctivas de manera inmediata. Anexo 1 copia de llamado de atención y recomendable, y copia de dicha acta. Por tanto, es responsabilidad directa del jefe UACI en darle cumplimiento a lo regulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, al proceso de adjudicación y contratación en general respectivamente".

"**Respecto al punto 2** de la presente comunicación, les aclaramos: El Concejo Municipal en Acta 43, Acuerdo 12 del 04 de noviembre del 2020, acuerda en el numeral 1) adjudicar en forma total la licitación en mención y en el numeral 2) UACI publique la adjudicación antes descrita en unos de los medios de prensa escrita de circulación nacional y continúe con el trámite correspondiente. Por tanto, es responsabilidad directa del Jefe UACI en darle cumplimiento a lo regulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, al proceso de adjudicación y contratación en general respectivamente".

"**Respecto al punto 3** de la presente comunicación, les aclaramos: El Concejo Municipal en Acta 43, Acuerdo 12 del 04 de noviembre del 2020, acuerda en el numeral 1) adjudicar en forma total la licitación en mención y en el numeral 2) UACI publique la adjudicación antes descrita en unos de los medios de prensa escrita de circulación nacional y continúe con el trámite correspondiente. Por tanto es responsabilidad directa del Jefe UACI en darle cumplimiento a lo regulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, al proceso de adjudicación y contratación en general respectiva y a la Comisión Evaluadora de Ofertas los responsables directos de realizar y verificar el cumplimiento del debido proceso, ya que ellos presentan la acta de evaluación de ofertas al Concejo Municipal, con los resultados de dicha evaluación y recomendando adjudicar o no adjudicar según el caso".

"**Respecto al punto 4** de la presente comunicación, les aclaramos: El Concejo Municipal en Acta 49, Acuerdo 9 del 16 de diciembre del 2020, acuerda aprobar la comisión evaluadora de ofertas para la licitación en cuestión; siendo los responsables directos de realizar el debido proceso del análisis de las ofertas de conformidad a las

bases de licitación, en cumplimiento a lo a lo regulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

"**Respecto al punto 5** de la presente comunicación, les aclaramos: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Artículo 77, Acta de Recepción, establece lo siguiente: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

a) Lugar, día y hora de la recepción;
b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
k) Cualquier otra información pertinente.

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

El Art. 42, "Contenido del Expediente de Adquisición o Contratación, párrafo tercero y cuarto, del mismo Reglamento, establece:
Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final. Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.
Además, el Artículo 82-Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: Literal e) elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta Ley;

En consecuencia, es el Administrador de la orden de compra el Señor Didio Portillo, el responsable directo de verificar el cumplimiento de la recepción de los productos de la canasta básica y de distribuir las copias de dichas actas a los involucrados que ya le establece la LACAP y su Reglamento"

En nota sin referencia del 17 de agosto de 20121, el Gerente Administrativo y Financiero en ACR9-41-12 manifestó:
"En relación con el numeral 1) Aclaro que la dirección de todo el proceso de suscripción de contrato y la emisión de órdenes de compra es de exclusiva dirección y responsabilidad de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI)".

"En relación al numeral 2) Reitero que la unidad encargada de la publicación oficial de las bases de licitación es la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI) y son ellos, los que establecen las fechas en las que se llevará a cabo todo el proceso para dar a conocer las bases de licitación a los ofertantes. Además, la UACI también es la unidad responsable de que se respeten dichas fechas hasta el final del proceso".

"En relación con el numeral 3) El jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), es el encargado de verificar que los ofertantes cumplan con las bases de licitación previamente establecidas por la municipalidad y de notificar los costos de reproducción de las bases de licitación, para poder ejecutar el pago por parte de los ofertantes. Asimismo, dicha unidad es la única que tiene acceso al Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador (COMPRASAL), lo cual le facilita darle seguimiento a todo el proceso".

"En relación con el numeral 4) El artículo N.55 de la LACAP expresa que es responsabilidad de la Comisión Evaluadora de Ofertas:
"La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económicos-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso. En los contratos de consultoría la evaluación de los aspectos técnicos será la determinante. Si en la calificación de la oferta mejor evaluada, habiéndose cumplido con todas estas especificaciones técnicas, existiere igual puntaje en precio y demás condiciones requeridas en las bases entre oferta de bienes producidos en el país y de bienes producidos en el extranjero; se dará preferencia a la oferta nacional. Las disposiciones establecidas en los contratos o convenios internacionales en esta materia, vigentes en El Salvador prevalecerán sobre lo aquí dispuesto".

"Sin embargo, como miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas aclaro y manifiesto que no participé de ningún análisis de ofertas debido a que luego del nombramiento de la comisión por parte del concejo municipal en acuerdo N.9 acta N.49 de la sesión ordinaria de fecha miércoles 16 de diciembre del dos mil veinte, no fui notificado por ningún medio electrónico o físico sobre ninguna reunión de comisión para establecer criterios previos a la adjudicación de la oferta. Por lo que en ningún momento tuve conocimiento de cómo se llevó a cabo todo el proceso previo a la adjudicación"

En relación con el numeral 5) "En relación a este punto aclaro que por motivos personales presente mi renuncia como Gerente Administrativo y Financiero el día lunes 04 de enero del 2021 para ser efectiva el día 31 de enero del 2021. Por lo que, de acuerdo al cuadro de fechas de actas de recepción, adjunto a este examen especial, cuando se recibieron los paquetes con productos de la canasta básica, yo ya no formaba parte de la municipalidad, por lo que no tuve conocimiento sobre cómo fueron recibidos y quién o quiénes realizaron dicha entrega".

En nota sin referencia del 16 de agosto de 2021, el Jefe de UACI en ACR9-41-14 manifestó:
Del numeral 1) "R/ Debo comentar que, como mejora en el control interno a partir del 1 de enero de 2021, se implementó que todas las órdenes de compra tuvieran numeración. Se debe de resaltar además que el objeto de la Licitación fue la "Adquisición de Paquetes con Productos de la Canasta Básica para la Asistencia a las Familias Afectadas por la Pandemia del COVID-19, en el Municipio de Cuscatancingo, San Salvador" y los productos que se solicitaban en dicha compra eran los siguientes: 11,000 paquetes de la canasta básica, con bolsa con distintivo de la alcaldía de Cuscatancingo, con los siguientes productos, 5 bolsas de frijol de seda empacado en bolsa plástica, 5 libras de arroz empacado en bolsa plástica, 5 libras de azúcar con marca y empacada en bolsa plástica, 1 lata de sardina, 1 botella de aceite vegetal, que se encuentra descrita en la requisición emitida por la unidad solicitante y además se expresa en la orden de compra, y de las cuales anexamos copia y podemos asegurar que si se cumplieron con las condiciones del suministro".

"Además se debe agregar que las condiciones de compra no tenían mayor complejidad por lo cual con la orden de compra y basados en que una orden de compra y un contrato son documentos equivalentes, se aseguraba el suministro de los bienes adquiridos, además que se solicitó dos garantías que en efecto aseguraban los intereses de la municipalidad y que de los cuales anexamos copia de los cheques certificados, las garantías exigidas fueron la garantía de cumplimiento de contrato y garantía de mantenimiento de oferta".

"Esto se realizó en base al artículo 63 del RELACAP Inciso 1 y en el cual se establece que La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado".

"SUSCRIPCIÓN DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO
Art. 63.- El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

"De acuerdo con lo anterior podemos establecer lo siguiente:
- La compra no tenía mayor complejidad
- Los intereses de la municipalidad y el cumplimiento de lo solicitado se aseguró a través de las garantías que se solicitaron en las bases de licitación.

- La emisión de la orden de compra no genero ningún tipo de menoscabo o inconvenientes en la adquisición de los productos solicitados"

"También se debe resaltar que el objetivo de la Adquisición era la Asistencia a las Familias Afectadas por la Pandemia del COVID-19 en el municipio de Cuscatancingo, la emisión de orden de compra aseguraba el cumplimiento de la obligación del oferente, no genero ningún tipo de inconveniente y se cumplió con los requisitos de ley en la generación de competencia en el proceso de Licitación Pública"

Del numeral 2) "R/ Debo resaltar que el proceso de Licitación se basó en los principios y valores que se encuentran descritos en el artículo 1 inciso 2 de LACAP
Art. 1.- LA PRESENTE LEY TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS NORMAS BÁSICAS QUE REGULARÁN LAS ACCIONES RELATIVAS A LA PLANIFICACIÓN, ADJUDICACIÓN, CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEBA CELEBRAR PARA LA CONSECUCIÓN DE SUS FINES"

"LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SE REGIRÁN POR PRINCIPIOS Y VALORES TALES COMO: NO DISCRIMINACIÓN, PUBLICIDAD, LIBRE COMPETENCIA, IGUALDAD, ÉTICA, TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD, PROBIDAD, CENTRALIZACIÓN NORMATIVA Y DESCENTRALIZACIÓN OPERATIVA, TAL COMO ESTÁN DEFINIDOS EN LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL".

