DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS, PROYECTOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE EN LA MUNICIPALIDAD DE OSICALA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN, AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2020.

SAN MIGUEL, 15 DE JUNIO DE 2021.

I N D I C E.

	Contenido	Págs.
1.	PARRAFO INTRODUCTORIO	2
2.	OBJETIVOS DEL EXAMEN 2.1. OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	2
3.	ALCANCE DEL EXAMEN.	2
4.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	3
5.	RESULTADOS DEL EXAMEN	4
6.	CONCLUSION DEL EXAMEN	126
7.	RECOMENDACIONES	129
8.	ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.	130
9.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	130
10.	PÁRRAFO ACLARATORIO	131

Señores
Concejo Municipal de Osicala,
Departamento de Morazán.
Presente.

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad a los Artículos 195 y 207 inciso 4 y 5 de la Constitución de la República y Art. 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Osicala, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, conforme a la Orden de Trabajo ORSM No. 031/2020 de fecha 13 de octubre de 2020.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Osicala, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Examinar y verificar el registro, control de los ingresos percibidos y de los egresos efectuados por la entidad en el período sujeto a examen.
- Verificar que los recursos percibidos, hayan sido utilizados adecuadamente para los fines previamente programados y de conformidad a lo presupuestado.
- Comprobar que los ingresos percibidos fueron depositados íntegramente en las cuentas bancarias respectivas propiedad de la entidad.
- Verificar que las transacciones realizadas por la entidad, se efectuaron de acuerdo a la normativa legal y técnica vigente en el período sujeto a examen.
- Verificar que los recursos percibidos del FODES, hayan sido utilizados adecuadamente y en los fines que permite la Ley.
- Evaluar los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.
- Realizar inspección física a los proyectos ejecutados a fin de verificar que se hayan ejecutado de acuerdo a las especificaciones de las Carpetas Técnicas.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, consistió en efectuar pruebas de control, sustantivas y de cumplimiento a la documentación y operaciones ejecutadas en las áreas de

ingresos, egresos y proyectos en la Municipalidad de Osicala, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020 de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.

Entre las áreas a examinar y los procedimientos aplicados más importantes, tenemos:

Área de Ingresos:

- Examinamos por medio de una muestra, los ingresos percibidos por: Tasas y Derechos, Transferencias Corrientes del Sector Público y Transferencias de Capital del Sector Público, comprobando que las Tasas, Intereses y Multas hayan sido cobrados conforme a la Ordenanza Reguladora de las Tasas Municipales vigentes.
- Examinamos que los ingresos percibidos en concepto de tasas e impuestos hayan sido remesados oportunamente e intactos a las cuentas bancarias de la municipalidad.
- Examinamos las Transferencias Corrientes del Sector Público y Transferencias de Capital del Sector Público (FODES 25% y 75%), comprobando que se hayan depositados en las cuentas respectiva y no se hayan realizado prestamos internos.
- Verificamos que la municipalidad no posee ley de impuestos.
- Verificamos la obtención del préstamo bancario.
- Verificamos la mora tributaria y las gestiones realizadas.
- Examinamos el inventario de bienes muebles.
- Verificamos que los informes financieros contables se hayan presentado a la DGCG en el tiempo que exige la normativa legal.
- Examinamos por medio de una muestra, las especies municipales.
- Verificamos la exigencia de la contratación de servicios de Auditoria Interna y Externa.
- Examinamos que la Adquisición de mobiliario y equipo realizadas en el periodo de examen se encuentren incorporados en el inventario, así como la baja de equipo de transporte.

Área de Egresos:

- Se determinó una muestra representativa para examinar los egresos en concepto de Remuneraciones, Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- Examinamos que el personal que labora se encuentre inscrito en el sistema del ISSS y AFP´S.
- Verificamos la legalidad y pertinencia de las erogaciones de fondos efectuadas en el periodo de examen.
- Verificamos que los recursos del FODES 75% y 25%, haya sido utilizados adecuadamente y en los fines que establece la Ley.

- Examinamos el uso y distribución de combustible, y las reparaciones para los vehículos propiedad de la municipalidad.
- Verificamos que los cheques emitidos cuenten con la respectiva documentación de respaldo.
- Examinamos los pagos de transporte para la recolección de basura.
- Verificamos los pagos del servicio y mantenimiento de energía eléctrica, mantenimientos y reparaciones de servicio de agua potable y agua servidas.

Área de Proyectos:

- Verificamos mediante técnico, proyectos que no fueron evaluados en la auditoria anterior.
- Examinamos mediante una muestra los proyectos ejecutados por la modalidad de Licitación Pública, Libre Gestión y por Administración
- Verificamos la legalidad de los procesos de adquisición, adjudicación y contratación por la modalidad de licitación y libre gestión.
- Examinamos los Proyectos ejecutados por administración, procesos por adquisición de materiales y la implementación de controles de materiales recibidos y utilizados.
- Comprobamos que los pagos efectuados a los realizadores de los proyectos ejecutados, estén de acuerdo a las ofertas y al contrato.
- Verificamos los Pagos a formuladores, ejecutores y supervisores de proyectos.
- Evaluamos de forma técnica las obras determinadas en la muestra.

Área de Programas:

- Examinamos mediante una muestra los programas sociales ejecutados por la municipalidad.
- Verificamos la legalidad de los procesos de adquisición, adjudicación y contratación de bienes y servicios.
- Examinamos que los programas sociales hayan sido recibidos por las comunidades beneficiadas y se hayan implementado controles.
- Verificamos si los recursos FODES, fueron utilizados para los fines que establece la Ley.
- Verificamos las erogaciones efectuadas en celebración de Fiestas Patronales sean pertinentes y adecuadas.
- Examinamos los gastos efectuados relacionados con la emergencia nacional por la pandemia.
- Verificamos el cumplimiento a la Reglamentación de las becas otorgadas.
- Verificamos la elegibilidad de los gastos agrupados en proyectos sociales.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Durante el desarrollo del Examen, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. INCONSISTENCIAS EN LA OBTENCION DE PRÉSTAMO Y UTILIZACIÓN INDEBIDAMENTE DEL FODES 75%.

