



DIRECCIÓN REGIONAL SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

POR DENUNCIA CIUDADANA SOBRE PRESUNTAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL RELACIONADAS CON FONDOS PROVENIENTES DE PRÉSTAMO, PAGOS A PERSONAS QUE NO LABORAN EN LA MUNICIPALIDAD, OTORGAMIENTO DE CONTRATO PARA LA RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS; Y EN LA FORMULACIÓN, LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, A LA MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, DEPARTAMENTO DE SONSONATE, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE MAYO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.



SANTA ANA, 27 DE OCTUBRE DE 2020



INDICE

| CONTENIDO | PAGINA |
|---|---------------|
| 1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO | 1 |
| 2. OBJETIVOS DEL EXAMEN | 1 |
| 3. ALCANCE DEL EXAMEN | 2 |
| 4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS | 3 |
| 5. RESULTADOS DEL EXAMEN | 4 |
| 6. CONCLUSIONES DEL EXAMEN | 118 |
| 7. RECOMENDACIONES | 119 |
| 8. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA | 120 |
| 9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES | 120 |
| 10. PÁRRAFO ACLARATORIO | 120 |



Señores
Concejo Municipal de Santo Domingo de Guzmán
Departamento de Sonsonate
Período del 01/05/2018 al 31/12/2019
Presentes

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 195 de la Constitución de la República, y artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial del cual se presenta el Informe correspondiente:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

El examen se originó en base a 4 denuncias ciudadanas interpuestas, tramitada por el Departamento de Participación Ciudadana de la Corte de Cuentas de la República, números 177-2019, 189-2019, 275-2019 y 289-2019, y remitidas por la Coordinación General de Auditoría a esta Dirección Regional; emitiéndose Orden de Trabajo No. 01/2020 de fecha 15 de enero de 2020, para realizar Examen Especial por Denuncia Ciudadana Sobre Presuntas Irregularidades Administrativas, Financieras y de Cumplimiento Legal Relacionadas con Fondos Provenientes de Préstamo, Pagos a Personas que no Laboran en la Municipalidad, Otorgamiento de Contrato para la Recolección de Desechos Sólidos; y en la Formulación, Licitación, Adjudicación y Ejecución de Obras de Infraestructura, a la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, correspondiente al Período del 1 de Mayo de 2018 al 31 de Diciembre de 2019.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1. Objetivo General

Emitir una conclusión sobre los hechos denunciados, en base a la obtención de evidencia y al grado de cumplimiento del marco normativo aplicable.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Establecer si la documentación de respaldo de cheques bancarios emitidos, cumplieron con lo legal y técnico.
- b) Establecer la efectividad de controles en los hechos denunciados.
- c) Comprobar si la entidad cumplió en todos los aspectos importantes, con las leyes, reglamentos y otras normas aplicables a los asuntos sujetos a examen.
- d) Determinar si los fondos provenientes de préstamos, cumplió con lo instituido.
- e) Determinar si existió uso indebido de los recursos en los hechos denunciados.
- f) Establecer el cumplimiento regulatorio de los procesos de Licitación, Adjudicación, Contratación y Ejecución en la adquisición de bienes y servicios.
- g) Determinar si las autoridades de la Municipalidad han implementado acciones y medidas para prevenir incumplimientos o abusos por parte de algunas Jefaturas y Empleados.



3. ALCANCE DEL EXAMEN

En razón que la orden de trabajo 01/2020 consiste en el examen de 4 denuncias, el alcance corresponde al período 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019, así mismo, los objetos de revisión son de naturaleza de índole administrativa, financiera y de cumplimiento legal de los hechos denunciados, detallamos:

- a) Denuncia Ciudadana No. 177-2019, sobre presuntas irregularidades administrativas, financieras y de cumplimiento legal relacionadas a:
 - Préstamo por \$786,000.00 otorgado por Banco Promerica a favor de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, realizado el 31 de mayo de 2019.
 - Adquisición de paquetes agrícolas municipales 2018, en fecha 14 de mayo de 2018
 - Adquisición de paquetes agrícolas municipales 2019, en fecha 28 de mayo de 2019
 - Adquisición y Contratación del Servicio de Recolección de Desechos Sólidos
 - Pagos a personal que no laboran en Alcaldía (programa de caminos vecinales y servicios de transporte)

- b) Denuncia Ciudadana No. 189-2019, sobre presuntas irregularidades administrativas, financieras y de cumplimiento legal relacionadas a:
 - Proyecto Cancha Multi juegos, cantón El Caulote, caserío Los Pérez, por valor de \$48,000.00.
 - Proyecto Muro de Retención e Iluminación de Cancha Municipal Casco Urbano, por \$54,000.00.
 - Remodelación del parque por \$49,998.00.

- c) Denuncia Ciudadana Número 275-2019, sobre presuntas irregularidades administrativas, financieras y de cumplimiento legal relacionadas a:
 - Construcción de 2do. nivel en Casa Comunal del Casco Urbano por \$148,267.26
 - Mejoramiento de Cementerio por \$53,633.49
 - Mejoramiento de Calles principales que conectan los 4 Cantones por \$274,144.52

- d) Denuncia Ciudadana No. 289-2019, sobre presuntas irregularidades administrativas, financieras y de cumplimiento legal relacionadas a:
 - Construcción de muro de contención y mejoramiento de cancha del Cantón El Carrizal por \$32,500.00

En razón que la administración municipal no proporcionó informes ni registros del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM), nuestros objetos de revisión fueron en base a la documentación que respalda las transacciones registradas en los estados de cuentas bancarias utilizadas por la Municipalidad. Reconocemos que las limitaciones inherentes al examen especial, implica, la falta de información y documentación financiera que debería emitirse por el SAFIM.

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



4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Denuncia Ciudadana No. 177-2019:

- ✓ Comprobamos el grado de funcionamiento del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM), conforme al marco normativo Legal y técnico; sustancialmente los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.
- ✓ Examinamos la efectividad de controles para la ejecución de programas sociales
- ✓ Verificamos el cumplimiento del debido proceso legal y técnico referente al préstamo otorgado por Banco a la Municipalidad.
- ✓ Constatamos que los fondos provenientes de préstamo, se hayan utilizado para los fines establecidos en el contrato.
- ✓ Comprobamos que los cheques bancarios emitidos por la Municipalidad, estuvieran soportado con la suficiente y adecuada documentación.
- ✓ Verificamos que se hayan publicado en el sistema de COMPRASAL, las adquisiciones de bienes y servicios.
- ✓ Verificamos el cumplimiento del debido proceso legal y técnico referente a la contratación de recolección de desechos sólidos y el programa de paquetes agrícolas.
- ✓ Corroboramos la existencia de proveedores de bienes y servicios
- ✓ Constatamos que los pagos a empleados y proveedores fueron pertinentes a compromisos adquiridos por la Municipalidad (caminos vecinales y transporte).

Denuncia Ciudadana No. 189-2019, No. 275-2019 y No. 289-2019:

- ✓ Comprobamos el grado de funcionamiento del Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM), conforme al marco normativo legal y técnico; sustancialmente los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.
- ✓ Examinamos la efectividad de controles para el proceso de gestión en proyectos de obras de infraestructura.
- ✓ Comprobamos que los cheques bancarios emitidos por la Municipalidad, estuvieran soportado con la suficiente y adecuada documentación.
- ✓ Verificamos el cumplimiento del debido proceso legal y técnico referente a los procesos de Licitación, Adjudicación, Contratación y Ejecución de obras de infraestructura.
- ✓ Verificamos que se hayan publicado en el sistema de COMPRASAL, las obras de infraestructura.
- ✓ Constatamos que los expedientes de los proyectos de obra de infraestructura cumplen con aspectos legales y técnicos aplicables.
- ✓ Evaluamos la razonabilidad de carpetas técnicas, si el diseño elaborado y el presupuesto, fueron consistente con requisitos técnicos de conformidad a la naturaleza de la obra.
- ✓ Inspeccionamos físicamente los proyectos de obra de infraestructura
- ✓ Evaluamos y comprobamos en coordinación de técnico especialista (departamento de Control de la Inversión Pública de la Corte de Cuentas de la República), la razonabilidad de los costos de ejecución, funcionabilidad y calidad de las obras de infraestructura.



5. RESULTADOS DEL EXAMEN

5.1 RELACIONADAS A DENUNCIA CIUDADANA No. 177-2019

1. DEFICIENCIAS EN OPERACIONES REFERENTE AL PRÉSTAMO OTORGADO POR BANCO

Comprobamos deficiencias en operaciones correspondiente al préstamo otorgado por el Banco [REDACTED] por \$786,000.00, concedido el 31 de mayo de 2019, a favor del Concejo Municipal, detallamos:

- a) Existió incremento al presupuesto municipal de ingresos y de egresos del año 2019, por \$786,000.00, y no se emitió decreto municipal para la reforma, ni se modificó el presupuesto aprobado inicialmente.
- b) No se registró diaria ni cronológicamente en el Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM) los hechos económicos, concerniente a los ingresos del préstamo, no existió al 31 de diciembre de 2019, registros sobre estimaciones de ingreso (modulo presupuestario), cobro de recibo de ingresos (Modulo Tesorería), ni interfaz contable, ni comprobante contable (modulo contabilidad), no obstante, que dicho préstamo fue realizado según testimonio de mutuo (contrato) en fecha 31 de mayo de 2019.
- c) El recibo de ingreso 1-ISAM No. 709299 de fecha 9 de diciembre de 2019, describe ingresos por \$777,140.00, y no por el monto total del préstamo de \$786,00.00, dejando de registrar en dicho comprobante la cantidad de \$8,860.00.
- d) No existe evidencia documental que demuestre haber propiciado la participación dinámica e independiente del mayor número de oferentes para la obtención de servicios financieros sobre la competitividad en tasas de interés para la contratación del empréstito por \$786,000.00.
- e) No existe evidencia documental que demuestre haber realizado estudio y análisis para elegir la mejor opción que conlleve el uso de recursos eficientemente, en razón que se trasladó la deuda contraída con el [REDACTED] ([REDACTED]), la cantidad de \$109,621.55 con una tasa de interés del 6.25%, a la contratación del nuevo empréstito con una tasa de interés del 9.25%, pagando una tasa mayor del 3%.

El Código Municipal, establece:

- Artículo 30, "Son facultades del Concejo", numeral 14: "Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales"
- Artículo 31, "Son obligaciones del Concejo", numeral 4: "Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;"



- Artículo 47: “El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del gobierno y de la administración municipales”.
- Artículo 48, “Corresponde al Alcalde”, numerales 5 y 6 respectivamente: “Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y las políticas emanadas del Concejo” y “Resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración”.
- 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 favorable de la mitad más uno de los Concejales o Concejales propietarios”.
- Artículo 75, “El presupuesto de ingresos contendrá la enumeración de los diversos ingresos municipales cuya recaudación se autorice, con la estimación prudencial de las cantidades que se presupone habrán de ingresar por cada ramo en el año económico que deba regir, así como cualesquiera otros recursos financieros permitidos por la ley”.
- Artículo 77, “El monto del presupuesto de egresos no podrá exceder del total del presupuesto de ingresos, cuando fuere indispensable para cumplir con esta disposición se podrá incluir las existencias de caja provenientes de economía o superávit estimados al treinta y uno de diciembre del año de presentación del proyecto.
El presupuesto de egresos, podrá ser ampliado en el curso del ejercicio, con motivo de ingresos extraordinarios de cualquier naturaleza o cuando se establezca el superávit real”.
- Artículo 78, “El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto”.
- Artículo 81, “El proyecto de ordenanza de presupuesto de ingresos y egresos deberá someterse a consideración del Concejo por lo menos tres meses antes de que se inicie el nuevo ejercicio fiscal. El Concejo podrá modificar el presupuesto, pero no podrá autorizar gastos que excedan del monto de las estimaciones de ingresos del respectivo proyecto”.
- Artículo 88: “De todo ingreso que perciba el municipio se extenderá comprobante en los formularios que para tal objeto tenga autorizados por la Corte de Cuentas de la República”.
- Artículo 104, “El municipio está obligado a:”, literal b) “Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros



contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;”

El Artículo 5 de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2019 de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, establece: “El Registro y control de la Ejecución del presente presupuesto se realizará a través del sistema de Contabilidad Gubernamental del Estado (SAFIM) implementado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, atendiendo la normativa y las disposiciones legales aplicables, para satisfacer las necesidades de información y documentación de las operaciones y facilitar el control que ejercerán tanto la Auditoría Interna, así como de la Corte de Cuentas de la república.”

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación del Ministerio de Hacienda, según acuerdo No. 642 de fecha 22 de junio de 2011, indica en Literal G, Devengado y Percibido de Ingresos por otras Fuentes: “El Área de Tesorería, recibirá la documentación probatoria que respalda el ingreso de las diferentes operaciones financieras (facturas por la venta, recibos de ingreso, comprobantes de crédito fiscal, etc.), del encargado de recolectar los fondos; así como los contratos, convenios de préstamos, acuerdos de donaciones, cartas de desembolsos, etc., los cuales trasladará al Contador Institucional”.

El artículo 3, literal i) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

i) Racionalidad del Gasto Público, utilizar eficientemente los recursos en las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones.

Las deficiencias se originaron debido a:

- Con relación al literal a): El Concejo Municipal no emitió decreto municipal para la reforma al Presupuesto del año 2019, no obstante, de haber percibido los ingresos del préstamo otorgado por el Banco [REDACTED] por \$786,000.00, concedido a la Municipalidad el 31 de mayo de 2019. Además, al momento de someter a consideración y aprobación el presupuesto de ingresos y egresos del año fiscal de 2019, no tenía definido la proyección del préstamo otorgado por Banco a la Municipalidad. Se exceptúa al Regidor Propietario [REDACTED], salvo su voto respecto de solicitar y aceptar el préstamo.
- Con relación al literal b): El Alcalde Municipal no se aseguró de la buena marcha de la Municipalidad referente a la administración financiera municipal. Así mismo, no dictó las medidas convenientes para corregir las deficiencias, no resolvió la falta de



coordinación en las operaciones pertinentes a las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, para procesar las transacciones, la preparación y emisión de informes financieros presupuestarios. Además, la Tesorera Municipal (período 19/09/2018 al 31/12/2019) no coordinó con las áreas de presupuesto y contabilidad, no traslado oportunamente y con la integridad respectiva la documentación e información probatoria que respaldaron los ingresos del préstamo.

- Con relación al literal c): La Tesorera Municipal (período 19/09/2018 al 31/12/2019), no registró correctamente en el recibo de ingreso la fórmula 1-ISAM la cifra pertinente del préstamo otorgado por el banco (\$786,00.00), no ejerció control previo para mitigar el riesgo de cometer errores en registrar con integridad los ingresos.
- Con relación a los literal d y e): El Concejo Municipal, no generó competencia en tasas de interés para la obtención de servicios financieros, así como también no realizaron estudios eficientemente para maximizar los recursos. Se exceptúa al Regidor Propietario [REDACTED], salvo su voto respecto de solicitar y aceptar el préstamo.

Las deficiencias ocasionaron las consecuencias siguientes:

- Con relación al literal a): Del préstamo obtenido, el Municipio no desarrolló su actuación administrativa y de gobierno, por un presupuesto de ingresos y egresos aprobado con iguales formalidades que las ordenanzas. El presupuesto de egresos no fue ampliado por los ingresos del préstamo obtenido; consecuentemente el Concejo Municipal, acordó y autorizó egresos de fondos que no estaban consignados expresamente en el presupuesto.
- Con relación al literal b): No existió la información y documentación contable, consecuentemente falta de control y desconocimiento de la situación financiera, económica, presupuestaria del préstamo obtenido por la Municipalidad durante el período fiscal del año 2019, careciendo de:
 - ✓ Programación de la ejecución física y financiera del presupuesto pertinente al préstamo.
 - ✓ Que el Alcalde informara mensualmente sobre los resultados de la ejecución presupuestaria al Concejo Municipal referente al préstamo.
 - ✓ La rendición de cuentas por medio del SAFIM, no compensó las necesidades de información y documentación de las operaciones para facilitar el control posterior.
- Con relación al literal c): No existe evidencia documental (formula 1-ISAM) que demuestre haber recibido con integridad la totalidad de préstamo, generando incertidumbre sobre los \$8,860.00. a consecuencia que no existen registros municipales de lo sucedido.
- Con relación a los literales d y e): Falta de transparencia en la obtención del servicio financiero, la administración no puede demostrar haber generado competencia del servicio bancario ni haber realizado estudio y análisis para elegir la mejor opción que



conlleve el uso de recursos eficientemente, existiendo el riesgo que el préstamo obtenido genere mayor costo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Referente al Borrador de Informe

En notas recibidas el 16 de octubre de 2020, suscritas por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], comentan: "Que ya se están haciendo los ajustes y recolectando las evidencias relativas a dicha presunta deficiencia, con el objetico de presentarse ante las instancias subsiguientes".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Agrego acta No. 7, de fecha 5 de marzo de 2019, acuerdo Número Diez, que es el inicio del proceso del préstamo y donde salvo el voto, así mismo agrego acuerdo Acta No. 10 de fecha 9 de abril de 2019, donde salve el voto y en otra acta No. 15, de fecha 24 de mayo de 2019, acuerdo Número Uno. Salve el voto porque considero que no se hacían procesos a pegados a la Ley".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "... que según lo establece el artículo 48 numeral 5 del Código Municipal corresponde al Alcalde, ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, el espíritu de dicha norma recae en que los miembros del Concejo Municipal no permanecemos diariamente en la municipalidad por lo que poseemos limitaciones en cuanto a conocer el desarrollo diario de actividades las unidades administrativas municipales. En cuanto a lo establecido en el literal a) del origen de las deficiencias cabe aclarar que al momento de aprobar el préstamo se ordenó realizar los procesos administrativos correspondientes, dentro de ellos se incluye lo observado, y existiendo la indicación del Concejo era responsabilidad del Alcalde a la luz de lo establecido en el Código Municipal, hacer cumplir lo ordenado mediante acuerdo de Concejo. En cuanto a lo indicado en el literal b) ..., por mi parte cumplí con mi obligación de procurar la buena marcha de la administración municipal dentro de las capacidades que como miembro de un Concejo Municipal plural poseo, pues al no poder en mi carácter personal exigir informes de las unidades administrativas en forma directa, lo hice a través de solicitudes al Concejo Municipal y al Alcalde, mismas que nuevamente anexo a este escrito y dentro de las cuales denuncié expresamente que la contabilidad no está al día y que esto impide conocer la realidad contable de las partidas del presupuesto; denuncié también que pese a haber acordado que el Concejo recibiría informe de las áreas financieras el día 5 de cada mes, esto no se ha cumplido; este acuerdo también fue una medida del Concejo para velar por la buena marcha administrativa, y consta en el acuerdo número cinco del acta número 10 del cinco de septiembre de 2018, el incumplimiento de esta disposición también recae sobre el Alcalde.

En ese sentido reitero, como regidor el Código Municipal no me faculta para que en mi calidad personal pueda dictar órdenes directas a las unidades de realizar acciones o rendir informes, esto es porqué el ya citado artículo 48 delega la administración



municipal directamente al alcalde, motivo por el cual los regidores quedamos limitados en la verificación del trabajo de las unidades, por lo que de conformidad al artículo 57 del Código Municipal, deberá responder el funcionario correspondiente en forma individual”.

En nota recibida el 16 de octubre de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), comenta: “Manifestar que ya se están haciendo los ajustes y recolectando las evidencias relativas a dicha presunta deficiencia, con el objetivo de presentarse ante las instancias subsiguientes, ya que le manifesté al equipo de auditores que fue el contador municipal quien se encargó de dicho préstamo fue hasta que se depositó que tuve del conocimiento de tal empréstito”.

Referentes a Comunicación de Presuntas Deficiencias

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscritas por el Alcalde Municipal, Síndico Municipal y la Regidora Propietaria [REDACTED], comentan:

- “Literal a) En este punto comentar que el Contador Municipal quien fungía en el cargo en ese tiempo era el responsable de hacer los ajustes necesarios para que el presupuesto fuera modificado según las condiciones que se dieran en el año, más sin embargo si se tiene el decreto de reforma correspondiente”.
- “Literal b) En este caso comentamos que los responsables de realizar estos pasos son el Contador y la Tesorería municipal, pero debido a ser personal reciente en sus cargos y escasa capacitación, tuvieron entre algunos factores que les impidieron realizarlo en su debido momento”.
- “Literal c) sobre este punto comentar que para la emisión del recibo de la fórmula 1-ISAM se tomó en consideración el depósito efectuado por el banco de la cuenta bancaria de la Municipalidad No. [REDACTED] que fue la suma de \$777,140.00 y la diferencia de \$8,860.00 no se registró debido a que fue deducida por el banco en concepto de comisión por otorgamiento del préstamo; pero ya que se está trabajando para hacer los ajustes correspondientes con el objetivo de corregir el presupuesto”.
- “Literal d) En este caso anexamos documento de oferta recibida por el banco [REDACTED] como oferente del servicio financiero solicitado; también es de hacer mención que los bancos no proporcionaron mas de 5 años de plazo y nuestras necesidades eran de mayor plazo”.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por la Regidora Propietaria [REDACTED], pronuncian los mismos comentarios emitidos por el Alcalde, Síndico y Regidora, de los literales a), b) y c), y de los literales d) y e) no emite comentario alguno.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal, pronuncian los mismos comentarios emitidos por el Alcalde, Síndico y Regidora, de los literales a) y



c); y sobre el literal b) emite el comentario siguiente: “En este caso manifestar que dichos motivos fueron expuestos al equipo de auditores mediante nota que fue agregada, ya que se cambió todo el personal del área financiera y así asistir a capacitación, se presentaron entre algunos factores que impidieron dicha realización en su debido momento”.

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “Tal como el tema de la presunta observación lo indica son deficiencias de registros, en mi caso en calidad de Regidor, no tengo participación en los registros de las áreas de finanzas y tampoco domino esos temas, por ello se contrata personal calificado y con estudios superiores y que también el Ministerio de Hacienda entrena, para que puedan manejar y orientar las finanzas municipales de la mejor manera, en este caso habiéndose delegado tales responsabilidades de realizar y validar los registros municipales, será este personal de Presupuesto, Tesorería y de Contabilidad, quienes deben dar sus versiones respectivas, no está demás indicar que yo salve mi voto respecto de solicitar y aceptar este empréstito, según consta en Acta número siete en el mes de marzo de 2019, acuerdo No. 10”.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “Considero que esta deficiencia es responsabilidad del Contador municipal ya que es el responsable de registrar todas las transacciones municipales”.

En nota de fecha 27 de febrero de 2020, suscrita por la Contadora y encargada de Presupuesto, comenta: “Desconozco el proceso que se realizó por el otorgamiento del préstamo, en ese momento me encontraba en la unidad de auxiliar de Tesorería (colecturía), según acuerdo No. 4, acta No. 15 de fecha 24 de mayo de 2019 fue hasta el mes de junio que ocupe en teoría el cargo de presupuestaria”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

Al analizar los comentarios y evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo manifestado por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], sobre que están recolectando las evidencias para presentarse ante las instancias subsiguientes, se entiende que a la fecha no se dispone de tales evidencias.
- b) En relación a lo expuesto por el Regidor Propietario [REDACTED], presenta evidencia documental que demuestra no haber estado de acuerdo con el préstamo, indicando que no se hacían procesos a pegados a la Ley.
- c) En relación a lo expresado por el Regidor Propietario [REDACTED]:



- Es correcto lo que señala referente al artículo 48, numeral 5 del Código Municipal; por lo que se enmienda lo enunciado en el borrador de informe.
 - Sobre que al momento de aprobar el préstamo se ordenó realizar los procesos administrativos correspondientes, no se presenta evidencia documental que demuestre tales acciones. El decreto sobre el incremento al presupuesto debió haber sido realizado por el Concejo Municipal.
 - Presenta evidencia documental que demuestra haber realizado acciones de velar por la buena marcha de la administración municipal, tales como: haber acordado recibir informe de las áreas financieras el día 5 de cada mes, haber realizado solicitudes al Concejo Municipal y al Alcalde Municipal sobre la problemática de la información financiera.
- d) En relación a lo expuesto por la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), se entiende que a la fecha no se dispone de las evidencias que presentaran a las instancias subsiguiente; es de manifestar que el préstamo se realizó en el mes de mayo de 2019.

A Comentarios Presentados por la Administración a Presuntas Deficiencias

Al analizar los comentarios vertidos por Alcalde, Síndico, dos Regidoras Propietarias y Tesorera municipal, expresamos que:

- De conformidad al Código municipal (artículos 30 y 31), la responsabilidad de velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales, es del Concejo Municipal. Así mismo, conforme a los artículos 47 y 48 del referido Código, el Alcalde Municipal representa legal y administrativamente al Municipio, es el titular, debe de ejercer las funciones de gobierno y de la administración municipal.
- La administración municipal afirma que tiene el decreto de reforma correspondiente, sin embargo, no presentan evidencia documental que demuestre tal aseveración.
- La administración Municipal argumenta que se cambió todo el personal del área financiera, condición no valida para que no funcionara el Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM).
- Con relación al recibo de la fórmula 1-ISAM, la Tesorera debió registrar el valor total del préstamo y registrar como gastos por servicios financieros (comisión del préstamo) la diferencia de \$8,860.00; y a la fecha de este informe, no se ha presentado evidencia documental que demuestre la realización de los ajustes correspondientes con el objetivo de corregir el error cometido.
- El Alcalde Municipal, Síndico y una Regidora comenta que anexa documento de oferta recibida por el banco [REDACTED] como oferente del servicio financiero, sin embargo, la nota de fecha 7 de mayo de 2019, no presenta evidencia, señales o marcas de haber sido recibida por el Concejo Municipal. Así mismo, no presenta evidencia sobre gestiones para que los bancos proporcionaran más de 5 años de plazo.
- Con relación a los comentarios de la Tesorera Municipal, sobre el literal b), expresamos que es necesario que provea respuesta de la presunta deficiencia, en razón que el debido proceso de la auditoría así lo requiere; la nota que hace



referencia la Tesorera es parte de los documentos de auditoría correspondiente a la fase de Planificación a fin de conocer y comprender los hechos denunciados, y el requerimiento de la nota de referencia EE-01/2020/048 de fecha 26 de febrero de 2020 es para que comunicar presunta deficiencia y obtener mayores elementos de juicio, como parte al derecho de audiencia.

Al analizar los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:

- En efecto, él no tiene participación en los registros de las áreas financiera, no obstante, es parte responsable por la buena marcha de la Municipalidad.
- En relación a que, salvo su voto respecto a solicitar y aceptar este empréstito, es correcto, existe evidencia documental que demuestra tal afirmación.
- El Regidor Propietario queda excluido de la deficiencia en razón que realizó acciones que demuestra haber cumplido con las facultades del Concejo, referente a velar por la buena marcha del gobierno y administración de la Municipalidad, realizó revelación de presuntas anomalías antes las autoridades competentes.

Al analizar los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], expresamos: Conforme a los artículos 47 y 48 del Código Municipal, el Alcalde Municipal representa legal y administrativamente al Municipio, es el titular, debe de ejercer las funciones de gobierno y de la administración municipal.

Al analizar los comentarios vertidos por la Contadora y encargada de Presupuesto: Manifiesta que fue nombrada a partir del junio de 2019, no obstante, al 31 de diciembre de 2019 no existía registros en el SAFIM; no expresa las condiciones que encontró el SAFIM cuando tomo posesión.

En cumplimiento a los artículos 1 y 2 de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Relacionadas con la Comunicación de Hallazgos y lectura de borrador de informe, emitidas y publicadas por el organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia DRSA-316-10-2020 de fecha 1 de octubre de 2020, el borrador de informe al Alcalde Municipal, no obstante a la fecha de emisión del presente informe no presento comentarios.

Por lo anteriormente expuesto esta deficiencia se mantiene.

2. USO DISTINTO AL ESTABLECIDO EN ACUERDO MUNICIPAL DEL PRÉSTAMO OTORGADO POR BANCO

Comprobamos que, del préstamo otorgado por Banco [REDACTED] a favor del Concejo Municipal, existieron erogaciones distintas a las establecidas según acuerdo municipal número 10 del Acta número 7 de fecha 5 de marzo de 2019, por un monto de \$11,073.15, detallamos:



| # y Fecha de cheque | # y Fecha de Documento | Concepto | Monto (\$) |
|---------------------------|------------------------|---|------------------|
| Nota de Cargo 24/07/19 | 0005 02/05/2017 | Pago final por la realización del proyecto denominado: Mejoramiento de edificio Alcaldía Municipal Santo Domingo de Guzmán, realizado en el año 2016. | 8,073.15 |
| Nota de Cargo 24/07/19 | 00234 11/07/2019 | Por abono a cuenta del proyecto "mejoramiento de caminos vecinales del Municipio de Santo Domingo de Guzmán, realizado en el periodo 2018. | 3,000.00 |
| TOTAL | | | 11,073.15 |

El Acuerdo Municipal número 10 del Acta número 7 de fecha 5 de marzo de 2019, establece: "A) Autorizar al señor Alcalde Municipal [REDACTED], para que solicite un préstamo con el Banco [REDACTED], sucursal Sonsonate, por la cantidad de setecientos ochenta y seis mil 00/100 (\$786,000.00) dólares de los Estados Unidos de América, fondos que serán destinados para garantizar la ejecución de los proyectos a beneficio de las diferentes comunidades del municipio, de la manera siguiente:

- Construcción de segundo nivel en Casa Comunal del Casco Urbano del Municipio de Santo Domingo de Guzmán. Por un monto de ciento cincuenta y nueve mil seiscientos cincuenta y siete 66/100 dólares (\$159,657.66) que incluye elaboración de carpeta y supervisión de proyecto.
- Mejoramiento de Cementerio municipal de Santo Domingo de Guzmán. Por un monto de cincuenta y siete mil quinientos sesenta y tres 28/100 dólares (\$57,563.28) que incluye elaboración de carpeta y supervisión de proyecto.
- Remodelación de Parque Municipal. por un monto de cuarenta y nueve mil novecientos noventa y ocho 96/100 dólares. (\$49,998.96) que incluye elaboración de carpeta y supervisión de proyecto.
- Mejoramiento de entrada principal e iluminación de calle principal avenida Rubén Darío que conduce hacia el parque Municipal del Casco Urbano del Municipio de Santo Domingo de Guzmán. por un monto de cuarenta y nueve mil novecientos noventa y ocho 96/100 dólares (\$49,998.96) que incluye elaboración de carpeta y supervisión de proyecto.
- Mejoramiento de calles principales que conectan los 4 cantones del municipio. por un monto de doscientos noventa y cinco mil trescientos veinte 00/100 dólares (\$295,320.00) que incluye elaboración de carpeta y supervisión de proyecto.
- Construcción de muro de contención y mejoramiento de cancha del cantón el Carrizal, Municipio de Santo Domingo de Guzmán. por un monto de treinta y siete mil cuatrocientos cincuenta 00/100 dólares (\$37,450.00) que incluye elaboración de carpeta y supervisión de proyecto.
- Pago de obligaciones: veinticuatro mil trescientos veinticuatro 39/100 dólares (\$24,324.39) lo cual incluye: pago de comisión Bancaria, 1% + IVA, honorarios de Escrituración, pago de 1.5 % al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.
- Consolidación de [REDACTED] ciento once mil seiscientos ochenta y seis 75/100 dólares (\$111,686.75) lo cual incluye: capital y comisión por pago anticipado."