"Al realizar la publicación tanto en el Diario de Hoy y en comprasal se cumplió con el principio de publicidad, ahora al realizar la publicación por comprasal el módulo permitió la descarga los días 2 y 4, sin embargo no se puede decir que eso afectó al proceso o a algún oferente, ya que ningún oferente descargo las bases el día 3 de diciembre cuestión que si hubiese ocurrido hubiera afectado al oferente que descargo el día indicado, ahora es importante indicar que en las bases de licitación, tampoco indicaba que era factor de descarte alguna oferta que no hubiese descargado las bases el día indicado.
Debemos agregar a lo anteriormente expuesto que, si se hubiera descartado ofertas, esto hubiese retardado las entregas a las familias afectadas por la pandemia COVID, 19 y se hubiese dejado de buscar el bien común de la población en el municipio.
Por lo cual consideramos que, si no hubo oferente afectado, ni tampoco afecto al proceso o a la municipalidad, no había motivo para descartar ofertas, pero si al contrario se hubiese rechazado alguna oferta, los afectados hubieran sido las familias afectadas por la pandemia de COVID-19"

"En relación al numeral 3) R/ Debo resaltar que en las bases de Licitación del Proceso que fueron aprobadas por el Concejo Municipal mediante acta cuarenta y tres, acuerdo doce de fecha 4 de noviembre de 2020 del cual se anexa copia, no se establecía costo alguno para la obtención de las bases ya que estas se obtendrían mediante el módulo de Comprasal, ya que al estar en medio de una pandemia se pretendía tener el menor contacto personal como medida de contingencia".

"Además, el artículo 53 de la LACAP establece lo siguiente: APERTURA PÚBLICA DE LAS OFERTAS. Art. 53.- EN EL ACTO DE APERTURA PÚBLICA, EL REPRESENTANTE DE LA UACI PROCEDERÁ A ABRIR LOS SOBRES DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, EN EL LUGAR, DÍA Y HORA INDICADOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN O DE CONCURSO, EN PRESENCIA DE LOS OFERTANTES QUE DESEEN ASISTIR Y CUYAS OFERTAS HAYAN SIDO PRESENTADAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN ÉSTAS. AQUELLAS OFERTAS RECIBIDAS EXTEMPORÁNEAMENTE Y LAS QUE NO PRESENTEN LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS, SE CONSIDERARÁN EXCLUIDAS DE PLENO DERECHO.

CONCLUIDA LA APERTURA SE LEVANTARÁ UN ACTA EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR LAS OFERTAS RECIBIDAS Y LOS MONTOS OFERTADOS, ASÍ COMO ALGÚN ASPECTO RELEVANTE DE DICHO ACTO".
"Como podemos apreciar los motivos para considerar excluida una oferta son los siguientes: las ofertas que no presenten garantía de mantenimiento de oferta y aquellas ofertas excluidas extemporáneamente, además debemos considerar que la empresa que si aparece que descargo las bases de Licitación no puso objeción en el acto de apertura de oferta que la Agencia el pulgarcito presentara la oferta, cumpliendo así uno de los principios de la LACAP que es la libre competencia. Por lo cual considero que el proceso no se vio afectado en ningún momento al tomar la decisión de aceptar esta oferta".

En relación al numeral 4) "R/ Debo resaltar que en las bases de Licitación del Proceso que fueron aprobadas por el Concejo Municipal mediante acta cuarenta y tres, acuerdo doce de fecha 4 de noviembre de 2020, en el punto IX. EVALUACIÓN se establecen los siguientes puntos".

"ETAPA I Capacidad Financiera
Registro de Contabilidad formal (Constancia) Estar inscrito en el Registro de Comercio CNR
ETAPA II Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales
En esta etapa se asignarán treinta (30) puntos si cumple con todas las Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales descritas en el anexo I
ETAPA III Evaluación de Precio
En esta etapa se asignarán cincuenta (50) puntos, Se aplicarán los siguientes porcentajes: 50 puntos al precio más bajo y para evaluar las demás ofertas que estén por encima del valor más bajo se restará 5 puntos consecutivamente hasta llegar a cero".

"Si se utilizaron los criterios para recomendar la adjudicación ya que como se puede observar en el acta de evaluación ambas empresas cumplían con lo descrito en la etapa uno y etapa dos, es decir que la evaluación de precio fue el criterio por el cual se tomaría la decisión de recomendar y que el concejo tomara la decisión de adjudicar, como lo establece el artículo 56 de la LACAP, se anexa copia del acta de evaluación".

En relación al numeral 5) El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Artículo 77, Acta de Recepción, establece lo siguiente: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

a) Lugar, día y hora de la recepción;
b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
l) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
k) Cualquier otra información pertinente".

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

El Art. 42, Contenido del Expediente de Adquisición o Contratación, párrafo tercero y cuarto, del mismo Reglamento, establece: "Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final".

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

"Además, el Artículo 82-Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes":

"Literal e) elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley;
En consecuencia, es el Administrador de la orden de compra el Señor Didio Portillo, el responsable directo de verificar el cumplimiento de la recepción de los productos de la

canasta básica y de distribuir las copias de dichas actas a. los involucrados que ya le establece la LACAP y su Reglamento".

En nota sin fecha, ni referencia, recibida en la DA7 el 18/agosto/2021 el Gerente Desarrollo Social y Económico y miembro comisión de oferta y unidad solicitante, en ACR9-41-15 manifiesta:
"Del numeral 1) R/ Debo resaltar que en las bases de Licitación del Proceso que fueron aprobadas por el Concejo Municipal mediante acta cuarenta y tres, acuerdo doce de fecha 4 de noviembre de 2020, en el punto IX. EVALUACIÓN se establecen los siguientes puntos"

"ETAPA 1 Capacidad Financiera. Registro de Contabilidad formal (Constancia) Estar inscrito en el Registro de Comercio CNR

ETAPA II Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales. En esta etapa se asignarán treinta (30) puntos si cumple con todas las Especificaciones Técnicas y Condiciones Generales descritas en el anexo I.

ETAPA III Evaluación de Precio. En esta etapa se asignarán cincuenta (50) puntos, Se aplicarán los siguientes porcentajes: 50 puntos al precio más bajo y para evaluar las demás ofertas que estén por encima del valor más bajo se restará 5 puntos consecutivamente hasta llegar a cero.

Si se utilizaron los criterios para recomendar la adjudicación ya que como se puede observar en él acta de evaluación ambas empresas cumplían con lo descrito en la etapa uno y etapa dos, es decir que la evaluación de precio fue el criterio por el cual se tomaría la decisión de recomendar y que el concejo tomara la decisión de adjudicar, como lo establece el artículo 56 de la LACAP, se anexa copia del acta de evaluación"

En nota sin referencia del 16 de agosto de 2021 en ACR9-41-16, el Subgerente de Servicios Generales, manifiesta: "En este caso igual se explicó que fue un error de la empresa proveedora ya que ellos trabajan con 2 razones sociales y por error elaboran notas de envió a nombre de DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS BASICOS SA de CV. Lo cual en su momento ellos corrigieron siendo las correctas de AGROINDUSTRIAS GUMARSAL SA de CV. Razón por la cual anexo copia de carta de empresa GUMARSAL aclarando la situación".

Comentarios de los Auditores

Después de revisar y analizar los comentarios de los miembros del Concejo Municipal, Alcaldesa Municipal a través de su Apoderado Legal; el Primer Regidor; Segundo Regidor; Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor, Séptimo Regidor, Octavo Regidor y Noveno Regidos todos del periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en relación al numeral 1) donde manifiestan, "no estar de acuerdo con los auditores de Corte de Cuentas, por las siguientes razones: que en acuerdo 7 acta 50 de fecha 22 de diciembre del 2020, el concejo municipal por mayoría

de 10 votos a favor y 2 votos salvados, acuerdan: Numeral 1) Adjudicar en forma total la licitación pública No. LP05/2020, al oferente [redacted], por un monto de $129,910.00; es decir que desde ese momento se dio seguimiento a lo que recomendó la comisión evaluadora de oferta, responsable del proceso de evaluación respectiva, dejando claro que a una única empresa se le está adjudicando y no a dos o más empresas ofertantes en dicho proceso; siendo el responsable directo de verificar la legalidad y del cumplimiento técnico al Jefe UACI, [redacted], Tesorero Municipal, [redacted] y al Administrador del contrato Didio Portillo, esto según lo que regula la LACAP y su Reglamento, Código Municipal, Manual SAFI, entre otros". No obstante a dichos comentarios, aclaramos como Auditores que el Concejo en Acuerdo 12 del Acta 43 del 4 de noviembre/2020 aprobaron las Bases de la Licitación que en el Romano XIV que establecía "La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, comunicará al ofertante ganador que el contrato esta listo para firma y si este no firmare dicho contrato dentro del plazo establecido se dejará sin efecto la resolución de adjudicación..." además menciona que "no es procedente atribuirle el Concejo Municipal la deficiencia en el proceso de contratación específicamente el que no se suscribiera contrato con la Empresa [redacted] S.A. DE C.V, ya que tanto el Jefe de la UACI, las Bases de Licitación, el nombramiento de la Comisión Evaluadora de Ofertas, el Nombramiento del Administrador de Contrato fueron aprobados y delegados para garantizar la ejecución de dicho proyecto tomando en cuenta las funciones establecidas en el caso del Jefe de la UACI en el manual de Descriptor de Puestos y la LACAP, la Comisión Evaluadora de Ofertas y el Administrador de Contrato en el RELACAP además del Principio de Legalidad que recae sobre los técnicos o en otras palabras que los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da artículo 86 inciso 3 de la Constitución."