Comprobamos que el Concejo Municipal de Osicala mediante acuerdo 22 del Acta número 09 de fecha 11 de mayo de 2019, acordó aprobar la contratación de un crédito con el Banco Promerica S. A., acordando lo siguiente:

a) Autorizar al señor Alcalde, para que solicite y acepte la respectiva Orden Irrevocable de pago que emita ISDEM.
b) El endeudamiento estará dirigido para invertirlo en los siguientes destinos:
PRIMERO, Consolidad deuda municipal contraída en el año 2014, cuyo saldo a la fecha es por $480,598.75, así:

Entidad	Monto
Caja de Crédito de Cuidad Arce	$ 129,530.49
Caja de Crédito de San Pedro Nonualco	$ 178,455.27
Caja de Crédito de Tonacatepeque	$ 172,612.99
suman	**$480,598.75**

SEGUNDO, para la ejecución de 4 proyectos de infraestructura, así:

	Nombre del proyecto	Monto
01	Mejoramiento de Agua Potable para los Barrios Urbanos del Municipio de Osicala Departamento de Morazán.	$283,170.60
02	Construcción de Cancha de futbol en Caserío El Tablón, Cantón Agua Zarca, Jurisdicción de Osicala, Departamento de Morazán.	$133,120.90
03	Concreto Hidráulico en calle vecinal hacia Caserío El Tablón, Cantón Agua Zarca, jurisdicción de Osicala, Depto. de Morazán.	$149,810.90
04	Construcción de Cancha Municipal de Osicala, Departamento de Morazán.	$414,598.85
	SUMAN	**$980,701.25**

TERCERO, Cancelar la comisión por aceptación de Orden Irrevocable de pago por $22,500.00.
CUARTO, Cancelar la cantidad de $15,000.00 en concepto de Comisión por otorgamiento de crédito al Banco Promerica.
QUINTO, pago de gastos notariales por contratación del crédito por el monto de $1,200.00, cuya suma total a contratar asciende a la cantidad de $1,500,000.00.
c) Pago de comisión del préstamo anterior a consolidar por $5,798.77, que serán pagadas en un plazo de 12 meses en 11 cuotas de $483.23 y una de $483.14 del FODES.

Y en el cual determinamos que existen las inconsistencias siguientes:
1) El Contrato del préstamo firmando por la Municipalidad y el Banco Promerica de fecha 31 de mayo de 2019, no es específico en el destino, ya que este define en el romano V: “la Deudora se obliga a invertir la suma mutuada en FINANCIAMIENTO

PARA INVERSIÓN EN INMUEBLE E INFRAESTRUCTURA Y CONSOLIDACIÓN DE DEUDAS…", de conformidad al destino de la escritura; y lo que llama la atención es como el banco va ejercer control del préstamo o como la municipalidad invierte el préstamo o si lo realiza en fines distintos, ya que el banco no tiene definido los proyectos a realizarse ni los montos a invertir.

2) El expediente del Crédito, no contiene evidencia documental que demuestre que el área técnica del Banco haya revisado y dado el visto bueno a las carpetas técnicas de los proyectos, así como también no existe evidencia que la municipalidad presentara informes de supervisión externa por los desembolsos recibidos o informes del responsable del control de la inversión.
3) En el contrato no se encontró en que consiste la cláusula ambiental y social, ya que el contrato estable que la municipalidad estaba sujeta en la obligación de cumplirla.
4) Se determinó que la municipalidad pago un monto total de $43,298.77 en concepto de comisiones, dichas erogaciones no son elegibles con recursos FODES 75%, debido a que la interpretación auténtica del artículo 5 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, no contempla esta clase de gastos, por lo que el FODES fue utilizado en fines distinto a lo que establece la Ley, según detalle:

Entidad	Monto pagado	Otra Deficiencia
ISDEM, Comisión pagada por aceptación de Orden Irrevocable de pago	$22,500.00	En el expediente no se encontró el recibo de ingreso emitido por ISDEM.
Banco Promerica, Comisión pagada por otorgamiento de Crédito.	$15,000.00	En el expediente no se encontró la factura emitida por Banco Promerica.
ISDEM, Comisión pagada del préstamo anterior.	$ 5,798.77	
SUMAN	$43,298.77	

5) Además, no se encontró la documentación siguiente: Recibo de ingresos emitido por la municipalidad por el préstamo obtenido de $1,500,000.00.

Los Artículos 57, 88 y 105 del Código Municipal, establecen:
Art. 57.- "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma".
Art. 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".
Art. 105.- "Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de

cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.
Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.
Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal."

El inciso tercero del Art. 5 de la Ley del FODES, establece: "Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia".

El inciso cuarto del Articulo 12 del Reglamento de Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos."

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:
Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:
1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
2) En la transparencia de la gestión;
3) En la confiabilidad de la información;
4) En la observancia de las normas aplicables

Art. 102. “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles 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 contrato del préstamo firmado entre el Banco Promerica y la Municipalidad de Osicala de fecha 31 de mayo de 2019, establece lo siguiente:
I) MONTO: Que en esta fecha la Deudora ha recibido un crédito a título de mutuo por la suma de $1,500,000.00 de parte del Banco Promerica...
V) DESTINO: La Deudora se obliga a invertir la suma mutuada en FINANCIAMIENTO PAR INVERSIÓN EN INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA Y CONSOLIDACIÓN DE DEUDA; y autoriza al Banco y a la Superintendencia del Sistema Financiero, para que pueda ejercer control de la inversión, …
VII) CADUCIDAD DEL PLAZO: El plazo de la obligación caducará y el Banco podrá exigir el pago en su totalidad, en los casos siguientes: literal b) Si la Deudora invierte parte o el total del préstamo en fines distintos a lo estipulado en esta escritura;
X) CONDICIONES ESPECIALES: c) La deudora deberá presentar con cada desembolso el informe de la supervisión externa respectiva o el informe del responsable del control de la inversión; d) Las carpetas técnicas deberán estar sujetas a la revisión y visto bueno del área técnica del banco; f) Previo al traslado de fondos del financiamiento para los proyectos deberán presentar copia de las carpetas técnicas de cada uno de los proyectos a desarrollar; h) La deudora está sujeta al cumplimiento de las cláusulas ambientales y sociales que le correspondan de acuerdo al nivel de diligencia determinados por el sistema de administración de riesgo del banco; i) De acuerdo a la evaluación realizada dentro del Sistema de Administración de Riesgos Ambientales y Sociales del Banco Promerica, S,A., se ha determinado que la deudora posee un nivel de riesgo ambiental y social UNO y un nivel de diligencia BASICA, por tanto está sujeta a las cláusulas que se le comunican en el Anexo denominado “Cláusula Ambiental y Social” las cuales serán de obligatorio cumplimiento para la sociedad deudora;
XIII) COMISIONES Y RECARGOS: La deudora pagará al Banco las siguientes comisiones: a) El uno punto cero cero por ciento sobre el monto del crédito más el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicio en concepto de comisión por servicios en la estructuración de créditos”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no presentar documentación técnica y específica para la obtención y destino del préstamo, aceptar clausulas ambientales y sociales sin definirse o especificarse, y utilizar los recursos del FODES en fines distintos a lo que establece la Ley; y el Tesorero por no registrar mediante fórmula 1-ISAM el ingreso del préstamo.