En romano V) DESTINO, del Testimonio de Mutuo Otorgado Por Banco [REDACTED] a Favor de Concejo Municipal del Municipio de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, de fecha 31 de mayo de dos mil diecinueve, establece: “la deudora se obliga a invertir la suma mutuada en Financiamiento para Inversión en Inmuebles e Infraestructura y Consolidación de Deuda; y autoriza al Banco y a la Superintendencia del Sistema Financiero, para que puedan ejercer control de la inversión, facultándolos para que puedan efectuar inspecciones por cuenta de la deudora, en cualquier tiempo y forma, a fin de determinar el correcto uso de los fondos, mientras esté vigente este contrato.”

La deficiencia se debió a que el Concejo Municipal autorizó los pagos para fines distintos a lo establecido en el mutuo otorgado por Banco [REDACTED] y el acuerdo Municipal número 10 del Acta número 7 de fecha 5 de marzo de 2019, excepto el Regidor Propietario [REDACTED].

La deficiencia ocasionó, destino diferente al establecido y una disminución en la inversión de infraestructura por un monto de \$11,073.15, para lo cual es consignado dicho préstamo; así mismo, genera incertidumbre y riesgo de fraude, en razón que para la erogación de \$8,073.15, esta respaldado con factura que data del año 2017.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Referente al Borrador de Informe

En notas recibidas el 16 de octubre de 2020, suscritas por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], comentan: “Que el Concejo Municipal considerando la autonomía de la Municipalidad tomo a bien realizar estos cambios en el destino inicial del préstamo, Cosa que el convenio con el banco no existe clausula alguna que lo prohíba, ya que el romano V) destino, del mutuo otorgado por el Banco [REDACTED] a favor del Concejo Municipal, expresa que la deudora que en este caso es la Municipalidad se obliga a invertir la suma mutuada en financiamiento para inversión en inmuebles e infraestructura y consolidación de deuda, y es el caso que eso es lo que realmente se hizo con este cambio, ya que se invirtió en obras de infraestructura que es el Pago final del proyecto mejoramiento de edificio de Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán y Abono al proyecto de mejoramiento de caminos vecinales del Municipio de Santo Domingo de Guzmán”.

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “Agrego acta No. 7, de fecha 05 de marzo de 2019, acuerdo Número Diez, que es el inicio del proceso del préstamo y donde salvo el voto, así mismo agrego acuerdo Acta No 10 de fecha, 9 de abril de 2019, donde salve el voto y en otra Acta No. 15, de fecha 24 de mayo de 2019, acuerdo Número Uno. Salve el voto porque considerar que no se hacían procesos a pegados a Ley”.

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “Que el equipo de auditores indica que la deficiencia se



debió a que el Concejo Municipal autorizó los pagos para fines distintos a lo establecido en el mutuo otorgado por Banco [REDACTED] y en el acuerdo de aprobación del préstamo; en este contexto aclaro que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 34 del Código Municipal "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular (...), por lo que, para poder responsabilizar al Concejo este debió haber emitido acuerdo autorizando la situación indicada en la deficiencia, situación que no ocurrió, los proyectos señalados en esta deficiencia no fueron aprobados por el Concejo Municipal, por lo que de conformidad al artículo 57 del Código Municipal, deberá responder el funcionario que ordenó las erogaciones y quien las ejecutó en forma individual.

Aunado a lo anterior, no omito manifestar que en diversas notas, ..., denuncié e hice de su conocimiento que se estaban realizando proyectos en forma irregular, sin aprobación del Concejo y sin los procesos establecidos por la LACAP, entre ellos la reparación de caminos, indicando expresamente que desconozco los detalles de estos, por lo que no puedo referirme con mayor detalle a montos ni nombres específicos, pues no conocimos ni siquiera carpetas relacionadas a los mismos.

Dicho lo anterior, al no existir ninguna evidencia que me vincule con las erogaciones cuestionadas, solicito se me exonere de responsabilidad".

Referente a Comunicación de Presuntas Deficiencias

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscritas por Alcalde, Sindico y Regidora Propietaria [REDACTED], comentan: "al respecto en este caso que se tomó el acuerdo de pagar estos monto por ser parte de deudas anteriores y que estaban incluidas en el rubro de Pago de Obligaciones."

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "mi persona salvo su voto respecto de cargar obligaciones municipales con este empréstito, según acta número siete realizada en el mes de marzo de 2019, acuerdo No. 10, por lo cual me desligo de todas las imputaciones relacionadas a este crédito.

Considero que aparte de las personas avalaron este crédito también, el ordenador de pagos nombrado por este Concejo año con año, la Tesorería y lo que legitiman los abonos de las erogaciones, tienen que responder por este señalamiento..."

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "En esta presunta anomalía, como miembro del Concejo di mi voto para solicitar el préstamo, con la condición que los proyectos se harían con los procesos correspondientes a la Ley LACAP, transparencia y austeridad como lo ordena el Código Municipal.

Salvando mi voto en el pago de \$3,000.00 por abono a cuenta del proyecto mejoramiento de caminos vecinales ya que desconozco completamente este proyecto."



En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por la Regidora Propietaria [REDACTED], comenta: "Manifestar que el día de la reunión, yo salve mi voto en esos pagos, pero la Secretaria Municipal no lo estableció en el acta de acuerdo, manifestándole de manera escrita de mi puño y letra en el acta."

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal, comenta: "Manifestar que se tomó el acuerdo de pagar estos montos por ser parte de deudas anteriores y que estaban incluidas en el rubro de Pago de Obligaciones. Dichos acuerdos fueron agregados al equipo de auditores".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

Al analizar los comentarios y evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo manifestado por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED]:
 - La autonomía del Municipio se establece en el artículo 3 del Código Municipal.
 - El Destino según testimonio de mutuo otorgado por banco [REDACTED] y acuerdo municipal, era para Inversión en Inmuebles e Infraestructura y Consolidación de Deuda; y las erogaciones señaladas no constituye ni una ni la otra.
- b) En relación a lo expuesto por el Regidor Propietario [REDACTED], presenta evidencia documental que demuestra no haber estado de acuerdo con el préstamo, indicando que no se hacían procesos a pegados a la Ley.
- c) En relación a lo expresado por el Regidor Propietario [REDACTED], expresamos que, según certificación de acuerdos municipales emitido por la Secretaria Municipal, demuestra que el Concejo Municipal autorizó los pagos, así:
 - En acuerdo No. 4, acta No. 20 de fecha 25 de junio de 2019, el Concejo Municipal acuerda autorizar a la Tesorera Municipal pagar \$8,073.15 a la empresa [REDACTED] por el pago final del proyecto mejoramiento de edificio Municipal realizado en el Año 2016.
 - En acuerdo No. 9, acta No. 23 de fecha 16 de julio de 2019, el Concejo Municipal acuerda autorizar a la Tesorera Municipal pagar \$3,000.00 al señor [REDACTED] por la intervención de maquinaria y balastro en caminos vecinales del período 2018.
 - En ambos acuerdos, no se describe que el Regidor Propietario [REDACTED] salvo el voto.



A Comentarios Presentados por la Administración a Presuntas Deficiencias

Al analizar los comentarios proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo expresado por el Alcalde, Sindico, Regidora Propietaria y Tesorera, no obstante, se argumenta que lo pagado es parte de deudas anteriores, dichos pagos no están contemplados en la consolidación de deudas tal como lo establece el acuerdo Municipal número 10, Acta No. 7 de fecha 5 de marzo de 2019 (██████████). Sobre que estaban incluidas en el rubro de pago de obligaciones, no se presenta evidencia documental que demuestre tal aseveración; no existieron registros en el Sistema de Administración Financiera Integrada Municipal (SAFIM).
- b) Con relación a lo manifestado por el Regidor Propietario ██████████, en efecto salvo su voto para la aprobación del pago de \$8,073.15.
- c) Con relación a lo manifestado por el Regidor Propietario ██████████, no presenta el acuerdo como evidencia documental que especifique que salvo el voto en dicho pago.
- d) Con relación a lo manifestado por la Regidora Propietaria ██████████, no presenta evidencia del acuerdo municipal donde plasmó salvar el voto para los pagos; y referente a que la secretaria municipal no lo estableció en el acta de acuerdo, se debió hacer el reclamo pertinente, como también tuvo que ser informado a las autoridades competentes.

En cumplimiento a los artículos 1 y 2 de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Relacionadas con la Comunicación de Hallazgos y lectura de borrador de informe, emitidas y publicadas por el organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia DRSA-316-10-2020 de fecha 1 de octubre de 2020, el borrador de informe al Alcalde Municipal, no obstante a la fecha de emisión del presente informe no presento comentarios.

Por lo anteriormente expresado esta deficiencia se mantiene

3. INCONSISTENCIAS EN LA EROGACION DE FONDOS, FALTA DE TRANSPARENCIA Y EFICACIA

Comprobamos que, se erogaron fondos por medio de emisión de cheques con falta de transparencia, eficacia e inconsistencias, detallamos:

- a) Se emitieron 164 cheques que fueron cobrados por personas distinta al beneficiario de los mismos, por un monto de \$49,404.47 (Véase Anexo No. 1.A).



- b) De los cheques señalados en el literal a), existen 16 cheques sin documentación de soporte, por un monto de \$3,737.50 (Véase Anexo No. 1.B.1). Así mismo, existen baucher de cheques que no contiene la firma de recibido (véase Anexo No. 1.B.2) por \$3,324.96 y cheques concedidos sin acuerdo municipal (véase Anexo No. 1.C) por \$2,700.00.

El Código Municipal establece:

- Artículo 31 “son obligaciones del Concejo”, numeral 4: “Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;”
- Artículo 51 “... corresponde al Síndico”, literal d): “Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio;”
- 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 82 inciso segundo, “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”.
- Artículo 92, “En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques.”
- 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”.

El Manual de Organización y Funciones de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán (acuerdo No. 1, acta 13, 05/06/2017), numeral 5, referente a Tesorería



Municipal, funciones, Ítem 3, establece: “Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones”

El artículo 22 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto, Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, año 2019, indican: “Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante por el valor de los cheques que refrenden en el caso de no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivos, debidamente legalizados”.

El artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: “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”.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece:

- Artículo 57, “Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.”
- Artículo 61, “Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.”
- El Artículo 102, “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”

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

El artículo 207 de la Constitución de la República, establece en inciso primero: “Los fondos municipales no se podrán centralizar en el Fondo General del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los Municipios” y tercero: “Los Concejos Municipales administrarán el patrimonio de sus Municipios y rendirán cuenta circunstanciada y documentada de su administración a la Corte de Cuentas de la República.

El artículo 797 del Código de Comercio, establece: “El cheque puede expedirse:



- I. A nombre de persona determinada, que puede ser el mismo librador o un tercero, y en ambos casos se entenderá a la orden.
- II. A favor de persona determinada, con la cláusula "no a la orden", "no negociable" u otra equivalente. Si el beneficiario fuese el librado mismo, el cheque, sin excepción, no será negociable.
- III. Al portador.

Las deficiencias se originaron debido a que:

- a) La Tesorera que se desempeñó durante el periodo del 01 de mayo al 18 de septiembre de 2018, emitió y firmó cheques durante dicho período, que fueron cobrados por personas distintas al beneficiario por \$13,217.47, y en algunos casos sin su respectiva documentación de soporte por un monto de \$2,896.50; así mismo, fueron concedidos cheques sin la firma de recibido del beneficiario en baucher por un monto de \$3,189.96.
- b) La Tesorera que se desempeñó durante el periodo del 19 de septiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2019, emitió y firmó cheques durante dicho período, que fueron cobrados por personas distintas al beneficiario por \$36,187.00, y en algunos casos sin su respectiva documentación de soporte por un monto de \$841.00; así mismo, fueron concedidos cheques sin la firma de recibido del beneficiario en baucher por un monto de \$135.00 y sin acuerdos del Concejo Municipal por un monto de \$2,700.00.
- c) El Alcalde Municipal durante el periodo del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019, firmó los cheques como refrendario.
- d) El Síndico Municipal al momento de legitimar con el Visto Bueno los egresos, no fiscalizó ni propuso al Concejo las medidas para evitar transacciones ilegales, indebidas o abuso en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

En consecuencia, se genera riesgo e incertidumbre sobre existencia de persona que suplanta a otra en la prestación de servicios con la Municipalidad, como también, riesgo de abuso en los recursos municipales, existió riesgo de fraude, por consiguiente, disminución en el patrimonio de la Municipalidad durante el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

Además, existió falta de transparencia, eficacia e inconsistencias de la documentación de los cheques cobrados por personas distinta al beneficiario de los mismos, por un monto de \$49,404.47. De los cuales, se determina lo siguiente:

1. En cheques emitidos sin documentación de soporte por un monto de \$3,737.50,
2. En Cheques concedidos sin firma de recibido en baucher el monto de \$3,324.96
3. En Cheques concedidos sin acuerdo municipal el Monto de \$2,700.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN



Emitidos en Respuesta al Borrador de Informe

En notas recibidas el 16 de octubre de 2020, suscritas por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], comentan: "Sobre el literal a) comentarles que el cobro de los cheques se sale de nuestros controles y responsabilidades, ya que al ser entregado por el tesorero el cheque, nosotros como Concejo ya no tenemos control sobre quien lo cobra, ya que esto legalmente se puede endosar y cobrar por alguien distinto porque el cheque es un documento al portador, porque eso es estrictamente personal, Como Concejo sobre podemos comprobar que los gastos estén debidamente documentados cosa que no está siendo cuestionada en este punto.

En el caso del literal b) ya estamos tramitando con la tesorería la solución de dichos documentos".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Son procedimientos y responsabilidades propias de la Tesorería, Así como lo describe el Código Municipal en su "Capitulo III, de la recaudación, custodia y erogación de fondos, 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. "además anexo copia de las funciones de la Unidad de Tesorería y Auditoría Interna según Manual de Organización y Funciones, con el único propósito de demostrar de quienes son los obligados a realizar el proceso y por la otra parte el encargado de verificar que los procesos se hayan cumplido es la unidad de Auditoría interna, nuestro alcance como Regidor Propietario no con lleva a la verificación de la exactitud de los procedimientos que realiza dicha área.

En nota recibida el 16 de octubre de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), comenta: "Sobre el literal a) comentarles que el cobro de los cheques se sale de nuestros controles y responsabilidades, no tenemos control sobre quien lo cobra, ya que esto legalmente se puede endosar y cobrar por alguien distinto porque el cheque es un documento al portador, porque eso es estrictamente personal.

En el caso del literal b) estamos verificando porque falta la documentación en los cheques señalados".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

Al analizar los comentarios y evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:



- a) En relación a lo manifestado por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], como también la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), exponemos que es correcto lo que manifiestan, que los cheques emitidos son documentos al portador; sin embargo, se genera riesgo e incertidumbre sobre existencia de persona que suplanta a otra en la prestación de servicios con la Municipalidad; como también, riesgo de uso indebido de recursos municipales.
- b) En relación a lo expuesto por el Regidor Propietario [REDACTED], es correcto lo que expone sobre el artículo 86 del Código Municipal.

En cumplimiento a los artículos 1 y 2 de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Relacionadas con la Comunicación de Hallazgos y lectura de borrador de informe, emitidas y publicadas por el organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia DRSA-316-10-2020 y DRSA-316-10-2020, ambas, de fecha 1 de octubre de 2020, el borrador de informe al Alcalde Municipal y Tesorera (periodo del 01 de mayo al 18 de septiembre de 2018), no obstante a la fecha de emisión del presente informe no presento comentarios.

Por lo anteriormente expresado esta deficiencia se mantiene.

4. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PAQUETES AGRÍCOLAS 2018 y 2019

Comprobamos las siguientes deficiencias:

- a) El expediente del programa: “Apoyo con Paquetes Agrícolas Municipales para Pequeños Agricultores, correspondiente al año 2018”, carece de evidencia documental que demuestre el cumplimiento de requisitos, tales como: Solicitud o requerimientos de la Unidad solicitante; Orden de inicio; Acta de recepción; Liquidación de la adquisición de los bienes y Foliado del expediente.

Así mismo, no se devengó en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, el monto total de la factura No: 0283 de fecha 14 de mayo de 2018, por la cantidad de \$30,800.00 en concepto de compra de fertilizante fórmula 16-20, perteneciente al programa: “Apoyo con Paquetes Agrícolas Municipales para Pequeños Agricultores año 2018”, registrando en la cuenta contable 25229001 Productos químicos la cantidad pagada de \$10,780.00; faltando de registrar contablemente la cantidad de \$20,020.00 por el compromiso adquirido.

- b) En el programa: “Donación de Paquetes Agrícolas Municipales para pequeños agricultores año 2019”, las faltas siguientes:

- 1) Incumplimiento de requisitos para el proceso de adquisición y contratación, debido a que utilizaron la modalidad de Libre Gestión, cuando realizaron erogaciones por



un monto total de \$51,397.48, y conforme a la LACAP, procedía la modalidad de Licitación o concurso Público, es de señalar que las erogaciones relativas a los fletes, sobrepasaron el monto establecido para libre gestión, detallamos:

| # y fecha Documento | Concepto | Monto (\$) |
|---------------------|---|------------------|
| Recibo 30/05/2019 | Pago por flete y descarga de abono sulfato de amonio para el proyecto: "Donación de paquetes agrícolas municipales para pequeños agricultores". | 666.66 |
| Recibo 30/05/2019 | | 666.66 |
| Recibo 30/05/2019 | | 833.33 |
| Recibo 30/05/2019 | | 833.33 |
| 1106, 28/05/2019 | Sulfato de amonio | 17,550.00 |
| 1143, 03/06/2019 | 16-20-0 MF | 30,847.50 |
| TOTAL | | 51,397.48 |

- 2) La evidencia documental de la entrega de paquetes agrícolas, presenta un faltante de 187 paquetes, el expediente no contiene los documentos que demuestre la existencia y/o entrega de dichos paquetes, cada paquete tiene establecido un precio de \$35.85 y en los 187 totaliza la cantidad de \$6,703.95, detallamos:

| Beneficiarios | No. de paquetes entregados | No. De paquetes adquiridos | Faltante |
|--------------------|----------------------------|----------------------------|------------|
| Cantón El Carrizal | 262 | 1,350 | 187 |
| Cantón El Caulote | 238 | | |
| Cantón El Zope | 290 | | |
| Cantón el Sarzal | 235 | | |
| Casco Urbano | 138 | | |
| TOTAL | 1163 | 1,350 | 187 |

Detalle de paquetes entregados a caseríos

| Beneficiarios (caserío) | No. De paquetes entregados |
|---------------------------|----------------------------|
| Cantón El Carrizal | |
| Los Mejía | 53 |
| Ramos #1 | 25 |
| Ramos #2 | 20 |
| Los Figueroa | 39 |
| Los Pérez | 32 |
| Los Rauda | 17 |
| Las Tablas | 17 |
| Los Arévalos | 59 |
| Cantón el Caulote | |
| Río Aragón | 12 |
| La barranca | 36 |
| Los Arévalos | 24 |
| Ramírez I y II | 47 |
| Los Riveras | 48 |
| Los Pérez | 71 |
| Cantón el Zope | |
| Pérez Gutiérrez | 19 |



| Beneficiarios (caserío) | No. De paquetes entregados |
|--|----------------------------|
| Chapalute Peth | 19 |
| Los Sermeños | 25 |
| Los García | 34 |
| Los Arévalos | 39 |
| Los Flores | 71 |
| Peñas Blanca | 83 |
| Cantón el Sarzal | 235 |
| Casco Urbano (Caserío el Rosario) | 138 |
| TOTAL | 1,163 |

3) Comprobamos que el expediente del programa, carece de evidencia documental que demuestre el cumplimiento de requisitos, tales como: Solicitud o requerimientos de la Unidad solicitante; Garantía de cumplimiento de contrato; Orden de inicio; Acta de recepción; Liquidación de la adquisición de los bienes y Foliado del expediente.

4) Comprobamos que en el programa, se entregó fertilizante a personas del Municipio de Santo Domingo de Guzmán, sin contar con evidencia documental que demuestre las condiciones siguientes:

- ✓ Que fuera realizado en coordinación con los planes desarrollados por Instituciones del Gobierno Central, relacionados con el sector agrícola.
- ✓ Se haya respaldado con controles o documentos que contengan información individual por beneficiario, que demuestre la propiedad o el arrendamiento y cantidad de terreno en la cual fue utilizado el producto.

5) Erogaciones sin acuerdo previo emitido por el Concejo Municipal por un monto de \$2,999.98, y falta de evidencia documental que demuestre la racionalidad del gasto, pagó y cobro; detallamos:

| # y Fecha Documento | # y Fecha de Cheque | Proveedor | Concepto | Monto (\$) | Cobrado Por |
|---------------------|---------------------|------------|--|-----------------|-----------------|
| Recibo 30/5/2019 | 1 31/5/2019 | [REDACTED] | Pago de transporte del proyecto donación de paquetes agrícolas Municipales | 666.66 | [REDACTED] |
| Recibo 30/5/2019 | 2 31/5/2019 | [REDACTED] | | 666.66 | |
| Recibo 30/5/2019 | 3 31/5/2019 | [REDACTED] | Pago por flete y descarga de abono sulfato para el proyecto donación de paquetes agrícolas Municipales | 833.33 | |
| Recibo 30/5/2019 | 4 31/5/2019 | [REDACTED] | | 833.33 | |
| | | | TOTAL: | 2,999.98 | Véase Anexo 1.C |

6) Falta de registros en el Sistema de Administración financiera Integrado Municipal (SAFIM) de los hechos económicos concernientes a la ejecución del programa.



La Ley de Adquisición y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establece:

- Artículo 10, "Atribuciones del jefe UACI", literal 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;"
- Artículo 31, "Garantías exigidas", literal c): "Garantía de cumplimiento de contrato"
- Artículo 40, "Determinación de montos para proceder", literal a), establece: "Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio."
- Artículo 82 Bis, "Administradores de contrato", literal 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;"
- Artículo 116: "Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueron éstos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusula contractuales. Dicha recepción se hará mediante el acta correspondiente."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RLACAP), prescribe:

- Artículo 13: "Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera.
- Artículo 42: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.



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

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

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

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

- El artículo 77, inciso 1, “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...”
- Artículo 3, “Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:
 - **a) Publicidad**, difundir a los administrados la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las Instituciones, a través de los medios y bajo los parámetros establecidos en la Ley.
 - **b) Libre competencia**, propiciar la participación dinámica e independiente del mayor número de oferentes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, bajo los parámetros establecidos por la Ley.
 - **c) Igualdad**, otorgar a todos los participantes en los procedimientos de selección y contratación, un trato igualitario de conformidad con la Ley, sin favorecer o discriminar, positiva o negativamente, por nacionalidad, sexo, raza, credo político, religión o de cualquier otra índole.
 - **d) Ética Pública**, principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas humanas y que las orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.
 - **e) Transparencia**, Actuar de manera accesible, para que toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo, pueda conocer de los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones y si las actuaciones del servidor público son apegadas a la Ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.
 - **f) Imparcialidad**, actuar con objetividad y sin designio anticipado en favor o en contra de alguien, permitiendo juzgar o proceder con rectitud.



- **g) Probidad**, actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad.
- **h) Centralización normativa** y Descentralización operativa, centralización normativa: facultad de la UNAC de ejercer en forma centralizada la formulación de lineamientos o directrices de carácter normativo que requieran las UACIs en la aplicación de la LACAP y el presente Reglamento. Descentralización operativa: Facultad de las instituciones de proceder con independencia y responsabilidad en la aplicación de la LACAP y este Reglamento.
- **i) Racionalidad del Gasto Público**, utilizar eficientemente los recursos en las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones.

El Código Municipal establece:

- Artículo 4, “Compete a los Municipios”, numeral 9: “La promoción del desarrollo industrial, comercial, agropecuario, artesanal y de los servicios; así como facilitar la formación laboral y estimular la generación de empleo, en coordinación con las instituciones competentes del Estado”.
- Artículo 30, “Son facultades del Concejo”, numeral 14: “Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales”
- Artículo 31, “Son obligaciones del Concejo”, numeral 4: “Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;”
- Artículo 91: “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo.”
- Artículo 104, referente a las obligaciones del municipio, en el literal c), “Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.
- Artículo 105, incisos primero y segundo, indica: “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.”

- 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.



El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera, establece:

Principio 4 Devengado, establece: “La Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente.

El principio establece que los hechos económicos que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones del sector público, serán reconocidos en el momento que sea posible conocer y cuantificar los efectos, independientemente que produzca o no cambios en los recursos de fácil poder liberatorio.

La sola estimación o intención de producir cambios en la composición de los recursos y obligaciones no es interpretada como un hecho económico, luego se excluyen de los recursos disponibles y las fuentes de financiamiento de los mismos, excepto como información referencial a través de cuentas de orden, en los casos que se estime procedente.”

El artículo 22 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto, Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, año 2019, indican: “Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante por el valor de los cheques que refrenden en el caso de no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivos, debidamente legalizados”

Las deficiencias se originaron debido a:

Referente al literal a)

- El jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI (periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de junio de 2019), no se aseguró de que el expediente del proyecto “Apoyo con paquetes agrícolas municipales para Pequeño Agricultores, correspondiente al año 2018” estuviesen foliados, ordenados y con la documentación completa para proceder a su liquidación; no cumplieron con requisitos y las responsabilidades conforme a lo exigido por LACAP.

El Alcalde Municipal no se aseguró de la buena marcha de la Municipalidad referente a la administración de la UACI; como titular del Gobierno Local, no dictó las medidas convenientes para corregir la falta de cumplimiento de deberes y actividades de parte de los responsables del expediente.

- El Contador Municipal (período 2018) no cumplió con las funciones en registrar hechos económicos de forma oportuna e íntegra; no devengó contablemente de manera íntegra el monto total de factura por la cantidad de \$30,800.00, solamente



registró la cantidad pagada de \$10,780.00; dejado de devengar contablemente la cantidad de \$20,020.00.

Referente al literal b), numeral 1

- El jefe UACI (periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de junio de 2019) realizó contrato por modalidad de Libre Gestión del programa “Donación de Paquetes Agrícolas Municipales para pequeños agricultores año 2019, evadiendo el proceso Licitación Pública. Es de señalar que con los pagos realizados por los fletes y descarga de abono, sobrepasaron el monto máximo establecido para realizar la modalidad de libre gestión.
- La Tesorera Municipal (período 19/09/2018 al 31/12/2019) realizó los pagos por flete y descarga de abono sulfato de amonio.
- El Alcalde Municipal autorizó a la Tesorera realizar los pagos.
- El Alcalde y el Síndico Municipal lo legitimaron, sin que las transacciones fueran considerado previamente como parte del programa.
- El Alcalde Municipal, no se aseguró de la buena marcha de la Municipalidad referente a la administración de la UACI; como titular del Gobierno Local, no se garantizó de la eficacia y efectividad de la administración en la UACI”.

Referente al literal b), numeral 2

- El jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI (periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de junio de 2019), no se aseguró que el expediente del proyecto estuviera con la documentación completa relativo a la liquidación del proceso de entrega de los paquetes agrícolas, el expediente no contiene los documentos que demuestre la existencia y/o entrega de 187 paquetes.
- El Alcalde Municipal no se aseguró de la buena marcha de la ejecución del proyecto de paquetes agrícolas; como titular del Gobierno Local, no se garantizó de la eficacia y efectividad de la entrega.

Referente al literal b), numeral 3

- El jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI (periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de junio de 2019), no se aseguró de que el expediente del proyecto: “Donación de paquetes agrícolas municipales para Pequeño Agricultores” estuviesen foliados, ordenados y con la documentación completa para proceder a su liquidación; no cumplieron con requisitos y las responsabilidades conforme a lo exigido por LACAP.
- El Alcalde Municipal no se aseguró de la buena marcha de la Municipalidad referente a la administración de la UACI; como titular del Gobierno Local, no dictó las medidas



convenientes para corregir la falta de cumplimiento de deberes y actividades de parte de los responsables del expediente. No se garantizó la eficacia y efectividad de la administración en la UACI.

Referente al literal b), numeral 4

- El Alcalde (con voto calificado), Síndico y la Regidora Propietaria [REDACTED] [REDACTED] como miembros del Concejo Municipal, autorizaron la realización del proyecto y no coordinaron con los planes desarrollados por Instituciones del Gobierno Central, relacionados con el sector agrícola; así mismo, no realizó un estudio y/o diagnóstico a fin de respaldar con controles o documentos que contengan información individual por beneficiario, que demuestre la propiedad o el arrendamiento y cantidad de terreno en la cual fue utilizado el producto.

Referente al literal b), numeral 5

- La Tesorera Municipal (periodo 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre de 2019) realizó los pagos sin que fueran previamente acordados por el Concejo Municipal.
- El Alcalde Municipal autorizó a la Tesorera realizar los pagos
- El Alcalde y el Síndico Municipal legitimaron los pagos, con el Dese y Visto Bueno respectivamente.

Referente al literal b), numeral 6

- El Alcalde Municipal no dictó las medidas convenientes para corregir las deficiencias, no resolvió la falta de coordinación en las operaciones pertinentes a las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, para procesar las transacciones, la preparación y emisión de informes financieros presupuestarios.
- La Tesorera Municipal (período 19/09/2018 al 31/12/2019) no coordinó con las áreas de presupuesto y contabilidad, no traslado oportunamente y con la integridad respectiva la documentación e información probatoria de los hechos económicos (justificantes de pago y documentos financieros) pertinentes al proyecto.

En consecuencia, existió afectación así:

Referente al literal a), el expediente del proyecto no demuestra transparencia de todas las actuaciones del proceso, no facilito la rendición de cuentas y dificulto la labor de fiscalización, desconociéndose las situaciones siguientes:

- ✓ El solicitante y necesidades,
- ✓ Momento que inicio el proyecto.
- ✓ Responsables de recibir los bienes y servicios por parte de la Municipalidad, incumpliendo controles y facilitando que cualquier empleado pudiese suscribir un acta de recepción para beneficio personal.
- ✓ La liquidación de la adquisición de los bienes y servicios;



- ✓ Orden de los hechos de forma cronológica a falta de foliado del expediente.

También, la información financiera no es confiable, se perdió el control de la inversión y compromiso en la adquisición de los productos agrícola, debido a que la cifra registrada en la cuenta contable 252 29001 Productos químicos, no es correcta esta subestimada por \$20,020.00, por lo consiguiente se desconoce la cantidad verdadera de la inversión y existencias.

Referente al literal b), numeral 1, se incumplió el marco normativo, eludiendo requisitos establecidos para la contratación reguladas por Ley; asumiéndose el riesgo de recibir sanciones legales, así como, incertidumbre de posibles preferencias a proveedores. Además, con las erogaciones referente a los fletes (\$2,999.98), genera riesgo e incertidumbre sobre si los fondos fueron utilizados con intereses distintos a los de la Municipalidad.

Referente al literal b), numeral 2, falta de transparencia en el destino del producto adquirido por \$6,703.95, existe desconocimiento de 187 paquetes, el expediente no contiene los documentos que demuestre la existencia y/o entrega de dichos paquetes; por lo consiguiente existió el riesgo que el producto adquirido fuese utilizado con fines distintos a los establecidos por la Municipalidad, ocasionando disminución del patrimonio municipal por un monto de \$6,703.95.