Por lo tanto, como Auditores, confirmamos que era necesario que se emitiera acuerdo o en el acuerdo de la adjudicación el concejo estableciera la suscripción del contrato y la firma del mismo junto con el Adjudicado, para que el Jefe de la UACI quien conocía el proceso procediera con los trámites correspondientes incluyendo la elaboración y suscripción de este instrumento dando así todos cumplimientos al Romano XIV de las bases"

Mencionan también, que es el Jefe UACI, el responsable de dar seguimiento al debido proceso después de estar adjudicado y que la recepción de los bienes y servicios es responsabilidad directa del administrador de contrato.
Sin embargo, la deficiencia se mantiene para el concejo en el numeral 1 y 5

Con respecto a los comentarios brindados por el Gerente Administrativo y Financiero y Miembro de la Comisión Evaluadora de Oferta, al numeral 4) "no participé de ningún análisis de ofertas debido a que luego del nombramiento de la comisión por parte del concejo municipal en acuerdo N.9 acta N.49 de la sesión ordinaria de fecha miércoles 16 de diciembre del dos mil veinte, no fui notificado por ningún medio electrónico o físico sobre ninguna reunión de comisión para establecer criterios previos a la adjudicación de la oferta. Por lo que en ningún momento tuve conocimiento de cómo se llevó a cabo todo el proceso previo y posterior a la adjudicación" es una situación que como auditores, nos llama la atención, debido, a que, si formaba parte

de la Comisión Evaluadora de Oferta, por lo que si tuvo que haber participado, y dar cumplimiento al artículo 55 y 56 de la LACAP que dice que dicha Comisión de Evaluación de Ofertas; deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económicos-financieros utilizando para ello los criterios de evaluación; las cuales estaban en las bases de licitación aprobadas en Acuerdo 12; Acta 43 del 4/noviembre/2020; por otra parte menciona el articulado que la Comisión de Evaluación de Oferta, elaborará un informe que le hará del conocimiento a la máxima autoridad en este caso al Concejo Municipal, dicha Comisión presento únicamente un Acta con fecha 21 de diciembre de 2020 donde recomienda "Adjudicar en forma total la licitación pública LP-05/2020... por cumplir con la totalidad de los requisitos legales, capacidad financiera, evaluación técnica y por ser un precio acorde al presupuesto institucional", siendo este documento firmado por el Jefe UACI, Gerente Administrativo Financiero-Analista Financiero y Gerente de Desarrollo de Desarrollo Social y Económico-Solicitante; en dicho documento no consta ningún comentario o razonamiento de inconformidad de alguno de los miembros, siendo firmada por toda la comisión, por lo tanto si lo firmaron es porque estaban de acuerdo en lo plasmado en dicha acta. En tal sentido el Gerente Administrativo y Financiero y Miembro de la Comisión Evaluadora de Oferta, si es responsable de este hallazgo en el numeral 4); sin embargo, con respecto al numeral 5) se libera debido a que presentó su renuncia a partir del 31 de enero/2021 y la recepción de los productos fue entre el 30 de enero y 4 de febrero/2021.

Con respecto a los comentarios brindados por el Gerente de Desarrollo Social y Económico y nombrado como Miembro de la Comisión Evaluadora de Oferta en Acuerdo 9 del Acta 49 del 16 de diciembre de 2020, donde manifiesta en relación al numeral 4 que, si se realizó la evaluación de acuerdo al romano IX de las bases de licitación del Proceso de LP05/2020; sin embargo no presenta dicho documento donde demuestre que se haya realizado el análisis; por otra parte de acuerdo a los comentarios brindados por el Gerente Administrativo y Financiero, menciona que él no participó en ningún análisis de ofertas, siendo él, quien podría haber conocido más la parte financiera de los 2 proveedores a evaluar, pero al parecer que quienes prepararon el acta y propusieron la adjudicación fue el solicitante Gerente de Desarrollo Local y Económico y el Jefe UACI, pero no han presentado documento en el cual conste dicho análisis de donde surgió la recomendación de adjudicación plasmada en el acta en mención. Por otra parte, hemos revisado que el nombramiento de la Comisión Evaluadora de Oferta fue el miércoles 16/diciembre/2020; la recepción de ofertas fue el viernes 18 de diciembre/2020 y el acta de la Comisión Evaluadora de Oferta donde recomiendan la adjudicación es de fecha lunes 21 de diciembre/2020, demostrando con ello que fue muy corte del tiempo para reunirse, revisar, valorar y analizar la información de las 2 ofertas presentadas y plasmarla en un informe como lo establece el artículo 55 y 56 de la LACAP y siendo adjudicado dicha adquisición por el Concejo en Acuerdo 7, Acta 50 del 22 de diciembre/2020.
Además, menciona que como miembro de la comisión evaluadora de oferta tenía claro de la empresa encargada del suministro de paquetes; como ha mencionado él estuvo en el proceso de análisis de la evaluación de ofertas y era el solicitante de los productos por lo que podría haber tenido claro quien entregaría estos. En tal sentido el Gerente de Desarrollo Social y Económico y Miembro de la Comisión Evaluadora de Oferta y solicitante de los productos, si es responsable de este hallazgo en el numeral 4) y 5).

En relación a los comentarios brindados por el SubGerente de Servicios Generales y Administrador según el Acuerdo 7 del Acta 50 del 22 de diciembre/2020, que en relación al numeral 5 manifiesta que: "Dicho contrato se me entrego después de haber recibido los alimentos es donde me doy cuenta que las notas de envió no procedían de la empresa"; Siendo el Jefe de la UACI quien tenía el control de la adjudicación y adquisición de los bienes, no le informo oportunamente que él sería el administrador y que debía dar seguimiento a la adquisición, con lo cual muestran las inconsistencias dadas en la adquisición de los productos de la Licitación 05/2020 y no presenta evidencia de haber informado a otra instancia de que quien estaba haciendo la entrega de los productos era otra empresa. Por lo que si tiene responsabilidad este hallazgo en el numeral 5 por haber recibido de 2 empresas las requisiciones y firmar actas de recepción.

Con respecto a los comentarios brindados por el Jefe de la UACI; donde menciona, en relación al numeral 1 "que las condiciones de compra no tenían mayor complejidad por lo cual con la orden de compra y basados en que una orden de compra y un contrato son documentos equivalentes" como lo menciona para él, son 2 documentos equivalente la Orden de compra y el contrato, incumpliendo así el romano XIV de las bases de licitación LP05/2020. Por otra parte el menciona que lo realizó atendiendo el artículo 63 del RELACAP; pero este mismo menciona en el 2do párrafo lo siguiente: "Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios se podrá formalizar un contrato lo cual se especificara desde la convocatoria"; y es así que en las bases de la licitación estaba en el romano XIV, que se emitiría contrato, por otra parte era una licitación por $129,910.00, debiendo haberle dado cumplimiento el Jefe UACI. De acuerdo a la información proporcionada, no existe evidencia de la entrega o retiro de las bases del Proveedor Agencia el Pulgarcito; por lo que este proveedor y su oferta no tuvo que haber sido tomado en cuenta y en ese caso únicamente les quedaba el proveedor [redacted] S.A de C.V. lo cual implicaba que existiera otro proceso o una resolución razonada para continuar con la adquisición. El Gerente Administrativo y Financiero menciona que él no fue convocado a realizar dicho análisis de las ofertas y que el Jefe UACI, solo le presento el acta para que la firmara, por lo que no se realizó ningún análisis a dichas ofertas, lo cual implica directamente al Jefe UACI y al Gerente de Desarrollo Social y Económico quienes confirman que si en el proceso realizado.