Lo anterior genera que se desconozca en el contrato pautado de los proyectos y montos específicos a ejecutarse, así como también se den inconvenientes en el control

de los desembolsos del préstamo, y que los fondos adquiridos sean utilización en fines distinto, afectándose los recursos financieros por la cantidad de $43,298.77.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2020, el Alcalde Municipal y el Síndico, manifestaron: "Inconsistencia 1) El Auditor señala que el Contrato de Préstamo no es especifico, el DESTINO, del crédito, debido a que el ROMANO V, detalla en general que el endeudamiento es para inversión en inmuebles e infraestructura y consolidación de deudas, y que al control posterior "llama la atención" como va a ejercer el Banco el control sobre la inversión y que en el documento contractual no se haya regulado que la municipalidad no invertirá el financiamiento en fines distintos…debido a que no se han definido en el contrato los proyectos y montos a invertirse. –
Argumentos: el Art. 11 de la Ley de Endeudamiento Público Municipal regula lo siguiente "Art.11. Se prohíben los actos administrativos de las municipalidades que de cualquier modo comprometa el crédito público, sin previa autorización escrita del Concejo Municipal en la forma y de acuerdo a los procedimientos que establece el Código Municipal. Las operaciones de crédito público realizadas en contravención a lo dispuesto en este artículo son nulas, sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil en que incurran los que las hayan autorizado.
Así mismo la misma disposición reguladora, dispone en el Art. 13. Que dice: Para el otorgamiento de créditos, las instituciones financieras deberán exigir la presentación del documento en que conste la categorización del Ministerio de Hacienda y la certificación del punto de acta en que el Concejo Municipal autoriza el nuevo endeudamiento.
Para cumplir las disposiciones citadas, el Concejo Municipal en el Acuerdo respectivo, y con base a las líneas legales normadoras de los procedimientos para la obtención de Endeudamiento Público Municipal, reguló la secuencia lógica y legal ya existente para cumplir los requerimientos previos ante el ISDEM y el Banco, para finalmente celebrar el contrato respectivo, en consonancia a lo anterior ya el Código Municipal en el Art. 34 regula que los acuerdos municipales son disposiciones específicas,(…) así mismo jurídicamente en la pirámide jerárquica un Acuerdo Municipal está por encima y tiene mayor robustez de cumplimiento a lo regulado en un contrato especifico, sin embargo y para desestimar el supuesto que el auditor señala de que hay una generalidad contractual con respecto al destino del Financiamiento, se trae a colación la continuidad del ROMANO V del contrato de crédito respectivo, este regula que " LA DEUDORA" autoriza al Banco y a la superintendencia del Sistema Financiero para que puedan ejercer control de la inversión facultándolos para que puedan ejercer control (…) además al auditor " llama la atención" que pudiera ser invertido en otros fines.-
Sobre este supuesto y habiéndose cumplido con los requerimientos de Ley y puntos específicos de los fines del crédito el instrumento Jurídico Municipal (Acuerdo) donde se regula específicamente los montos que se aplicaran en cada uno de los cinco destinos, en consecuencia el contrato, se debe interpretar tácitamente Que no se expresa o no se dice pero se supone o se sobreentiende que con anticipación la voluntad gubernativa del deliberante lo reguló en el destino SEGUNDO; así mismo el banco se reservó el CONTROL DEL CREDITO situación que en la práctica el Auditor a

verificado, en los procesos de desembolsos mismos que han sido en cumplimiento a lo regulado en el destino SEGUNDO del Acuerdo Municipal respectivo, en consecuencia el Banco no desembolsó de manera libre y para disponer a discreción de la Tesorería Municipal el uso de los fondos al momento de firmar el contrato, solamente trasladó la cantidad para obra pública a una cuenta denominada "puente" y para descongelar fondos ha sido requisito indispensable presentar vía electrónica, y en imagen formato PDF, al Centro Financiero ubicado en Antiguo Cuscatlán los requerimientos siguientes: a) orden de inicio b) fianza de inversión de anticipo c) acuerdo de adjudicación de la obra, d) acuerdo municipal de solicitud de desembolso con monto especifico, e) nota solicitud firmada por el Alcalde Municipal, así mismo y en caso de las estimaciones el banco en la ejecución de las obras, solicito memoria de cálculo, estimaciones legalizadas, para proceder a descongelar las cantidades integras facturadas por ejecutores formuladores y supervisores, incluso el 26 de diciembre se tuvo que explicar al Banco los recortes e incrementos internos en la ejecución de las obras sin que estas dejen de garantizarse y tampoco se valla a disponer de otros fondos adicionales.- en la cláusula de la escritura estipulada en el ROMANO X, literal d) se ha cumplido y el mismo va en consonancia de lo estipulado en el literal e) del referido romano, X, sin embargo las condiciones especiales no dicen que la presentación y revisión de carpetas será antes de aprobar el financiamiento, sino que debe interpretarse este control como una limitante para descongelar y autorizar pagos desde el monto aprobado que es exactamente lo que se materializó, (el banco revisó carpetas y autorizó descongelamiento para pagarlas) de la misma manera ha mantenido el control sobre los procesos de LPNs, para evidenciar lo actuado anexamos historial de correos electrónicos remitidos a los ejecutivos del Centro Financiero del Banco Promerica S.A.

INCONSISTENCIA 2.-) El Auditor determinó que no hay evidencia sobre el VISTO BUENO de las carpetas técnicas por parte de la unidad respectiva del Banco, así mismo que la municipalidad no evidenció que se haya cumplido con el informe de supervisión externa, sobre los desembolsos ejecutados.