Referente al literal b), numeral 3, se incumplió el marco normativo y el expediente del proyecto no demuestra transparencia de todas las actuaciones del proceso, no facilito la rendición de cuentas y dificulto la labor de fiscalización, desconociéndose las situaciones siguientes:

- ✓ El solicitante y necesidades,
- ✓ Momento que inicio el proyecto.
- ✓ Responsables de recibir los bienes y servicios por parte de la Municipalidad, incumpliendo controles y facilitando que cualquier empleado pudiese suscribir un acta de recepción para beneficio personal.
- ✓ La liquidación de la adquisición de los bienes y servicios;
- ✓ Orden de los hechos de forma cronológica a falta de foliado del expediente,

Referente al literal b), numeral 4, falta de transparencia en el cumplimiento de objetivos y metas de planes establecidos, existió desconocimiento de los logros alcanzado con la inversión del proyecto; así mismo, existió el riesgo que el fertilizante adquirido fuese utilizado con fines distintos a los establecidos por la Municipalidad.

Referente al literal b), numeral 5, las erogaciones efectuadas por un monto total de \$2,999.98, no fueron racionales, ni fueron legalizadas en acuerdos, ni legitimadas, generando incertidumbre sobre si los fondos fueron utilizados con intereses distintos a los de la Municipalidad y que la Tesorera y proveedores actuaron con probidad conforme a Ley; por lo consiguiente existió el riesgo de detrimento de fondos públicos municipales por un monto de \$2,999.98.



Referente al literal b), numeral 6, no existió la información y documentación contable, consecuentemente falta de control y desconocimiento de la situación financiera, económica, presupuestaria del proyecto, careciendo de que el Alcalde informara sobre los resultados de la ejecución presupuestaria al Concejo Municipal referente al proyecto. La rendición de cuentas fue exigua dificultando la labor de fiscalización.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Referente al Borrador de Informe

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Anexo acuerdo municipal, Acta No. 11, de fecha 25 de abril de 2019 acuerdo número siete, y Acta No. 13, de fecha 7 de mayo de 2019, para ambos acuerdos salve el voto para el programa: Donación de Paquetes Agrícolas Municipales para pequeños agricultores año 2019. como lo he manifestado a ustedes mismos como Corte de Cuentas de la Republica, existen responsabilidades y funciones por parte de las unidas Financieras, las cuales son las que operativizan el entorno financiero. Y mi alcance como Regidor propietario no con lleva a la verificación de procesos".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Respecto de esta presunta deficiencia, se señala mi responsabilidad respecto del programa cuestionado para el año 2018, en lo que a mi persona respecta de lo señalado en el literal a) del origen de la deficiencia manifiesto, que el equipo de auditores ha omitido considerar que respecto del programa denominado "apoyo con paquetes agrícolas municipales para pequeños agricultores" del año 2018 mi persona salvó el voto, esta confusión pudo generarse por la forma en que está redactada el acta, pero puede verificarse con la nota puesta sobre mi firma en la consta que salvo mi voto en ese acuerdo, siendo el número once del acta uno de fecha tres de mayo de dos mil dieciocho, salvando también mi voto en el acuerdo uno del acta número dos de fecha once de mayo de dos mil dieciocho, relacionado a la aprobación de la ejecución del mismo proyecto. Por lo que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 45 del Código Municipal, cuando algún miembro del concejo municipal salve su voto estará exento de responsabilidad.

Aunado a lo anterior no omito manifestar que en notas de fecha 8 de enero de 2019 dirigida al Concejo Municipal, y nota del 20 de febrero de 2020 dirigida al [REDACTED], recibida por la [REDACTED] regional de la Corte de Cuentas el día 28 de febrero de 2020, se denunciaron los hechos señalados en esta deficiencia.

Por lo anterior solicito se me exonere de responsabilidad".

En nota de fecha 16 de octubre de 2020, suscrita por el Administrador de Contrato, comenta: "Comentar que para este proyecto nunca tuve del conocimiento de la realización y ejecución, de tal modo que no aparece mi firma en ninguno de los documentos de tal proceso".

En nota recibida el 16 de octubre de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), comenta: "Manifestar que realicé



el pago por fletes una vez recibí nota de autorización por el señor Alcalde Municipal, nota que en dicha auditoria fue presentada”.

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Ex Contador (periodo 2018), comenta: “En relación al literal a) párrafo segundo, manifiesto en base al cuestionamiento que al final no es muy claro el hallazgo debido que por una parte en la deficiencia señalan un registro de Devengamiento por la compra según factura por un valor de \$30,800.00, dejando de devengar la cantidad de \$20,020.00 y por otra los Señores Auditores de la Corte de Cuentas de la Republica, responde con una condición no señalada en el que se contradicen al decir que están hablando de un registro presupuestario según acta número dos de fecha 11 de mayo de 2018 (anexo acuerdo Municipal), aclararles que los dos registros son distintos ya que el primero es un Registro presupuestario /contable y el otro solo es un Registro Presupuestario, al que se refieren de Acta número dos de fecha 11 de mayo de 2018; aun así para ambos registros no soy la persona designada, según acuerdo Acta No 16, de fecha de diciembre de 2018, acuerdo Número Siete (anexo acuerdo Municipal) que aunque exista el acuerdo municipal de reforma de fecha de 11 de mayo de 2018, pero el funcionamiento para los registro en los módulos del SAFIM, inician según Acta No. 16, de fecha 3 de diciembre de 2018, es decir que en fecha de diciembre de 2018 el Concejo Municipal avalo registros sucedidos durante el ejercicio 2018, para que se registren en el Sistema SAFIM, y por ende el acuerdo municipal de Reforma de fecha de 11 de mayo de 2018 no es aplicable mi persona. porque en acuerdo municipal de diciembre de 2018, nombran un Encargado de Presupuesto, y para ambos registros señalados inician en el módulo de presupuesto, por lo tanto, no soy la persona que Operativiza dicho modulo”.

Referentes a la Comunicación de Presuntas Deficiencias

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscritas por el Alcalde, Síndico Municipal y la Regidora Propietaria [REDACTED], comentan: “Anexamos evidencia documental en copias de listados de personas que recibieron paquetes agrícolas de los cantones El Zarzal, El Caulote y El Zope que totalizan la suma de 560 paquetes”.

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “Sigo reiterando en esta observación los conceptos de pago de flete y descarga de fertilizantes, para mi causan incertidumbre, ya que me consta que la descarga de los fertilizantes fue realizada por personal de la comuna en el parque de la misma y muy posiblemente el costo del flete también ya estaba incluido en el precio de los fertilizantes.

El artículo 57 del Código Municipal por ustedes citado es correcto, por lo que el o los jefes UACI de turno, debieron aplicar paso a paso la Ley de Adquisiciones, antes de proceder con las contrataciones o adquisiciones respectivas, caso contrario podría ser que por mando superior se les haya impuesto ejecutar estos procesos al margen de la Ley, por lo cual ellos sabrán dar las explicaciones respectivas.



Además, entiendo que al existir contratos de por medio, el Titular de la Alcaldía debe nombrar un Administrador, figura clave para el inicio, seguimiento y finalización efectiva del contrato.

Finalmente comento que salve mi voto en las siguientes fases: priorización y ejecución de este programa en el año 2018, según Acta No. 1, ver acuerdos Nos. 9 y 11 en punto de varios; siempre en 2018 verificar Acta No. 2 en punto de varios.

En el año 2019 en la aprobación del perfil técnico del Programa Donación de paquetes agrícolas Municipales para pequeños Agricultores, según Acta No. 12 realizada en abril de 2019, en su acuerdo No. 4, y en el caso de su ejecución puede verse Acta No. 13 de fechada en mayo de 2019 en su acuerdo No. 1”.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “No estuve de acuerdo en este programa por ser promesa de campaña y no hacer procesos correctamente por lo que salve mi voto en este acuerdo”.

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por la Regidora Propietaria [REDACTED], comenta: “En este punto manifestar que mi persona salvo el voto en tal proyecto 2018, así lo hago constar en la certificación del acta número uno, acuerdo número once, de fecha 03 de mayo de dos mil dieciocho.

De igual modo, manifestar que mí persona salvo el voto para el año 2019, así lo hago constar en la certificación del acta trece, acuerdo número uno, de fecha 07 de mayo de dos mil diecinueve”.

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el jefe de UACI (Del 1 de julio al 31 diciembre 2019), comenta: “Que en acta No. 20 de sesión ordinaria de fecha 25 de junio de 2019, se encuentra el acuerdo número uno, en el cual se me nombra como jefe de UACI a partir del primero de julio del mismo año.

Todo lo relacionado al proceso de adquisición y entrega de los paquetes agrícolas se realizó en el período anterior jefe de UACI, [REDACTED] y solo se encontraron 4 expedientes relacionados, a dicho programa, los cuales fueron entregados en su momento al equipo de auditores.”

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal, comenta sobre el literal b) numeral 2), así: “Manifestar que dicho proceso está a cargo de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI”; y numeral 5), así: “Erogaciones sin acuerdo previo emitido por el Concejo municipal por un monto de \$2,999.98. Manifestar que dicha autorización fue agregada al equipo de auditores, según nota”.

En nota de fecha 28 de febrero de 2020, suscrita por el Ex Contador, quien también fungió como administrador de contrato, comenta: “En acuerdo Municipal de fecha 03 de diciembre de 2018, Acta No.3, acuerdo número siete, (anexo acuerdo) en donde solicitan a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental la creación de los



usuarios, del Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIM) dicho sistema está compuesto por tres módulos los cuales son, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad. Como puede apreciarse en el acuerdo para cada módulo existe personal asignado, cada quien tiene funciones de registro, por lo consiguiente este hecho económico (Devengo) cuestionado según auditoría de la corte de cuentas de la República, es un registro que se hace en el módulo de Presupuesto, dicha omisión del registro del devengo de la factura No. 0283 por \$30,800.00, y lo faltante de registrar por \$20,020.00 es responsabilidad de la persona asignada al módulo de presupuesto, mi función estaba dado como contador, diferente fuera si se me hubiera asignado usuario y contraseña del módulo presupuestario. Por lo antes expuesto creo que no tengo responsabilidad para este hallazgo.”

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por la Contadora y encargada del presupuesto, comenta: “Con respecto a la actualización la interfaz de presupuesto desde mi nombramiento, fue hasta el 11 de julio de 2019 que empezó a registrar en el Sistema el mes de enero 2019, pues no había registros ni presupuestarios mucho menos contable a esa fecha (anexo captura de pantalla de bitácora del registro de interfaz presupuestaria) se inició a ingresar la información.

Es por esa razón que a esa fecha no existen los hechos económicos concernientes a la ejecución de dicho programa, ...

Cuando me delegaron la Unidad de Contabilidad en el mes de julio de 2019: a pesar de no tener la experiencia necesaria para desempeñar la unidad, empecé el proceso con ayuda de un Asesor que me instruyo en el Sistema de Administración Financiera SAFIM durante un par de meses, gracias a esa asesoría continúe con los registros presupuestarios, después de solicitar la documentación de egresos en varias ocasiones (anexo las notas enviadas a la unidad de Tesorería) no era posible continuar con dichos procesos, pues la interfaz contable requiere de documentos financieros y justificantes de pago que la unidad de Tesorería tiene que generar para continuar con la interfaz que me corresponde.

Además, la documentación de egresos no es entregada en el momento oportuno, a la fecha solo se han hechos los registros presupuestarios hasta el mes de junio 2019, último documento recibido por parte de la unidad de Tesorería, este último recibido con fecha 10/01/20”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

Al analizar los comentarios y evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo expuesto por los Regidores Propietarios [REDACTED] y [REDACTED], presentan evidencia documental que demuestra no haber estado de acuerdo con el programa Donación de Paquetes Agrícolas Municipales para pequeños agricultores. Por lo consiguiente se enmienda lo enunciado en el borrador de informe pertinente.



- b) En relación a lo expuesto por el Administrador de Contrato, es considerado para nuestro pronunciamiento.
- c) En relación a lo manifestado por la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), no obstante, que el Alcalde Municipal autorizó realizar los pagos, según ordenamiento jurídico, una autorización del Alcalde Municipal no prevalece sobre el Código Municipal, la Tesorera debió cumplir con lo que establece el artículo 91 del referido Código y haber realizado la pertinente objeción. También es de señalar que el artículo 57 indica que el Tesorero, en el ejercicio de sus funciones responderá individualmente por omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.
- d) En relación a lo argumentado por el Ex Contador (periodo 2018), según acuerdo número uno, del Acta número dos, de fecha 11 de mayo de 2018, en su literal b) es autorizado por el Concejo Municipal realizar la reforma presupuestaria municipal, dicha reforma es en relación la deficiencia señalada del literal a) párrafo segundo, por tanto, si es autorizado por el Concejo Municipal para realiza reformas presupuestarias, por ende era el responsable de registrar el devengamiento en el módulo de presupuesto.

A Comentarios Presentados por la Administración a Presuntas Deficiencias

Al revisar y analizar los comentarios y evidencia documental presentado por la administración Municipal, comentamos:

- a) Referentes a lo expresado por el Alcalde, Síndico y la Regidora Propietaria, determinamos que aun considerando los 235 paquetes agrícolas entregados al cantón el Sarzal y lo entregado en el casco urbano por 138 paquetes, suman un total de 373 paquetes, quedando un faltante de paquetes de 187 paquetes, lo entregado al cantón el Caulote y el Zope ya están considerados en las entregas de 790 paquetes agrícolas.
- b) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:
 - ✓ Se ratifica que la transacción sobre el pago de flete y descarga de fertilizantes, genera incertidumbre y riesgo de uso inadecuados de los recursos municipales, tal es el caso que los cheques emitidos por la Tesorería, fueron cobrados por persona distinta a los beneficiarios (véase Anexo 1.C).
 - ✓ Sobre el comentario que “podría ser que por mando superior se les haya impuesto ejecutar estos procesos al margen de la Ley”, son aseveraciones no sustentadas, por lo que requerimos colaboración en la aportación de pruebas.
 - ✓ Es correcto que, al existir contratos, se debe nombrar un Administrador, quien deberá ser propuesto por el solicitante del proyecto (Unidad requirente).



- ✓ Sobre el programa para el año 2018, salva su voto considerando que existe iliquidez en los fondos municipales.
 - ✓ Sobre el programa: “Donación de Paquetes Agrícolas Municipales para Pequeños Agricultores 2019”, salva su voto considerando que no se han seguido los procesos respectivos apegados a la Ley para la ejecución del programa.
- c) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], se determina que:
- ✓ Ratifica que los procesos no fueron realizados correctamente.
 - ✓ Sobre el Programa: “Donación de paquetes agrícolas Municipales para pequeños Agricultores 2019”, salva su voto considerando que no se han seguido los procesos respectivos apegados a la Ley para la ejecución del programa.
- d) Sobre los comentarios vertidos por la Regidora Propietaria [REDACTED], determinamos que:
- ✓ Sobre el programa para el año 2018, salva su voto considerando que existe iliquidez en los fondos municipales.
 - ✓ Sobre el Programa: “Donación de paquetes agrícolas Municipales para pequeños Agricultores 2019”, salva su voto considerando que no se han seguido los procesos respectivos apegados a la Ley para la ejecución del programa.
- e) Sobre los comentarios vertidos por el jefe de UACI (período del 1/7/2019 al 31/12/2019), de que solo encontró 4 expedientes, y que fueron entregados en su momento al equipo de auditores. Pero no expresa en qué condiciones encontró los expedientes, no se pronuncia que ya existían las deficiencias de incumplimientos de requisitos legales, no atestigua que el expediente está incompleto y por consiguiente se desconoce lo siguiente: El solicitante y necesidades; momento que inicio el proyecto; responsable de recibir los bienes y servicios por parte de la Municipalidad, incumpliendo controles y facilitando que cualquier empleado pudiese suscribir acta de recepción; liquidación de la adquisición de los bienes y servicios; así como, la documentación contenida en el expediente, no se encontraba en orden de los hechos de forma cronológica a falta de foliado del expediente.
- f) Sobre los comentarios vertidos por la Tesorera Municipal, determinamos que, en ordenamiento jurídico una autorización del Alcalde no prevalece sobre el Código municipal, la Tesorera debió cumplir con lo que establece el artículo 91 del referido Código. También es de señalar que el artículo 57 indica que el Tesorero, en el ejercicio de sus funciones responderá individualmente por omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.



- g) Los comentarios proporcionados por el Ex Contador, no superan la deficiencia ya que según acuerdo número uno, del Acta número dos, de fecha 11 de mayo de 2018, en su literal b) es autorizado por el Concejo Municipal realizar la reforma presupuestaria municipal, dicha reforma es en relación la deficiencia señalada del literal a) párrafo segundo, por tanto, si es autorizado por el Concejo Municipal para realiza reformas presupuestarias, por ende era el responsable de registrar el devengamiento en el módulo de presupuesto.
- h) Al analizar los comentarios vertidos por la Contadora y encargada de Presupuesto, de que fue nombrado a partir del junio de 2019, no obstante, al 31 de diciembre de 2019 no existía registros en el SAFIM.

Asevera que solicitó la documentación de egresos en varias ocasiones a la unidad de Tesorería, pues la interfaz contable requiere de documentos financieros y justificantes de pago que la unidad de Tesorería tiene que generar; además, afirma que la documentación de egresos no es entregada en el momento oportuno, sin presentar evidencia documental de sus aseveraciones.

Quedan excluidos de las causas de las deficiencias, para literal a), los Regidores Propietarios [redacted] y [redacted]; y para literal b), [redacted]; [redacted] y [redacted], quienes no estuvieron de acuerdo en la Ejecución del programa.

En cumplimiento a los artículos 1 y 2 de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Relacionadas con la Comunicación de Hallazgos y lectura de borrador de informe, emitidas y publicadas por el organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia DRSA-316-10-2020 y DRSA-316-10-2020, ambas, de fecha 1 de octubre de 2020, el borrador de informe al Alcalde Municipal y al jefe UACI (período del 01 de mayo 2018 al 30 de junio 2019), no obstante a la fecha de emisión del presente informe no presento comentarios.

Por lo antes expuesto esta deficiencia se mantiene.

5. DEFICIENCIAS EN RETENCIÓN DEL 10% DE ANTICIPO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Comprobamos deficiencias en la retención del anticipo del impuesto sobre la renta, sobre erogaciones financiadas del préstamo otorgado por el Banco [redacted], según detalle:

- a) No se retuvo a proveedores, el 10% del impuesto sobre la renta por un monto de \$714.16, según detalle:



| No. Y fecha factura | Proveedor | Concepto | Monto (\$) | Monto No Retenido |
|-----------------------|------------|--|-----------------|-------------------|
| 00234 11/07/2019 | [REDACTED] | Por abono a cuenta del proyecto: "Mejoramiento de caminos vecinales". | 3,000.00 | 265.49 |
| 0001 01/10/2019 | [REDACTED] | Por servicios profesionales de supervisión del proyecto: "Remodelación del Parque" | 1,490.00 | 131.86 |
| 000015 01/11/2019 | [REDACTED] | Servicios profesionales de supervisión del proyecto: "Mejoramiento de entrada e iluminación de calle principal". | 1,480.00 | 130.97 |
| 0000008 04/10/2019 | [REDACTED] | Por la supervisión técnica del proyecto: "Mejoramiento de Cementerio Municipal". | 2,100.00 | 185.84 |
| TOTAL | | | 8,070.00 | 714.16 |

b) No se pagó a la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, lo retenido del 10%, en concepto de impuesto sobre la renta por un monto de \$299.98, de los proveedores siguientes:

| No. Y Fecha Doc. | Proveedor | Concepto | Monto (\$) | Monto retenido No pagado (\$) |
|-----------------------------|------------|--|-----------------|-------------------------------|
| Recibo simple 30/05/2019 | [REDACTED] | Retención del 10% por pago de flete y descarga de abono, sulfato de amonio | 833.33 | 83.33 |
| Recibo simple 30/05/2019 | [REDACTED] | | 833.33 | 83.33 |
| Recibo simple 30/05/2019 | [REDACTED] | | 666.66 | 66.66 |
| Recibo simple 30/05/2019 | [REDACTED] | | 666.66 | 66.66 |
| TOTAL | | | 2,999.98 | 299.98 |

El Artículo 154, inciso tercero del Código Tributario, establece: "La persona encargada del pago de las remuneraciones es la obligada a efectuar la retención cuando se trate de servicios prestados al Gobierno de la República, las municipalidades o a las instituciones oficiales autónomas."

El Artículo 156, inciso primero del Código Tributario, establece: "Las personas naturales titulares de empresas cuya actividad sea la transferencia de bienes o la prestación de servicios, las personas jurídicas, las sucesiones, los fideicomisos, los Órganos del Estado, las Dependencias del Gobierno, las Municipalidades, las Instituciones Oficiales Autónomas, inclusive la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, así como las Uniones de Personas o Sociedades de Hecho que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (10%) de dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado. Los premios relacionados con juegos de azar o concursos estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 160 de este Código".



Artículo 57 del Código Municipal, establece: "Los miembros del Concejo, secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma". También, el artículo 86, inciso primero del referido Código, 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".

La deficiencia se debió a que la Tesorera Municipal del período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019, no retuvo el anticipo del impuesto sobre la renta a proveedores, así mismo no entero al Ministerio de Hacienda lo retenido en dicho concepto.

En consecuencia, se incumplió el marco normativo, eludiendo requisitos tributarios reguladas por Ley; asumiéndose el riesgo de recibir multas impuestas por el Ministerio de Haciendas; como también, genera incertidumbre que la Tesorera y proveedores actuaron con probidad conforme a Ley.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Referente al Borrador de Informe

En notas recibidas el 16 de octubre de 2020, suscritas por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], comentan: "Manifiestar que se están realizando las gestiones pertinentes con los proveedores de los servicios, y se le presentaran las evidencias requeridas en las instancias subsiguientes"...

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Si bien es cierto que existe articulado de leyes en el sentido que el Concejo Municipal debe de velar por la buena marcha de la administración, es por tal motivo el concejo municipal contrata a personal para depositar responsabilidades y funciones para que desempeñen el área de Tesorería, para lo cual existe responsabilidad directa. para este hallazgo quien fungió en el cargo de tesorería/pagador. es la persona que ha violentado lo establecido en las leyes en el código Municipal artículo 86 y artículo 156 del código tributario, y "Sección Tercera, Retenciones de Impuesto Sobre la Renta, Agente de Retención, Artículo 154.- Es agente de retención todo sujeto obligado por este Código a retener una parte de las rentas que pague o acredite a otro sujeto, así como también aquellos que designe como tales la Administración Tributaria, También es agente de retención aquel que, previo requerimiento de la Administración Tributaria es obligado a retener una parte de tales rentas a efecto de recaudar los impuestos, intereses y multas que adeude al fisco el sujeto, que las, recibe. La persona encargada del pago de las remuneraciones es la obligada a efectuar la retención cuando se trate de servicios prestados al Gobierno de la República, las municipalidades o a las instituciones oficiales autónomas".



En nota recibida el 16 de octubre de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), comenta: “Manifiestar que se están realizando las gestiones pertinentes con los proveedores de los servicios, y se le presentaran las evidencias requeridas en las instancias subsiguientes”.

Referente a Comunicación de Presuntas Deficiencias

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscritas por Alcalde, Síndico y Regidora Propietaria [REDACTED], comentan: “que ya giraron instrucciones a la tesorería municipal para que gestione con los proveedores la devolución del impuesto dejado de retener y hacer los ajustes correspondientes; asimismo, se aclara que en este mes de marzo se harán los pagos de las retenciones de renta habidos en el año 2019”.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por la Regidora Propietaria [REDACTED], pronuncia los mismos comentarios emitidos por el Alcalde, Síndico y Regidora.

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “Llama la atención en literal “b” de esta observación que los conceptos de gastos o costos indican flete y descarga de fertilizantes, los cuales para mí están en tela de juicio, ya que me consta que la descarga fue realizada por personal de la comuna en el parque frente a la Alcaldía y así muy posiblemente el costo del flete ya estaba incluido en el precio de los fertilizantes, por lo que acá sería conveniente pedir al Banco los cheques y verificar quienes los han cambiado.

En relación a este caso de no descontar el impuesto sobre la Renta y el otro caso de retenerlo y no pagarlo al Ministerio de Hacienda, las normas legales por ustedes citadas, apunta a que es el Área de Tesorería, la responsable de estas funciones, el Código Municipal es claro en el artículo 57, cuando indica entre otros que el Tesorero, en el ejercicio de sus funciones responderá individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma, considerando que estas erogaciones provienen de fondos de préstamo con banco Promerica y habiendo salvado mi voto respecto de solicitud y aceptación de este empréstito, según consta en acta número 7 de marzo de 2019, acuerdo No. 10...”.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “Considero que es responsabilidad de la Tesorera por no cumplir con sus obligaciones de acuerdo al manual de Funciones y Código Municipal”.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal, comenta: “En esta situación manifiesto que ya inicié las gestiones con los proveedores la devolución del impuesto dejado de retener y hacer los ajustes correspondientes; así mismo, se aclara que en este mes de marzo se harán los pagos de las retenciones de renta habidos en el año 2019.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES



A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

Al analizar los comentarios y evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo manifestado por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], como también la Tesorera, referente a que se están realizando las gestiones pertinentes, y se presentaran las evidencias en las instancias subsiguientes; se entiende, que a la fecha no se dispone de tales evidencias.
- b) En relación a lo expuesto por el Regidor Propietario [REDACTED], es correcto lo que manifiesta sobre el artículo 86 del Código Municipal, artículos 154 y 156 del código tributario,

A Comentarios Presentados por la Administración a Presuntas Deficiencias

Al analizar los comentarios proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo expresado por el Alcalde, Síndico y dos Regidoras Propietarias, a la fecha de este informe, no existe evidencia documental que demuestre haberse cumplido con lo que establece el artículo 156 del Código Tributario.
- b) Con relación a lo manifestado por el Regidor Propietario [REDACTED], los comentarios han sido considerados en nuestros procedimientos y pruebas de auditoría.
- c) Con relación a lo manifestado por el Regidor Propietario [REDACTED], los comentarios son correctos y consistentes con nuestra observación.
- d) Con relación a lo manifestado por la Tesorera Municipal no superan la deficiencia ya que los comentarios son en relación a devolución del impuesto dejado de retener a los proveedores y la deficiencia es encaminada a que no retuvo ni pago el 10% de lo retenido a la Dirección General de Impuesto Interno, tal como lo establece el artículo 156 del Código Tributario.

Por lo anteriormente expresado esta deficiencia se mantiene

6. FALTA DEL DEBIDO PROCESO EN LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE DESECHOS SÓLIDOS AÑO 2018 Y 2019

Comprobamos las siguientes deficiencias:

- a) Se incurrió en fraccionamiento en la adquisición de prestación de servicios de recolección de desechos sólidos, por un monto de \$12,000.00, correspondiente del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, evadiendo realizar la modalidad de Libre Gestión, en razón que realizaron 9 transacciones de forma directa, así:



| # y fecha Doc. | # y Fecha cheque | Concepto | Monto (\$) |
|--|--------------------|---|--------------------|
| 000061 30/05/2018 | 2392 29/03/2019 | 11 servicio de recolección de desechos sólidos, correspondiente al mes de mayo | 1,500.00 |
| 000104 30/07/2018 | 2271 31/10/2018 | Servicio de recolección de desechos sólidos, correspondiente a mes de julio 2018 | 1,500.00 |
| 000105 30/10/2018 | 2342 29/01/2019 | 13 viajes de desechos sólidos hacia disposición final, correspondiente al mes de octubre 2018 | 1,500.00 |
| 00005 06/03/2018 | 2389 29/03/2019 | 13 viajes de desechos sólidos, correspondiente al mes de mayo | 1,500.00 |
| Recibo 02/10/2018 | 2218 02/10/2018 | Pago por anticipo de viajes de desechos sólidos a disposición final de ██████████, mes de junio de 2018 | 1,000.00 |
| Recibo 29/10/2018 | 2261 30/10/2018 | Pago final de viajes de desechos sólidos a disposición final de ██████████, correspondiente al mes de junio de 2018 | 500.00 |
| Recibo 21/12/2018 | 2326 21/12/2018 | Pago por traslado de desechos sólidos de este municipio a disposición final de ██████████ mes de octubre de 2018 | 1,500.00 |
| 00004 04/03/2018 | 2369 04/03/2019 | 13 Viajes de desechos sólidos, correspondiente al mes de noviembre. | 1,500.00 |
| 00001 24/01/2019 | 2367 28/02/2019 | 12 Viajes de desechos sólidos, correspondiente al mes de diciembre 2018. | 1,500.00 |
| TOTAL: | | | \$12,000.00 |
| NOTA: algunos cheques fueron cobrados por personas distintas a los prestadores de servicios, véase Anexo 1.D. | | | |

- b) En la contratación por libre gestión en adquisición de prestación de servicios de recolección de desechos sólidos por un monto de \$11,700.00, correspondiente al año 2019, no existe constancia de haberse generado competencia, carece de las tres cotizaciones, detallamos:

| No. De Doc. | Fecha Doc. | No. De cheque | Fecha de cheque | Concepto Viajes de desechos sólidos | Monto (\$) |
|--|------------|---------------|-----------------|--|--------------------|
| 00006 | 08/03/2019 | 2418 | 03/05/2019 | Mes de enero 2019 | 1,500.00 |
| 00008 | 06/05/2019 | 2426 | 06/05/2019 | Mes de febrero 2019 | 1,200.00 |
| 00010 | 03/06/2019 | 2443 | 30/05/2019 | Mes de marzo 2019 | 1,500.00 |
| 00009 | 03/06/2019 | 2464 | 01/07/2019 | Mes de abril de 2019 | 1,500.00 |
| 00014 | 29/07/2019 | 2499 | 02/09/2019 | Mes de mayo de 2019 | 1,500.00 |
| 00015 | 24/09/2019 | 2525 | 27/09/2019 | Mes de junio de 2019 | 1,500.00 |
| 00016 | 25/09/2019 | 2554 | 31/10/2019 | Mes de julio de 2019 | 1,500.00 |
| 00017 | 26/11/2019 | 2578 | 02/12/2019 | Mes de agosto de 2019 | 1,500.00 |
| TOTAL | | | | | \$11,700.00 |
| NOTA: algunos cheques fueron cobrados por personas distintas a los prestadores de servicios, véase Anexo 1.D. | | | | | |

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

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

- Artículo 40, Literal b): “Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. no será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos;”
- Artículo 70, prescribe: “No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley.

En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos.

No podrá adjudicarse por Libre Gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta Ley para dicha modalidad.”

El artículo 64. Inc. 1° y 2°, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, prescribe: “La prohibición del Art. 70 de la Ley, operará en aquellos supuestos en que se actúe con la finalidad de evadir los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación en la misma Institución, dentro del mismo ejercicio financiero fiscal, en montos que excedan los límites establecidos en la Ley, para la Libre Gestión.

Para efectos del fraccionamiento, se entenderá que se trata de los mismos bienes o servicios, cuando éstos sean de la misma naturaleza y respondan a la misma necesidad institucional, siempre que hubieran podido ser adquiridos en un mismo procedimiento de adquisición.”

El artículo 22 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto, Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, año 2019, indican: “Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante por el valor de los cheques que refrenden en el caso de no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivos, debidamente legalizados”



Las deficiencias se originaron debido a:

- Referente al literal a), el jefe UACI (período del 01 de mayo 2018 al 30 de junio 2019), realizó la adquisición de la prestación de servicios de recolección de desechos sólidos, correspondiente del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, de forma directa por un monto de \$12,000.00, evadiendo el debido proceso conforme a Ley.
- Referente al literal b), el jefe UACI (período del 01 de mayo 2018 al 30 de junio 2019), realizó la adquisición y contratación de la prestación de servicios de recolección de desechos sólidos por un monto de \$11,700.00 con una sola cotización, evadiendo las tres cotizaciones que exige la Ley.