Con respecto al numeral 2 menciona que "al realizar la publicación por comprasal el módulo permitió la descarga los días 2 y 4, del cual yo no tenía el control; sin embargo, no se puede decir que eso afecto al proceso o que afecto a algún oferente" Hemos comprobado en comprasal que se dejó la descarga de las bases del 2 al 4 de diciembre/2020, sin embargo, en la publicación del Diario de Hoy dice "día de retiro y descarga de bases 3 de diciembre de 2020 en el sitio de comprasal"; con esto demuestra incongruencia el Jefe UACI, para el retiro de las bases entre ambos instrumentos (publicación de comprasal y Diario de Hoy). Menciona también el Jefe UACI, que "buscó siempre garantizar los intereses de la municipalidad y de la población y no generar retrasos en los tiempos de entrega de los Paquetes con Productos de la Canasta Básica para Asistencia a Las Familias Afectadas por la Pandemia del COVID-

19"; sin embargo hemos confirmado que ambos instrumentos muestran incongruencia para el retiro de las bases y también hemos tenido a la vista que en comprasal descargaron las bases del 2 al 4 de diciembre/2020 de 4 interesados entre estos se encuentra [redacted] S.A de C.V. no así la Agencia El Pulgarcito del cual no existe evidencia del retiro o entrega de las base.

Con respecto al numeral 3, el Jefe de la UACI, manifiesta que las bases las pudieron bajar de comprasal y que en la apertura de la Oferta recibió las ofertas en atención al artículo 53 "Como podemos apreciar los motivos para considerar excluida una oferta son los siguientes: las ofertas que no presenten garantía de mantenimiento de oferta y aquellas ofertas recibidas extemporáneamente. Basándonos en este artículo de la LACAP podemos mencionar que no se cumplió con ninguno de los 2 motivos para excluir de pleno derecho a alguna oferta, por lo cual no se excluyó la oferta. Otro punto relevante a tomar en cuenta es que durante el acto solemne de apertura de oferta no se puso objeción alguna a que la Agencia el pulgarcito presentara la oferta, cumpliendo así uno de los principios de la LACAP que es la libre competencia. Cuando se aceptó la oferta de Agencia el Pulgarcito no se buscó afectar el proceso, ni la afectación a un oferente, sino por el contrario, se buscó la generación de competencia". Como podemos observar el Jefe de la UACI, afirma que para él, no tenía ningún impedimento para aceptar la oferta de la Agencia El Pulgarcito; no obstante para nosotros como auditores no debió aceptar dicha oferta debido a que no existe evidencia del retiro de las bases y queda incierta la forma de como dicho proveedor pudo haber obtenido las bases o solo presento la oferta para favorecer a otro proveedor.

En relación con los comentarios del numeral 4 en los que el Jefe UACI, menciona que, si se tomaron en cuenta los criterios de evaluación de las ofertas presentadas y que fueron analizadas de acuerdo con el romano IX, evaluación de las bases; sin embargo, no presenta evidencia del documento donde la Comisión Evaluadora de Oferta haya realizaron la evaluación y dejando plasmado los criterios evaluados por las ofertas presentadas. Por otra parte, es de mencionar que el Gerente Administrativo y Financiero menciona que "él no fue convocado a realizar dicho análisis de las ofertas y que el Jefe UACI, solo le presento el acta para que la firmara, por lo que él, no participo en ningún análisis a dicha ofertas".

En relación al numeral 5 el Jefe UACI, menciona que él, si tenía claro que la empresa encargada de suministrar los productos era [redacted] S.A de C.V. y como hemos comprobado él fue quien participo en todo el proceso de la adquisición; en tal sentido, debió conocer quien entregaría los productos; además debió entregar en tiempo copia del acuerdo de la adjudicación y nombramiento del Administrador al responsable, para que este estuviera informado y diera seguimiento de la entrega que haría el proveedor de los productos.

Como se muestra, ha existido desde el inicio inconsistencia al proceso de la Licitación Pública LP-05/2020; por lo tanto, el hallazgo se mantiene así:

- Concejo Municipal desde la alcaldesa, el Primer al Noveno Regidor Propietarios son responsables en el numeral 1 y 5 de este hallazgo, se liberan el Síndico Municipal y el Décimo Regidor Propietario, quienes salvaron su voto.

- Gerente Administrativo Financiero, en el numeral 4
- Gerente de Desarrollo Social y Económico numeral 4 y 5
- Subgerente de Servicios Generales y Administrador numeral 5.
- Jefe de la UACI todo el hallazgo

HALLAZGO No. 5

FALTA DE COLABORACIÓN OPORTUNA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

El Tesorero Municipal, no colaboró de forma eficiente y oportuna en la entrega de la información y documentación solicitada por los Auditores de la Corte de Cuentas para realizar el examen especial, como se muestra:

No.	Referencia de nota girada al Jefe de Tesorería y fecha	Nota respuesta y fecha
1	REF.DA7-EE-AMC-09-2021, del 27/enero/2021 para dar respuesta el 2 de febrero/2021	Dando respuestas parciales en: 1. Nota de fecha 2/febrero/2021 y recibido 3/febrero 2. Nota de fecha 10/febrero/2021 y recibido 11/febrero 3. Nota de fecha 5/marzo/2021 y recibido 8/marzo
2	Nota REF.DA7-EE-AMC-25-2021, del 04/marzo/2021, para dar respuesta el 5/marzo/2021 Recordatorio en Nota REF.DA7-EE-AMC-30-2021, del 12/marzo/2021, dando nueva fecha para entregar el 15/marzo/2021	Dando respuesta el 15/marzo/2021.
3	Nota REF.DA7-EE-AMC-36.13/2021, del 9/abril/2021, para dar respuesta el 14 de abril/2021, de comunicaciones preliminares.	No presentó respuesta.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece:
"Artículo 5. La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo, las siguientes" numeral 16) "Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones; iguales obligaciones tendrán los particulares, que, por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones.

Al servidor público o persona particular que incumpliere lo ordenado en el inciso anterior, se le impondrá una multa sin perjuicio de cualquier otra sanción a que se hiciere acreedor, todo de conformidad con la Ley".

"Artículo 45. La Corte, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera."

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

"Artículo 99. La máxima autoridad o el titular de cada entidad u organismo del sector público tiene los siguientes deberes: numeral 3) Asegurar la debida comunicación y colaboración con los auditores gubernamentales por parte de todos los servidores que estén a su cargo."

El Código Municipal, establece:

"Artículo 57. Los miembros del Concejo, secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma".

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

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

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

La Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 44, establece: "La información en poder de las instituciones públicas deberá estar disponible en los archivos correspondientes".

El Reglamento Interno de Trabajo del Municipio de Cuscatancingo, Art.119, establece: "Son obligaciones de los funcionarios(as) y empleados(as) municipales, las siguientes; numeral 1 y 3: 1). Desempeñar el trabajo convenido, 3). Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas y en la forma, tiempo y lugar convenidos."

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

La causa de la deficiencia se debe a que el Tesorero Municipal, por el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, incumplió con sus obligaciones como servidor público, al no colaborar de manera oportuna y eficiente en la entrega de información requerida para el desarrollo del examen especial.

En consecuencia, el incumplimiento de las obligaciones como servidor público generó atrasos en el trabajo del examen de auditoría.

Comentario de la Administración

En nota sin referencia de fecha 29 de marzo de 2022, suscrita por el Tesorero Municipal, actuante en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021 en ACR4-EP-7, manifiesta: "En relación a la colaboración oportuna se hizo lo más pronto como se podía hacer porque las actividades en ese periodo de tiempo eran más de lo normal, saturados de actividades siempre institucional y falta de personal aun estando a más tiempo para poderles atender cuando los solicitaban que se les explicara o proporcionar información para ampliar lo que estaban revisando."

Comentarios de los Auditores

No obstante, los comentarios del Tesorero Municipal que manifiesta que hizo todo por atender lo más pronto, no cumplió de forma oportuna en proporcionar la información requerida para continuar con el examen, por lo tanto, el hallazgo se mantiene.

HALLAZGO No. 6

TRANSFERENCIA DE FONDOS DE CUENTA BANCARIA QUE NO CORRESPONDE, INCUMPLIENDO ACUERDOS DEL CONCEJO.