El Concejo alega que: Las carpetas técnicas fueron remitidas al Banco hasta después de firmado el contrato de crédito, y que la entidad bancaria advirtió que para hacer uso de los fondos autorizados en el crédito debía contarse con los documentos técnicos (carpetas), la revisión estuvo a cargo del Arquitecto [redacted], técnico del Banco (a quien ya se le solicitó una carta explicativa) sin embargo la mayor cantidad de trámites en la actualidad se hacen por la vía digital es razón por la cual a la unidad técnica del Banco se remitió en formato digital para revisión y aprobación las carpetas que son las mismas que se tienen en los expedientes de ejecución, sin embargo y mientras se desarrolla el Examen Especial se presentará la evidencia suficiente por medio de la carta que se reciba por parte del banco.- En referencia a los informes de supervisión externa; en cualquier proyecto el aval para pago de estimaciones debe estar legalizado por el contratante, el realizador, el administrador del Contrato, y el supervisor, estos datos (estimaciones) son los que se remitieron para justificar los desembolsos así mismo y adicional a la estimación legalizada, se le enviaba a el área técnica del banco la memoria de cálculo debidamente firmada por el supervisor externo, que constituye el aval sin mayor informe adicional sobre el avance de las obras.

INCONSISTENCIA 3.-) El Auditor determina que no se determinó en que consiste la cláusula ambiental, señalada en el literal h) del ROMANO X,
El Concejo explicamos que sobre el mismo en las especificaciones técnicas, de cada una de las carpetas técnicas, se determina cuáles serán los tratamientos que se dará en materia de compensación ambiental, todo para dar cumplimiento al nivel de riesgo ambiental uno que estipula un tratamiento básico paralelo a la ejecución de obras, así mismo en el comodato suscrito con la Asociación Cooperativa San Carlos 2 de R.L se ha regulado el compromiso municipal de direccionar presupuesto para proteger la zona de recarga hídrica del Cerro Cacahuatique, en referencia a los 2 proyectos de cancha, la formulación ya incluye reforestaciones y tratamiento de drenajes, con respecto a la obra vial, actualmente se ejecuta un mini proyecto de reforestación con árboles de galería a los extremos de la ruta concretada, es así que al momento de hacer la visita técnica se solicita al auditor verificar el cumplimiento de las especificaciones ambientales que están en cada una de las carpetas (anexamos acuerdo de desembolso para reforestar la calle concreteada)
INCONSISTENCIA 4.-) El auditor ha determinado que la municipalidad a pagado el monto de $43,298.77 en comisiones y que esas erogaciones no son elegibles para ser pagadas con 75% del FODES, debido a que no están contempladas en la interpretación autentica del Art. 5 Ley FODES. -
Sobre este aspecto la interpretación auténtica al artículo 5 de la ley relacionada en la determinación del auditor regula:
Art. 1.- Interpretase auténticamente el Art. 5, de la siguiente manera: Art. 5.- Deberá entenderse que los recursos provenientes del fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y en su mantenimiento para su buen funcionamiento, instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas, reparación de éstas, industrialización de basura o sedimentos de aguas negras, construcción de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones, ferias y fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares, cuando emanen de la prestación de un servicio público municipal.
La literalidad de esta interpretación auténtica señala PODRAN INVERTIRSE no dice deberán invertirse en obra física, el Concejo estamos no ignoramos la ley, y conscientes de ello sabemos que los créditos que ya la Norma regula son garantizados por las asignaciones a futuro del FODES que reciben los municipios sin embargo la norma no ha prohibido expresamente, que al financiar un crédito las comisiones ya reguladas entre ellas las bancarias y por OIP, no pueden erogarse del monto contratado, así mismo al revisar la base legal que origina el argumento de la normativa incumplida (Arts. 57,88,105 c. Mpal. 5 L. FODES, 12 RFODES, Y 26 y 102 de la LCCR) no hemos encontrado disposición expresa que prohíba pagar comisiones bancarias u otras de los financiamientos que de acuerdo a la Ley de Endeudamiento Público Municipal se

obtengan, y la unificación de gastos al momento de solicitar financiamiento, es con la finalidad de QUE EL CREDITO PUEDA OPERAR. Por tanto, y no existiendo prohibición expresa y literal que prohíba el pago de comisiones en referencia que sean descontadas del monto crediticio otorgado, el Acuerdo que regula los destinos tres, cuatro y cinco del crédito, se fundamenta en el principio Constitucional que dice: Art. 8 Cn. Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda ni a privarse de lo que ella no prohíbe.
INCONSISTENCIA 5.-) El Auditor verificó que no hay documento de respaldo legal que soporte la comisión pagada a ISDEM, factura del Banco por la comisión por otorgamiento de Crédito, y factura emitida en concepto de gastos notariales por escrituración del crédito. Sobre este aspecto ya se ha hecho la gestión para certificar esos respaldos y se entregaran una vez sean remitidas al equipo de examen."

Como respuesta del borrador de informe mediante nota de fecha 12 de marzo de 2021, el Cuarto Regidor Propietario manifiesta que: "Al respecto anexo a la presente el Acuerdo Municipal número 22 de fecha 11 de mayo del año 2019, mismo que fue aprobado por Mayoría Calificada, en el sentido que mi voto en calidad de propietario fue salvado con base al Art. 45 del Código Municipal, situación que consta y está adherida en la parte final del acuerdo: a partir de la mayúscula en negrita. SALVEDAD. - Así mismo salvé todo acuerdo municipal que pudo generarse con respecto a categorización y procesos de obtención del financiamiento municipal, con el Banco Promerica."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Alcalde y el Síndico, modifica la deficiencia comunicada inicialmente, referente al numeral 1) El contrato del préstamo fue firmado el 31 de mayo de 2019, y este no especifica en la cláusula V) DESTINO, en cuales proyectos se invertirían el préstamo, sin embargo, mediante nota de fecha 26 de diciembre de 2019, emitida por el Alcalde Municipal, y dirigida al Banco Promerica, manifiesta: "a ustedes ACLARO que al momento de solicitar el financiamiento se proyectó la inversión con base a perfil, en sentido que a esa fecha se estaba haciendo el Levantamiento técnico respectivo, sin embargo al finalizar los documentos hubo necesidad de reorientar recursos planteados al inicio mismos que en algunas obras aumentan y en otras disminuyen,…" por lo que lo observado se mantiene, ya que modificaron los montos a invertir en los proyectos, debido a las carpetas técnicas fueron remitidas al Banco después de haberse firmado el contrato de crédito, así lo ratificaron en los comentarios presentados.
Sobre el numeral 2) no presentaron documentación que muestre que el área técnica del banco revisara las carpetas técnicas de los proyectos, ni documentos o notas que muestre las gestiones que realizó la municipalidad para los desembolsos debidamente autorizados o los informes del técnico responsable del control de la inversión, esta deficiencia se mantiene.
Respecto al numeral 3), de conformidad a los comentarios presentados por la administración, en visita técnica realizada a los proyectos: Construcción de Cancha de futbol en Caserío El Tablón, Cantón Agua Zarca, y Concreto Hidráulico en calle vecinal