En consecuencia, se incumplió el marco normativo, eludiendo requisitos establecidos para la contratación reguladas por Ley; asumiéndose el riesgo de recibir sanciones legales, así como, incertidumbre de posibles preferencias a proveedores o existencia de persona que suplanta a otra en la prestación de servicios con la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Referente al Borrador de Informe

En notas recibidas el 16 de octubre de 2020, suscritas por el Síndico Municipal y la Regidora Propietaria [REDACTED], comentan: "Con nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el señor Alcalde, segunda Regidora Propietaria y mi persona presentamos evidencia al equipo de auditores que constaba de 3 cotizaciones que son parte del proceso de tal servicio".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "anexo acta No 1, de fecha 03 de mayo de 2018, acuerdo Número siete, donde salvo el voto por no seguir los procedimientos respectivos".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "...; en este contexto aclaro que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 34 del Código Municipal "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular (...)", por lo que, para poder responsabilizar al Concejo este debió haber emitido acuerdo autorizando la situación indicada en la deficiencia, situación que no ocurrió, el único acuerdo que se puede encontrar relacionado a este hallazgo es el contenido en el acuerdo siete del acta uno dos mil dieciocho, en el que el suscrito salvó su voto, esto indica que las demás erogaciones señaladas carecen de acuerdo municipal, por lo que de conformidad al artículo 57 del Código Municipal, deberá responder el funcionario que ordenó las erogaciones y quien las ejecutó en forma individual".

En nota recibida el 16 de octubre de 2020, suscrita por la Regidora Propietaria [REDACTED] comenta: "Según las respuestas y evidencias presentadas al equipo de auditoría, considero que en el literal a) estoy libre de responsabilidad, y en

relación al literal b) se presentaran las evidencias de los procesos seguidos apegados a la ley en la instancia subsiguiente”.



En nota recibida el 16 de octubre de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), comenta: “Manifestar que el cobro de los cheques se sale de nuestros controles y responsabilidades, no tenemos control sobre quien lo cobra, ya que esto legalmente se puede endosar y cobrar por alguien distinto porque el cheque es un documento al portador, porque eso es estrictamente personal”.

Referente a Comunicación de Presuntas Deficiencias

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscritas por el Alcalde, Síndico y la Regidora Propietaria [REDACTED], comentan: “en ningún caso hemos realizado otro tipo de contratación diferente a lo normado por la LACAP, pues en este caso hicimos según lo especifica el artículo 40 literal b) de la misma Ley, y para efectos de prueba presentamos las 3 ofertas recibidas para el servicio”.

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “En este tema, considero que las investigaciones deberían ser más profundas en el sentido que los servicios de traslado o fletes de desechos sólidos, han sufrido ya señalamientos de parte de la misma Corte de Cuentas, en fechas anteriores, de estar siendo manejados por parientes de empleados municipales y muy posiblemente con los famosos testaferros, acá podría contribuir investigar quienes son los cambistas de los cheques de pago de tales servicios”.

En este caso salve mi voto en este tipo de programa según acta No. 1, acuerdo No. 7 y puntos de varios al final de la misma, del tres de mayo de 2018, por lo cual solicito tomar en cuenta mis comentarios...”.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “En esta presunta anomalía considero que es responsabilidad del Señor Alcalde por no presentar al Concejo para su debida aprobación del acuerdo; además yo presente nota en la que manifiesto no estar de acuerdo con estos contratos por ser el contratado padre de la secretaria municipal en funciones en esa fecha”.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por la Regidora Propietaria [REDACTED] comenta: “Manifestar que en cuanto al proceso de desechos sólidos para el año 2018, mi persona salvó el voto, así lo hago constar en la certificación del acta número uno, acuerdo número 7, de fecha 03 de mayo de dos mil dieciocho. (Anexo 3)”

En este caso salve mi voto en este tipo de programa según Acta No. 1, ver acuerdo No. 7 y punto de varios al final de la misma, del tres de mayo de 2018, por lo cual solicito tomar en cuenta mis comentarios.”



En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el jefe de UACI (Del 1 de julio al 31 de diciembre 2019), comenta: “Que en acta No. 20 de sesión ordinaria de fecha 25 de junio de 2019, se encuentra el acuerdo número uno, en el cual se me nombra como jefe de UACI a partir del primero de julio del mismo año.

Al momento de recibir la Unidad, sólo se le dio seguimiento al proceso de emisión de órdenes de compra para el servicio de recolección de desechos sólidos debido a que ya se estaba prestando el servicio, asumiendo que ya se había realizado el proceso de contratación”.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal, comenta: “Manifiestar que dicho proceso está a cargo de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

Al analizar los comentarios y evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo manifestado por el Síndico Municipal y la Regidora Propietaria [REDACTED], aseveran haber presentado 3 cotizaciones, sin embargo, al proceder a constatar la existencia de tales documentos, los auditores no identificaron evidencia alguna que demuestre el cumplimiento del marco normativo.
- b) En relación a lo expuesto por el Regidor Propietario [REDACTED], presenta evidencia documental que demuestra que salvo el voto por no seguir los procedimientos.
- c) En relación a lo expresado por el Regidor Propietario [REDACTED], Es correcto lo que señala referente a los artículos 34 y 57 del Código Municipal.
- d) En relación a lo manifestado por la Regidora Propietaria [REDACTED], sobre que, en la siguiente instancia presentaran las evidencias; se entiende, que a la fecha no se dispone de tal evidencia.
- e) En relación a lo expuesto por la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), es correcto lo que manifiesta, que los cheques emitidos son documentos al portador; sin embargo, se genera riesgo e incertidumbre sobre existencia de persona que suplanta a otra en la prestación de servicios con la Municipalidad.

A Comentarios Presentados por la Administración a Presuntas Deficiencias

Al revisar y analizar los comentarios y evidencia documental presentado por los miembros del Concejo Municipal y empleados, comentamos:



a) Referentes a lo expresado por el Alcalde, Síndico y la Regidora Propietaria [REDACTED], determinamos que:

- ✓ El artículo 40, Literal b), indica que no será necesario genera competencia (3 cotizaciones) cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, pero los hechos cuestionados sobrepasan de tal valor, el literal a) realizaron 9 pagos por un valor de \$12,000.00 y en el literal b) realizaron 8 pagos por monto de \$11,700.00. Así mismo no presentan evidencia documental que demuestre haber emitido una resolución razonada.
- ✓ Aseveran presentar las 3 ofertas recibidas para el servicio, sin embargo, al proceder a constatar la existencia de tales documentos, los auditores no identificaron evidencia alguna que demuestre el cumplimiento del marco normativo.
- ✓ No presenta evidencia documental que demuestre haber cumplido con las facultades del Concejo, referente a velar por la buena marcha del gobierno y administración de la UACI, conforme al artículo 30, numeral 14 del Código Municipal.

b) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:

- ✓ Ratifica que la transacción sobre el pago de los servicios de traslado o fletes de desechos sólidos, genera incertidumbre y riesgo de uso inadecuados de los recursos municipales; sobre tal caso, comprobamos que algunos cheques emitidos por la Tesorería, fueron cobrados por personas distintas a los beneficiarios (véase Anexo 1.D).
- ✓ Excita que los pagos por servicios de traslados o fletes de desechos sólidos, genera incertidumbre y riesgo de conflicto de intereses, situación no sustentada, por lo que requerimos potenciar la fiscalización social, colaborando en la aportación de pruebas; así como, la existencia de testaferros.
- ✓ Hemos considerado en nuestras pruebas de auditoría, quienes son los cambistas de los cheques de pago.
- ✓ Es correcto que los servicios de traslado o fletes de desechos sólidos, han existidos señalamientos de parte de la Corte de Cuentas, en fechas anteriores.
- ✓ Salva el voto en acuerdo No. 7, acta No. 1 de fecha 03 de mayo de 2018, al considerar que no se siguieron los procesos respectivos y no cuentan con la documentación respectiva. Además, realizó acciones que demuestra haber cumplido con las facultades del Concejo, referente a velar por la buena marcha del gobierno y administración de la Municipalidad, efectuó revelación de presuntas anomalías antes las autoridades competentes.

c) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], se determina que:



- ✓ Revalida que los procesos no fueron realizados correctamente, indicando que es responsabilidad del Alcalde Municipal, por no presentar al Concejo para su debida aprobación del acuerdo.
- ✓ Señala que presentó nota en la cual manifiesta no estar de acuerdo con los contratos por ser el contratado padre de la secretaria municipal en funciones en esa fecha; situación no sustentada, por lo que requerimos potenciar la fiscalización social, colaborando en la aportación de pruebas, se considera asunto pendiente en auditoría correspondiente al periodo fiscal 2019. Así mismo, la nota proporcionada, no existe narración que atestigüe no estar de acuerdo con la contratación de los servicios de recolección de desechos sólidos.
- ✓ No presenta evidencia documental que demuestre haber cumplido con las facultades del Concejo, referente a velar por la buena marcha del gobierno y administración de la UACI, conforme al artículo 30, numeral 14 del Código Municipal

d) Sobre los comentarios vertidos por la Regidora Propietaria [REDACTED], determinamos que:

- ✓ Salva su voto, conforme al acuerdo No. 7, del acta No. 1 de fecha 03 de mayo de 2018; al considerar que no se siguieron los procesos respectivos y no cuentan con la documentación respectiva.
- ✓ Para la deficiencia del literal b) no presentan respuesta alguna.

e) Sobre los comentarios emitidos por la Tesorera, expresamos que es correcto que la UACI es responsable de los procesos de adquisición y contratación, sin embargo, existen hechos que corresponde a Tesorería proveer las explicaciones, específicamente sobre los cheques emitidos cobrados por persona distinta al proveedor.

En cumplimiento a los artículos 1 y 2 de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Relacionadas con la Comunicación de Hallazgos y lectura de borrador de informe, emitidas y publicadas por el organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia DRSA-316-10-2020 y DRSA-316-10-2020, ambas, de fecha 1 de octubre de 2020, el borrador de informe al Alcalde Municipal y al jefe UACI (período del 01 de mayo 2018 al 30 de junio 2019), no obstante a la fecha de emisión del presente informe no presento comentarios.

Por lo antes expuesto esta deficiencia se mantiene.

7. DEFICIENCIA EN EROGACIONES DE FONDOS RELACIONADO CON EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS

Comprobamos deficiencia en erogaciones efectuadas para la Recolección de Desechos Sólidos, debido a:



- a) Comprobamos la duplicidad de pago por \$1,500.00 de la factura No. 000061 de fecha 30 de mayo de 2018, pertinente al proveedor [REDACTED]; la cual se canceló dos veces por la Municipalidad; la primera por medio de cheque No. 0002368 de la cuenta bancaria [REDACTED] de fecha 28 de febrero de 2019, sustentado el pago con fotocopia certificada por Notario; y la segunda por medio de cheque No. 2392 de la cuenta bancaria [REDACTED] de fecha 29 de marzo de 2019, sustentado el pago con la factura original. Además, los cheques fueron cobrados por persona distinta al proveedor ([REDACTED]).
- b) No se provisionó al 31 de diciembre de 2018, compromisos derivados de contratos por prestación de servicios de recolección de desechos sólidos, correspondiente del 01 de mayo al 31 de diciembre 2018, según detalle:

| Contrato a favor de | Fecha del contrato | Concepto | Monto Según contrato (meses de junio, agosto y octubre) | Cuenta contable | Monto según balance | Monto no provisionado |
|---------------------|--------------------|--|---|--------------------------------|---------------------|-----------------------|
| [REDACTED] | 04/05/2018 | prestación de servicios de recolección de desechos sólidos | \$4,500.00 | 25241001 Transporte s, Fletes) | \$3,000.00 | \$ 9,000.00 |
| [REDACTED] | 04/05/2018 | prestación de servicios de recolección de desechos sólidos | \$ 7,500.00 | | | |
| TOTAL | | | \$12,000.00 | | \$3,000.00 | \$ 9,000.00 |

El Código Municipal, establece:

- Artículo 91: "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo."
- Artículo 51, "corresponde al Síndico", literal d): "Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio;"
- 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."

El artículo 79 inciso tercero de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, indica: "la factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta ley".

El artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "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".



El artículo 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido.”

El Manual de Organización y Funciones, en lo pertinente a las funciones de la Unidad de Tesorería Municipal, ítem 3, establece: “Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones”.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, romano VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, literal C.2.3 Normas Sobre Deudores y Acreedores Monetarios, numeral 3 Provisiones de Compromisos No Documentados, establece, “Al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. Los compromisos se registrarán en las cuentas de Acreedores Monetarios, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico, traspasando al cierre del ejercicio contable a Provisiones por Acreedores Monetarios dichos movimientos.”

El artículo 22 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto, Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, año 2019, indican: “Los refrendarios de cheques incurrirán en responsabilidad solidaria con el Tesorero o Encargado del Fondo Circulante por el valor de los cheques que refrenden en el caso de no existir crédito presupuestario, o no estén respaldados por los comprobantes de egreso respectivos, debidamente legalizados”

Las deficiencias se originaron debido a:

- a) El Alcalde Municipal y Tesorera Municipal (periodo del 19 de septiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2019) firmaron el cheque para la cancelación de fotocopia de factura certificada por notario, así mismo, tal factura había sido utilizada como comprobante de pago de otro cheque; duplicando dicho pago.
- b) El Alcalde Municipal y Síndico Municipal legitimaron dicha factura.
- c) El Contador Municipal (periodo del 01 de mayo 2018 al 10 de junio de 2019), avalo registros contables sin percatarse de la existencia de compromisos derivados por prestación de servicios; omitió el cumplimiento de la norma contable C.2.3 Sobre Deudores y Acreedores Monetarios, numeral 3, referente a las Provisiones de Compromisos No Documentados.



En consecuencia, existió afectación así:

- a) Disminución en el patrimonio de la Municipalidad del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019, por un monto de \$1,500.00, existiendo riesgo de fraude.
- b) Incorrecciones en información contable, así mismo, registros, informes y el estado de ejecución presupuestaria presenten cifras no razonables; principalmente Acreedores Monetarios y Provisiones por Acreedores Monetarios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Referente al Borrador de Informe

En notas recibidas el 16 de octubre de 2020, suscritas por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], comentan: "Que se está trabajado con la Tesorera y el Contador sobre la verificación y solución de este caso, y se anexaran las oportunas evidencias en la instancia siguiente"...

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "El pago relacionado a este servicio tiene similitud con el hallazgo anterior, lo cual agrego Acta No. 1, de fecha 03 de mayo de 2018, acuerdo número siete, donde salve el voto además dicho señalamiento obedece a una función propia del área de Tesorería y por lo consiguiente al encargado del área de Auditoría Interna debido quien es designado para verificar si los procesos están de conformidad a lo requerido por la ley para la buena marcha de la administración Municipal. Además, la ley establece al tesorero "Capitulo III, De la recaudación, custodia y erogación de fondos, 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." por lo que afirmo quien ha incumplido la ley es el encargado de tesorería.

En nota recibida el 16 de octubre de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), comenta: "a) Manifestar que, sobre la verificación y solución de este caso, y se anexaran las oportunas evidencias en la instancia siguiente"...

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Ex Contador (periodo 2018), comenta: "Para el literal b) ..., que este tipo de registro tiene una afectación presupuestaria y por ende se elabora una Solicitud Presupuestaria. en el módulo de presupuesto para que tenga una afectación contable tal como la misma norma lo establece del manual Técnico de Administración Financiera el Estado Integrado "3. Provisiones de Compromisos No Documentados al 31 de diciembre de cada año se



deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

Los compromisos se registrarán en las cuentas de Acreedores Monetarios, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico, traspasando al cierre del ejercicio contable a Provisiones Por Acreedores Monetarios dichos movimientos. En el ejercicio siguiente, en la medida que se disponga de la documentación de respaldo de los montos provisionados, deberá traspasarse a la cuenta del subgrupo Acreedores Monetarios destinado a registrar los compromisos pendientes de años anteriores. Si el monto del compromiso es superior o inferior a la cantidad provisionada, deberá en forma previa hacerse el ajuste contable correspondiente." Además, no se menciona para este hallazgo al encargado de Presupuesto, siendo esta una observación de manera específica hacia mí como contador para este periodo y no de manera general".

Referente a Comunicación de Presuntas Deficiencias

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Es muy conveniente saber que como Auditores han tomado en cuenta el Artículo 57 del Código Municipal, en el cual es claro al individualizar responsabilidades, como conocemos en materia de erogaciones, tal como lo cita el título de esta observación, recaen en la Tesorería Municipal, quien como también lo indica la Ley de la Corte de Cuentas debería realizar controles previos, antes de efectuar pagos, verificando el debido proceso, así como también tienen responsabilidad compartida el ordenador de pagos nombrado por este Concejo y los que dan legítimo abono a dichas erogaciones."

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Salvo mi voto en aquellos acuerdos que considero no son apegados a la ley y no han sido sometidos a aprobación del Concejo en reuniones ordinarias o extraordinarias, siendo responsabilidad de quien hace los pagos por no cumplir sus obligaciones y realizar pagos sin acuerdo del Concejo."

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por la Regidora Propietaria [REDACTED], comenta: "Se ha girado instrucciones a Tesorería municipal para que verifique dicha situación."

En nota de fecha 28 de febrero, suscrita por el Ex contador municipal, comenta: "El principio cuestionado no es aplicable debido a que está dentro del mismo ejercicio 2018, y no el principio de la provisión dicho registro del devengamiento no es responsabilidad mía como contador debido a que afecta presupuesto, este tipo de hecho económico es registrado en el módulo de presupuesto, además, considero que está afectando el presupuesto del ejercicio 2018."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES



A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

Al analizar los comentarios y evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo manifestado por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], así como también, la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), sobre que, conjuntamente con el Contador están resolviendo la observación y en la siguiente instancia anexaran las evidencias; se entiende, que a la fecha no se dispone de tal evidencia.
- b) En relación a lo expuesto por el Regidor Propietario [REDACTED]:
 - ✓ Presenta evidencia documental que demuestra no haber estado de acuerdo con el préstamo, indicando que no se hacían procesos a pegados a la Ley.
 - ✓ Es correcto lo que manifiesta sobre el artículo 86 de Código Municipal.
 - ✓ Afirma quien ha incumplido la Ley es el encargado de Tesorería.
- c) En relación a lo argumentado por el Ex Contador (periodo 2018):
 - ✓ Es correcto lo referente al numeral 3 Provisiones de Compromisos No Documentados, literal C.2.3 Normas Sobre Deudores y Acreedores Monetarios, romano VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.
 - ✓ De acuerdo al Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2018 y Balance de Comprobación del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no se asevera los compromisos derivados de contratos por prestación de servicios de recolección de desechos sólidos, correspondiente del 01 de mayo al 31 de diciembre 2018; es de mencionar que tal información financiera, fue aplicada para la gestión del préstamo otorgado por el Banco [REDACTED].
 - ✓ En el módulo de contabilidad, opción Interfaz Contable, se debió validar la información contable (documentación y registros), generada en los módulos de tesorería y presupuesto, tal opción, tiene como propósito principal, la verificación de la información previo a la generación de los comprobantes contables; el Contador debió de haber observado la inconsistencia.
 - ✓ Reiteramos que el contador avalo registros contables sin percatarse de la existencia de compromisos derivados por prestación de servicios; omitió el cumplimiento de la norma contable C.2.3 Sobre Deudores y Acreedores Monetarios, numeral 3, referente a las Provisiones de Compromisos No Documentados.



A Comentarios Presentados por la Administración a Presuntas Deficiencias

Al revisar y analizar los comentarios y evidencia documental presentado por la Administración Municipal, comentamos:

- a) En referencia a lo expresado por los 3 Regidores Propietarios, son consistentes y alineados a la deficiencia señaladas, tales comentarios son considerados para nuestro pronunciamiento y acreditan lo cuestionado en relación al riesgo de incorrecciones y de fraude.
- b) Referente a los comentarios del ex contador municipal, reiteramos que la deficiencia señalada está dirigida a que no se provisionó compromisos derivados de contratos y no se refiere a que si afecta o no el presupuesto o que los registros están dentro del mismo ejercicio 2018.

En cumplimiento a los artículos 1 y 2 de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Relacionadas con la Comunicación de Hallazgos y lectura de borrador de informe, emitidas y publicadas por el organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia DRSA-316-10-2020 de fecha 1 de octubre de 2020, el borrador de informe al Alcalde Municipal, no obstante a la fecha de emisión del presente informe no presento comentarios.

Por lo anteriormente expuesto esta deficiencia se mantiene.

5.2 RELACIONADAS A DENUNCIA CIUDADANA No. 189-2019

8. INCUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS NORMATIVOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO REMODELACIÓN DE PARQUE MUNICIPAL

Comprobamos que, en la ejecución del Proyecto: "Remodelación de Parque Municipal de Santo Domingo de Guzmán", por un monto cancelado de \$46,994.17, ejecutado por Libre Gestión, financiado por préstamo otorgado por el Banco [REDACTED], concedido el 31 de mayo de 2019, a favor del Concejo Municipal, existieron incumplimientos de requisitos legales y técnicos, como los siguientes:

- a) No existe instrumento jurídico (contrato), entre la Municipalidad y el contratista ([REDACTED]), que legalice que por el pago de una cantidad de dinero se obliga a realizar el proyecto. No obstante, que los procesos de adjudicación y contratación para el proyecto, iniciaron en abril de 2019, además, el proyecto inició el 14 de junio y finalizó el 29 de agosto de 2019, así mismo, se realizaron los pagos siguientes:



| # Cheque | Fecha | Monto | Concepto |
|----------|------------|-------------|---|
| 1229227 | 01/08/2019 | \$24,449.09 | Factura 0068, Servicios [REDACTED], de fecha 12/07/2019, servicios de construcción. |
| 1229229 | 23/10/2019 | \$22,545.08 | Factura 0071, Servicios [REDACTED], de fecha 18/09/2019, servicios de construcción. |
| | | \$46,994.17 | |

- b) No existe evidencia documental que demuestre que existió recomendación de adjudicación al Concejo Municipal, como resultado de la comparación de ofertas conforme a ficha de la recepción de las ofertas o cotizaciones de los participantes en la ejecución de proyectos y cumplimiento a las especificaciones requeridas, la administración municipal no presentó al equipo de auditoría el informe basado en la evaluación de ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, que recomiende la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas. Asimismo, no existe evidencia documental que demuestre la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, ni informe de la unidad solicitante.
- c) El expediente del proyecto no está foliado, y carece de evidencia documental que demuestre el cumplimiento de requisitos, tales como: Solicitud o requerimientos de la Unidad solicitante y Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- d) Falta de registros en el Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM) de los hechos económicos concernientes a la ejecución del proyecto; no obstante, el proyecto inició el 14 de junio y finalizó el 29 de agosto de 2019 y se realizaron pagos por un monto de \$46,994.17.
- e) Comprobamos que se pagó mayor cantidad de obra de la construida por \$6,176.18, según carpeta técnica, así:

| Descripción (Partida) | Unidad | Precio Unitario (\$) | Cantidad Cancelada M2 | Cantidad S/ Medición Del Técnico (M2) | Diferencia en M2 | Monto Pagado y no Ejecutado |
|-----------------------------------|--------|----------------------|-----------------------|---------------------------------------|------------------|-----------------------------|
| Construcción Paredes Guarda nivel | M2 | 47.25 | 149.57 | 66.52 | 83.05 | 3,924.11 |
| S.F -2 (30X20) | M3 | 425.52 | 6.38 | 1.91 | 4.47 | 1,902.07 |
| Rótulo | Sg | 350.00 | 1.00 | 0.00 | 1.00 | 350.00 |
| Total: | | | | | | \$6,176.18 |

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

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



Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.”

- Artículo 104, inciso primero: “Para efectos de esta Ley, se entenderá por contrato de obras pública, aquel que celebra una institución con el contratista, quien por el pago de una cantidad de dinero se obliga a realizar obras o construcciones de beneficio o interés general o administrativas, sea mediante la alteración del terreno o del subsuelo, sea mediante la edificación, remodelación, reparación, demolición o conservación, o por cualquier otro medio.”
- Artículo 55, en lo relativo a la Evaluación de Ofertas: “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.
- Artículo 56, respecto a la Recomendación para Adjudicación: “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.
- Artículo 31: “Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar:
 - a) La Garantía de Mantenimiento de Oferta;
 - b) La Buena Inversión de Anticipo;
 - c) El Cumplimiento de Contrato;
 - d) La Buena Obra;
 - e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes”.

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

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



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

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

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

- Artículo 45: "Las ofertas se recibirán en la forma, fecha, lugar y hora indicada en los instrumentos de contratación, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente Reglamento. Al momento de recibir las ofertas en formato físico, el Jefe UACI o la persona que designe, deberá elaborar una ficha en la que registrará:
 - a) Nombre de la Institución, el número y la denominación del proceso;
 - b) Nombre o denominación del Oferente;
 - c) Nombre y firma de la persona que entrega la oferta;
 - d) Fecha y hora de presentación de la oferta; y,
 - e) Otra información que se considere pertinente”.

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

El artículo 104 del Código Municipal, literal b), establece: “Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;”

El artículo 5 de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2019 de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, establece: “El Registro y control de la Ejecución del presente presupuesto se realizará a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental del Estado (SAFIM) implementado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, atendiendo la normativa y las disposiciones legales aplicables, para satisfacer las necesidades de información y



documentación de las operaciones y facilitar el control que ejercerán tanto la Auditoría Interna, así como de la Corte de Cuentas de la República”

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación del Ministerio de Hacienda, según acuerdo No. 642 de fecha 22 de junio de 2011, indica en Literal G, Devengado y Percibido de Ingresos por otras Fuentes: “El Área de Tesorería, recibirá la documentación probatoria que respalda el ingreso de las diferentes operaciones financieras (facturas por la venta, recibos de ingreso, comprobantes de crédito fiscal, etc.), del encargado de recolectar los fondos; así como los contratos, convenios de préstamos, acuerdos de donaciones, cartas de desembolsos, etc., los cuales trasladará al Contador Institucional”.

El Artículo 31 del Código Municipal, referente a que son obligaciones del Concejo, en los numerales 4 y 5, establecen respectivamente: “Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia” y “Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica...”

La deficiencia se originó debido a:

- Referente al literal a), el Alcalde Municipal incumplió la exigencia legal de formalizar el compromiso de suscribir con el realizador el respectivo contrato, es quien representa legalmente al Municipio y es el titular del gobierno y de la administración municipal.
- Referente al literal b), el jefe UACI (periodo 01/05/2018 al 30/06/2019) no emitió recomendación de adjudicación al Concejo Municipal conforme al cuadro comparativo de ofertas. Así mismo, el Alcalde Municipal no exigió dicha recomendación ni conformo Comité de Evaluación de Oferta.
- Referente al literal c), el jefe UACI (periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de junio de 2019) incumplió con el ordenamiento de los expedientes, no se aseguró de que el expediente del proyecto estuviese foliado y con la solicitud o requerimientos de la Unidad solicitante.

Además, el Alcalde Municipal, no veló ni se aseguró de la buena marcha de la Municipalidad referente a la administración de la UACI; como el titular del Gobierno Local, no dictó las medidas convenientes para corregir la falta de cumplimiento de deberes y actividades de parte de los responsable del expediente. No se garantizó la eficacia y efectividad de la administración en la UACI.

- Referente al literal d), el Alcalde Municipal en ningún momento tomo medidas para solventar la problemática, no solucionó la ineffectividad del SAFIM. no dictó las medidas convenientes para corregir las deficiencias, no resolvió la falta de coordinación en las operaciones pertinentes a las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, para procesar las transacciones, la preparación y emisión de informes



financieros presupuestarios. Además, la Tesorera Municipal (periodo 2019) no coordinó con las áreas de presupuesto y contabilidad, no traslado oportunamente y con la integridad respectiva la documentación e información probatoria que respaldaron los hechos económicos concernientes al proyecto.

- Referente al literal e), el Administrador de Contrato, no verificó que la obra se realizara en concordancia con las partidas aprobadas en su carpeta técnica. Así mismo, no exigió al supervisor de la obra "[REDACTED]" la vigilancia pertinente.

En consecuencia, existió afectación así:

- En relación al literal a), no existe un documento legal que sustente el pacto mutuo de la Municipalidad con el contratista ([REDACTED], representante legal: Sr. [REDACTED]), quien por el pago de una cantidad de dinero se obliga a realizar la obra de remodelación de parque Municipal, la administración no se aseguró con instrumento jurídico el cumplimiento de las especificaciones técnicas de proyecto, asumió el riesgo que todos los actos que involucraron la ejecución de la obra señalada fueran ilegítimos.
- En relación al literal b), no obstante, al incumplimiento del marco normativo, la Municipalidad no puede demostrar que adjudico el proyecto en base a la oferta mejor calificada de forma técnica y económica; generándose riesgo e incertidumbre de haber existido designio anticipado en favor de proveedor y por lo consiguiente irrespeto a los principios de Imparcialidad, Libre competencia y Transparencia.
- En relación al literal c), no obstante, al incumplimiento del marco normativo, el expediente del proyecto no demuestra orden de los hechos de forma cronológica a falta de foliado del expediente, también, existe falta de transparencia debido a que se desconoce el solicitante y necesidades para el mejoramiento y progreso de la comunidad. Además, a no exigir garantía de cumplimiento de contrato, no se aseguró que el contratista cumpliera a cabalidad con la ejecución de la obra, asumiendo riesgo de no recuperar la inversión realizada en la obra por incumplimiento de estipulaciones pactados.
- En relación al literal d), no existió la información y documentación contable, consecuentemente falta de control y desconocimiento de la situación financiera, económica, presupuestaria del proyecto, careciendo de que el Alcalde informara sobre los resultados de la ejecución presupuestaria al Concejo Municipal referente al proyecto. Así mismo, la rendición de cuentas fue exigua dificultando la labor de fiscalización.
- En relación al literal e), la construcción de la obra no se realizó en forma eficiente y económica, se pagó mayor cantidad de obra de la construida, disminuyendo los fondos municipales por \$6,176.18.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Referente al Borrador de Informe

En notas recibidas el 16 de octubre de 2020, suscritas por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], el Administrador de Contrato ([REDACTED]) y por la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), comentan: "Que se está trabajando en la verificación de todos los documentos del proceso del proyecto y en la siguiente instancia se presentaran las evidencias al respecto".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Agrego acta No. 7, de fecha 05 de marzo de 2019, acuerdo Número Diez, que es el inicio del proceso del préstamo y donde salvo el voto, así mismo agrego acuerdo Acta No 10 de fecha, 9 de abril de 2019, donde salve el voto y en otra Acta No. 15, de fecha 24 de mayo de 2019, acuerdo Número Uno. Salve el voto porque considerar que no se hacían procesos a pegados a Ley".

Referente a Comunicación de Presuntas Deficiencias

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Si todos como funcionarios públicos nos apegásemos al principio de legalidad y no nos saliésemos del marco legal que nos indica lo único y estrictamente a lo que estamos obligados a hacer o no hacer, las cosas marcharían con un manejo muy diferente, dejando de fuera situaciones arbitrarias y viéramos los fondos del pueblo con una integralidad de ser invertidos al 100% en las comunidades más necesitadas, donde la situación fuera diferente.

En esta nota doy mis valoraciones y las explicaciones correspondientes a cada uno de los señalamientos, adjuntando las certificaciones de las actas en las cuales he salvado mi voto por considerar que se hacen negocios, transacciones sin haber iniciado con una planificación y con los debidos procesos legales correspondientes.