Comprobamos que la Tesorería de la Municipalidad no dio cumplimiento de forma oportuna a los Acuerdos tomados por el Concejo Municipal, según el detalle siguiente:

I. En Acuerdo No. 9 del Acta 33 del 27 de agosto de 2020, así como al Acuerdo 3 del Acta 41 del 20 de octubre de2020, referentes a la apertura de la cuenta bancaria para el Proyecto "Recarpeteo con mezcla asfáltica en un tramo de calle principal a Residencial Campo Amor, CT-1", esta última con fondos de la UP37-Cristóbal LT3701 del Decreto 650. Realizando el Tesorero Municipal la apertura de la cuenta y traslado de los fondos, pero sin atender las instrucciones de los acuerdos emitido por el Consejo, como se detalla:

   a) El Tesorero Municipal, no cumplió con el Acuerdo 9 del Acta 33 del 27 de agosto/2020 en trasladar fondos de la cuenta FODES 75%, ni apertura la cuenta bancaria del Proyecto en agosto/2020.

b) El Tesorero Municipal, no cumplió con el Acuerdo 3 del Acta 41 del 20/octubre de 2020 donde le informan que modifican el acuerdo 9 del acta 33 de la sesión ordinaria de fecha 27 de agosto de 2020, en el sentido que la fuente de financiamiento será UP37 Tormenta Tropical Cristóbal LT3701, Rehabilitación de caminos y a la vez le autorizan al Tesorero Municipal traslade fondos de la cuenta UP37 Tormenta Tropical Cristóbal LT3701 por la cantidad de $6,309.16 y que aperture la cuenta bancaria para el Proyecto".

c) El Tesorero Municipal sin atender las instrucciones el 12 de noviembre 2020, apertura la cuenta bancaria con $6,309.16 para el Proyecto "Recarpeteo con mezcla asfáltica en un tramo de calle principal a Residencial Campo Amor, CT-1", con fondos de la cuenta bancaria FODES75%, sin embargo, el 20 de octubre/2020, ya tenía nuevas instrucciones para tomar los fondos de la UP37 según el Acuerdo 3 del Acta 41. Comprobando que hasta el 12 de marzo de 2021 transfiere los fondos de la cuenta del Proyecto No. [redacted] a la cuenta bancaria [redacted] FODES75%.

d) El Tesorero Municipal por no atender las instrucciones del Concejo de forma oportuna utilizó previamente fondos para efectuar pagos de la cuenta bancaria #200793065 FODES75%, con cheque No.0002263 de fecha 30/octubre/2020, por el monto de $5,874.50 para pago de proveedores cuando él tenía que haber efectuado los pagos de la cuenta del Proyecto con fondos de la UP37 Tormenta Tropical Cristóbal LT3701 Fondos del Decreto No.650. Sin embargo, fue hasta el 26-enero-2021 que el Tesorero Municipal transfiere los fondos de la cuenta bancaria del Proyecto #201307428 a la cuenta FODES75%.

II. En Acuerdo No. 12 del Acta 32 del 21 de agosto de 2020 acuerdan aprobar la carpeta técnica del Proyecto "Colocación Manual de mezcla asfáltica en pasaje de tierra en Villa Mariona II, Sector sur Municipio de Cuscatancingo, CT-2". por el monto de $17,400.60, fuente de financiamiento UP-36 Tormenta Tropical Amanda LT3601-Rehabilitación de Caminos; luego en Acuerdo No. 6 del Acta 33 del 27 de agosto de 2020, el Concejo modifica el Acuerdo Municipal No. 12 del Acta No.32/2020, en el sentido de cambiar la fuente de financiamiento a UP37 Cristóbal, LT3701 del Decreto 650 y a la vez le instruyen al Tesorero Municipal, traslade fondos de la cuenta corriente de UP37 Tormenta Tropical Cristóbal, LT3701 del Decreto No.650 para el proyecto "Colocación Manual de mezcla asfáltica en pasaje de tierra en Villa Mariona II, Sector sur Municipio de Cuscatancingo, CT-2" por el monto de $17,400.60, según se detalla:

a) El Tesorero Municipal, incumpliendo el Acuerdo 6 del Acta No.33 del 27 de agosto/2020, apertura el 6 de noviembre 2020, la Cuenta Bancaria #[redacted] con $500.00 para el Proyecto "Colocación Manual de mezcla asfáltica en pasaje de tierra en Villa Mariona II, Sector sur Municipio de Cuscatancingo, CT-2", fondos tomados de la cuenta bancaria Institucional [redacted] FODES75%, siendo lo correcto realizar la aperturar de la cuenta bancaria de dicho Proyecto por los $17,400.60 de la cuenta bancaria [redacted] y LT3701. Por lo tanto, los $500.00 deberán ser reintegrados a la cuenta FODES75%.

b) El Tesorero Municipal, incumpliendo con el Acuerdo 6 del Acta 33 del 27 de agosto de 2020, realiza el 29 de marzo de 2021, transferencia de fondos por el monto de $17,400.60 de forma electrónica de la cuenta bancaria [redacted] de la UP36-Amanda LT3601 para la cuenta bancaria del Proyecto [redacted]; cuando lo correcto, que debió realizar era transferir de la cuenta bancaria #[redacted] de la UP37-Cristóbal LT3701; por tanto, el Tesorero Municipal, no realizó la transferencia, según la instrucción del Concejo en Acuerdo 6 del Acta 33 del 27/agosto/2020, y al 31 de enero/2021, aún no había transferido los $17,400.60 de la cuenta bancaria [redacted]-Cristobal para el reintegro a la cuenta bancaria [redacted]-Amanda.

El Código Municipal, establece lo siguiente:

"Artículo 34.- Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efecto inmediatamente".

"Artículo 35.- Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales.

Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento".

En Acuerdo No. 3, Acta No. 41 de Sesión Ordinaria de fecha 20/octubre/2020, acuerdan: **Primero**: "Modificar el acuerdo nueve del acta treinta y tres de la sesión ordinaria de fecha veintisiete de agosto de dos mil veinte en el sentido que la fuente de financiamiento será UP37 Tormenta Tropical Cristóbal LT3701, Rehabilitación de caminos. **Segundo:** Se autoriza al Tesorero Municipal traslade fondos de la cuenta UP37 Tormenta Tropical Cristóbal LT3701 Rehabilitación de Caminos por la cantidad de $6,309.16 y apertura de cuenta en institución bancaria para el proyecto"

En Acuerdo No. 9, Acta No. 33 de Sesión Ordinaria de fecha 27/agosto/2020, acuerdan: **Primero**: "Aprobar la carpeta técnica del proyecto denominada "Recarpeteo con mezcla asfáltica en un tramo de calle principal a Residencial Campo Amor CT-1" fuente de financiamiento FODES75%, por la cantidad de $6,309.16. **Segundo**: Tesorero Municipal, traslade fondos de la cuenta corriente de FODES 75% y apertura de cuenta en institución bancaria para el Proyecto "Recarpeteo con mezcla asfáltica en un tramo de calle principal a Residencial Campo Amor CT-1" Fuente de Financiamiento FODES 75%".

El Acuerda No. 6, Acta No. 33 de Sesión Ordinaria de fecha 27/agosto/2020, "ACUERDA: **Primero:** Modificar el acuerdo municipal número 12 del Acta 32 de la sesión ordinaria de fecha 21/08/2020. En el sentido de cambiar la fuente de financiamiento a UP-37 Tormenta Tropical Cristóbal, LT3701- Rehabilitación de caminos en el ordinal primero. **Segundo:** Modificar el ordinal segundo en el sentido de autorizar al tesorero municipal, traslade fondos de la cuenta corriente de UP-37

Tormenta Tropical Cristóbal, LT3701-Rehabilitación de Caminos. **Tercero:** Ratificar el acuerdo municipal número 12 del Acta 32 de la sesión ordinaria de fecha 21/08/2020. En sus demás partes, este acuerdo se emite en base al numeral 7) de la agenda de esta sesión".

El Acuerdo No. 12, Acta No. 32 de Sesión Ordinaria de fecha 21/agosto/2020, "ACUERDA: **Primero:** "Aprobar carpeta técnica del proyecto "Colocación manual de mezcla asfáltica en pasaje de tierra en villa mariona II, Sector Sur Municipio de Cuscatancingo, CT-2" elaborado por Jefe de Proyectos, por un monto de $17,400.60 fuente de financiamiento UP-36 Tormenta Tropical Amanda LT3601-Rehabilitación de Caminos, con nombramiento de administración, contando con la disponibilidad presupuestaria del Gestor Presupuestario. **Segundo**: Tesorero Municipal, traslade fondos de la cuenta corriente de UP-36 Tormenta Tropical Amanda, LT3601-Rehabilitación de caminos y apertura de cuenta en institución bancaria para el proyecto "Colocación Manual de mezcla asfáltica en pasaje de tierra en Villa Mariona II, Sector sur Municipio de Cuscatancingo, CT-2", por un monto de $17,400.60, con registro de firmas indispensable del Tesorero Municipal y refrendarios Alcaldesa Municipal y Primer Regidor Propietario. Este acuerdo se emite en base al numeral 7) de la agenda de esta sesión".