hacia Caserío El Tablón, Cantón Agua Zarca, no existe evidencia que posterior a la recepción de los proyectos hayan realizado reforestaciones, por lo que la deficiencia se mantiene, ya que el contrato no especifica en que consiste la cláusula ambientales y sociales.
Respecto al numeral 4), de la interpretación auténtica del artículo 5 de la Ley del FODES, el inciso primero, señala que: "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio". La interpretación auténtica no contempla el gasto de comisiones, por lo que la deficiencia se mantiene.
Con relación al numeral 5), la municipalidad solamente presentó la factura número 0018 de fecha 31 de mayo de 2019, por $1,000.00, por la formalización de crédito, emitida por [redacted] y Compañía, por lo que este literal queda superado.

2. FODES 75% UTILIZADO EN PRESTAMOS INTERNOS Y TRANSFERENCIA SIN AUTORIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Verificamos que en el periodo de examen el Concejo Municipal autorizó al Tesorero Municipal efectuar traslados por medio de préstamos internos mediante Notas de Cargo de la cuenta bancaria del FODES 75%; determinándose que un monto total de $236,200.00, no fueron reintegrados a las cuentas bancarias de origen, por lo que el FODES 75%, fue utilizado indebidamente en transferencias internas, según detalle:

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO
28/01/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 Fondos Propios	$ 13,000.00
27/03/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios"	$ 15,000.00
27/03/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000121 "FODES 25%"	$ 5,000.00
30/04/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 15,000.00
28/06/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 20,000.00
10/09/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 3,000.00
26/09/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 10,000.00
07/10/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 3,000.00
30/10/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 10,000.00
07/11/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 5,000.00
05/12/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000121 "FODES 25%"	$ 18,000.00
06/12/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 7,000.00
23/12/2019	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 13,000.00
29/01/2020	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos	$ 8,500.00

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO
		Propios	
24/02/2020	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 4,000.00
25/03/2020	N/C	Préstamo del FODES 75%a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 12,700.00
27/04/2020	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 12,000.00
28/05/2020	N/C	Préstamo del FODES 75% a los fondos a la cuenta FODES 25%	$ 50,000.00
29/06/2020	N/C	Préstamo del FODES 75% a la Cuenta N° 140000407 "Fondos Propios	$ 12,000.00
		MONTO NO REINTEGRADO AL FODES 75%	**$ 236,200.00**

De igual manera se determinó que el Tesorero Municipal realizó transferencia de la cuenta Bancaria del FODES 75% por un monto total de $89,323.71, determinándose que las cantidades trasladada a diferentes cuentas de la municipalidad no tienen autorización del Concejo Municipal, según detalle:

FECHA DE TRANSACCION	CUENTA DE ORIGEN	(N/C) (N/A) (CHEQUE)	CUENTA DESTINO	MONTO TRANSFERIDO
16/01/2019	FODES 75% Promérica Cta No. 140000120	9288760	Transferencia a la Cuenta N° 00620001930 del Proyecto: "Decoración de Instalaciones de la Alcaldía y Parque Municipal para Época Navideña, y Entrega de Juguetes, Piñatas y Dulces para Niños y Niñas del Municipio de Osicala, Departamento de Morazán".	$ 2,000.00
27/02/2019	FODES 75% Promérica Cta No. 140000120	N/C	A la Cta. No. 140000449 Retenciones de Renta	$ 3,107.00
01/03/2019	FODES 75% Promérica Cta No. 140000120	9288770	Transferencia a la Cuenta N° 00620001930 del Proyecto: "Decoración de Instalaciones de la Alcaldía y Parque Municipal para Época Navideña, y Entrega de Juguetes, Piñatas y Dulces para Niños y Niñas del Municipio de Osicala, Departamento de Morazán".	$ 500.00
28/03/2019	FODES 75% Promérica Cta No. 140000120	N/C	Transferencia a la Cuenta N° 140000449 "Retenciones Renta", para poder efectuar el Pago del Impuesto sobre la Renta, retenido durante el mes de enero del año dos mil diecinueve.	$ 216.71
29/11/2019	FODES 75% Promérica Cta No. 140000120	N/C	Transferencia a la Cuenta N° 00620004131 del Proyecto: "Decoración de Instalaciones de la Alcaldía y Parque Municipal para Época Navideña, y Entrega de Juguetes, Piñatas y Dulces para Niños y Niñas del Municipio de Osicala, Departamento de Morazán, Año 2019".	$ 1,500.00
26/11/2019	FODES 75% Promérica Cta No. 140000120	9288828	Transferencia a Cuenta Corriente #00620004131 en el Banco Hipotecario del Perfil del Proyecto: "Decoración de Instalaciones de la Alcaldía y Parque Municipal para época navideña y entrega de juguetes, piñatas y dulces para niños y niñas del municipio de Osicala Año 2019".	$ 1,500.00
28/04/2020	FODES 75% Promérica Cta No. 140000120	N/C	Transferencia a la Cuenta N° 140000449 "Retenciones Renta", por *pago parcial de préstamo Interno* de fecha 29-11-2019, que fue autorizado por el Concejo Municipal, según Acuerdo Número Dos, Acta Número Veinticuatro, Sesión realizada el 28-11-2019.	$ 10,000.00
01/06/2020	FODES 75% Promérica Cta No. 140000120	N/C	Transferencia a la Cuenta N° 140000449 "Retenciones Renta", por *pago final de préstamo Interno* de fecha 29-11-2019, que fue autorizado por el Concejo Municipal, según Acuerdo Número Dos, Acta Número Veinticuatro, Sesión realizada el 28-11-	$ 9,000.00