Las prácticas erráticas de no hacer procesos de contratación o adquisición de bienes, servicios y proyectos de obra, con base a la Ley y con transparencia, está generando este tipo de observaciones, al no realizar un acto competitivo que podrían reducir costos de proyectos de obra, por tener presuntamente ya seleccionados a los proveedores o contratistas, entendiendo que este proyecto fue realizado con fondos de préstamo con Banco Promerica y no habiendo dado mi voto para captar dicho empréstito, según consta Acta número siete en el mes de marzo de 2019, acuerdo No. 10, así mismo en la solicitud de carpeta técnica acuerdo No. 8, acta No. 10 realizado en abril del año 2019.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Salvé mi voto para este proyecto por no haber seguido ningún proceso de parte de la UACI, ni fue aprobado por el Concejo Municipal previo a la orden de inicio y ejecución del proyecto."



En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), comenta: “Que en Acta No. 20 de sesión ordinaria de fecha 25 de junio de 2019, se encuentra el acuerdo número Uno, en el cual se me nombra como encargado de UACI a partir del primero de julio del mismo año.”

En nota de fecha 27 de febrero de 2020, suscrita por la Contadora, comenta: “El día 8 de julio de 2019 envié una nota a la unidad de Tesorería pues a esa fecha no había documentos de egresos para comenzar a trabajar en el módulo de presupuesto; en ese mismo mes recibí los egresos solamente del mes de enero/2019 y empecé a ingresar las solicitudes presupuestarias (SP) en el sistema SAFIM (Anexo Nota). No omito manifestar que la documentación también se solicitó de manera verbal en muchas ocasiones.

El día 18 de julio de 2019 informe por escrito al Concejo Municipal el proceso que se estaba realizando pues el objetivo del cambio de unidad fue garantizar la eficiencia en los procesos del sistema, anexo la nota en donde les doy a conocer que los documentos de egresos siguen sin ser recibidos por completo para su ejecución, sin recibir respuesta favorable.

Nuevamente por escrito se hizo una nota a la unidad de Tesorería con fecha 12 de agosto de 2019, en donde se le ruega entregue la información siembre de egresos de febrero a mayo 2019, pues a esa fecha ya había registrado las SP del mes de enero, se necesitaba continuar con los meses posteriores. (anexo nota).

Con fecha 3 de septiembre de 2019 se solicita de nuevo los egresos que corresponden a los meses de marzo a abril de 2019, pues a esa fecha ya habían sido registrado las SP de enero y febrero 2019. (anexo nota).

Debido al atraso continuo envié otra nota más al Concejo del porque no se continuaban con los procesos. Con fecha 8 de octubre de 2019, se insiste nuevamente que la información sigue en la unidad de Tesorería y que nada mas presupuestariamente se ha registrado hasta marzo/2019, y después de solicitar desde el mes de julio 2019 aun siguen pendientes los meses de abril y mayo. (anexo nota).

Los documentos de egresos que corresponden a abril 2019 se recibieron el 24 de octubre de 2019 y el mes de mayo el 25 de noviembre de 2019.

Los documentos de egresos que corresponden a junio 2019 se recibieron el 10 de enero 2020.

Actualmente las solicitudes presupuestarias están aprobadas hasta el mes de junio 2019.

Después de enviar cada una de las notas en ningún momento la Tesorera contesto del porque la información no estaba a tiempo apropiado para continuar los procesos. Además, el Concejo Municipal nunca tomo medidas serias para solventar dicha problemática, después de enviar dos notas no mostraron interés en solucionar el flujo de la información.



A la fecha sigo sin recibir la documentación de egreso de los hechos económicos que corresponden a proyectos realizados con fondos del préstamo”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

Al analizar los comentarios y evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo manifestado por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], así como también, el Administrador de Contrato y la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), sobre que en la siguiente instancia presentaran las evidencias, se entiende, que a la fecha no se dispone de tal evidencia.
- b) En relación a lo expuesto por el Regidor Propietario [REDACTED], presenta evidencia documental que demuestra no haber estado de acuerdo con el préstamo, indicando que no se hacían procesos a pagados a la Ley.

A Comentarios Presentados por la Administración a Presuntas Deficiencias

Al revisar y analizar los comentarios y evidencia documental presentado por la administración Municipal, comentamos:

- a) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:
 - ✓ Es correcto lo manifestado concerniente a cumplir con el principio de legalidad y marco normativo referente a las adquisiciones y contrataciones de obra.
 - ✓ Indica que salvo el voto por considerar que se hacen negocios y sin el debido proceso legales.
 - ✓ Confirma que existen prácticas erráticas en el proceso de contratación o adquisición de proyectos de obra, y tener presuntamente ya seleccionados a los proveedores o contratistas,
 - ✓ Presenta evidencia documental que demuestra que no aprobó la realización del proyecto mencionado, según consta en acuerdo No. 10, acta No. 7 de fecha 5 de marzo de 2019.
- b) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:
 - ✓ Asevera que, salvo el voto por no haber seguido ningún proceso de parte de la UACI, ni fue aprobado por el Concejo Municipal previo a la orden de inicio y ejecución del proyecto.
 - ✓ De acuerdo a documentos adjuntos a los comentarios, la nota presentada al Concejo Municipal es inoportuna, fue el 15 de agosto de 2019, cuando la orden



de inicio del proyecto fue el 14 de junio de 2019, así mismo, el acta de Recepción Provisional fue el 14 de agosto de 2019; por lo consiguiente la comunicación de la nota fue posterior a la ejecución de la obra.

- c) Sobre los comentarios vertido por el jefe UACI (Del 1 de julio al 31 de diciembre 2019), determinamos que:
 - ✓ Argumenta que fue nombrado a partir del 1 de julio de 2019, no obstante, si bien es cierto que dicho proyecto inicio el 14 de junio 2019, el mismo según acta de recepción final, terminó el 29 de agosto 2019, fecha en la cual, el actual jefe de la UACI ya estaba en funciones.
 - ✓ Guarda discreción sobre las deficiencias; no expresa que la documentación contenida en el expediente, no se encontraba en orden de los hechos de forma cronológica a falta de foliado, ni la inexistencia de documento que demuestre el solicitante y necesidades de la obra.

- d) Sobre los comentarios vertido por la Contadora (Del 20 de junio al 31 de diciembre 2019), determinamos que:
 - ✓ La Contadora es nombrada a partir del 1 de julio de 2019, según consta en acuerdo No. 7, acta No. 19 de fecha 20 de junio de 2019.
 - ✓ Presenta evidencia documental de haber realizado gestiones para que el SAFIM funcionara, sin embargo, no obtuvo el apoyo pertinente, detallamos tramites efectuados:

| Tramite y fecha | Destinatario | Objetivo |
|--------------------|-----------------------------|---|
| Nota 8/07/2019 | Tesorería | Solicitud de ampos de egresos de enero a mayo 2019, para trabajar en el proceso de ejecución presupuestaria. |
| Informe 18/07/2019 | Concejo Municipal | Se informa que la solicitud realizada a la unidad de Tesorería, solamente se ha recibido el mes de enero. |
| Nota 12/08/2019 | Tesorería | Solicita nuevamente la información de egresos de los meses de enero a mayo 2019, debido que solamente fue entregado en mes de enero. |
| Nota 03/09/2019 | Tesorería | Solicita nuevamente los ampos de la información de egresos de los meses de marzo y abril 2019. Requiere que realice el proceso de Tesorería del SAFIM. También, solicita los estados de cuentas de los prestamos: [REDACTED] y Bco. [REDACTED] desde enero hasta julio de 2019. |
| Nota 08/10/2019 | Alcalde y Concejo Municipal | Informa sobre la situación del SAFIM. También, informa que las solicitudes presupuestarias están registradas hasta el mes de marzo 2019. Así mismo, advierte que no se puede hacer el cierre contable del mes de enero 2019, debido a que el proceso de tesorería del SAFIM, aún hay operaciones pendientes. Además, avisa que la unidad de Tesorería no ha presentado los ampos de egreso de los meses de abril y mayo, a pesar que se solicitó desde julio; indica que es difícil continuar con el SAFIM, debido a que no fluye la información y que no obtiene respuesta de los requerimientos. Solicita que tomen medidas para solventar. |

- ✓ Afirma que a la fecha no ha recibido la documentación de egreso de los hechos económicos que corresponden a proyectos realizados con fondos del préstamo.



En cumplimiento a los artículos 1 y 2 de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Relacionadas con la Comunicación de Hallazgos y lectura de borrador de informe, emitidas y publicadas por el organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia DRSA-316-10-2020 y DRSA-316-10-2020, ambas, de fecha 1 de octubre de 2020, el borrador de informe al Alcalde Municipal y al jefe UACI (período del 01 de mayo 2018 al 30 de junio 2019), no obstante a la fecha de emisión del presente informe no presento comentarios.

Por lo expuesto anteriormente, la deficiencia se mantiene.

9. INCUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS NORMATIVOS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

Comprobamos que, en la ejecución de dos proyectos: “Construcción Cancha Multi juegos, cantón El Caulote, caserío Los Pérez”, por un monto de \$48,455.80; y “Construcción de Obras de Protección e Iluminación en Cancha Municipal”, por un monto de \$47,952.60, ambos financiado por el ministerio de Justicia y Seguridad Pública, programa Contribución Especial para la Seguridad Ciudadana y Convivencia (CESCC) y FODES 75%; iniciados en diciembre 2018 y finalizados en marzo 2019, existieron incumplimientos de requisitos legales y técnicos, como los siguientes:

- a) Los expedientes de los proyectos no están foliados, y carecen de evidencia documental que demuestre el cumplimiento de requisitos, tales como: Solicitud o requerimientos de la Unidad solicitante y Garantía de cumplimiento de contrato.
- b) En los dos proyectos existió indebido proceso de convocatoria, selección y contratación, en razón que:
 1. No se realizó convocatoria, ni fueron publicados sus resultados en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.
 2. Se realizó invitación solamente a dos realizadores que son esposos, ambos como representantes de distintas empresas, a quienes se adjudicó un proyecto a cada uno de los dos proyectos citados a participar, así:
 - Construcción Cancha Multi juegos Cantón El Caulote, adjudicado a Proyectos y [REDACTED], representante legal [REDACTED].
 - Construcción de Obras de Protección e Iluminación en Cancha Municipal, adjudicado a [REDACTED], representante legal [REDACTED], que según documento único de identidad (DUI) enuncia [REDACTED].
 3. En ambos proyectos, no existió recomendación de adjudicación al Concejo Municipal, no se presentó al equipo de auditoría el informe basado en la evaluación de ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, que recomiende la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y



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

- Artículo 26, inciso último en el apartado Impedidos para Ofertar: “Los ofertantes, adjudicatarios o contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. El funcionario o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes”.
- Artículo 31: “Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar:
 - f) La Garantía de Mantenimiento de Oferta;
 - g) La Buena Inversión de Anticipo;
 - h) El Cumplimiento de Contrato;
 - i) La Buena Obra;
 - j) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes”.
- Artículo. 40, literal b): “Libre Gestión. Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos;”
- Artículo 55, en lo relativo a la Evaluación de Ofertas, establece: “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”.
- Artículo 56, respecto a la Recomendación para Adjudicación, establece: “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”.
- Artículo 68: “Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de



contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.”

- 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:
- 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 mismas 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.”



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

- Artículo 3: “Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:
- **a) Publicidad**, difundir a los administrados la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las Instituciones, a través de los medios y bajo los parámetros establecidos en la Ley.
 - **b) Libre competencia**, propiciar la participación dinámica e independiente del mayor número de oferentes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, bajo los parámetros establecidos por la Ley.
 - **c) Igualdad**, otorgar a todos los participantes en los procedimientos de selección y contratación, un trato igualitario de conformidad con la Ley, sin favorecer o discriminar, positiva o negativamente, por nacionalidad, sexo, raza, credo político, religión o de cualquier otra índole.
 - **d) Ética Pública**, principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas humanas y que las orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.
 - **e) Transparencia**, Actuar de manera accesible, para que toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo, pueda conocer de los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones y si las actuaciones del servidor público son apegadas a la Ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.
 - **f) Imparcialidad**, actuar con objetividad y sin designio anticipado en favor o en contra de alguien, permitiendo juzgar o proceder con rectitud.
 - **g) Probidad**, actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad.
 - **h) Centralización normativa y Descentralización operativa**, centralización normativa: facultad de la UNAC de ejercer en forma centralizada la formulación de lineamientos o directrices de carácter normativo que requieran las UACIs en la aplicación de la LACAP y el presente Reglamento. Descentralización operativa: Facultad de las instituciones de proceder con independencia y responsabilidad en la aplicación de la LACAP y este Reglamento.
 - **i) Racionalidad del Gasto Público**, utilizar eficientemente los recursos en las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones.
- Artículo 42: “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución



de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

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

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

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

- Artículo 62: “En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley.

La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes”.

El Código Municipal, establece:

- Artículo 30: “Son facultades del Concejo”, numeral 14: “Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales”.
- Artículo 31, referente a que son obligaciones del Concejo, en los numerales 4 y 5, respectivamente: “Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia” y “Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica...”
- Artículo 104, literal b), “Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;”

El Convenio de Cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y la Alcaldía Municipal de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, en sus Disposiciones Generales número 4, establece: “Verificar que la infraestructura sea adecuada para el uso de personas con discapacidades.”



El artículo 5 de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2019 de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, establece: “El Registro y control de la Ejecución del presente presupuesto se realizará a través del sistema de Contabilidad Gubernamental del Estado (SAFIM) implementado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, atendiendo la normativa y as disposiciones legales aplicables, para satisfacer las necesidades de información y documentación de las operaciones y facilitar el control que ejercerán tanto la Auditoría Interna, así como de la Corte de Cuentas de la República.”

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación del Ministerio de Hacienda, según acuerdo No. 642 de fecha 22 de junio de 2011, indica en Literal G, Devengado y Percibido de Ingresos por otras Fuentes: “El Área de Tesorería, recibirá la documentación probatoria que respalda el ingreso de las diferentes operaciones financieras (facturas por la venta, recibos de ingreso, comprobantes de crédito fiscal, etc.), del encargado de recolectar los fondos; así como los contratos, convenios de préstamos, acuerdos de donaciones, cartas de desembolsos, etc., los cuales trasladará al Contador Institucional”.

El Artículo 12 del Reglamento de la Ley del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece: “Los Consejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

La deficiencia se originó debido a:

- Referente al literal a), el jefe UACI (periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de junio de 2019) incumplió con el ordenamiento de los expedientes, no se aseguró de que los expedientes estuviesen foliados y con la solicitud o requerimientos de la unidad solicitante. Así mismo, no se aseguró que existiera la garantía de cumplimiento de Contrato.

Además, el Administrador de Contrato firmó acta de recepción y no exigió la garantía de cumplimiento de contrato de los proyectos.

También, el Alcalde Municipal no veló ni se aseguró de la buena marcha de la Municipalidad referente a la administración de la UACI; como titular del Gobierno Local, no dictó las medidas convenientes para corregir la falta de cumplimiento de deberes y actividades de parte de los responsable del expediente. No se garantizó la eficacia y efectividad de la administración en la UACI.

- Referente al literal b):

- ✓ El jefe UACI (periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de junio de 2019) no publicó las convocatorias para la contratación y sus resultados en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) y no emitió recomendación de adjudicación al Concejo Municipal conforme al cuadro comparativo de ofertas;

Además, dicho cuadro no fue remitido a la unidad solicitante, para que emitiera la respectiva recomendación de adjudicación.



- ✓ El Alcalde Municipal no exigió la recomendación de adjudicación. Así mismo, avaló que, en el proceso de contratación de los realizadores se invitaran y participaran como ofertantes una pareja de esposos, titulares de dos empresas diferentes y únicas invitadas.
- ✓ El Alcalde Municipal no conformo el Comité de Evaluación de Oferta.
- Referente al literal c):
 - ✓ El jefe UACI (periodo del 01 de mayo de 2018 al 30 de junio de 2019) permitió que se desempeñara como Administrador de Contrato un empleado que no estaba nombrado en Acuerdo Municipal.
 - ✓ El Ex Contador Municipal desempeño funciones que no correspondían, conforme al Acuerdo Municipal No. 9, acta No. 16 de fecha 3 de diciembre de 2018.
 - ✓ El Alcalde Municipal no se garantizó que el Administrador de Contratos en el proyecto, fuera la persona que mediante acuerdo municipal estaba autorizado, actuó en forma indolente.
 - ✓ Referente al literal d), el Alcalde Municipal (representante legal), Transgredió las disposiciones generales del convenio suscrito con el ministerio de Justicia y Seguridad Pública, que establece la obligación de verificar que la infraestructura sea adecuada para el uso de personas con discapacidades. Así mismo, el Administrador de Contratos que firmó acta de recepción final, no verificó que la obra se realizara en concordancia con las disposiciones generales del convenio suscrito con Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.
- Referente al literal e), el Alcalde Municipal en ningún momento tomo medidas para solventar la problemática, no solucionó la ineffectividad del SAFIM; no dictó las medidas convenientes para corregir las deficiencias, no resolvió la falta de coordinación en las operaciones pertinentes a las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, para procesar las transacciones, la preparación y emisión de informes financieros presupuestarios. Además, la Tesorera Municipal no coordinó con las áreas de presupuesto y contabilidad, no traslado oportunamente y con la integridad respectiva la documentación e información probatoria que respaldaron las transacciones del proyecto.
- Referente al literal f), el Administrador de Contrato que firmo las actas de recepción final, no verificó que la obra se realizara en concordancia con las partidas aprobadas en su carpeta técnica. Así mismo, no exigió la vigilancia pertinente a los supervisores de las obras: Construcción Cancha Multi juegos, cantón El Caulote, [REDACTED] y Construcción de Obras de Protección e Iluminación en Cancha Municipal, Arq. [REDACTED].



En consecuencia, existió afectación así:

- En relación al literal a), no obstante, al incumplimiento del marco normativo, los expedientes de los proyectos no demuestran orden de los hechos de forma cronológica a falta de foliado, también, existe falta de transparencia debido a que se desconoce el solicitante y necesidades para el mejoramiento y progreso de la comunidad. Además, a no exigir garantía de cumplimiento de contrato, la Municipalidad no se aseguró que el contratista cumpliera a cabalidad con la ejecución de la obra, asumiendo riesgo de no recuperar inversión realizada en la obra por incumplimiento de estipulaciones pactados.
- En relación al literal b), se trasgredieron a los principios de Imparcialidad, Libre competencia y Transparencia, existieron prácticas anticompetitivas. Así mismo, existió el riesgo e incertidumbre de haber existido designio anticipado en favor de proveedores; la Municipalidad no puede demostrar que adjudicó los proyectos en base a la oferta mejor calificada de forma técnica y económica financiera;
- En relación al literal c), no obstante, al incumplimiento de acuerdo municipal, en ambos proyectos, existió usurpación de responsabilidades, generando riesgo e incertidumbre de designio anticipado de la labor del Administrador de Contrato.
- En relación al literal d), no obstante, al incumplimiento de las disposiciones generales del convenio suscrito con el ministerio de Justicia y Seguridad Pública, existe dificultad y limitantes para que las personas con discapacidades puedan desplazarse a las instalaciones de la cancha Multi juegos, cantón El Caulote.
- En relación al literal e), no existió la información y documentación contable, consecuentemente falta de control y desconocimiento de la situación financiera, económica, presupuestaria del proyecto, careciendo de que el Alcalde informara sobre los resultados de la ejecución presupuestaria al Concejo Municipal referente al proyecto. Así mismo, la rendición de cuentas fue exigua dificultando la labor de fiscalización.
- En relación al literal f), la construcción de las obras no se realizó en forma eficiente y económica, se pagó mayor cantidad de obra de la construida, ocasionando disminución de los fondos municipales por \$3,539.78.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Referente al Borrador de Informe

En notas recibidas el 16 de octubre de 2020, suscritas por el Síndico Municipal y la Regidora Propietaria [REDACTED], comentan: "Que se está trabajando en la solución y verificación de los procesos y documentos de dichos proyectos y se anexaran las evidencias respectivas en la siguiente etapa del proceso".



En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Para estos proyectos no estábamos en contra de ellos si no en contra de los procesos que no se hacían conforme a la ley, es por ello salvo el voto según; Acta 14, de fecha 06 de noviembre de 2018".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "De nueva cuenta aclaro que según lo establece el artículo 48 numeral 5 del Código Municipal corresponde al Alcalde, ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, el espíritu de dicha norma recae en que los miembros del Concejo Municipal no permanecemos diariamente en la municipalidad por lo que poseemos limitaciones en cuanto a conocer el desarrollo diario de actividades las unidades administrativas municipales. ..., cabe aclarar que en mi persona en carácter personal como regidor y como miembro del Concejo Municipal realizamos acciones encaminadas a promover una buena administración municipal, entre ellas señalo las siguientes:

- ✓ El Concejo acordó que se recibiría informe de las áreas financieras el día 5 de cada mes; este acuerdo también fue una medida del Concejo para velar por la buena marcha administrativa, y consta en el acuerdo número cinco del acta número 10 del cinco de septiembre de 2018, la intención es conocer la gestión administrativa y velar por la transparencia y puntualidad, sin embargo no se nos permitió conocer dichos informes.
- ✓ Mediante acuerdo número dos del acta ocho del 10 de agosto de 2018 se acordó crear la plaza de presupuesto municipal para un mejor control de la ejecución presupuestaria y la implementación del SAFIM, a la fecha no se nos ha permitido conocer los informes de las áreas financieras de la municipalidad.
- ✓ En nota de fecha 19 de septiembre 2018 dirigida al alcalde y recibida el 24 de septiembre 2018, solicitamos informe de las áreas financieras especificando deficiencias que queríamos conocer para poder superar, no se tuvo respuesta.
- ✓ En diversas notas que se presentan se evidencia que no se ha recibido informe de la situación financiera de la municipalidad ni de la ejecución presupuestaria.

Ante lo anterior, existiendo la indicación del Concejo era responsabilidad del Alcalde a la luz de lo establecido en el Código Municipal, hacer cumplir lo ordenado mediante acuerdo de Concejo. por mi parte cumplí con mi obligación de procurar la buena marcha de la administración municipal dentro de las capacidades que como miembro de un concejo municipal plural poseo, pues al no poder en mi carácter personal exigir informes de las unidades administrativas en forma directa, lo hice a través de solicitudes al Concejo Municipal y al Alcalde, mismas que nuevamente anexo a este escrito y dentro de las cuales denuncié expresamente que la contabilidad no está al día y que esto impide conocer la realidad contable de las partidas del presupuesto;

En ese sentido reitero, como regidor el Código Municipal no me faculta para que en mi calidad personal pueda dictar órdenes directas a las unidades de realizar acciones o rendir informes, esto es porqué el ya citado artículo 48 delega la administración municipal directamente al alcalde, motivo por el cual los regidores quedamos limitados en la verificación del trabajo de las unidades, por lo que de conformidad al artículo 57 del Código Municipal, deberá responder el funcionario correspondiente en forma individual".



En nota recibida el 16 de octubre de 2020, suscrita por la Regidora Propietaria [REDACTED], comenta: "Al respecto anexo copia certificada del Acuerdo Municipal No. 7 del Acta No. 1 de fecha 08 de enero de 2019 como evidencia de que salve mi voto en la ejecución del referido proyecto".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por quien se desempeñó de Administrador de contrato (ex Contador), comenta: "En respuesta a literal c) Si bien es cierto cometí un error al no solicitar el Acuerdo Municipal donde aparecía el nombramiento como administrador de contrato, solo recibí el contrato y en la Cláusula establecía mi nombre como administrador de contrato por lo consiguiente en el transcurso del desarrollo del proyecto Ninguna Persona de la Administración municipal reclamo el Derecho que tenía la persona designada según acuerdo municipal la señora [REDACTED], ni ella misma expreso que la habían nombrado como Administrador de contrato para estos proyectos. Además, considero que no existe ningún favorecimiento a favor de una empresa, criterio que es utilizado por los señores Auditores de la corte de Cuentas, la función del administrador de contrato según la LACAP en su artículo 82 Bis, es para darle seguimiento a lo que ya establece en las cláusulas contractuales. Además, existe un Supervisor de obras quien es el que debe de velar porque se cumpla lo estipulado en la carpeta técnica. Esperando que mi error al no solicitar el acuerdo municipal no me cause agravios, por lo consiguiente dichas funciones son Ad honorem".

Referente a Comunicación de Presuntas Deficiencias

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Si todos como funcionarios públicos nos apegásemos al principio de legalidad y no nos saliésemos del marco legal que nos indica lo único y estrictamente a lo que estamos obligados a hacer o no hacer, las cosas marcharían con un manejo muy diferente, dejando de fuera situaciones arbitrarias y viéramos los fondos del pueblo con una integralidad de ser invertidos al 100% en las comunidades más necesitadas, donde la situación fuera diferente.

En esta nota doy mis valoraciones y las explicaciones correspondientes a cada uno de los señalamientos, adjuntando las certificaciones de las actas en las cuales he salvado mi voto por considerar que se hacen negocios, transacciones sin haber iniciado con una planificación y con los debidos procesos legales correspondientes".

Incumplimientos de requisitos normativos en la ejecución del Proyecto: "Construcción Cancha Multi juegos cantón El Caulote, caserío Los López.

"Las prácticas inadecuadas de no hacer procesos de contratación o adquisición de bienes, servicios y proyectos de obra, con base a la Ley y con transparencia, está generando este tipo de observaciones, al no realizar un acto competitivo que podría lógicamente reducir costos de construcciones, más bien parece que para ejecutar el proyecto ya se tienen dirigidos a los contratistas y supervisores, y no habiendo dado mi

voto para la realización del presente proyecto, según consta en Acuerdo No. 7, Acta No. 1 realizado en enero del año 2019.”



Incumplimiento de requisitos normativos en la ejecución del Proyecto: Construcción de Obras de Protección e Iluminación en Cancha Municipal.

“Las prácticas amañadas de no hacer procesos de contratación o adquisición de bienes, servicios y proyectos de obra, con base a la Ley lo cual ya se volvió recurrente en esta comuna, está generando este tipo de observaciones, al no realizar un acto competitivo y con transparencia, produce además encarecer los costos de bienes, servicios u obras, por tener presuntamente ya pre seleccionados a los contratistas y supervisores para realizar estas obras, y no habiendo dado mi voto para la realización del presente proyecto, según consta en Acuerdo No. 7, Acta No. 1, realizado en enero del año 2019; solicito cordialmente ser suprimido de esta observación”.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta:

Con relación al proyecto Construcción Cancha Multi juegos cantón El Caulote, caserío Los López: “Al igual que el proyecto Remodelación del Parque, no di mi voto por desconocer el proceso, ya que el señor Alcalde, Síndico y jefe UACI, en esa fecha hacían todo sin informar al Concejo, asesorados por el contador municipal y sin seguir el proceso de la LACAP”.

Con relación al proyecto Construcción de Obras de Protección e Iluminación en Cancha Municipal: “En esta presunta anomalía, quiero decir que tampoco he dado mi voto, por lo mismo de las anteriores, que es la falta de transparencia, y no haber realizado los procesos de contratación de acuerdo a la ley, además de que el señor alcalde no presenta al Concejo ningún informe verbal ni escrito sobre el desarrollo de la administración municipal”.

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el jefe UACI (período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2019), comenta: “Que en acta No. 20 de sesión ordinaria de fecha 25 de junio de 2019, se encuentra el acuerdo número uno, en el cual se me nombra como encargado de UACI a partir del primero de julio del mismo año.

En cuanto a los proyectos Construcción Cancha Multijuegos, cantón El Caulote, Caserío Los Pérez y Construcción de Obras de Protección e Iluminación en Cancha Municipal, dichos proyectos se ejecutaron en el período del jefe anterior de la UACI, Sr. [REDACTED]”

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por la actual Secretaria Municipal, nombrada como Administradora de Contrato para los Proyectos, según Acuerdo No. 9, Acta No. 16 de fecha 3 de diciembre de 2018, comenta: “Que si bien es cierto existe un acuerdo municipal en donde se me nombra como administradora de contratos, aclaro por medio de la presente que a mi persona en ningún momento se me fue legalmente notificado de tal nombramiento, por lo cual no existe ningún proceso donde esté



reflejado mi firma como autorizante de cualquier documento que se haya generado en la ejecución de los mismos, cabe mencionar que según la observación de los referidos proyectos, ustedes mismos han comprobado que ha sido otra persona quien firmo como administrador de contratos, no omito manifestar que la persona firmante estaba para todos los proyectos y programas, retomándolo a él como administrador para los proyectos que se detallan en la parte superior de este escrito. Por lo tanto, anexo documentación que respalda mi argumento.”

En nota de fecha 27 de febrero de 2020, suscrita por la Contadora y Encargada de Presupuesto, comenta: “El día 8 de julio de 2019 envié una nota a la unidad de Tesorería pues a esa fecha no había documentos de egresos para comenzar a trabajar en el módulo de presupuesto; en ese mismo mes recibí los egresos solamente del mes de enero/2019 y empecé a ingresar las solicitudes presupuestarias (SP) en el sistema SAFIM (Anexo Nota). No omito manifestar que la documentación también se solicitó de manera verbal en muchas ocasiones.

El día 18 de julio de 2019 informe por escrito al Concejo Municipal el proceso que se estaba realizando pues el objetivo del cambio de unidad fue garantizar la eficiencia en los procesos del sistema, anexo la nota en donde les doy a conocer que los documentos de egresos siguen sin ser recibidos por completo para su ejecución, sin recibir respuesta favorable.

Nuevamente por escrito se hizo una nota a la unidad de Tesorería con fecha 12 de agosto de 2019, en donde se le ruega entregue la información siembre de egresos de febrero a mayo 2019, pues a esa fecha ya había registrado las SP del mes de enero, se necesitaba continuar con los meses posteriores.

Con fecha 3 de septiembre de 2019 se solicita de nuevo los egresos que corresponden a los meses de marzo a abril de 2019, pues a esa fecha ya habían sido registrado las SP de enero y febrero 2019.

Debido al atraso continuo envié otra nota más al Concejo del porque no se continuaban con los procesos. Con fecha 8 de octubre de 2019, se insiste nuevamente que la información sigue en la unidad de Tesorería y que nada más presupuestariamente se ha registrado hasta marzo/2019, y después de solicitar desde el mes de julio 2019 aun siguen pendientes los meses de abril y mayo.

Los documentos de egresos que corresponden a abril 2019 se recibieron el 24 de octubre de 2019 y el mes de mayo el 25 de noviembre de 2019.

Los documentos de egresos que corresponden a junio 2019 se recibieron el 10 de enero 2020.

Actualmente las solicitudes presupuestarias están aprobadas hasta el mes de junio 2019.



Después de enviar cada una de las notas en ningún momento la Tesorera contesto del porque la información no estaba a tiempo apropiado para continuar los procesos. Además, el Concejo Municipal nunca tomo medidas serías para solventar dicha problemática, después de enviar dos notas no mostraron interés en solucionar el flujo de la información.