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, artículo 14, establece: "A solicitud de cada dirección general de los subsistemas, el Ministro de Hacienda emitirá las respectivas disposiciones normativas, tales como circulares, instructivos, normas técnicas, manuales y demás que sean pertinentes a los propósitos de esta Ley"

La Circular DGCG-01/2020, emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir del cinco de junio del año dos mil veinte, denominada "Lineamientos para el registro y control de los recursos administrativos por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y Las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal", indica:

Romano V. Lineamientos; literal B. Específicos, numeral 1. Presupuesto: 1.2 Egresos, literal c) "En los casos que existan saldos presupuestarios disponibles de meses anterior a la entrada en vigencia de los presentes lineamientos y que la municipalidad disponga utilizarlos en la atención de las emergencias del COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal; estos deberán reclasificarse a través de reprogramaciones a los nuevos cifrados presupuestarios y proyectos creados según lo establecido en los literal a) y b) de este apartado 1.2 Egresos."

Romano V. Lineamientos; literal B. Específicos; numeral 2. Tesorería: "Las Municipalidades deberá asegurarse de implementar las medidas de control interno financiero para el manejo de los fondos y particularmente atender los siguientes aspectos: 2.1 Aperturar o trasladar a, cuentas bancarias separadas y específicas para la administración de los fondos destinados a la atención del COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal, y por cada proyecto que se ejecute para la atención de las emergencias antes mencionadas. 2.2 Mantener actualizados los libros de bancos

correspondientes a las cuentas bancarias de los recursos destinados a la atención del COVID-19 y a las TT Tropical Amanda y Cristóbal, en el SAFIM."

La causa de la deficiencia se debe a que el Tesorero Municipal no atendió de forma oportuna los acuerdos No. 12 del Acta 32, No. 6 y 9 del Acta 33 y No.3 del Acta 41 del 2020 del Concejo Municipal, respecto a aperturar las cuentas bancarias de los Proyectos financiados con fondos del Decretos Legislativos No. 650.

En consecuencia, el Tesorero Municipal hizo uso de fondos de la cuenta [redacted] FODES75% y aún quedo pendiente de trasladar a dicha cuenta $500.00 de la cuenta [redacted] del Proyecto "Colocación Manual de mezcla asfáltica en pasaje de tierra en Villa Mariona II, Sector sur Municipio de Cuscatancingo, CT-2". Asimismo, quedo pendiente de trasladar $17,400.60 de la cuenta bancaria [redacted] UP37-Cristobal a la cuenta bancaria [redacted] UP36-Amanda al 31 de enero de 2021.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia de fecha 29 de marzo de 2022, suscrita por el Tesorero Municipal, actuante en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en ACR4-EP-7, no presenta comentario alguno.

Comentarios de los Auditores

El Tesorero Municipal, presentó nota de fecha 29 de marzo de 2022; sin embargo, no presenta comentario al respecto; no obstante haber recibido la nota REF-DA7-152.14/2022 de fecha 17 de marzo de 2022, por lo tanto, el hallazgo se mantiene.

HALLAZGO No. 7

PAGOS REALIZADOS SIN EL VISTO BUENO DEL SINDICO MUNICIPAL

Comprobamos a través del expediente del Proyecto "Recarpeteo Con Mezcla Asfáltica en Calle Antigua a Mariona Primera Etapa, desde la entrada de la Colonia San Francisco hasta la entrada de Pasaje Bautista, CT-2", bajo la modalidad de administración y aprobado en Acuerdo No. 10, Acta No. 46 de fecha 24 de noviembre de 2020, con fondos de la UP37 y L13701 del Decreto 650, proyecto finalizado y liquidado administrativamente; que el Tesorero Municipal efectuó pagos por el valor de $46,720.00, en los que las facturas carecen del visto bueno, firma y sello del Síndico Municipal, como se detallan:

a) Adquisición (Transporte de Maquinaria, Pavimentadora, Minicargador y Rodos)

Documento/ original	Observación
Factura 11DS000F, No. 000084 de fecha 2/dic/2020, por valor de $2,280.00	Pago realizado que carece del Visto Bueno, firma y sello del Síndico Municipal y no existe ningún razonamiento por la falta de firma y sello.

b) Adquisición de Mezcla Asfáltica con emulsión asfáltica

Documentos/ Original	Observación
Factura 11DS000F, No. 000085 de fecha 2/dic/2020, por valor de $42,200.00	Pago realizado que carece del Visto Bueno, firma y sello del Síndico Municipal y no existe ningún razonamiento por la falta de firma y sello.

c) Adquisición (Alquiler de Pavimentadora; Minicargador y Rodo)

Documentos	Tesorería (original)
Factura 11DS000F, No. 000086 de fecha 2/dic/2020, por valor de $2,240.00	Pago realizado que carece del Visto Bueno, firma y sello del Síndico Municipal y no existe ningún razonamiento por la falta de firma y sello.

El Código Municipal, establece lo siguiente:

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

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

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

La causa de la deficiencia se debe a que el Tesorero Municipal realizó pagos sin obtener el visto bueno, firma y sello del Síndico Municipal, que suman el valor de $46,720.00; el Síndico Municipal manifestó que no le fueron remitidos para su legalización; no obstante, el Tesorero realizó el pago a los proveedores y el servicio fue recibido.

En consecuencia, la municipalidad a través del Tesorero Municipal realizó pagos con documentación que carece de la legalidad para soportar los gastos por el monto de $46,720.00 y no han sido registrados contablemente.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia de fecha 28 de marzo de 2022, suscrita por el Síndico Municipal, actuante en el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en página 9 a 10 en ACR4-EP-4, manifiesta:
"Efectivamente al respecto como Síndico Municipal, comuniqué lo siguiente:

El Tesorero Municipal es el responsable directo de realizar los pagos (gastos) a los diferentes proveedores de bienes, servicios y obras, verificando previamente que todos los aspectos legales y técnicos se cumplan antes de proceder a firmar el cheque respectivo y sobre todo de entregar dicho pago por medio de cheque al proveedor respectivo.

Su servidor como Síndico Municipal, de acuerdo al Art. 86, párrafo segundo y tercero tiene la responsabilidad solamente de colocar el visto bueno, sello y firma para que el pago sea legitimo o en su defecto razonar y fundamentar cuando me negase a firmar con visto bueno, tomando en cuenta que dicha actividad la realiza el Tesorería Municipal, es decir el Tesorero como responsable de la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos, es el que remite dicho documentos para que tanto el Alcalde Municipal, como su servidor en calidad de Síndico Municipal, para legitimar el pago con el visto bueno, firma y sello, en cumplimiento al art. 86 del Código Municipal.

Para el presente caso, si dichos pagos observados en la presente notificación preliminar, no cuentan con el visto bueno, firma y sello del Síndico Municipal, es porque el / los mismo/s no fueron remitidos oficialmente por parte de Tesorería, a su servidor como Síndico para proceder a dar el Visto Bueno, con firma y sello respectivo, por lo que queda en evidencia los deficientes controles internos implementados por el Área de Tesorería, para proceder a entregar un pago (cheque) a un proveedor sin percatarse y verificar que toda la documentación soporte que sustenta el gasto este completa y cumpla con los aspectos mínimos de cumplimiento legal y técnico.

Por lo que si ustedes lo consideran pertinente deberían consultar al Tesorero municipal que aprobó y entrego ese pago, que fue lo que paso efectivamente; ya que su servidor no tenía objeción alguna para proceder a colocar el visto bueno, firma y sello a dichos pagos, siempre y cuando estos hubieran sido entregados a mi persona como Síndico municipal, cuestión que para la presente observación preliminar no sucedió.

En ese sentido, reitero que, si bien los pagos se efectuaron los pagos sin el visto bueno, fue por la deficiencia en el control interno implementados en el área de tesorería al momento de realizar los pagos sin verificar que estos tuvieran el soporte documental completo al momento de realizar los pagos.

Por todo lo anterior solicito como Síndico Municipal del 01 de mayo del 2018 al 30 de abril del 2021, sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad en la presente observación preliminar, ya que la documentación de los pagos no fue remitida de manera oportuna de parte del área de tesorería para así legitimar el pago en cumplimiento del art. 86 del código municipal."

En nota sin referencia de fecha 29 de marzo de 2022, suscrita por el Tesorero Municipal, actuante en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en ACR4-EP-7, manifiesta: "Todos y cada uno de los pagos realizados antes de realzarlo eran revisados por síndico municipal."

Comentarios de los Auditores

El Tesorero Municipal realizó los pagos a los proveedores, sin disponer de la autorización de los responsables, tal es el caso del Síndico Municipal, quien no les colocó el visto bueno con firma y sello, ya que no le fueron remitidos por parte del Tesorero. Por lo tanto, este hallazgo se mantiene para el Tesorero.

HALLAZGO No. 8

PENDIENTE TRASLADOS DE REMANENTES DE FONDOS DE PROYECTOS, A LAS CUENTAS BANCARIAS DE ORIGEN.