FECHA DE TRANSACCION	CUENTA DE ORIGEN	(N/C) (N/A) (CHEQUE)	CUENTA DESTINO	MONTO TRANSFERIDO
			2019.	
12/05/2020	FODES 75% B. HIPOTECARIO CTA #00620005084	N/C	Transferencia a la Cuenta N° 00620004131 del Proyecto: "Decoración de Instalaciones de la Alcaldía y Parque Municipal para Época Navideña, y Entrega de Juguetes, Piñatas y Dulces para Niños y Niñas del Municipio de Osicala, Departamento de Morazán, Año 2019".	$ 500.00
28/05/2020	FODES 75% B. HIPOTECARIO CTA #00620005084	N/C	Traslado de fondos a la cuenta FODES 25% PROMERICA CTA # 140000121	$ 50,000.00
01/06/2020	FODES 75% B. HIPOTECARIO CTA #00620005084	N/C	Transferencia a la Cuenta N° 00620004778 del Proyecto: "Programa Municipal de Becas y Asistencia a Estudiantes de Educación Especial, a Personas de Escasos Recursos Económicos en los Niveles de Educación Media y Superior, Osicala 2020".	$ 11,000.00
			SUMAN	**$ 89,323.71**

El artículo 5 incisos primero, segundo, tercero y cuarto de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES); establece: “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.

Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.

Los Municipios que inviertan parte del recurso proveniente de este fondo para celebrar sus fiestas patronales, deberán mantener un uso racional de acuerdo a la realidad local”.

Los incisos primero y cuarto del Art. 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.
Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:
Art. 26. “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:
1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
2) En la transparencia de la gestión;
3) En la confiabilidad de la información;
4) En la observancia de las normas aplicables

Art. 102. “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles 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”.

Los artículos 34, 91 y 105 del Código Municipal, establecen:
Artículo 34: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.”

Articulo 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 105, párrafo primero: “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”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal autorizó realizar transferencias bancarias entre los fondos, y el Tesorero Municipal por haber efectuado traslado de fondos sin la autorización del Concejo.

Esto da lugar a que los recursos se utilicen en fines distintos a lo que permite la Ley, y se afecten los recursos financieros de las cuentas del FODES 75%.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Tesorero Municipal en nota de fecha 11 de enero de 2021, manifestó: "1. Con respecto a los préstamos internos de la Cuenta 140000120 "FODES 75%" hacia las cuentas 140000121 "FODES 25" y 140000407 "Fondos Propios", todas las transferencias realizadas para el período de enero de dos mil diecinueve a junio de 2020, por un valor de $260,011.56, de los cuales se han reintegrado $58,811.56, todos los fondos transferidos bajo el concepto de préstamos internos, cuentan con la respectiva autorización del Concejo Municipal. Se anexa cuadro de detalle de préstamos que contienen el número de acta, acuerdo y fecha de autorización.
2. Las transferencias realizadas a la Cuenta N° 00620001930 denominada "Decoración de Instalaciones de la Alcaldía y Parque Municipal para Época Navideña, y Entrega de Juguetes, Piñatas y Dulces para Niños y Niñas del Municipio de Osicala, Departamento de Morazán" y 00620004131 "Decoración de Instalaciones de la Alcaldía y Parque Municipal para Época Navideña, y Entrega de Juguetes, Piñatas y Dulces para Niños y Niñas del Municipio de Osicala, Departamento de Morazán, Año 2019", corresponden a fondos aprobados en los perfiles de los proyectos, los cuales no fueron depositados al momento de apertura de las cuentas por falta de disponibilidad de fondos, lo cual se puede verificar en el caso en particular de la cuenta N° 00620001930 que fue aperturada por un monto de $7,000.00 pero en el acuerdo el perfil fue aprobado por $8,904.50. De igual forma, con la Cuenta 00620004131, aperturada por un monto de $100.00 pero en el acuerdo el perfil fue aprobado por $11,297.00, en los acuerdos se establece que se harán sucesivos depósitos de acuerdo a disponibilidades y necesidades de fondos. Se anexa copia de acuerdo municipal y voucher."
Como respuesta al borrador de informe, la administración no presento comentarios al respecto.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Tesorero Municipal, no modifica lo observado, ya que se confirma que se efectuaron transferencias de recursos FODES 75%, a las cuentas de los Fondos Propios, FODES 25%, por el monto total de $236,200.00 sin ser reintegrado a la cuenta origen; no obstante el monto mencionado por el tesorero por $58,811.56 no están considerados en el monto observado, y en lo que respecta a la cantidad de $89,232.71 por transferencias sin la autorización respectiva del Concejo Municipal, se confirma; por lo tanto la deficiencia planteada se mantiene.

3. FODES 75% UTILIZADO EN FINES DISTINTOS A LO QUE ESTABLECE LA LEY.

Verificamos que la Municipalidad de Osicala durante el periodo de examen, realizaron erogaciones con recursos FODES 75% en el mantenimiento de los servicios municipales: Alumbrado Público y Agua Potable, los cuales se invirtieron en fines distintos a lo que establece la Ley, encontrándose también otras inconsistencias, así:

a) En el proyecto Ampliación y Mantenimiento del Sistema de Alumbrado Público, se determinó lo siguiente:
   - ✓ El Concejo Municipal mediante acuerdo 18 del acta 03 de fecha 14 de febrero de 2019, acordó la priorización, aprobación y ejecución del proyecto para el ejercicio 2019 la cantidad de $14,500.00, pero la ejecución la liquidó el UACI por un monto de $28,831.51, por lo que no se encontró la autorización de la modificación del proyecto por la cantidad de $14,331.51.
   - ✓ El perfil del proyecto para el ejercicio 2020 por el monto de $27,000.00, no cuenta con acuerdo de aprobación ni de ejecución, determinándose según liquidaciones de la UACI que se erogó entre enero y junio de 2020 un monto de $23,730.19.
   - ✓ El Concejo Municipal autorizó compra de materiales eléctricos por un monto de $11,422.55, observándose que no existen controles de los materiales adquiridos, que justifique las cantidades recibidas y utilizadas en el mantenimiento y reparaciones del proyecto.