A la fecha sigo sin recibir la documentación de egreso de los hechos económicos que corresponden a proyectos realizados con fondos del préstamo”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

Al analizar los comentarios y evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo manifestado por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], como también el Administrador de Contrato, sobre que están preparando las evidencias para presentarse en la siguiente etapa del proceso, se entiende que a la fecha no se dispone de tales evidencias.
- b) En relación a lo expuesto por el Regidor Propietario [REDACTED], presenta evidencia documental que demuestra no haber estado de acuerdo con el préstamo, y afirma estar en contra de los procesos que no se hacían conforme a la Ley.
- c) En relación a lo expresado por el Regidor Propietario [REDACTED]:
 - Es razonable lo expuesto relativo al artículo 48, numeral 5 y artículo 57 del Código Municipal. Por lo consiguiente se enmienda lo enunciado en borrador de informe vinculantes a esta regulación.
 - Presenta evidencia documental que demuestra haber realizado acciones de velar por la buena marcha de la administración municipal, tales como:
 - ✓ Notas en las que, se detalla nuestras solicitudes y denuncias relacionadas con la ejecución de proyectos sin procesos, las erogaciones sin acuerdo, y las deficiencias encontradas en la UACI.
 - ✓ Acuerdos de Concejo Municipal, de recibir informe de las áreas financieras el día 5 de cada mes;
 - ✓ Acuerdo No. 2, acta No. 8 de fecha 10 de agosto de 2018, se acordó crear la plaza de presupuesto municipal para un mejor control de la ejecución presupuestaria y la implementación del SAFIM.
 - ✓ Nota de fecha 19 de septiembre 2018, dirigida al Alcalde Municipal, solicitamos informe de las áreas financieras especificando deficiencias que queríamos conocer para poder superar, no se tuvo respuesta.



- ✓ En diversas notas que se presentan se evidencia que no se ha recibido informe de la situación financiera de la municipalidad ni de la ejecución presupuestaria.
- d) En relación a lo expresado por la Regidora Propietaria [REDACTED], presenta evidencia documental que demuestra que salvo voto en la ejecución del referido proyecto.
- e) En relación a lo expresado por quien se desempeñó de Administrador de contrato (ex Contador), determinamos:
 - ✓ A pesar que existen divergencia entre el acuerdo No. 1, acta No. 1 de fecha 3 de mayo de 2018 y el acuerdo No. 9, acta No. 16 de fecha 3 de diciembre de 2018, quien ejerció la acciones y actividades de Administrador de contrato fue el Ex Contador. Es de exponer que el Concejo Municipal no se percató de tal divergencia, ni vigiló que el Administrador de Contratos fuera la persona que mediante acuerdo municipal estaba autorizado.
 - ✓ La responsabilidad de Administrador de Contrato es del [REDACTED] (Ex Contador Municipal), en razón que existe la evidencia pertinente que demuestra que fue él, quien ejerció tal función, detallamos:
 - En los dos contratos pactados el 12 de diciembre de 2018 para la ejecución de los proyectos, se establece en clausula Octava que se designa como Administrador de Contrato al Sr. [REDACTED].
 - En Acta de Recepción Final de fecha 18 de marzo de 2019 del proyecto Construcción Cancha Multi juegos cantón El Caulote, caserío Los López, firma como administrador de contrato el Sr. [REDACTED]. Así mismo, la Acta de Recepción Provisional de fecha 6 de febrero de 2019 y el reporte de estimaciones.
 - Acuerdo No. 1, acta No. 1 de fecha 3 de mayo de 2018, acuerdan refrendar el nombramiento de los empleados Municipales, en donde incluye al Sr. [REDACTED] Contador Municipal, así mismo, se nombra como administrador de contratos de los programas y proyectos que se ejecutaran a partir del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018.
 - ✓ Aclaremos que no hemos manifestado que existe favorecimiento a una empresa; reiteramos nuestro pronunciamiento “que existe riesgo e incertidumbre de designio anticipado de la labor del Administrador de Contrato”.
 - ✓ Según el artículo 82 Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, a los administradores de cada contrato, le corresponde entre otras las responsabilidades siguientes:
 - 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;



- 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;
- 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 mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;

A Comentarios Presentados por la Administración a Presuntas Deficiencias

Al revisar y analizar los comentarios y evidencia documental presentado por la administración Municipal, comentamos:

- a) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:
- ✓ Es correcto lo manifestado concerniente a cumplir con el principio de legalidad y marco normativo referente a las adquisiciones y contrataciones de obra.
 - ✓ Indica que salvo el voto por considerar que se hacen negocios y sin el debido proceso legales, sin embargo, no presenta evidencia que compruebe lo aseverado.
 - ✓ Confirma que existen prácticas erráticas en el proceso de contratación o adquisición de proyectos de obra, y tener presuntamente ya seleccionados a los proveedores o contratistas.
 - ✓ Presenta evidencia documental que demuestra que no aprobó la realización del proyecto mencionado, según consta en acuerdo No. 7, Acta No. 1 de fecha enero del año 2019.
- b) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:
- ✓ Asevera que, salvo el voto por desconocer el proceso, ya que el señor alcalde, síndico y jefe UACI, en esa fecha hacían todo sin informar al Concejo, asesorados por el contador municipal y sin seguir el proceso de la LACAP. Pero no presenta evidencia documental que demuestren tales situaciones.
 - ✓ No presenta evidencia documental que demuestre haber cumplido con las facultades del Concejo, referente a velar por la buena marcha del gobierno y administración de la UACI, conforme al artículo 30, numeral 14 del Código Municipal
- c) Sobre los comentarios vertido por el jefe UACI, determinamos que: Argumenta que fue nombrado a partir del 1 de julio de 2019, y que el proyecto se ejecutó en el período del jefe anterior de la UACI, Sr. [REDACTED]. Pero no expresa que



la documentación contenida en el expediente, no se encontraba en orden de los hechos de forma cronológica a falta de foliado, ni la existencia de documento que demuestre el solicitante y necesidades de la obra.

Es importante mencionar que los subalternos están obligados a denunciar pronta y oportunamente las posibles infracciones penales de que tuvieren conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de la Ley.

d) Sobre los comentarios y evidencia documental presentados por la actual Secretaria Municipal, determinamos: La responsabilidad de Administrador de Contrato es del Sr. [REDACTED] (Ex Contador Municipal), en razón que existe la evidencia pertinente que demuestra que fue él, quien ejerció tal función, detallamos:

- ✓ En los dos contratos pactados el 12 de diciembre de 2018 para la ejecución de los proyectos, se establece en clausula Octava que se designa como Administrador de Contrato al Sr. [REDACTED].
- ✓ En Acta de Recepción Final de fecha 18 de marzo de 2019 del proyecto Construcción Cancha Multi juegos cantón El Caulote, caserío Los López, firma como administrador de contrato el Sr. [REDACTED]. Así mismo, la Acta de Recepción Provisional de fecha 6 de febrero de 2019 y el reporte de estimaciones.
- ✓ Acuerdo No. 1, acta No. 1 de fecha 3 de mayo de 2018, acuerdan refrendar el nombramiento de los empleados Municipales, en donde incluye al Sr. [REDACTED] Contador Municipal, así mismo, se nombra como administrador de contratos de los programas y proyectos que se ejecutaran a partir del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

A pesar que existen divergencia entre el acuerdo No. 1, acta No. 1 de fecha 3 de mayo de 2018 y el acuerdo No. 9, acta No. 16 de fecha 3 de diciembre de 2018, quien ejerció la acciones y actividades de Administrador de contrato fue el Ex Contador. Es de exponer que el Concejo Municipal no se percató de tal divergencia, ni vigiló que el Administrador de Contratos fuera la persona que mediante acuerdo municipal estaba autorizado, actuó en forma indolente.

Es de señalar que la actual Secretaria Municipal debió haber reclamado por la designación, en razón que sin reclamo se entiende que no cumplió con la responsabilidad otorgada en acuerdo Municipal No. 9, Acta No. 16 de fecha 3 de diciembre de 2018.

e) Sobre los comentarios vertido por la Contadora (período del 1 de julio al 31 de diciembre 2019), determinamos que:

- ✓ La Contadora es nombrada a partir del 1 de julio de 2019, según consta en acuerdo No. 7, acta No. 19 de fecha 20 de junio de 2019.
- ✓ Presenta evidencia documental de haber realizado gestione para que el SAFIM funcionara, sin embargo, no obtuvo la asistencia pertinente, detallamos tramites efectuados:



| Tramite y fecha | Destinatario | Objetivo |
|--------------------|-----------------------------|--|
| Nota 8/07/2019 | Tesorería | Solicitud de ampos de egresos de enero a mayo 2019, para trabajar en el proceso de ejecución presupuestaria. |
| Informe 18/07/2019 | Concejo Municipal | Se informa que la solicitud realizada a la unidad de Tesorería, solamente se ha recibido el mes de enero. |
| Nota 12/08/2019 | Tesorería | Solicita nuevamente la información de egresos de los meses de enero a mayo 2019, debido que solamente fue entregado en mes de enero. |
| Nota 03/09/2019 | Tesorería | Solicita nuevamente los ampos de la información de egresos de los meses de marzo y abril 2019. Requiere que realice el proceso de Tesorería del SAFIM. También, solicita los estados de cuentas de los prestamos: [REDACTED] y Bco. [REDACTED] desde enero hasta julio de 2019. |
| Nota 08/10/2019 | Alcalde y Concejo Municipal | Informa sobre la situación del SAFIM. También, informa que las solicitudes presupuestarias están registradas hasta el mes de marzo 2019. Así mismo, advierte que no se puede hacer el cierre contable del mes de enero 2019, debido a que el proceso de tesorería del SAFIM, aún hay operaciones pendientes. Además, avisa que la unidad de Tesorería no ha presentado los ampos de egreso de los meses de abril y mayo, a pesar que se solicitó desde julio; indica que es difícil continuar con el SAFIM, debido a que no fluye la información y que no obtiene respuesta de los requerimientos. Solicita que tomen medidas para solventar la situación. |

- ✓ Afirma que a la fecha no ha recibido la documentación de egreso de los hechos económicos que corresponden a proyectos realizados con fondos del préstamo.

Es importante exponer que la autoridad competente o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación; además será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la LACAP, y deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de la responsabilidad penal si la hubiere. Asimismo, los subalternos estarán obligados a denunciar pronta y oportunamente ante la Fiscalía General de la República, las infracciones o delitos de que tuvieren conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de esta Ley. (numeral 6.16 del Manual de Procedimientos emitido por la UNAC, conectado al artículo 19 de la LACAP).

Los regidores propietarios [REDACTED] y [REDACTED], demostraron que no aprobaron el acuerdo municipal sobre la realización de los proyectos mencionados. Así mismo, el Regidor Propietario [REDACTED], realizó acciones que demuestra haber cumplido con las facultades del Concejo, referente a velar por la buena marcha del gobierno y administración de la Municipalidad, cumplió con el deber de revelar presuntas anomalías antes las autoridades competentes.

En cumplimiento a los artículos 1 y 2 de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Relacionadas con la Comunicación



de Hallazgos y lectura de borrador de informe, emitidas y publicadas por el organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia DRSA-316-10-2020 y DRSA-316-10-2020, ambas, de fecha 1 de octubre de 2020, el borrador de informe al Alcalde Municipal y al jefe UACI (período del 01 de mayo 2018 al 30 de junio 2019), no obstante a la fecha de emisión del presente informe no presento comentarios.

Por lo expuesto anteriormente la deficiencia se mantiene.

5.3 RELACIONADAS A DENUNCIA CIUDADANA No. 275-2019 y No. 289-2019

10. LOS PROYECTOS EJECUTADOS NO ESTÁN INCORPORADOS EN INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE PLANIFICACIÓN

Comprobamos que los proyectos ejecutados no están incorporados en instrumentos administrativos de planificación, tales como: Presupuesto Municipal de Egresos, Programación Anual de las Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y Plan Operativo Anual del año 2019, a pesar que los procesos para el desarrollo de los proyectos, iniciaron en abril de 2019, detallamos:

| No. | NOMBRE DEL PROYECTO | Costo del proyecto (\$) | Fuente de Financiamiento | Modalidad de Ejecución |
|-----|---|-------------------------|--------------------------|------------------------|
| 1 | Construcción de Segundo Nivel en casa Comunal del Casco Urbano del Municipio de Santo Domingo de Guzmán | 148,267.26 | Préstamo | Licitación Pública |
| 2 | Mejoramiento de Calles principales que conectan los 4 Cantones del Municipio de Santo Domingo de Guzmán | 274,144.52 | Préstamo | Licitación Pública |
| 3 | Mejoramiento del Cementerio Municipal de Santo Domingo de Guzmán | 53,633.49 | Préstamo | Licitación Pública |
| 4 | Construcción de Muro de Contención y Mejoramiento de Cancha del Cantón El Carrizal | 35,200.00 | Préstamo | Libre Gestión |
| | Total | 511,245.27 | | |

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública (LACAP), establece:

- Artículo 10, literal d): "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones".



- Artículo 16: "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:
- a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del Art. 6 de esta ley.
 - b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.
 - c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;
 - d) Los estudios de pre inversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;
 - e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
 - f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.

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

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

Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 16 de la Ley, para la elaboración de la Programación Anual, las instituciones deberán tomar en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Los lineamientos emitidos por la UNAC para facilitar el manejo de la programación respecto al presupuesto;
- b) Las necesidades de obras, bienes o servicios requeridos en programas especiales, de apoyo administrativo y de inversiones de cada institución;
- c) Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que por su naturaleza así lo exijan;
- d) El costo estimado de las obras y de los bienes o servicios relacionados con las mismas, cuando se tengan elementos para determinarlos;



- e) Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la realización de las diversas obras, cuando su tramitación y obtención correspondan a la Institución contratante;
 - f) Las potenciales prórrogas en los contratos que por su naturaleza puedan requerirlas, en la medida que las mismas sean previsibles; y,
 - g) Las características de la región donde deba realizarse la obra pública, incluyendo condiciones ambientales, climáticas y geográficas, a efecto de definir el momento oportuno para su ejecución.
- Artículo 15: "En la programación anual de adquisiciones y contrataciones, las instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos, para cada adquisición:
- a) Tipo o clase de obra, bien o servicio por adquirir o contratar, según el caso;
 - b) El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar;
 - c) El mes estimado de adquisición o contratación, en el cual se prevé formalizar la misma;
 - d) La fuente de financiamiento; y,
 - e) Cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la UNAC, en los formatos que se remitan para tal efecto, en los términos de la Ley y el presente Reglamento".

El artículo 76 del Código Municipal, prescribe: "El presupuesto de egresos contendrán las partidas correspondientes para la atención de las funciones, actividades y servicios municipales, así como que correspondan a inversiones y a aportes para fundaciones, empresas, sociedades, instituciones municipales autónomas y demás organismos de carácter municipales o intermunicipal".

La deficiencia se originó debido a:

- a) El Alcalde Municipal, por la falta de acciones preventivas siguientes:
 - ✓ No tienen políticas y procedimientos para la elaboración del presupuesto y Plan Operativo, la cual conlleve a la elaboración e implementación de un direccionamiento que contemple la inversión en proyectos de desarrollo local.
 - ✓ Acuerdan ejecutar proyectos sin haber una priorización en base a necesidad de las comunidades, por medio de solicitudes emanadas de una directiva comunal, ya que dichos proyectos no se encuentran incorporados en ningún documento administrativo.
 - ✓ Al momento de coordinar y aprobar el presupuesto de ingresos y egresos del año fiscal de 2019, no tenía definido la proyección de los proyectos a ejecutar.
- b) El jefe de la UACI (período del 01 de mayo 2018 al 30 de junio 2019) al momento de elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, tomó como base el presupuesto de ingresos y egresos del año fiscal de 2019 el cual



no detalla los proyectos ejecutados, así mismo, no existe actualizaciones a dicha programación.

En consecuencia, existió afectación así:

- Los proveedores de bienes y servicios que consultaron la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no tuvieron información confiable para proyectar su participación en los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras que la municipalidad pretendía realizar.
- Riesgo de ejecutar obras que no suplan una necesidad real de las comunidades y que lo erogado en proyectos quede como un gasto y no sea una inversión que vaya en función del desarrollo de las comunidades.
- Existió desconocimiento de cumplimiento de objetivos institucionales relativos a desarrollo local que debieron estar alineados con la ejecución de proyectos.
- Falta de transparencia en la ejecución del presupuesto, no provee a los usuarios información sobre la existencia de modificaciones y reformas presupuestarias.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Referente al Borrador de Informe

En notas recibidas el 16 de octubre de 2020, suscritas por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], comentan: "Estos proyectos si están incorporados en el presupuesto de 2019 y se presentara su evidencia en la instancia siguiente".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Agrego acta No. 7, de fecha 5 de marzo de 2019, acuerdo Número Diez, que es el inicio del proceso del préstamo y donde salvo el voto, así mismo agrego acuerdo Acta No. 10 de fecha 9 de abril de 2019, donde salve el voto y en otra Acta No. 15, de fecha 24 de mayo de 2019, acuerdo Número Uno. Salve el voto porque considerar que no se hacían procesos a pegados a ley Agrego copia de Acta No. 7, de fecha 5 de marzo de 2019. Acuerdo Numero 10, en donde manifesté que los procedimientos no están conforme a la Ley".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "... que según lo establece el artículo 48 numeral 5 del Código Municipal corresponde al Alcalde, ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, siendo su responsabilidad velar por el cumplimiento de las funciones de los funcionarios que le responden a él, pues el responde al Concejo, el espíritu de dicha norma recae en que los miembros del Concejo Municipal no permanecemos diariamente en la municipalidad por lo que poseemos limitaciones en cuanto a conocer el desarrollo diario de actividades las unidades administrativas municipales. Valga agregar que dentro de la base legal que sustenta la presunta



deficiencia como la han presentado los auditores, no existe ninguna disposición legal que haya sido violentada por el Concejo Municipal o por mi persona en calidad de regidor.

Denuncio también que, pese a haber acordado que el Concejo recibiría informe de las áreas financieras el día 5 de cada mes, esto no se ha cumplido; este acuerdo también fue una medida del Concejo para velar por la buena marcha administrativa, y consta en el acuerdo número cinco del acta número 10 del cinco de septiembre de 2018, et incumplimiento de esta disposición también recae sobre el Alcalde.

En ese sentido reitero, como regidor el Código Municipal no me faculta para que en mi calidad personal pueda dictar órdenes directas a las unidades de realizar acciones o rendir informes, esto es porqué el ya citado artículo 48 delega la administración municipal directamente al alcalde, motivo por el cual los regidores quedamos limitados en la verificación del trabajo de las unidades, por lo que de conformidad al artículo 57 del Código Municipal, deberá responder el funcionario correspondiente en forma individual”.

Referente a Comunicación de Presuntas Deficiencias

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “No existió una planificación de las transacciones de peso de la municipalidad, ya que ni presupuestaria ni contablemente, se tomaron en cuenta los hechos económicos de gran cuantía en proyectos y préstamos bancarios y puede ser por la falta de seguir el debido proceso legal y técnico de las transacciones o hechos económicos que impactan los estados financieros y por hacer las negocios de manera improvisada y sin la debida transparencia y competitividad necesaria, como se puede ver en esta observación la mayoría de incumplimientos corresponden a la Ley de Adquisiciones, por lo que las autoridades que aprueban proyectos, el Jefe de la UACI, el Administrador de Contratos y Sindicatura, deben aportar los elementos necesarios para conocer el motivo de estas falencias.

Por eso desde un principio no estuve de acuerdo en aprobar el préstamo para estos proyectos sabiendo sin duda que esto era el inicio de una serie de posibles irregularidades, como pueden verificar en Acta número siete en el mes de marzo de 2019, acuerdo No. 10, ...”.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, el Regidor Propietario [REDACTED] comenta: “Según la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública en el artículo 10 dice: la UACI estará a cargo de un jefe nombrado por el titular de la institución, y sus atribuciones serán las siguientes elaborar en coordinación de la unidad financiera UFI, la programación anual de compras, las adquisiciones y contrataciones de obras y servicios y darle seguimiento de dicha programación por lo que a mi juicio es el responsable de esta presunta anomalía”.

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el jefe de UACI (período del 1 de julio al 31 de diciembre 2019), comenta: “Que en acta No. 20 de sesión ordinaria de



fecha 25 de junio de 2019, se encuentra el acuerdo número uno, en el cual se me nombra como encargado de UACI a partir del primero de julio del mismo año.

Sobre los proyectos Construcción de Segundo Nivel de Casa Comunal del Casco Urbana, Mejoramiento de Calles que conectan los 4 cantones del municipio, Mejoramiento de Cementerio Municipal y Construcción de Muro de Contención y mejoramiento de cancha de Cantón El Carrizal, tanto el Presupuesto Municipal y la Programación Anual de Adquisiciones y contrataciones Institucionales y el Plan Operativo Anual, se realizaron anterior a la fecha de mi nombramiento como encargado de UACI”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

Al analizar los comentarios y evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo manifestado por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], no presentan evidencia documental que demuestre que proyectos están incorporados en el presupuesto de 2019.
- b) En relación a lo expuesto por el Regidor Propietario [REDACTED], presenta evidencia documental que demuestra no haber estado de acuerdo con el préstamo, indicando que no se hacían procesos a pegados a la Ley.
- c) En relación a lo expresado por el Regidor Propietario [REDACTED]:
 - Es razonable lo expuesto referido al artículo 48, numeral 5 y artículo 57 del Código Municipal. Por lo consiguiente se enmienda lo enunciado en borrador de informe a lo vinculante a tal regulación.
 - Presenta evidencia documental que demuestra haber realizado acciones de velar por la buena marcha de la administración municipal, tales como, el acuerdo No. 5 del acta No. 10 de fecha 5 de septiembre de 2018.

A Comentarios Presentados por la Administración a Presuntas Deficiencias

Al revisar y analizar los comentarios y evidencia documental presentado por la administración Municipal, comentamos:

- a) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:
 - ✓ Indica que no existió una planificación de las transacciones, ni presupuestaria ni contablemente; comentarios que confirman la deficiencia enunciada.
 - ✓ Considera que la deficiencia se debe por hacer negocios de manera improvisada



- y sin la debida transparencia y competitividad necesaria; comentarios coherentes a la observación señalada.
- ✓ No aprobó el préstamo para la realización del proyecto mencionado, según consta en acuerdo No. 10, Acta No. 7 correspondiente al mes de marzo de 2019; razonando que existirían una serie de posibles irregularidades.
- b) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:
- ✓ Asevera que, el responsable de esta presunta anomalía es el jefe UACI, según la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública en el artículo 10. Sin embargo, la programación anual de compras debe ser consistente con el presupuesto municipal y con el plan operativo.
 - ✓ No presenta evidencia documental que demuestre haber cumplido con las facultades del Concejo, referente a velar por la buena marcha del gobierno y administración de la UACI, conforme al artículo 30, numeral 14 del Código Municipal.
- c) Sobre los comentarios vertido por el jefe UACI (Del 1 de julio al 31 de diciembre 2019), determinamos: Argumenta que tanto el Presupuesto Municipal y la Programación Anual de Adquisiciones y contrataciones Institucionales y el Plan Operativo Anual, se realizaron anterior a la fecha de su nombramiento como encargado de UACI. Pero no expresa las condiciones en que se encontraban las operaciones de la UACI cuando acepto la responsabilidad de dicho cargo.

Reiteramos, que la deficiencia señalada es sobre la falta de instrumentos administrativos de planificación, que conlleven direccionamiento para la inversión en proyectos de desarrollo local.

En cumplimiento a los artículos 1 y 2 de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Relacionadas con la Comunicación de Hallazgos y lectura de borrador de informe, emitidas y publicadas por el organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia DRSA-316-10-2020 y DRSA-316-10-2020, ambas, de fecha 1 de octubre de 2020, el borrador de informe al Alcalde Municipal y al jefe UACI (período del 01 de mayo 2018 al 30 de junio 2019), no obstante a la fecha de emisión del presente informe no presento comentarios.

Por lo anteriormente expuesto esta observación se mantiene.

11. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN EL PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS EN EL CONTENIDO DE EXPEDIENTE

Comprobamos que los expedientes de proyectos no contienen evidencia documental que demuestren cumplimiento de requisitos, indicando la existencia de deficiencias en los procesos de adquisición y contratación en los proyectos ejecutados por la modalidad



de Licitación Pública y Libre Gestión, desarrollados en el período de abril a diciembre de 2019, de acuerdo al detalle siguiente:

| No. | Descripción del proceso | Tipo contratación | Monto contratado (\$) | Deficiencias en el proceso de contratación, documentación que falta en Expediente |
|-----|---|--------------------|-----------------------|--|
| 1 | Construcción de Segundo Nivel en casa Comunal del Casco Urbano del Municipio de Santo Domingo de Guzmán | Licitación Pública | 148,267.26 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sin solicitud o requerimiento de la unidad solicitante 2. Sin verificación presupuestaria 3. En el expediente no se encuentra evidencia sobre el Acuerdo de adjudicación del Formador 4. Sin Acuerdo la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas. |
| 2 | Mejoramiento de Calles principales que conectan los 4 Cantones del Municipio de Santo Domingo de Guzmán | Licitación Pública | 274,144.52 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sin verificación presupuestaria 2. En el expediente no se encuentra los acuerdos de adjudicación del Formador, Supervisor y Realizador, 3. En el expediente no se encuentra evidencia sobre documentos que amparen la contratación del Supervisor (Invitación, ofertas, contrato) 4. Falta publicaciones en COMPRASAL 5. Sin solicitud o requerimiento de la unidad solicitante |
| 3 | Mejoramiento del Cementerio Municipal de Santo Domingo de Guzmán | Licitación Pública | 53,633.49 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sin verificación presupuestaria 2. En el expediente no se encuentra evidencia sobre acuerdos de adjudicación del Formador y Supervisor, 3. Sin Informes y Bitácoras que demuestren las funciones del supervisor. 4. Sin liquidación. 5. Sin solicitud o requerimiento de la unidad solicitante |
| 4 | Construcción de Muro de Contención y Mejoramiento de Cancha del Cantón El Carrizal | Libre gestión | 35,200.00 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sin verificación presupuestaria 2. Sin términos de referencia 3. Sin acuerdo de aprobación 4. En el expediente no se encuentra evidencia sobre acuerdos de adjudicación del Formador y Supervisor, 5. Sin evidencia de haber generado competencia en la contratación de Realizador, ya que solamente se encuentra la oferta del ganador (No hay invitaciones, Cuadro comparativos, notificación de resultados, Informe de evaluación y recomendación, etc.) 6. Sin liquidación. 7. Sin solicitud o requerimiento de la unidad solicitante |

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

- Artículo 1, inciso segundo: “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”.



- Artículo 10, literal e): “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:
 - e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo.”
- Artículo 18, inciso 1: “La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley.”
- Artículo 19: “El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Los subalternos que tuvieren a su cargo los actos preparatorios de las adquisiciones y contrataciones, así como lo relacionado con la vigilancia de su ejecución y liquidación, responderán personalmente por las infracciones o delitos que ellos cometieren, en ocasión de los actos regulados en esta Ley.

Asimismo, los subalternos estarán obligados a denunciar pronta y oportunamente ante la Fiscalía General de la República, las infracciones o delitos de que tuvieren conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de esta Ley.

Para lo cual se le garantizará estabilidad en su empleo, no pudiendo por esta causa ser destituido o trasladado ni suprimida su plaza en la partida presupuestaria correspondiente; la Corte de Cuentas de la República verificará el cumplimiento de lo anterior.”

- Artículo 40, literal b): “Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:
 - b) Libre gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al



menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos.”

- Artículo 41, literales a) y b): “Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán:
 - a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir.
 - b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la administración pública solicita.”
- Artículo 55, en lo relativo a la Evaluación de Ofertas: “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”.
- Artículo 56, respecto a la Recomendación para Adjudicación: “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”.
- Artículo 57: “Antes del vencimiento de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la institución por medio del jefe de la UACI, notificará a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concurso público de conformidad a lo establecido en esta Ley”.
- Artículo 79: “Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.
Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.”
La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta ley”.



- Artículo 82 Bis, “Administradores de contrato”, literal d): “Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de la manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustentan las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;”
- Artículo 110: “Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos”.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece en los siguientes artículos:

- Artículo 3: “Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:
 - **a) Publicidad**, difundir a los administrados la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las Instituciones, a través de los medios y bajo los parámetros establecidos en la Ley.
 - **b) Libre competencia**, propiciar la participación dinámica e independiente del mayor número de oferentes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, bajo los parámetros establecidos por la Ley.
 - **c) Igualdad**, otorgar a todos los participantes en los procedimientos de selección y contratación, un trato igualitario de conformidad con la Ley, sin favorecer o discriminar, positiva o negativamente, por nacionalidad, sexo, raza, credo político, religión o de cualquier otra índole.
 - **d) Ética Pública**, principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas humanas y que las orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.
 - **e) Transparencia**, Actuar de manera accesible, para que toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo, pueda conocer de los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones y si las actuaciones del servidor público son apegadas a la Ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.
 - **f) Imparcialidad**, actuar con objetividad y sin designio anticipado en favor o en contra de alguien, permitiendo juzgar o proceder con rectitud.
 - **g) Probidad**, actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad.
 - **h) Centralización normativa** y Descentralización operativa, centralización normativa: facultad de la UNAC de ejercer en forma centralizada la formulación de lineamientos o directrices de carácter normativo que requieran las UACIs en la aplicación de la LACAP y el presente Reglamento. Descentralización operativa: Facultad de las instituciones de proceder con independencia y responsabilidad en la aplicación de la LACAP y este Reglamento.



- **i) Racionalidad del Gasto Público**, utilizar eficientemente los recursos en las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones.
- Artículo 25: “La acreditación de los Oferentes se efectuará ante la Institución, conforme a la legislación secundaria, presentando como mínimo:
- a) **Personas Jurídicas:** Mediante la presentación del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y de cualquiera de sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR) o donde corresponda y constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada y cuando se tratare de persona jurídica extranjera, mediante la presentación de los instrumentos correspondientes debidamente legalizados y registrados, de conformidad a las normas de su país.
 - b) **Personas Naturales:** Mediante la presentación del Documento Único de Identidad (DUI) y la tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT). En el caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente vigente. Asimismo, cuando legalmente posean la calidad de comerciante individual y les sea aplicable, de conformidad al monto de su activo, deberá presentar constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada.
 - c) **Los que comparezcan en representación de otra persona:** Mediante la presentación del poder debidamente otorgado ante notario o credencial de nombramiento vigente, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del CNR, cuando aplicare.

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

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

Los documentos podrán presentarse en originales o fotocopias, certificadas por notario.



- Artículo 41, incisos 1 y 2: “El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante.

La solicitud deberá contener, por lo menos, los requisitos establecidos en este Reglamento. El proceso estará fundamentado en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, salvo que se trate de contrataciones no previstas a la fecha de elaborar el mencionado Programa”.

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

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

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

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

- Artículo 45: "Las ofertas se recibirán en la forma, fecha, lugar y hora indicada en los instrumentos de contratación, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente Reglamento. Al momento de recibir las ofertas en formato físico, el Jefe UACI o la persona que designe, deberá elaborar una ficha en la que registrará:
 - f) Nombre de la Institución, el número y la denominación del proceso;
 - g) Nombre o denominación del Oferente;
 - h) Nombre y firma de la persona que entrega la oferta;
 - i) Fecha y hora de presentación de la oferta; y,
 - j) Otra información que se considere pertinente”.
- Artículo 57: “La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.



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

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

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

- Artículo 59: “Cuando por el monto de la adquisición, se solicite directamente la cotización o presentación de la oferta a un solo proveedor, el jefe UACI o la persona que éste designe, podrán seleccionar al Oferente del banco de información o Registro correspondiente, atendiendo en cualquier caso a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del Oferente, entre otros.”
- Artículo 61: “Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas.”
- Artículo 62: “En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley.

La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes”.

- Artículo 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.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria.”