Comprobamos que el Tesorero Municipal no ha trasladado a la cuenta bancaria de origen, los remanentes de fondos de los Proyectos finalizados y liquidados administrativamente por el Concejo (excepto el Proyecto Desinfección de Alcaldía Municipalidad), con fondos provenientes del Decreto No. 650, según el detalle siguiente:

No.	Proyecto	Monto aprobado del Proyecto	Monto ejecutado y examinado al 31/enero/2021	Remanente del Proyecto según examen al 31/enero2021	Cuenta bancaria del proyecto y cuenta a trasladar-origen según nuestro examen.
1	Proyecto "Rehabilitación de viviendas dañadas por Tormenta Tropical Amanda a familias de escasos recursos y vulnerables del Municipio de Cuscatancingo, por el monto de $78,000.00 de la UP36 y LT 3603 TTAAMANDA. En Acta No. 30, Acuerdo No. 5 del 14/julio/2020, aprueban Carpeta Técnica del Proyecto. Finalizado y liquidado el proyecto por Concejo, según Acuerdo No. 4, Acta No. 3 del 19/01/2021, se ejecutó el monto de $65,408.00, quedando el remanente de $12,592.00 que el Tesorero deberá trasladar a la cuenta de origen.	$78,000.00	$65,408.00	$12,592.00	Cuenta bancaria del Proyecto [redacted] de esta cuenta deberá trasladar el monto de $12,592.00 a la cuenta bancaria de origen [redacted] de la UP36 TT Amanda. Además, deberá hacer cierre de la cuenta bancaria del proyecto.
2	Proyecto "Construcción de muro de retención, reparación de gradas e instalación de pasamanos; en pasaje N°3 de la lotificación las Carolinas, Cuscatancingo CT-1, por el monto de $8,430.43 de la UP37	$8,430.43	$8,384.68	$45.75	Cuenta bancaria del Proyecto [redacted], de la cual debería trasladar el saldo de $45.75 a la cuenta bancaria

No.	Proyecto	Monto aprobado del Proyecto	Monto ejecutado y examinado al 31/enero/2021	Remanente del Proyecto según examen al 31/enero2021	Cuenta bancaria del proyecto y cuenta a trasladar-origen según nuestro examen.
	y LT 3701 TTCRISTOBAL. En Acta No 28, Acuerdo No. 7 del 23/julio/2020, aprueban la carpeta técnica del Proyecto. Finalizado y liquidado el proyecto por el Concejo, según Acuerdo No. 8, Acta No. 2 del 12/01/2021, donde ejecutó el administrador y según el examen el monto de $8,375.70 y adquirieron 2 chequeras que suman $8.98 haciendo el monto de $8,384.68 quedando un remanente de $45.75 que el Tesorero deberá trasladar a la cuenta de origen.				de origen [redacted] de la UP37 TT Cristóbal Además, deberá hacer cierre de la cuenta bancaria del proyecto.
3	Proyecto "Recarpeteo con mezcla asfáltica en un tramo de calle principal a residencial Campo Amor, Cuscatancingo, CT1, por el monto de $6,309.16 con fuente de financiamiento FODES75% y en Acta No 41, Acuerdo No 3 del 20/octubre/2020 modifican el acuerdo anterior en el sentido que la fuente de financiamiento será de la UP37 y LT3701 TTCRISTOBAL. En Acta No. 33, Acuerdo No. 9 del 27/agosto/2020, aprueban Carpeta Técnica del Proyecto. Finalizado y liquidado el proyecto por el Concejo, según Acuerdo No. 8, Acta No. 2 del 12/01/2021, se ejecutó y examinó el monto de $5,913.19 donde está incluido el pago de una chequera quedando un remanente de $395.97, que el Tesorero deberá trasladar a la cuenta de origen.	$6,309.16	$5,913.19	$395.97	Cuenta bancaria del Proyecto [redacted] de la cual deberá trasladar el monto de $395.97 a la cuenta bancaria de origen #[redacted] de la UP37 TT Cristóbal. Además, deberá hacer cierre la cuenta bancaria del proyecto.
4	Proyecto "Desinfección de Alcaldía Municipalidad de Cuscatancingo", por el monto de $40,000.00 de la UP35 y LT3501 COVID-19. En Acta No.	$40,000.00	$39,554.49	$445.51	Cuenta bancaria del Proyecto: [redacted] con saldo bancaria a la fecha de

No.	Proyecto	Monto aprobado del Proyecto	Monto ejecutado y examinado al 31/enero/2021	Remanente del Proyecto según examen al 31/enero2021	Cuenta bancaria del proyecto y cuenta a trasladar-origen según nuestro examen.
	27, Acuerdo No. 4 de fecha 14/julio/2020, aprueban Carpeta Técnica del Proyecto. El Proyecto se ejecutó entre agosto y diciembre/2020 por un monto de $39,554.49 quedando un remanente de $445.51, que el tesorero deberá trasladar a la cuenta bancaria de origen No. [redacted] de la UP35 COVID19.				nuestro examen por valor de $445.51, lo que deberá ser trasladado a la cuenta bancaria [redacted] de la UP35 COVID19. Además, deberá hacer cierre de la cuenta bancaria del proyecto.
Total, de fondos que deberá trasladar a la cuenta de origen respectiva				**$13,479.23**	

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, artículo 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."

El Código Municipal, establece:
Artículo 31. "Son obligaciones del Concejo: numeral 13) Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos."

Artículo 34 "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efecto inmediatamente".

Artículo 35 "Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales.
Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento".

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

Artículo. 104. "El municipio está obligado a: ... c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; ..."

El Acuerdo No. 4, Acta No. 3 de Sesión Ordinaria y Extraordinaria de fecha 19/enero/2021, "ACUERDA: **I:** "Aprobar la liquidación de la carpeta denominada "Rehabilitación de viviendas dañadas por Tormenta Tropical Amanda a familias de escasos recursos y vulnerables del Municipio de Cuscatancingo", por un monto de $78,000.00 de los cuales se ejecutó $65,408.00 quedando un saldo a favor de $12,592.00". II: "Que el Tesorero Municipal transfiera el remanente a la cuenta de origen".

El Acuerdo No. 8, Acta No. 2 de Sesión Ordinaria y Extraordinaria de fecha 12/enero/2021, "ACUERDA: PRIMERO "Aprobar las siguientes liquidaciones presentadas por el Arq. Jefe de Proyectos 1. Construcción de muro de retención, reparación de gradas e instalación de pasamanos pasaje No3 de la Lotificación Las Carolinas Cuscatancingo CT-1. Monto aprobado $8,430.43, monto ejecutado $8,375.73 y saldo sin ejecutar $54.70". 3) Recarpeteo con mezcla asfáltica en un tramo de calle principal a residencial Campo Amor CT-1; monto aprobado $6,309.16; monto ejecutado $5,908.70 y saldo sin ejecutar $400.46. SEGUNDO: Que el Tesorero Municipal efectúe los tramites de cierre de cuentas de los proyectos antes mencionados y los remanentes de cada uno sean transferidos a la cuenta de origen".

Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Cuscatancingo, establecen:

"Artículo 51.- En cada una de las operaciones, proyectos y programas de la Municipalidad, serán implementadas las actividades de control, inherentes a la ejecución de estas, como una medida para reforzar el cumplimiento de las directrices municipales y lograr la eficiencia y efectividad en los resultados".

"Artículo 56.- Las jefaturas, serán responsables directas de la delegación de las funciones dentro de su área de trabajo; además de los resultados de las actividades en su ámbito de acción".

La causa de la deficiencia se debe a que el Tesorero Municipal no dio cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos emitidos sobre trasladar los fondos a las cuentas de origen, según lo ordenado por el Concejo Municipal en los acuerdos de las actas mencionadas en la condición, por el monto de $13,479.23.

En consecuencia, como efecto de la falta de cumplimiento del Tesorero, quedó pendiente el traslado de los fondos de las cuentas de proyecto por el monto de $13,479.23 a las cuentas de origen. Además, esto genera deficiencias en los controles de Tesorería, por no remitir documentación a contabilidad o remitirla de forma incompleta, lo cual ocasionó atraso en los registros contables respectivos.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia de fecha 29 de marzo de 2022, suscrita por el Tesorero Municipal, actuante en el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021, en

ACR4-EP-7 "No presenta comentario alguno; no obstante haberle comunicado en nota REF-DA7-152.14/2022 de fecha 17 de marzo de 2022."

Comentarios de los Auditores

El Tesorero Municipal tuvo la oportunidad desde el momento del examen donde conoció la situación, realizar los traslados de fondos a las cuentas de origen, en atención a las instrucciones del Concejo Municipal. Además, no presentó comentario o evidencia alguna en la comunicación preliminar y Borrador de Informe.