b) El Proyecto Mantenimiento y Reparación del Sistema de Agua Potable, presenta lo siguiente:
   - ✓ El Concejo Municipal mediante acuerdo 18 del acta 03 de fecha 14 de febrero de 2019, acordó la priorización, aprobación y ejecución del proyecto para el ejercicio 2019, por la cantidad de $14,500.00, pero la ejecución la liquidó el UACI por un monto de $14,664.20.
   - ✓ El perfil del proyecto para el ejercicio 2020 por el monto de $27,000.00, no cuenta con acuerdo de aprobación ni de ejecución, determinándose según liquidaciones de la UACI que se erogó entre enero y junio de 2020, es por un monto de $9,818.60.
   - ✓ El Concejo Municipal autorizó pagos por un monto de $17,754.75, por compras de materiales, suministros, herramientas y medidores, para el proyecto, determinándose que no existen Controles de bienes adquiridos, que justifiquen las cantidades recibidas y utilizadas en el mantenimiento y reparaciones efectuadas al proyecto.
   - ✓ Verificamos que en el período de examen la municipalidad erogó la cantidad total de $24,482.80 en el proyecto de mantenimiento y reparación del sistema municipal de agua potable de la cuenta del Banco Promérica No. 140000416, “Saneamiento Ambiental para el Municipio de Osicala” y de la cuenta del Banco Hipotecario No. 00620004620 “Mantenimiento y Reparación del Sistema de Agua Potable, Osicala 2020”, fondos procedentes de transferencia interna de la cuenta FODES 75%; determinándose que la Tesorería en el Fondo Municipal percibió en el periodo de examen la cantidad de $27,126.03 en concepto de ingresos por el

cobro del servicio de Agua Potable, estableciéndose que el monto de $24,482.80 fue utilizado en otros fines, ya que el mantenimiento y reparaciones realizadas al sistema municipal de agua potable se efectuó con recursos del FODES 75%.

- ✓ La documentación que contienen los expedientes administrativos de los proyectos antes descritos, no están foliados, no está ordenados cronológicamente y la documentación de egreso no está legalizada.

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:
Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

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

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles 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".

Los artículos 31 numeral 4 y 13, 34, 57, 86, 91 y 105 del Código Municipal, establecen:
Art. 31.- son obligaciones del Concejo:
"4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;
13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos."

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

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

Art. 86.- "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.
Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán '"EL VISTO

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

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

Art. 105, párrafo primero: “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.

El Artículo 5, de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.
Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.
Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por

empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia."
El párrafo primero del Art. 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal."

Los incisos primero y cuarto del Art. 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece. "El 75% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.
Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos".

El Art. 13 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica, establece: "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.
El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien".

Inciso cuarto del artículo 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificando 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".

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal por no legalizar y ejecutar de forma ordenada los proyectos de mantenimientos y utilizar de forma indebida el FODES 75%, el Jefe UACI por no implementar controles en la adquisición y utilización de materiales, el Tesorero Municipal y Alcalde con funciones de refrendario de cheque por utilizar recursos del FODES 75%, cuando se perciben ingresos por el cobro del servicio de agua potable en el Fondo Municipal.

Lo anterior da lugar a que la ejecución de los proyectos de reparaciones y mantenimiento no sean del conocimiento del Concejo Municipal, y por ende carezcan de transparencia y legalidad al no ser autorizados, y se cometan irregularidades en la adquisición y uso de materiales; y por consiguiente disminuyen los recursos FODES 75%, destinados para la inversión de obras por un monto de $24,482.80.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El señor Alcalde, Tesorero y Jefe UACI en nota de fecha 12 de enero de 2021, manifestaron: "Como Concejo Municipal estamos conscientes del incumplimiento, sin embargo, tal situación obedece a la situación económica y financiera de nuestro municipio, el cual somos una población tipificada de pobreza extrema y con gran cantidad de demandas y necesidades, y los recursos propios son insuficientes para poder cubrir con el mantenimiento, reparación y ampliación de: Agua Potable y Sistema de Alumbrado Público, ya que en un 90% estos servicios son subsidiados con recursos de FODES 75%.

a) Ampliación y Mantenimiento del Sistema de Alumbrado Público.

- ✓ La aprobación del perfil para el año 2019. Por la cantidad de $ 14,500.00 y se erogó un total $ 28,831.51, en la cual existe un excedente debido a partir del mes de julio del año 2019, el concejo aprobó mediante acuerdo cancelar el consumo de energía eléctrica de alumbrado público los cuales están detallado en los egresos y cada uno cuenta con su respectivo acuerdo de aprobación mensual. Del cual no fui notificado.
- ✓ La aprobación del perfil para el año 2020. Por la cantidad de $27,000.00, no existe acuerdo, pero son perfiles que se ejecutan año con año, que son considerados como una solución a las necesidades que se presentan en el municipio.
- ✓ Con respecto a la utilización de materiales existe bitácoras que respaldan la colocación de estos y algunas imágenes.

b) Mantenimiento y Reparación del Sistema de Agua Potable.

- ✓ La aprobación del perfil para el año 2019, por la cantidad de $14,500.00, y se erogo un total $ 14,664.20, en la cual existe un excedente el cual en su momento según la proyección seria ajustado pero que será considerado para ejecuciones posteriores.
- ✓ La aprobación del perfil para el año 2020, Por la cantidad de $27,000.00, no existe acuerdo, pero son perfiles que se ejecutan año con año, que son considerados como una solución a las necesidades que se presentan en el municipio.
- ✓ Con respecto a la utilización de materiales existe un personal encargado del área de fontanería quienes respaldan la colocación de estos y algunas imágenes.

Se tiene el dato de las recolección en concepto de agua potable, pero como Concejo Municipal estamos conscientes del incumplimiento, sin embargo tal situación obedece a

la situación económica y financiera de nuestro municipio, el cual somos una población tipificada de pobreza extrema y con gran cantidad de demandas y necesidades, y los recursos propios son insuficientes para poder cubrir los gastos en sueldos y salarios de nuestro personal, y haciendo uso del Art. 5 de la ley de FODES. También amparados en el Art. 203 y 207 de la constitución".
Como respuesta al borrador de informe mediante nota de fecha 12 de marzo de 2021; suscrita por el Alcalde Municipal, el Tesorero, el Jefe UACI y la Administradora de Contratos, presentaron los mismos comentarios antes expuestos.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por la Administración, no modifica lo observado, ya que en su respuesta confirman lo observado en ambos proyectos; y las imágenes presentadas no justifican los controles de materiales implementados en la compra y utilización de materiales, por lo que la deficiencia se mantiene.