- Artículo 69: “El titular de la institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, teniendo a la vista el informe de evaluación de ofertas y acta de recomendación correspondiente, o en su caso, el cuadro comparativo de ofertas, emitirá la resolución de adjudicación o cerrará el procedimiento sin elegir a un Oferente, según corresponda.”
- Artículo 91: “En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
 - b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor;
 - y,
 - c) Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras de la materia, haciendo cumplir especialmente las prevenciones contenidas en la Ley y en este Reglamento y las instrucciones técnicas que rijan para los distintos ramos”.

El Código Municipal, establece:

- Artículo 30, numeral 9 y 14: “Son facultades del concejo:
 - 9) Adjudicar las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios de conformidad a la ley correspondiente.”
 - 14) Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales”
- Artículo 31, referente a que son obligaciones del Concejo, en los numerales 4 y 5, respectivamente: “Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”; y “Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica...”
- Artículo 91: “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo.”
- Artículo 104, referente a las obligaciones del municipio, en el literal c): “Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.



- Artículo 105, incisos primero y segundo, indica: “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.”

El artículo 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: “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”.

Las deficiencias se originaron debido a:

- El jefe UACI (período del 01 de mayo de 2018 al 30 de junio de 2019) no realizó el debido proceso de adquisición y contratación de proyectos en base al marco normativo aplicado; incumplió con la LACAP y su Reglamento, no se aseguró realizar los preceptos siguientes: Solicitud o requerimiento de la unidad solicitante; términos de referencia; acuerdo de aprobación de proyecto; verificación de asignación presupuestaria; publicaciones en COMPRASAL; existencia de acuerdos de adjudicación del Formador, Supervisor y Realizador; documentos que amparen la contratación del Supervisor (Invitación, ofertas, contrato); informes y bitácoras que demuestren las funciones del supervisor; evidencia de haber generado competencia en la contratación de Realizador; resguardo de copias de documentos de Egresos y liquidación de proyecto. Así mismo, el jefe UACI (período 1 de julio al 31 de diciembre 2019) de los incumplimientos de requisitos procedentes de los hechos materializados posterior al 1 de julio de 2019, como las liquidaciones de los proyectos.
- El Administrador de Contrato (período 2019) no cumplió sus funciones estipuladas en la normativa, ya que los expedientes de los proyectos no contienen toda la documentación probatoria de la gestión realizada en los procesos de adquisición y contratación de los proyectos denunciados.
- El Alcalde Municipal no veló ni se aseguró de la buena marcha de la Municipalidad referente a la administración de la UACI, como titular del Gobierno Local, no dictó las medidas convenientes para corregir la falta de cumplimiento de deberes y actividades de parte de los responsables del expediente. No se garantizó la eficacia y efectividad de la administración en la UACI.

En consecuencia, existió afectación así:



proyecto en base al debido proceso conforme a normativa aplicada, ni puede demostrar que adjudico conforme a la oferta mejor calificada de forma técnica y económica; generándose riesgo e incertidumbre de haber existido designio anticipado en favor de proveedor y por lo consiguiente irrespeto a los principios de Imparcialidad, Libre competencia y Transparencia (prácticas anticompetitivas), por lo consiguiente invalidan todos los actos que involucraron la supervisión.

- La omisión de publicar el proceso en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL), genera riesgos e incertidumbre de haber favorecido a proveedores y por lo consiguiente irrespeto a los principios de Imparcialidad, Libre competencia y Transparencia (prácticas anticompetitivas).
- c) En relación al proyecto: “Mejoramiento del Cementerio Municipal de Santo Domingo de Guzmán”.
- En el expediente del proyecto existe falta de transparencia debido a que se desconoce el solicitante, necesidades y priorización para el mejoramiento y progreso de la comunidad.
 - Al no ejercer control previo sobre la asignación presupuestaria, se desconoció la situación financiera, económica, presupuestaria del proyecto, careciendo de que el Alcalde informara sobre los resultados de la ejecución presupuestaria al Concejo Municipal referente al proyecto.
 - Al no presentar evidencia documental a la comunicación preliminar de la deficiencia, la administración no puede demostrar la existencia de acuerdo municipal para la adjudicación de la formulación y supervisión del proyecto, las contrataciones y erogaciones efectuadas por un monto total de \$3,700.00 a los proveedores: [REDACTED] (\$1,600.00) y Ing. [REDACTED] (\$ 2,100.00); entendiéndose que no fueron legalizadas en acuerdos, ni legitimadas, las contrataciones, generándose riesgo e incertidumbre de designio anticipado de proveedores, desconociéndose el responsable de tomar la decisión de adjudicar a los proveedores señalados.
 - A falta de documentación probatoria de la labor de supervisión (Ing. [REDACTED]), la Municipalidad erogó el monto de \$2,100.00 y no puede demostrar el servicio recibido, por lo consiguiente existió detrimento de los recursos municipales.
- d) En relación al proyecto: “Construcción de Muro de Contención y Mejoramiento de Cancha del Cantón El Carrizal”.
- En el expediente del proyecto existe falta de transparencia debido a que se desconoce el solicitante, necesidades y priorización para el mejoramiento y progreso de la comunidad; así mismo, prescinde de la liquidación del proyecto.
 - A no ejercer control previo sobre la asignación presupuestaria, se desconoció la situación financiera, económica, presupuestaria del proyecto, careciendo de que el Alcalde informara sobre los resultados de la ejecución presupuestaria al Concejo Municipal referente al proyecto.



- A falta de términos de referencia, se desconoció las características y condiciones de la obra y se careció de un factor básico en el proceso de convocatoria, evaluación de ofertas, selección y contratación, generando riesgo e incertidumbre de haber favorecido a proveedores; además, el supervisor y el Administrador de contrato no tuvieron elementos de comparación y revisión para garantizar cumplimiento del Realizador en la construcción de la obra; existiendo riesgo de pérdida de la inversión en caso de existir vicios en la realización de la obra.
- A falta de acuerdo de aprobación del Concejo Municipal referente al proyecto, se realizaron erogaciones por un monto de \$37,450.00 no legítimas, debido a que no se cumplió con la normativa legal; se asumió el riesgo que todos los actos que involucraron la ejecución de la obra señalada fueran ilegítimos
- Al no presentar evidencia documental a la comunicación preliminar de la deficiencia, la administración no puede demostrar la existencia de acuerdo municipal para la adjudicación de la formulación y supervisión del proyecto, las contrataciones y erogaciones efectuadas por un monto total de \$2,523.50 a los proveedores: [REDACTED] (\$ 1,123.50) y [REDACTED] (\$ 1,400.00); entendiéndose que no fueron legalizadas en acuerdos, ni legitimadas, las contrataciones, generándose riesgo e incertidumbre de designio anticipado de proveedores, desconociéndose el responsable de tomar la decisión de adjudicar a los proveedores señalados.
- A falta de evidencia documental de haber generado competencia como invitaciones a proveedores, cuadro comparativos de ofertas, notificación de resultados, Informe de evaluación y recomendación; la Municipalidad no puede demostrar que adjudicó y contrató al Realizador del proyecto en base al debido proceso conforme a normativa aplicada, ni puede demostrar que adjudicó conforme a la oferta mejor calificada de forma técnica y económica; generándose riesgo e incertidumbre de haber existido designio anticipado en favor de proveedor y por lo consiguiente irrespeto a los principios de Imparcialidad, Libre competencia y Transparencia (prácticas anticompetitivas).

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Referente al Borrador de Informe

En notas recibidas el 16 de octubre de 2020, suscritas por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], comentan: "Se están preparando los documentos de evidencia y se presentarán en la instancia siguiente".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED] comenta: "Agrego acta No. 7, de fecha 5 de marzo de 2019, acuerdo Número Diez, que es el inicio del proceso del préstamo y donde salvo el voto, así



mismo agrego acuerdo Acta No 10 de fecha, 9 de abril de 2019, donde salve el voto y en otra Acta No. 15, de fecha 24 de mayo de 2019, acuerdo Número Uno. Salve el voto porque considerar que no se hacían procesos a pegados a Ley”.

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “..., aclaro que según lo establece el artículo 48 numeral 5 del Código Municipal corresponde al Alcalde, ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, siendo su responsabilidad velar por el cumplimiento de las funciones de los funcionarios de la UACI, el espíritu de dicha norma recae en que los miembros del Concejo Municipal no permanecemos diariamente en la municipalidad por lo que poseemos limitaciones en cuanto a conocer el desarrollo diario de actividades las unidades administrativas municipales como lo es la UACI.

Aunado a lo anterior, los procesos objetados por el equipo de auditores, dentro de las deficiencias encontradas señaladas, incluyen que no tienen acuerdos de aprobación ni de adjudicación, significando esto que el Concejo Municipal no conoció detalles ni aprobó los procesos observador, lo que tácitamente puede verificarse considerando que pese a existir un deber de presentar evidencia que soporte los hallazgos por parte de los auditores, estos no especifican en que acuerdos el concejo ha dado la aprobación que indican; como ya he expresado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 34 del Código Municipal "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular por lo que, para poder responsabilizar al Concejo este debió haber emitido acuerdo aprobando los proyectos cuestionados, situación que no ocurrió, por lo que de conformidad al artículo 57 del Código Municipal, deberá responder el funcionario que ordenó las erogaciones y quien las ejecutó en forma individual.

Además, se adjuntan notas en las que, se detalla nuestras solicitudes y denuncias relacionadas con la ejecución de proyectos sin procesos, las erogaciones sin acuerdo, y las deficiencias encontradas en la UACI.

En ese sentido reitero, como regidor el Código Municipal no me faculta para que en mi calidad personal pueda dictar órdenes directas a las unidades de realizar acciones o rendir informes, esto es porqué el ya citado artículo 48 delega la administración municipal directamente al alcalde, motivo por el cual los regidores quedamos limitados en la verificación del trabajo de las unidades, por lo que de conformidad al artículo 57 del Código Municipal, deberá responder el funcionario correspondiente en forma individual”.

En nota de fecha 16 de octubre de 2020, suscrita por el jefe de UACI (período del 1 de julio al 31 de diciembre 2019), comenta: “según el acuerdo municipal número uno, del acta número 20, de fecha 25 de junio de 2019, se me nombra como jefe de UACI a partir del primero de julio del mismo año, por lo tanto los procesos de formulación y supervisión de los proyectos mencionados, fueron realizados por el jefe de UACI anterior Sr. [REDACTED], así como también la solicitud de la Unidad Solicitante y la asignación presupuestaria.

- ✓ Caratula de informe de supervisión

Con relación al Proyecto "Construcción de muro de contención y mejoramiento de cancha del Cantón El Carrizal", los procesos de formulación, supervisión y realización, fueron realizados por el jefe anterior de la UACI, Sr. [REDACTED].

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

Al analizar los comentarios y evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo manifestado por el Síndico Municipal, y las Regidoras Propietarias [REDACTED] y [REDACTED], como también el Administrador de Contrato, sobre que están preparando las evidencias para presentarse ante las instancias subsiguientes, se entiende que a la fecha no se dispone de tales evidencias.
- b) En relación a lo expuesto por el Regidor Propietario [REDACTED], presenta evidencia documental que demuestra no haber estado de acuerdo con el préstamo, indicando que no se hacían procesos a pegados a la Ley.
- c) En relación a lo expresado por el Regidor Propietario [REDACTED]:
 - Es razonable lo expuesto relativo al artículo 48, numeral 5 y artículo 57 del Código Municipal. Por lo consiguiente se enmienda lo enunciado en borrador de informe vinculantes a esta regulación.
 - Presenta evidencia documental que demuestra haber realizado acciones de velar por la buena marcha de la administración municipal, tales como: notas en las que, se detalla nuestras solicitudes y denuncias relacionadas con la ejecución de proyectos sin procesos, las erogaciones sin acuerdo, y las deficiencias encontradas en la UACI.
 - Con relación a los hechos objetados vinculantes con acuerdos, expresamos que son los resultados obtenidos en la evaluación de los expedientes de los proyectos, nuestros pronunciamientos surgen por falta de evidencia documental que deberían estar resguardados en tales expedientes.
- d) En relación a lo expresado por el jefe de UACI (período del 1 de julio al 31 de diciembre 2019):
 - Según el acuerdo municipal número uno, acta número 20, de fecha 25 de junio de 2019, se nombra como jefe de UACI a partir del primero de julio del 2019.
 - Es correcto que los procesos de formulación y supervisión de los proyectos mencionados, fueron realizados por el jefe de UACI anterior, así como también la



solicitud de la Unidad Solicitante y la asignación presupuestaria. Sin embargo, falta las liquidaciones de los proyectos.

- Presenta evidencia documental sobre los documentos de egresos, fotocopia de facturas, por lo consiguiente se desestima la observación pertinente a esta deficiencia.

A Comentarios Presentados por la Administración a Presuntas Deficiencias

- a) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:
- ✓ Asevera que no se hace el proceso de contratación de proyecto de obra con base a la Ley y con transparencia, comentarios afines a la observación señalada.
 - ✓ Refiere que no se realizó acto competitivo, por tener ya muy posiblemente dirigidos los proveedores o contratistas para ejecutar estas obras. Pero no se presenta evidencia que demuestre tal situación.
 - ✓ Presenta evidencia documental que demuestra que no aprobó el préstamo con Banco Promerica, fuente de financiamiento del proyecto, según consta en acuerdo No. 10, literal "B", Acta No. 7 de fecha marzo del año 2019; así mismo en Acuerdo No. 8, Acta No. 26 realizado en agosto del año 2019.
- b) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:
- ✓ Refiere a que el jefe de la UACI tiene la obligación de darle seguimiento legal a los procesos de las contrataciones; los auditores expresamos que son facultades del Concejo, velar por la buena marcha del gobierno y administración de la UACI, conforme al artículo 30, numeral 14 del Código Municipal.
 - ✓ Relata que no recibió ningún informe de parte del Alcalde, referente a que los procesos no se cumplieron; comentario que confirma falta de transparencia.
- c) Sobre los comentarios vertido por el jefe UACI (Del 1 de julio al 31 de diciembre 2019), determinamos: Al analizar la evidencia documental presentada, se desestima algunos requisitos cuestionados, pero se mantienen las deficiencias que la Administración no puede demostrar haber cumplido el debido proceso conforme al marco normativo aplicable.

Es importante exponer que la autoridad competente o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación; además será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la LACAP, y deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de la



responsabilidad penal si la hubiere. Asimismo, los subalternos estarán obligados a denunciar pronta y oportunamente ante la Fiscalía General de la República, las infracciones o delitos de que tuvieren conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de esta Ley. (numeral 6.16 del Manual de Procedimientos emitido por la UNAC, conectado al artículo 19 de la LACAP).

El Regidor Propietario [REDACTED], realizó acciones que demuestra haber cumplido con las facultades del Concejo, referente a velar por la buena marcha del gobierno y administración de la Municipalidad, cumplió con el deber de revelar presuntas anomalías antes las autoridades competentes.

En cumplimiento a los artículos 1 y 2 de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Relacionadas con la Comunicación de Hallazgos y lectura de borrador de informe, emitidas y publicadas por el organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia DRSA-316-10-2020 y DRSA-316-10-2020, ambas, de fecha 1 de octubre de 2020, el borrador de informe al Alcalde Municipal y al jefe UACI (período del 01 de mayo 2018 al 30 de junio 2019), no obstante a la fecha de emisión del presente informe no presento comentarios.

Por lo anteriormente expuesto la observación se mantiene

12. FALTA DE REGISTROS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADO MUNICIPAL (SAFIM) DE LOS HECHOS ECONÓMICOS CONCERNIENTES A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Comprobamos que no se registró diaria ni cronológicamente en el Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM) los hechos económicos, concerniente a la ejecución de proyectos por un monto total de \$511,245.27, no existió al 31 de diciembre de 2019, registros sobre:

- Modulo Presupuestario: Creación de proyectos de inversión pública, estimaciones de egresos, solicitud presupuestaria;
- Modulo Tesorería: Justificantes de pago y documentos financieros (cheque);
- Modulo Contabilidad: Interfaz contable y comprobante contable (partida).

No obstante, que los procesos de adjudicación y contratación para los proyectos, iniciaron en abril de 2019, detallamos:

| No. | Nombre del Proyecto | Monto contratado (\$) |
|-----|---|-----------------------|
| 1 | Construcción de Segundo Nivel en casa Comunal del Casco Urbano del Municipio de Santo Domingo de Guzmán | 148,267.26 |
| 2 | Mejoramiento de Calles principales que conectan los 4 Cantones del Municipio de Santo Domingo de Guzmán | 274,144.52 |



| No. | Nombre del Proyecto | Monto contratado (\$) |
|-----|--|-----------------------|
| 3 | Mejoramiento del Cementerio Municipal de Santo Domingo de Guzmán | 53,633.49 |
| 4 | Construcción de Muro de Contención y Mejoramiento de Cancha del Cantón El Carrizal | 35,200.00 |
| | TOTAL: | 511,245.27 |

El artículo 104 del Código Municipal, referente a las obligaciones del Municipio, literal b), establece: “Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;”

El Artículo 5 de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2019 de la municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, establece: “El Registro y control de la Ejecución del presente presupuesto se realizará a través del sistema de Contabilidad Gubernamental del Estado (SAFIM) implementado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, atendiendo la normativa y las disposiciones legales aplicables, para satisfacer las necesidades de información y documentación de las operaciones y facilitar el control que ejercerán tanto la Auditoría Interna, así como de la Corte de Cuentas de la República.”

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por la Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación del Ministerio de Hacienda, según acuerdo No. 642 de fecha 22 de junio de 2011, indica en Literal G, Devengado y Percibido de Ingresos por otras Fuentes: “El Área de Tesorería, recibirá la documentación probatoria que respalda el ingreso de las diferentes operaciones financieras (facturas por la venta, recibos de ingreso, comprobantes de crédito fiscal, etc.), del encargado de recolectar los fondos; así como los contratos, convenios de préstamos, acuerdos de donaciones, cartas de desembolsos, etc., los cuales trasladará al Contador Institucional”.

La deficiencia se originó debido a que el Alcalde Municipal, no dictó las medidas convenientes para corregir las deficiencias, no resolvió la falta de coordinación en las operaciones pertinentes a las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, para procesar las transacciones, la preparación y emisión de informes financieros presupuestarios. Además, la Tesorera Municipal no coordinó con las áreas de presupuesto y contabilidad, no traslado oportunamente y con la integridad respectiva la documentación e información probatoria que respaldaron las transacciones de los proyectos.

En consecuencia, no existió transparencia financiera, no existió la información y documentación del SAFIM, consecuentemente falta de control y desconocimiento de la situación financiera, económica, presupuestaria de los proyectos, careciendo de que el Alcalde Municipal informara sobre los resultados de la ejecución presupuestaria al Concejo Municipal referente a cada uno de los proyectos para la toma de decisiones. Así mismo, la rendición de cuentas fue exigua dificultando la labor de fiscalización.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Referente al Borrador de Informe

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Agrego actas que desde el inicio no estuve de acuerdo a los procesos según Acta No. 7, de fecha 5 de marzo de 2019, acuerdo Número Diez, que es el inicio del proceso del préstamo y donde salvo el voto, así mismo agrego acuerdo Acta No. 10 de fecha, 9 de abril de 2019, donde salve el voto y en otra Acta No 15, de fecha 24 de mayo de 2019, acuerdo Número Uno. Salve el voto porque considerar que no se hacían procesos a pegados a Ley".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "..., reitero según lo establece el artículo 48 numeral 5 del Código Municipal corresponde al Alcalde, ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, el espíritu de dicha norma recae en que los miembros del Concejo Municipal no permanecemos diariamente en la municipalidad por lo que poseemos limitaciones en cuanto a conocer el desarrollo diario de actividades las unidades administrativas municipales. (...), como miembro del Concejo Municipal realizamos acciones encaminadas a promover una buena administración municipal, entre ellas señalo las siguientes:

- ✓ Mediante acuerdo número dos del acta ocho del 10 de agosto de 2018 se acordó crear la plaza de presupuesto municipal para un mejor control de la ejecución presupuestaria y la implementación del SAFIM, a la fecha no se nos ha permitido conocer los informes de las áreas financieras de la municipalidad.
- ✓ En nota de fecha 19 de septiembre 2018 dirigida al alcalde y recibida el 24 de septiembre 2018, solicitamos informe de las áreas financieras especificando deficiencias que queríamos conocer para poder superar, no se tuvo respuesta.
- ✓ En diversas notas que se presentan se evidencia que no se ha recibido informe de la situación financiera de la municipalidad ni de la ejecución presupuestaria.
- ✓ El Concejo acordó que se recibiría informe de las áreas financieras el día 5 de cada mes; este acuerdo también fue una medida del Concejo para velar por la buena marcha administrativa, y consta en el acuerdo número cinco del acta número 10 del cinco de septiembre de 2018, la intención es conocer la gestión administrativa y velar por la transparencia y puntualidad, sin embargo, no se nos permitió conocer dichos informes.

Ante lo anterior, existiendo la indicación del Concejo era responsabilidad del Alcalde a la luz de lo establecido en el Código Municipal, hacer cumplir lo ordenado mediante acuerdo de Concejo. ...".

En nota recibida el 16 de octubre de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), comenta: "La falta de registro en el sistema se debe a que no contábamos con las capacitaciones correspondientes para manejar dicho sistema".



Referente a Comunicación de Presuntas Deficiencias

En nota de fecha 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Tal como el tema de la presunta observación lo indica son deficiencias de registros, en mi caso en calidad de Regidor, no tengo participación en registros de las áreas de finanzas y tampoco domino esos temas para poder hacer sugerencias que considero son actividades especializadas, por ello se contrata personal calificado y con estudios superiores para que manejen las finanzas municipales y se manda a preparar o capacitar en el Ministerio de Hacienda, en este caso habiendo en ellos delegado tales responsabilidades de manejar los registros y las validaciones municipales, será este personal de Presupuesto, Tesorería y de Contabilidad, quienes deben dar sus versiones respectivas, no está demás indicar que yo salve mi voto respecto del empréstito con el que se financiaron los proyectos señalados, en tal sentido los efectos que el mismo causen no son de mi responsabilidad, como pueden verificar en Acta número siete en el mes de marzo de 2019, acuerdo No. 10".

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Este problema lo traen las áreas financieras desde hace mucho tiempo y como concejal he recomendado hacer cambios en las áreas de confianza que no cumplan con los requisitos de idoneidad para el cambio, se cambió el contador por no llevar la contabilidad al día y venir con un retraso de más de 20 meses se despidió a la tesorera en el 2018 a pesar de que el Señor alcalde se opuso durante mucho tiempo.

Se cambio al jefe de la UACI también por negligencia ya que desconocía todos los procesos de la ley LACAP y había sido nombrado por partidismo y compromisos de campaña. Aún siguen los problemas entre las áreas financieras ya que el Alcalde y Síndico municipal no están haciendo nada para resolver dichas deficiencias".

En nota de fecha 27 de febrero de 2020, suscrita por la Contadora y Encargada de Presupuesto, comenta: "El día 8 de julio de 2019 envié una nota a la unidad de Tesorería pues a esa fecha no había documentos de egresos para comenzar a trabajar en el módulo de presupuesto; en ese mismo mes recibí los egresos solamente del mes de enero/2019 y empecé a ingresar las solicitudes presupuestarias (SP) en el sistema SAFIM (Anexo Nota). No omito manifestar que la documentación también se solicitó de manera verbal en muchas ocasiones.

El día 18 de julio de 2019 informe por escrito al Concejo Municipal el proceso que se estaba realizando pues el objetivo del cambio de unidad fue garantizar la eficiencia en los procesos del sistema, anexo la nota en donde les doy a conocer que los documentos de egresos siguen sin ser recibidos por completo para su ejecución, sin recibir respuesta favorable.

Nuevamente por escrito se hizo una nota a la unidad de Tesorería con fecha 12 de agosto de 2019, en donde se le ruega entregue la información siembre de egresos de febrero a mayo 2019, pues a esa fecha ya había registrado las SP del mes de enero, se necesitaba continuar con los meses posteriores. (anexo nota).



Con fecha 3 de septiembre de 2019 se solicita de nuevo los egresos que corresponden a los meses de marzo a abril de 2019, pues a esa fecha ya habían sido registrado las SP de enero y febrero 2019.

Debido al atraso continuo envié otra nota más al Concejo del porque no se continuaban con los procesos. Con fecha 8 de octubre de 2019, se insiste nuevamente que la información sigue en la unidad de Tesorería y que nada mas presupuestariamente se ha registrado hasta marzo/2019, y después de solicitar desde el mes de julio 2019 aun siguen pendientes los meses de abril y mayo.

Los documentos de egresos que corresponden a abril 2019 se recibieron el 24 de octubre de 2019 y el mes de mayo el 25 de noviembre de 2019.

Los documentos de egresos que corresponden a junio 2019 se recibieron el 10 de enero 2020.

Actualmente las solicitudes presupuestarias están aprobadas hasta el mes de junio 2019.

Después de enviar cada una de las notas en ningún momento la Tesorera contesto del porque la información no estaba a tiempo apropiado para continuar los procesos. Además, el Concejo Municipal nunca tomo medidas serías para solventar dicha problemática, después de enviar dos notas no mostraron interés en solucionar el flujo de la información.

A la fecha sigo sin recibir la documentación de egreso de los hechos económicos que corresponden a proyectos realizados con fondos del préstamo”.

En nota recibida el 2 de marzo de 2020, suscrita por la Tesorera Municipal, comenta: “En este punto comentar que tal situación fue manifestada al equipo de auditores y agregada según nota”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

- a) En relación a lo expuesto por el Regidor Propietario [REDACTED], presenta evidencia documental que demuestra no haber estado de acuerdo con el préstamo, indicando que no se hacían procesos a pegados a la Ley.
- b) En relación a lo expresado por el Regidor Propietario [REDACTED]:
 - Es razonable lo expuesto referido al artículo 48, numeral 5 del Código Municipal. Por lo consiguiente se enmienda lo enunciado en borrador de informe pertinente a dicho regulación.



➤ Presenta evidencia documental que demuestra haber realizado acciones de velar por la buena marcha de la administración municipal, tales como:

- ✓ Acuerdo No. 2 del acta ocho del 10 de agosto de 2018, se acordó crear la plaza de presupuesto municipal para un mejor control de la ejecución presupuestaria y la implementación del SAFIM.
- ✓ Nota de fecha 19 de septiembre 2018 dirigida al alcalde, solicitamos informe de las áreas financieras especificando deficiencias que queríamos conocer para poder superar, no se tuvo respuesta.
- ✓ En diversas notas que se presentan se evidencia que no se ha recibido informe de la situación financiera de la municipalidad ni de la ejecución presupuestaria.
- ✓ El Concejo acordó que se recibiría informe de las áreas financieras el día 5 de cada mes; consta en el acuerdo número cinco del acta número 10 del cinco de septiembre de 2018, sin embargo, no se nos permitió conocer dichos informes.

c) En relación a lo expresado por la Tesorera Municipal (período del 19 de septiembre 2018 al 31 de diciembre 2019), afirma que la falta de registro en el sistema se debe a que no contábamos con las capacitaciones correspondientes para manejar dicho sistema.

A Comentarios Presentados por la Administración a Presuntas Deficiencias

a) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:

- ✓ A pesar que no tuvo participación en los registros de las áreas de finanzas, es importante que los miembros del Concejo Municipal vigilen la buena marcha del gobierno y administración, conforme al artículo 30, numeral 14 del Código Municipal
- ✓ Para que el Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM) sea efectivo, es fundamental que el personal nombrada para tal responsabilidad, tenga la capacidad, compromiso y puedan trabajar en equipo (coordinación).
- ✓ Siendo responsable con la transparencia de la Municipalidad, es trascendental las versiones del personal de Presupuesto, Tesorería y de Contabilidad.
- ✓ Existe evidencia documental que demuestra que no aprobó el préstamo con Banco Promerica, fuente de financiamiento de los proyectos, según consta en acuerdo No. 10, Acta No. 7 de fecha marzo del año 2019.

b) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:

- ✓ Refiere que el área financiera tiene este problema desde hace mucho tiempo; los



auditores expresamos que tal situación ha sido considerada en los procedimientos de auditoría.

- ✓ Recomendar que las áreas de confianza el personal cumpla con idoneidad es congruente.
- ✓ Asevera que el Alcalde y Síndico Municipal no hicieron nada para resolver las deficiencias; reiteramos que es importante que los miembros del Concejo Municipal vigilen la buena marcha del gobierno y administración, conforme al artículo 30, numeral 14 del Código Municipal

c) Sobre los comentarios vertido por la Contadora (Del 20 de junio al 31 de diciembre 2019), determinamos que:

- ✓ La Contadora es nombrada a partir del 1 de julio de 2019, según consta en acuerdo No. 7, acta No. 19 de fecha 20 de junio de 2019.
- ✓ Presenta evidencia documental de haber realizado gestione para que el SAFIM funcionara, sin embargo, no obtuvo la asistencia pertinente, detallamos tramites efectuados:

| Tramite y fecha | Destinatario | Objetivo |
|-----------------------|-----------------------------|--|
| Nota 8/07/2019 | Tesorería | Solicitud de ampos de egresos de enero a mayo 2019, para trabajar en el proceso de ejecución presupuestaria. |
| Informe 18/07/2019 | Concejo Municipal | Se informa que la solicitud realizada a la unidad de Tesorería, solamente se ha recibido el mes de enero. |
| Nota 12/08/2019 | Tesorería | Solicita nuevamente la información de egresos de los meses de enero a mayo 2019, debido que solamente fue entregado en mes de enero. |
| Nota 03/09/2019 | Tesorería | Solicita nuevamente los ampos de la información de egresos de los meses de marzo y abril 2019. Requiere que realice el proceso de Tesorería del SAFIM. También, solicita los estados de cuentas de los prestamos: [REDACTED] y Bco. [REDACTED] desde enero hasta julio de 2019. |
| Nota 08/10/2019 | Alcalde y Concejo Municipal | Informa sobre la situación del SAFIM. También, informa que las solicitudes presupuestarias están registradas hasta el mes de marzo 2019. Así mismo, advierte que no se puede hacer el cierre contable del mes de enero 2019, debido a que el proceso de tesorería del SAFIM, aún hay operaciones pendientes. Además, avisa que la unidad de Tesorería no ha presentado los ampos de egreso de los meses de abril y mayo, a pesar que se solicitó desde julio; indica que es difícil continuar con el SAFIM, debido a que no fluye la información y que no obtiene respuesta de los requerimientos. Solicita que tomen medidas para solventar la situación. |
| | | |

- ✓ Afirma que a la fecha no ha recibido la documentación de egreso de los hechos económicos que corresponden a proyectos realizados con fondos del préstamo.

d) Sobre los comentarios vertidos por la Tesorera Municipal, expresamos que es necesario que provea respuesta de la presunta deficiencia, en razón que el debido proceso de la auditoría así lo requiere; la nota que hace referencia la Tesorera es



parte de los documentos de auditoría correspondiente a la fase de Planificación a fin de conocer y comprender los hechos denunciados, y el requerimiento de la nota de referencia EE-01/2020/048 de fecha 26 de febrero de 2020 es para comunicar presunta deficiencia y obtener mayores elementos de juicio, como parte del derecho de audiencia.

En cumplimiento a los artículos 1 y 2 de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Relacionadas con la Comunicación de Hallazgos y lectura de borrador de informe, emitidas y publicadas por el organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia DRSA-316-10-2020 de fecha 1 de octubre de 2020, el borrador de informe al Alcalde Municipal, no obstante a la fecha de emisión del presente informe no presento comentarios.