Por lo tanto, el hallazgo, se mantiene.

5. SEGUIMIENTO A RESULTADOS DE AUDITORÍAS ANTERIORES

En el presente examen no realizaremos seguimiento a recomendaciones de auditoria, debido a que no existen informes de Auditoria emitidos por la Corte de Cuentas de la República, relacionados con el objeto de revisión, para ser retomados.

6. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

La Unidad de Auditoria Interna de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, no ha realizado examen relacionado con el uso de los fondos provenientes de los Decretos No.650 y No.687 por el periodo del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021. De igual manera la Municipalidad, no contrató Auditoria Externa, relacionada con el examen, por ese periodo; por lo tanto, no se revisan informes para efecto de análisis.

7. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

De conformidad con los objetivos del examen especial y los procedimientos ejecutados, concluimos lo siguiente:

a) Que la Municipalidad de Cuscatancingo, recibió fondos por $1,410,101.81 en el ejercicio fiscal 2020, provenientes del el Decreto Legislativo No.650 por el monto de $858,418.78, ingresados en la municipalidad el 4/junio/2020 y del Decreto Legislativo No. 687 por el monto de $551,683.02, ingresados en la municipalidad el 4/noviembre/2020.

b) El Concejo Municipal en Acuerdo No. 4 del Acta No. 23 del 10 de junio/2020 del Decreto No. 650, distribuye el monto de $858,418.78 por unidad presupuestaria de la siguiente manera: UP35 por $515,051.27; UP36 por $171,683.76 y UP37 por $171,683.76 y por cada Unidad Presupuestaria, abren cuentas bancarias con los montos autorizados por el Concejo, con lo cual dan cumplimiento a la Circular

DGCG-01/2020 así como otros controles internos implementados por la municipalidad para dichos fondos y los fondos fueron utilizados para los fines previstos.

c) El Concejo Municipal en Acuerdo No. 3 del Acta No. 44 del 10 de noviembre/2020 del Decreto No. 687 distribuye los fondos por el monto de $551,683.02 en la Unidad Presupuestaria UP35, en 3 Líneas de Trabajo (LT) así: UP35LT350402 Reactivación Económica por $331,009.81; UP35LT350403 Reconstrucción por $165,504.91 y UP35LT350103 por $55,168.30, estos fondos los mantuvieron en la cuenta bancaria FODES75%.

d) La Municipalidad implementó controles internos, aprobación en acuerdos del Concejo Municipal de los Proyectos, control presupuestario por unidad presupuestaria autorizadas, controles de bancos desde la transferencia y uso de los fondos, los estados bancarios de las cuentas especificas de las unidades presupuestarias y las cuentas bancarias de los proyectos ejecutados, entre otros controles.

e) Revisamos el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable al ingreso y uso de los fondos provenientes de los Decretos Nos. 650 y 657, los cuales fueron aplicados, a excepción de los casos señalados en hallazgos.

f) Los registros contables se encontraban a abril/2018, lo que limitó en parte el desarrollo del examen; sin embargo, los controles presupuestarios, libros de bancos y estados de cuenta bancarios por Unidades Presupuestarias UP35, UP36 y UP37 y de los proyectos aprobados facilitaron el desarrollo de los procedimientos del examen.

8. RECOMENDACIONES

Las siguientes recomendaciones son de cumplimiento obligatorio por el Concejo Municipal 2021-2024 y serán objeto de comprobación en próxima auditora.

Recomendación 1 del Hallazgo No.1

Recomendamos al Concejo Municipal 2021-2024 dar prioridad y apoyo a la Unidad Contable para que esta realice los registros contables que tienen atrasados desde junio/2018 a la fecha de este informe, debiendo registrarse, además, lo relacionado al uso de los fondos provenientes de los Decretos Legislativos Nos. 650 y 687.

Recomendación 2 del Hallazgo No.3

Recomendamos al Concejo Municipal 2021-2024 dar cumplimiento al Acuerdo 6 del Acta 48 del 9 de diciembre de 2020 de transferir $260,961.63 de la cuenta [redacted] FODES a la cuenta del Banco de América Central [redacted] en atención al Acuerdo 7 del Acta 11 de fecha 16 de marzo de 2021, nombre de la cuenta

Reactivación Económica de Fondos de Emergencia DL687. Dicha transferencia será de fondos recibidos por la municipalidad de parte del Ministerio de Hacienda, en el año 2021, que correspondían a FODES del año 2020.

Recomendación 3 del Hallazgo No.4

Recomendamos al Concejo Municipal 2021-2024 que en las adquisiciones que realicen y proceda emitir Orden de Compra está debidamente numerada o suscribir contrato quede de este último y la firma (alcalde), indicado en acuerdo, así como el Administrador del Contrato, e informarles oportunamente.

Recomendación 4 del Hallazgo No.8

Recomendamos al Concejo Municipal 2021-2024 que a través del Tesorero Municipal realicen transferencia de fondos según el detalle siguiente:

a) Proyecto "Rehabilitación de viviendas dañadas por Tormenta Tropical Amanda a familias de escasos recursos y vulnerables del Municipio de Cuscatancingo, por el monto de $78,000.00 de la UP36 y LT 3603 TTAAMANDA. En Acta No. 30, Acuerdo No. 5 del 14/julio/2020, aprueban Carpeta Técnica del Proyecto. Finalizado y liquidado el proyecto por Concejo, según Acuerdo No. 4, Acta No. 3 del 19/01/2021, se ejecutó el monto de $65,408.00, quedando el remanente de $12,592.00 que el Tesorero deberá trasladar de la cuenta bancaria del Proyecto [redacted] a la cuenta bancaria de origen [redacted] de la UP36 TT Amanda.

b) Proyecto "Construcción de muro de retención, reparación de gradas e instalación de pasamanos; en pasaje N°3 de la lotificación las Carolinas, Cuscatancingo CT-1, por el monto de $8,430.43 de la UP37 y LT 3701 TTCRISTOBAL. Que en Acta No 28, Acuerdo No. 7 del 23/julio/2020, aprueban la carpeta técnica del Proyecto. Finalizado y liquidado el proyecto por el Concejo, según Acuerdo 8, Acta 2 del 12/01/2021, donde ejecutó el administrador y según el examen el monto de $8,375.70 y adquirieron 2 chequeras que suman $8.98 haciendo el monto de $8,384.68 quedando un remanente de $45.75 que el Tesorero deberá trasladar de la cuenta bancaria del Proyecto [redacted], a la cuenta bancaria de origen [redacted] de la UP37 TT Cristóbal.

c) Proyecto "Recarpeteo con mezcla asfáltica en un tramo de calle principal a residencial Campo Amor, Cuscatancingo, CT1, por el monto de $6,309.16 con fuente de financiamiento FODES75% y en Acta No. 41, Acuerdo No. 3 del 20/octubre/2020 modifican el acuerdo anterior en el sentido que la fuente de financiamiento será de la UP37 y LT3701 TTCRISTOBAL. En Acta No. 33, Acuerdo No. 9 del 27/agosto/2020, aprueban Carpeta Técnica del Proyecto. Finalizado y liquidado el proyecto por el Concejo, según Acuerdo No. 8, Acta No. 2 del 12/01/2021, se ejecutó y examinó el monto de $5,913.19 donde está incluido el pago de una chequera quedando un remanente de $395.97, que el Tesorero deberá trasladar de la cuenta bancaria del Proyecto [redacted] a la cuenta bancaria de origen [redacted] de la UP37 TT Cristóbal.

d) Proyecto "Desinfección de Alcaldía Municipalidad de Cuscatancingo", por el monto de $40,000.00 de la UP35 y LT3501 COVID-19. En Acta No. 27, Acuerdo No. 4 de fecha 14/julio/2020, aprueban Carpeta Técnica del Proyecto. El Proyecto se ejecutó entre agosto y diciembre/2020 por un monto de $39,554.49 quedando un remanente de $445.51, que el tesorero deberá trasladar de la cuenta bancaria del Proyecto [redacted] a la cuenta bancaria de origen [redacted] de la UP35 COVID19

Además, deberá hacer cierre de cada cuenta bancaria aperturada para los proyectos mencionados, así como el resto de proyecto concluidos y liquidados.

9. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, relacionado con el uso de los fondos provenientes de los Decretos No.650 y No.687 por el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021; el cual ha sido desarrollado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidos por la Corte de Cuentas de la República; por lo tanto, no emitimos opinión sobre los estados financieros preparados por la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador.

San Salvador, 16 de mayo de 2022.

DIOS UNION LIBERTAD

Dirección de Auditoría Siete

Se hace constar que esta es una versión pública del informe de auditoria, que contiene información confidencial que ha sido testada por constituir datos confidenciales, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).