Por lo anteriormente expresado la observación se mantiene,

13. FALTA DE EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE DEMUESTRE TRANSPARENCIA, EFICIENCIA, ECONOMÍA EN INVERSIONES DE PROYECTO

El expediente del proyecto: "Mejoramiento del Cementerio Municipal", ejecutado por licitación pública por \$53,633.49 y desarrollado entre los meses de abril a diciembre de 2019, no contiene la evidencia documental que demuestre haber realizado los actos preparatorios previos al proceso de adquisición y contratación, tales como: a) Realización de investigación de mercado, referente a los productos y servicios a utilizar en la ejecución del proyecto; b) Análisis y estudios de viabilidad económica y financiera; c) Determinación de las necesidades de la obra; y c) Solicitud o requerimientos de la Unidad solicitante. Omisión que conlleva a que el costo del proyecto (precios unitarios de los rubros más significativos del proyecto) no fuera coherentes a los precios del mercado, pagándose a un mayor precio algunos productos; afectándose la economía de la Municipalidad por \$10,433.49; significándose que no se utilizó eficientemente los recursos en un 20% de lo invertido, detallamos:

| Descripción rubro más Significativas | Cantidad de Obra Contratada | Precio Unitario Contratado (\$) | Precio Unitario de Mercado UCC DECIP (\$) | Costos Partida Contratada (\$) | Costo Partida UCC DECIP (\$) | Diferencia (\$) |
|--|-----------------------------|---------------------------------|---|--------------------------------|------------------------------|------------------|
| Cerco malla Ciclón C9 x72, estructura de caño galvanizada de 2" | 154.00 MI | 94.92 | 47.65 | 14,617.68 | 7,338.10 | 7,279.58 |
| Pared de Block 20x20x40 ref. vertical #3 | 154.00 M2 | 91.93 | 73.49 | 14,157.22 | 11,317.46 | 2,839.76 |
| Solera de Fundación 0.30 x 0.25 concreto 1:2:2 | 11.85 M3 | 495.65 | 469.14 | 5,873.45 | 5,559.30 | 314.15 |
| TOTAL | | | | | | 10,433.49 |
| Nota: UCC DECIP = Unidad Consultiva y Costeo (UCC) del departamento de Control de la Inversión Pública (DECIP) de la Corte de Cuentas de la República. | | | | | | |

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



➤ Artículo 10, referente al jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, literales a), b), f) y h), dice: “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;
- **f)** Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
- **h)** Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;”

➤ Artículo 20 Bis, referente a Responsabilidades de los Solicitantes, “Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes:

- a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación;
- c) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse;
- d) Enviar a la UACI las solicitudes de las adquisiciones y contrataciones, de acuerdo a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- e) Adecuar conjuntamente con la UACI, las bases de licitación o de concurso, tomando en cuenta lo dispuesto en la presente Ley, según el tipo de contratación a realizar;
- f) Dar respuesta oportuna a las consultas sobre las especificaciones técnicas o administrativas que realice la UACI;
- g) Integrar y mantener actualizado el expediente administrativo de la solicitud, de tal manera que esté conformado por la recopilación del conjunto de documentos necesarios que se generen por las acciones realizadas desde la identificación de la necesidad hasta la solicitud de la adquisición;
- h) Cualquier otra responsabilidad que establezca la presente Ley.



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

- Artículo 3, referente a Principios Básicos, literales **e)** e **i)**, establece: “Las adquisiciones y contrataciones se registrarán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, **transparencia**, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y **racionalidad del gasto público**. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:
 - **e) Transparencia**, Actuar de manera accesible, para que toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo, pueda conocer de los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones y si las actuaciones del servidor público son apegadas a la Ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.
 - **i) Racionalidad del Gasto Público**, utilizar eficientemente los recursos en las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones”.

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

El Código Municipal, establece:

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

- Artículo 104, referente a las obligaciones del municipio, en el literal c), indica: “Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República”.



- Artículo 105, incisos primero y segundo, indica: “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.”

La deficiencia se originó debido a que:

- a) Los jefes UACI (período del 01 de mayo 2018 al 30 de junio 2019 y período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2019), no cumplieron con sus atribuciones asignadas por Ley, como las siguientes:
- Cumplir lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; en este caso los actos preparatorios.
 - Llevar un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, en este caso los actos preparatorios.
 - Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.
- b) Los jefes UACI no se aseguraron que los precios de rubros (productos) descritos en la carpeta técnica del proyecto, fueran conforme a los establecidos en el mercado.

En consecuencia el incumplimiento de requisitos regulatorios (investigaciones de mercado), coadyuvó a que la Municipalidad no puede demostrar que aplicó transparencia, eficiencia y economía, entendiéndose que la obra fuese adquirida a costo mínimo posible en condiciones de calidad y precio razonable, asumió el riesgo que el costo del proyecto fuera disconforme a los precios del mercado, ya que al comparar los precios unitarios o rubros más significativos de lo invertido en el mejoramiento de Cementerio con los precios proporcionados por la Unidad Consultiva y Costeo (UCC) del departamento de Control de la Inversión Pública (DECIP) de la Corte de Cuentas de la República, comprobamos que la administración Municipal invirtió en el proyecto un costo mayor por la cantidad de \$10,433.49 a lo establecido en estudio de mercado realizado por el Ente Fiscalizador.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Referente al Borrador de Informe

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Agrego actas que desde el inicio no estuve de acuerdo a los procesos según Acta No. 7, de fecha 5 de marzo de 2019, acuerdo Número Diez, que es el inicio del proceso del préstamo y donde salvo el voto, así mismo agrego acuerdo Acta No 10 de fecha, 9 de abril de 2019, donde salve el voto y en otra Acta No. 15, de fecha 24 de mayo de 2019, acuerdo Número Uno. Salve el voto porque considerar que no se hacían procesos a pagados a Ley".

En nota recibida el 15 de octubre de 2020, suscrita por el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "..., que he denunciado la deficiencia en los procesos ordenados por la LACAP como he relacionado en mis respuestas anteriores y compruebo con la documentación adjunta, que mediante nota del 8 de enero de 2019 recibida por el alcalde municipal, renuncié a mi cargo como miembro de la comisión evaluadora de proyectos por la falta de cumplimiento de procesos de la LACAP. ..., que el proceso se adjudicó mediante licitación, que es función y obligación del jefe UACI verificar las ofertas enviadas según el artículo 10 de la LACAP, y, reitero según lo establece el artículo 48 numeral 5 del Código Municipal corresponde al Alcalde, ejercer las funciones del gobierno y administración municipales, el espíritu de dicha norma recae en que los miembros del Concejo Municipal no permanecemos diariamente en la municipalidad por lo que poseemos limitaciones en cuanto a conocer el desarrollo diario de actividades las unidades administrativas municipales".

En nota de fecha 16 de octubre de 2020, suscrita por el jefe de UACI (período del 1 de julio al 31 de diciembre 2019), comenta: "sobre la diferencia en los costos del proyecto, según lo mencionó el formulador de la carpeta técnica, los costos mencionados por la UCC y DECIP, son los precios que se consideran en condiciones normales, pero dadas las condiciones atípicas del lugar de ejecución de la obra, los costos se incrementaron ya que la zona es de difícil acceso para el traslado de las herramientas y los materiales de construcción, el traslado de los mismos se realizó de forma manual lo que requirió la contratación de más personal; así mismo, debido a que no era accesible el servicio de energía eléctrica, se requirió la contratación de una planta generadora de energía, lo que llevó a un incremento de los costos en la ejecución de la obra".

Referente a Comunicación de Presuntas Deficiencias

En nota de fecha 02 de marzo de 2020, el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: "Es preocupante que los recursos del pueblo no sean utilizados integralmente en función social, sino muy probablemente parte de estos se desvían a otros destinos no institucionales, desde un principio no se inició el financiamiento de este proyecto con pie derecho, con una planificación y bajo un plan de inversión o estratégico; por ello no estuve de acuerdo en aprobar el préstamo para respaldar estos proyectos como pueden verificar en Acta número siete en el mes de marzo de 2019,



acuerdo No. 10, así mismo respecto de los gastos de pre inversión en Acuerdo No. 8, Acta No. 10 realizado en abril del mismo año”.

En nota de fecha 01 de marzo de 2020, el Regidor Propietario [REDACTED], comenta: “Es responsabilidad de la UACI, hacer los requerimientos que exige la ley LACAP para realizar contrataciones y ejecución de proyectos, así como también el señor Alcalde por ser quien firma los contratos y autoriza los pagos”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

A Comentarios Presentados por la Administración al Borrador de Informe

Al analizar los comentarios y evidencia proporcionados por los miembros del Concejo Municipal y empleados, expresamos:

- a) En relación a lo expuesto por el Regidor Propietario [REDACTED], presenta evidencia documental que demuestra no haber estado de acuerdo con el préstamo, indicando que no se hacían procesos apegados a la Ley.
- b) En relación a lo expresado por el Regidor Propietario [REDACTED]:
 - Es correcto lo que señala referente al artículo 48, numeral 5 del Código Municipal y artículo 10 de la LACAP.
 - Presenta evidencia documental que demuestra haber realizado acciones de velar por la buena marcha de la administración municipal, tales como: Renuncia como miembro de la comisión evaluadora de proyectos por la falta de cumplimiento de procesos de la LACAP; haber acordado recibir informe de las áreas financieras el día 5 de cada mes; haber realizado solicitudes al Concejo Municipal y al Alcalde Municipal sobre la problemática en la administración Municipal.
- c) En relación a lo expresado por el jefe de UACI (período del 1 de julio al 31 de diciembre 2019), referente, a que las condiciones atípicas del lugar de ejecución de la obra, se incrementaron los costos, no presenta evidencia documental que demuestre las justificaciones, como las siguientes:
 - Traslado de las herramientas y los materiales de construcción (forma manual), lo que requirió la contratación de más personal;
 - No era accesible el servicio de energía eléctrica, se requirió la contratación de una planta generadora de energía.

A Comentarios Presentados por la Administración a Presuntas Deficiencias

- a) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:
 - ✓ Asevera que desde un principio no se inició con una planificación y un plan de inversión o estratégico, para invertir los fondos de préstamos; deficiencia consistente con los resultados de la auditoría.
 - ✓ Refiere que los recursos no fueron utilizados integralmente en función social, sino probablemente parte de estos se desvían a otros destinos no Institucionales; contexto no sustentado, por lo que requerimos potenciar la fiscalización social, colaborando en la aportación de pruebas.



- ✓ Existe evidencia documental que demuestra que no aprobó el préstamo con Banco Promerica, fuente de financiamiento del proyecto, según consta en acuerdo No. 10, Acta No. 7 de fecha marzo del año 2019; así mismo, los gastos de pre inversión en Acuerdo No. 8, Acta No. 10 realizado en abril de 2019. Así mismo, realizó acciones que demuestra haber cumplido con las facultades del Concejo, referente a velar por la buena marcha del gobierno y administración de la Municipalidad, cumplió con el deber de revelar presuntas anomalías antes las autoridades competentes.
- b) Sobre los comentarios vertidos por el Regidor Propietario [REDACTED], determinamos que:
- ✓ Refiere que es responsabilidad de la UACI cumplir la Ley y del Alcalde por firmar contratos y autorizar los pagos; los auditores expresamos que tales situaciones han sido considerados en los procedimientos de auditoría.
 - ✓ Reiteramos que es importante que los miembros del Concejo Municipal vigilen la buena marcha del gobierno y administración, conforme al artículo 30, numeral 14 del Código Municipal.

En cumplimiento a los artículos 1 y 2 de las Disposiciones Transitorias al Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, Relacionadas con la Comunicación de Hallazgos y lectura de borrador de informe, emitidas y publicadas por el organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, se comunicó en oficio de referencia DRSA-316-10-2020 y DRSA-316-10-2020, ambas, de fecha 1 de octubre de 2020, el borrador de informe al Alcalde Municipal y al jefe UACI (período del 01 de mayo 2018 al 30 de junio 2019), no obstante a la fecha de emisión del presente informe no presento comentarios.

6. CONCLUSIONES DEL EXAMEN

De conformidad a los resultados obtenidos al efectuar Examen especial por denuncia ciudadana sobre presuntas irregularidades administrativas, financieras y de cumplimiento legal relacionadas con fondos provenientes de préstamo, pagos a personas que no laboran en la Municipalidad, otorgamiento de contrato para la recolección de desechos sólidos; y en la formulación, licitación, adjudicación y ejecución de obras de infraestructura, por el período 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019. Concluimos que existen incumplimientos en marco regulatorio aplicables a los hechos denunciados, como también, deficiencia de controles; tal como se describe en los hallazgos que se detallan en el numeral 5 del presente informe, así mismo, se percibe que las autoridades de la Municipalidad no han implementado acciones y medidas para prevenir incumplimientos o abusos en el uso de los recursos municipales.

El examen fue realizado conforme a las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe no contiene recomendaciones.

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

En razón que nuestro examen especial es por denuncia ciudadana y el origen es por requerimiento del Departamento de Participación Ciudadana de la Corte de Cuentas de la República, nuestro enfoque y alcance es limitado a los hechos denunciados, por lo consiguiente no realizamos analice de los informes de Auditoría Interna, ni externa. Asunto pendiente para la auditoría programada para la gestión económica del período fiscal 2019.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

En razón que nuestro examen especial es por denuncia ciudadana y el origen es por requerimiento del Departamento de Participación Ciudadana de la Corte de Cuentas de la República, nuestro enfoque y alcance es limitado a los hechos denunciados, por lo consiguiente no realizamos seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores. No obstante, no existen recomendaciones en el informe de auditoría anterior denominado: "Informe de examen especial a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la Municipalidad de Santo Domingo de Guzmán, Departamento de Sonsonate, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018".

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen especial por denuncia ciudadana sobre presuntas irregularidades administrativas, financieras y de cumplimiento legal relacionadas con fondos provenientes de préstamo, pagos a personas que no laboran en la Municipalidad, otorgamiento de contrato para la recolección de desechos sólidos; y en la formulación, licitación, adjudicación y ejecución de obras de infraestructura, por el período 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019, y se ha elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate; y funcionarios relacionados que actuaron durante el período antes mencionado y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 27 de octubre de 2020

DIOS UNION LIBERTAD



Lic. Arturo Ivan Escobar Aragon
Director Oficina
Regional de Santa Ana

"Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública."



ANEXO No. 1.A

CHEQUES COBRADOS POR PERSONA DISTINTA AL BENEFICIARIO

| # | No. De cheque | Fecha del cheque | Cta. Bancaria | Nombre según cheque | Cheque cobrado por | No. De DUI | Monto (\$) |
|----|---------------|------------------|---------------|---------------------|--------------------|------------|------------|
| 1 | 288 | 8/5/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 189.00 |
| 2 | 296 | 22/5/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 3 | 381 | 1/8/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 4 | 382 | 1/8/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 5 | 466 | 10/1/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 6 | 465 | 10/1/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 7 | 464 | 10/1/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 8 | 506 | 3/5/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 9 | 507 | 3/5/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 10 | 508 | 3/5/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 11 | 560 | 3/9/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 12 | 633 | 3/12/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 13 | 634 | 3/12/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 14 | 308 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 |
| 15 | 334 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 |
| 16 | 318 | 06/06/218 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 |
| 17 | 327 | 06/06/218 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 |
| 18 | 322 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 |
| 19 | 324 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 |
| 20 | 323 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 |
| 21 | 326 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 |
| 22 | 325 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 |
| 23 | 313 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 |
| 24 | 485 | 1/2/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00692923-6 | 135.00 |
| 25 | 486 | 1/2/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00692923-6 | 135.00 |
| 26 | 515 | 14/6/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00692923-6 | 270.00 |
| 27 | 284 | 8/5/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 02786029-3 | 252.00 |
| 28 | 283 | 8/5/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 02786029-3 | 252.00 |
| 29 | 290 | 9/5/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 02786029-3 | 189.00 |
| 30 | 285 | 8/5/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 02786029-3 | 252.00 |
| 31 | 429 | 16/11/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03649362-1 | 135.00 |
| 32 | 599 | 31/10/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03649362-1 | 135.00 |
| 33 | 601 | 31/10/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03649362-1 | 135.00 |
| 34 | 384 | 15/8/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05154909-9 | 135.00 |
| 35 | 387 | 15/8/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05154909-9 | 135.00 |
| 36 | 386 | 15/8/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05154909-9 | 135.00 |
| 37 | 513 | 11/6/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04868033-1 | 395.00 |
| 38 | 514 | 11/6/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04868033-1 | 395.00 |
| 39 | 530 | 15/7/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04868033-1 | 135.00 |
| 40 | 529 | 15/7/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04868033-1 | 135.00 |
| 41 | 551 | 31/7/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04868033-1 | 135.00 |
| 42 | 550 | 31/10/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04868033-1 | 270.00 |
| 43 | 459 | 21/12/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05434771-3 | 270.00 |
| 44 | 504 | 30/4/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05434771-3 | 207.00 |
| 45 | 525 | 1/7/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05434771-3 | 135.00 |
| 46 | 523 | 1/7/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05434771-3 | 135.00 |
| 47 | 524 | 1/7/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05434771-3 | 135.00 |
| 48 | 376 | 28/7/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04520953-4 | 135.00 |

| # | No. De cheque | Fecha del cheque | Cta. Bancaria | Nombre según cheque | Cheque cobrado por | No. De DUI | Monto (\$) |
|---------------|---------------|------------------|---------------|---------------------|--------------------|------------|------------------|
| 49 | 517 | 20/6/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04520953-4 | 270.00 |
| 50 | 516 | 20/6/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04520953-4 | 270.00 |
| 51 | 554 | 28/8/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04520953-4 | 100.00 |
| 52 | 553 | 28/8/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04520953-4 | 690.00 |
| 53 | 286 | 8/5/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 562281109 | 189.00 |
| 54 | 282 | 8/5/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 562281109 | 252.00 |
| 55 | 496 | 27/3/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 562281109 | 252.00 |
| 56 | 321 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 57 | 314 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 58 | 310 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 59 | 309 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 60 | 335 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 61 | 330 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 62 | 332 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 63 | 329 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 64 | 311 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 65 | 317 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 66 | 315 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 67 | 316 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 68 | 328 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 69 | 320 | 6/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 70 | 398 | 1/10/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 436.00 |
| 71 | 379 | 31/7/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05628110-9 | 570.57 |
| 72 | 380 | 31/7/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05628110-9 | 629.43 |
| 73 | 388 | 30/8/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00103069-2 | 301.50 |
| 74 | 337 | 28/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05668645-6 | 135.00 |
| 75 | 338 | 28/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05668645-6 | 135.00 |
| 76 | 351 | 29/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00394862-1 | 270.00 |
| 77 | 430 | 23/11/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00930462-1 | 135.00 |
| 78 | 411 | 30/10/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03578150-0 | 135.00 |
| 79 | 422 | 31/10/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05721652-1 | 135.00 |
| 80 | 423 | 31/10/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05721652-1 | 135.00 |
| 81 | 502 | 23/4/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03039380-7 | 135.00 |
| 82 | 1 | 31/5/2019 | 200184581 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03329290-3 | 600.00 |
| 83 | 2 | 31/5/2019 | 200184581 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03329290-3 | 600.00 |
| 84 | 3 | 31/5/2019 | 200184581 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03329290-3 | 750.00 |
| 85 | 4 | 31/5/2018 | 200184581 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03329290-3 | 750.00 |
| 86 | 11 | 13/9/2018 | 200181116 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03039380-7 | 221.46 |
| 87 | 2218 | 2/10/2018 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 02184344-7 | 1,000.00 |
| 88 | 2326 | 21/12/2018 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00439028-7 | 1,350.00 |
| 89 | 2369 | 4/3/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00439028-7 | 1,500.00 |
| 90 | 2426 | 6/5/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00439028-7 | 1,200.00 |
| 91 | 2418 | 3/5/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 01974618-4 | 1,500.00 |
| 92 | 2264 | 1/7/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 01974618-4 | 1,500.00 |
| 93 | 2499 | 2/9/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00439028-7 | 1,500.00 |
| 94 | 2554 | 31/10/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 01974618-4 | 1,500.00 |
| 95 | 2578 | 2/12/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00439028-7 | 1,500.00 |
| TOTAL: | | | | | | | 31,552.96 |

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



2da. Parte

| # | No. De cheque | Fecha del cheque | Cta. Bancaria | Nombre según cheque | Cheque cobrado por | No. De DUI | Monte (\$) |
|----|---------------|------------------|---------------|---------------------|--------------------|------------|---------------|
| 1 | 289 | 9/5/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 02124986-3 | 120.00 |
| 2 | 294 | 18/5/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03109428-6 | 135.00 |
| 3 | 297 | 22/5/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 |
| 4 | 307 | 28/5/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00054408-8 | 569.51 |
| 5 | 345 | 29/6/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04485344-5 | 135.00 |
| 6 | 369 | 28/7/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00370179-4 | 135.00 |
| 7 | 366 | 28/7/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00370179-4 | 135.00 |
| 8 | 383 | 3/8/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 02350105-9 | 2,000.00 |
| 9 | 392 | 1/10/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00394862-1 | 270.00 |
| 10 | 399 | 1/10/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00564411-8 | 135.00 |
| 11 | 398 | 1/10/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 436.00 |
| 12 | 426 | 5/11/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05538201-7 | 140.00 |
| 13 | 427 | 12/11/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03589553-7 | 135.00 |
| 14 | 431 | 23/11/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03589553-7 | 135.00 |
| 15 | 428 | 16/11/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00930462-1 | 135.00 |
| 16 | 458 | 6/12/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00930462-1 | 135.00 |
| 17 | 457 | 6/12/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00930462-1 | 135.00 |
| 18 | 482 | 30/01/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00930462-1 | 135.00 |
| 19 | 440 | 30/11/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05314527-3 | 135.00 |
| 20 | 437 | 30/11/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04661739-0 | 135.00 |
| 21 | 456 | 4/12/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04733902-6 | 135.00 |
| 22 | 462 | 21/12/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03841697-6 | 135.00 |
| 23 | 484 | 31/01/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03841697-6 | 135.00 |
| 24 | 460 | 21/12/2018 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05430097-3 | 270.00 |
| 25 | 472 | 29/01/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05167601-6 | 135.00 |
| 26 | 473 | 29/01/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05167601-6 | 135.00 |
| 27 | 471 | 29/01/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05167601-6 | 135.00 |
| 28 | 477 | 29/01/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05602513-9 | 135.00 |
| 29 | 490 | 27/02/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00761461-4 | 135.00 |
| 30 | 492 | 27/02/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00761461-4 | 135.00 |
| 31 | 491 | 27/02/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00761461-4 | 135.00 |
| 32 | 495 | 27/03/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 01261345-3 | 135.00 |
| 33 | 493 | 27/03/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 01261345-3 | 135.00 |
| 34 | 494 | 27/03/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04779829-6 | 135.00 |
| 35 | 510 | 29/05/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05639931-8 | 153.00 |
| 36 | 526 | 01/07/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05639931-8 | 153.00 |
| 37 | 518 | 20/06/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03589553-7 | 270.00 |
| 38 | 522 | 01/07/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00715441-2 | 135.00 |
| 39 | 531 | 25/07/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03199152-0 | 135.00 |
| 40 | 539 | 29/07/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05926467-7 | 135.00 |
| 41 | 536 | 29/07/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05926467-7 | 135.00 |
| 42 | 538 | 29/07/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05926467-7 | 135.00 |
| 43 | 537 | 29/07/2019 | 200175132 | [REDACTED] | [REDACTED] | 04276236-3 | 135.00 |

| # | No. De cheque | Fecha del cheque | Cta. Bancaria | Nombre según cheque | Cheque cobrado por | No. De DUI | Monto (\$) |
|--------------|---------------|------------------|---------------|---------------------|--------------------|------------|------------------|
| 44 | 543 | 31/07/019 | 200175132 | | | 05314527-3 | 135.00 |
| 45 | 545 | 31/07/2019 | 200175132 | | | 05228735-7 | 135.00 |
| 46 | 540 | 31/07/2019 | 200175132 | | | 01193772-3 | 135.00 |
| 47 | 549 | 31/07/2019 | 200175132 | | | 01854916-5 | 135.00 |
| 48 | 535 | 29/07/2019 | 200175132 | | | 05246169-2 | 135.00 |
| 49 | 555 | 29/08/2019 | 200175132 | | | 04802542-1 | 135.00 |
| 50 | 562 | 5/09/2019 | 200175132 | | | 06173472-7 | 270.00 |
| 51 | 574 | 27/09/2019 | 200175132 | | | 05926760-9 | 189.00 |
| 52 | 632 | 29/11/2019 | 200175132 | | | 05926760-9 | 135.00 |
| 53 | 575 | 27/09/2019 | 200175132 | | | 03773901-2 | 72.00 |
| 54 | 576 | 2/10/2019 | 200175132 | | | 04357483-6 | 135.00 |
| 55 | 587 | 31/10/2019 | 200175132 | | | 05855290-4 | 135.00 |
| 56 | 595 | 31/10/2019 | 200175132 | | | 01193772-3 | 135.00 |
| 57 | 577 | 30/10/2019 | 200175132 | | | 00281276-2 | 135.00 |
| 58 | 598 | 31/10/2019 | 200175132 | | | 02694647-3 | 135.00 |
| 59 | 625 | 29/11/2019 | 200175132 | | | 01814788-7 | 135.00 |
| 60 | 609 | 29/11/2019 | 200175132 | | | 02838730-7 | 135.00 |
| 61 | 628 | 29/11/2019 | 200175132 | | | 05824799-9 | 135.00 |
| 62 | 631 | 29/11/2019 | 200175132 | | | 04528056-4 | 135.00 |
| 63 | 640 | 23/12/2019 | 200175132 | | | 03943281-0 | 135.00 |
| 64 | 2271 | 31/10/2019 | 200154674 | | | 01974618-4 | 1,500.00 |
| 65 | 2342 | 29/01/2019 | 200154674 | | | 01974618-4 | 1,500.00 |
| 66 | 2368 | 28/02/2019 | 200154674 | | | 01974618-4 | 1,132.74 |
| 67 | 2372 | 5/03/2019 | 200154674 | | | 01974618-4 | 367.26 |
| 68 | 2392 | 29/03/2019 | 200154674 | | | 01974618-4 | 1,500.00 |
| TOTAL | | | | | | | 17,851.51 |



ANEXO 1.B.1
EROGACION DE FONDOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE

| # | No de cheque | Fecha del cheque | Nombre según cheque | Cheque cobrado por | No. DUI | Monto (\$) | Observación |
|--------------|--------------|------------------|---------------------|--------------------|------------|-----------------|--|
| 1 | 381 | 1/8/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 | Sin documentación de soporte ni boucher |
| 2 | 382 | 1/8/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 | Sin documentación de soporte ni boucher |
| 3 | 634 | 3/12/2019 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05176694-2 | 135.00 | Sin documentación de soporte |
| 4 | 308 | 6/6/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 | sin documentación de soporte ni boucher |
| 5 | 429 | 16/11/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03649362-1 | 135.00 | Sin documentación de respaldo ni Boucher |
| 6 | 384 | 15/8/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05154909-9 | 135.00 | Sin documentación de soporte, ni boucher |
| 7 | 387 | 15/8/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05154909-9 | 135.00 | Sin documentación de soporte, ni boucher |
| 8 | 386 | 15/8/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05154909-9 | 135.00 | Sin documentación de soporte, ni boucher |
| 9 | 398 | 1/10/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 436.00 | Sin documentación de soporte ni boucher |
| 10 | 379 | 31/7/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05628110-9 | 570.57 | Sin documentación de soporte |
| 11 | 380 | 31/7/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05628110-9 | 629.43 | Sin documentación de soporte |
| 12 | 388 | 30/8/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00103069-2 | 301.50 | Sin documentación de soporte |
| 13 | 337 | 28/6/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05668645-6 | 135.00 | Sin documentación de soporte |
| 14 | 338 | 28/6/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05668645-6 | 135.00 | Sin documentación de soporte |
| 15 | 351 | 29/6/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00394862-1 | 270.00 | Sin documentación de respaldo |
| 16 | 430 | 23/11/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00930462-1 | 135.00 | Sin justificar el lugar de trabajo realizado |
| TOTAL | | | | | | 3,737.50 | |

ANEXO 1.B.2
EROGACION DE FONDOS SIN FIRMA DE RECIBIDO EN BOUCHER DE CHEQUE

| # | No de cheque | Fecha del cheque | Nombre según cheque | Cheque cobrado por | No. DUI | Monto (\$) |
|---------------|--------------|------------------|---------------------|--------------------|------------|-----------------|
| 1 | 334 | 06/06/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 |
| 2 | 325 | 6/6/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03764316-4 | 180.00 |
| 3 | 283 | 8/5/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 02786029-3 | 252.00 |
| 4 | 429 | 16/11/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03649362-1 | 135.00 |
| 5 | 335 | 06/06/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 6 | 330 | 06/06/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 7 | 332 | 06/06/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 8 | 320 | 06/06/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05866099-3 | 180.00 |
| 9 | 379 | 31/07/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05628110-9 | 570.57 |
| 10 | 380 | 31/07/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05628110-9 | 629.43 |
| 11 | 388 | 30/08/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00103069-2 | 301.50 |
| 12 | 337 | 28/06/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 05668645-6 | 135.00 |
| 13 | 11 | 13/09/2018 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03039380-7 | 221.46 |
| TOTAL: | | | | | | 3,324.96 |

ANEXO 1.C

Erogaciones sin acuerdo previo emitido por el Concejo Municipal

| No. De cheque | Fecha del cheque | Cta. Bancaria | Nombre según cheque | Cheque cobrado por | No. De DUI | Monto (\$) |
|---------------|------------------|---------------|---------------------|--------------------|------------|------------|
| 1 | 31/5/2019 | 200184581 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03329290-3 | 600.00 |
| 2 | 31/5/2019 | 200184581 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03329290-3 | 600.00 |
| 3 | 31/5/2019 | 200184581 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03329290-3 | 750.00 |
| 4 | 31/5/2019 | 200184581 | [REDACTED] | [REDACTED] | 03329290-3 | 750.00 |
| TOTAL: | | | | | | 2,700.00 |

ANEXO 1.D

Cheques emitidos por la prestación de servicios de recolección de desechos sólidos, cobrados por persona distinta al proveedor.

Correspondiente de mayo a diciembre de 2018

| No. De cheque | Fecha del cheque | Cta. Bancaria | Nombre según cheque | Cheque cobrado por | No. De DUI | Monto (\$) |
|---------------|------------------|---------------|---------------------|--------------------|------------|------------|
| 2218 | 2/10/2018 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 02184344-7 | 1,000.00 |
| 2326 | 21/12/2018 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00439028-7 | 1,350.00 |
| 2369 | 4/3/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00439028-7 | 1,500.00 |
| 2392 | 29/03/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 01974618-4 | 1,500.00 |
| 2271 | 31/10/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 01974618-4 | 1,500.00 |
| 2342 | 29/01/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 01974618-4 | 1,500.00 |
| TOTAL: | | | | | | 8,350.00 |

Correspondiente de enero a diciembre de 2019

| No. De cheque | Fecha del cheque | Cta. Bancaria | Nombre según cheque | Cheque cobrado por | No. De DUI | Monto (\$) |
|---------------|------------------|---------------|---------------------|--------------------|------------|------------|
| 2418 | 3/5/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 01974618-4 | 1,500.00 |
| 2554 | 31/10/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 01974618-4 | 1,500.00 |
| 2426 | 6/5/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00439028-7 | 1,200.00 |
| 2499 | 2/9/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00439028-7 | 1,500.00 |
| 2578 | 2/12/2019 | 200154674 | [REDACTED] | [REDACTED] | 00439028-7 | 1,500.00 |
| TOTAL: | | | | | | 7,200.00 |