4. FODES 75% UTILIZADO EN FINES DISTINTOS A LO QUE ESTABLECE LA LEY.

Verificamos que la Municipalidad de Osicala durante el periodo de examen, ejecutó los Proyectos: Mantenimiento, suministro y reparación de Retroexcavadora propiedad de la Alcaldía Municipal de Osicala y Camión MACK en Comodato de Alcaldía en el ejercicio 2019; y el proyecto mantenimiento y reparaciones a retroexcavadora y camión de servicios externos para el ejercicio 2020, los cuales fueron ejecutados con recursos FODES 75%, cuando la ley no contempla esta clase de gastos, determinándose lo siguiente:

- ✓ El Concejo Municipal mediante acuerdo 18 del acta 03 de fecha 14 de febrero de 2019, acordó la priorización, aprobación y ejecución del proyecto antes mencionado por el monto de $18,165.00, pero según liquidación la ejecución se realizó por la cantidad de $20,842.62, no se encontró acuerdo por la modificación por la cantidad de $2,677.62.
- ✓ El perfil del proyecto para el ejercicio 2020 por el monto de $21,400.00, no cuenta con acuerdo de aprobación ni de ejecución por parte del Concejo Municipal, determinándose también que se realizaron erogaciones entre enero y junio de 2020 por la cantidad de $13,634.92, que no cuentan con acuerdo de autorización de pago por parte del Concejo.
- ✓ Además, verificamos que la municipalidad pagó en el periodo de enero de 2019 a junio de 2020 la cantidad total de $34,477.54, con recursos FODES 75%, así:

Nombre de la Cuenta	Banco / No. de Cta. Cte.	MONTO
Mantenimiento y reparaciones a Retroexcavadora y Camión de servicios externos.	Banco Promérica No. 100000-40000437.	$ 25,192.78
Mantenimiento de Retro y Camión de la Municipalidad de Osicala".	Banco Hipotecario: No. 00620004689.	$ 9,284.76
	SUMAN	**$ 34,477.54**

Determinándose que los montos de las cuentas antes descritas, son fondos procedentes de transferencia interna de la cuenta FODES 75%; no obstante comprobamos que la Tesorería Municipal percibió en el periodo de examen la cantidad de $11,542.00 en concepto de ingresos al fondo municipal por el arrendamiento de máquina retroexcavadora, observándose que dicho monto fue utilizado en otros fines, ya que el mantenimiento y reparaciones efectuadas a la máquina retroexcavadora se realizó en su totalidad con recursos del FODES 75%.

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:
Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

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

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles 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".

Los artículos 31 numeral 4 y 13, 34, 57, 91 y 105 del Código Municipal, establecen:
Art. 31.- son obligaciones del Concejo: "4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;
13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos."

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

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

Art. 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".

Art. 105, párrafo primero: “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.

El Artículo 5, de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.
Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.
Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.”
El párrafo primero del Art. 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.”

Los incisos primero y cuarto del Art. 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “El 75% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a

satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no autorizar el incremento del proyecto del ejercicio 2019 y no aprobar la ejecución del proyecto para el año 2020, así como también utilizar de forma indebida el FODES 75%, el Jefe UACI por no gestionar la autorización los perfiles de los proyectos, el Tesorero Municipal y Alcalde con funciones de refrendario de cheque por utilizar recursos del FODES 75%, cuando se perciben ingresos por el cobro del arrendamiento de maquinaria municipal en el Fondo Municipal por la cantidad de $11,542.00, y haber realizado pagos sin la autorización respectiva del Concejo Municipal.

Lo anterior genera que la ejecución de los proyectos de mantenimiento, suministros y reparaciones a retroexcavadora y camión no sean del conocimiento del Concejo Municipal, y por ende carezcan de transparencia y legalidad al no ser autorizados, se cometan irregularidades; disminuyéndose la inversión de obras por un monto de $34,477.54.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 12 de enero de 2021, el Alcalde, Tesorero Municipal y Jefe UACI, manifestaron:
"La aprobación del perfil para el año 2019, por la cantidad de $18,165.00 y se erogo un total $20,842.62, en la cual existe un excedente el cual en su momento según la proyección seria ajustado pero que será considerado para ejecuciones posteriores para los respectivos acuerdos de aprobación.

- ✓ La aprobación del perfil para el año 2020, por la cantidad de $21,400.00. no existe acuerdo, pero son perfiles que se ejecutan año con año, que son considerados como una solución a las necesidades que se presentan en el municipio.
- ✓ Se tiene el dato de las recolección en concepto de arrendamiento de máquina retroexcavadora, pero que debido como Concejo municipal estamos conscientes del incumplimiento, sin embargo tal situación obedece a la situación económica y financiera de nuestro municipio, el cual somos una población tipificada de pobreza extrema y con gran cantidad de demandas y necesidades, y los recursos propios son insuficientes para poder cubrir los gastos en sueldos y salarios de nuestro personal, y haciendo uso del Art. 5 de la ley de FODES. También amparados en ale Art. 203 y 207 de la constitución".

Como respuesta al borrador de informe mediante nota de fecha 12 de marzo de 2021; suscrita por el Alcalde Municipal, el Tesorero, el Jefe UACI y la Administradora de Contratos, presentaron los mismos comentarios antes expuestos.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración, no modifica lo observado, debido a que por el monto en exceso utilizado en el proyecto del año 2019 no se realizó ninguna modificación a los perfiles, y aunque sean actividades o perfiles que se realizan año con año eso no es justificante para no contar con la respectiva aprobación del Concejo Municipal; no obstante la administración confirma que obtuvo ingresos por el arrendamiento de la retroexcavadora y estos no fueron utilizados para el mantenimiento y reparaciones de la misma, por lo que es evidente que los recursos FODES 75% fueron utilizados en fines distintos a lo que señala la Ley, por lo que la deficiencia se mantiene.

5. USO INDEBIDO DE RECURSOS FODES 75%.

Verificamos que la Municipalidad de Osicala ejecutó los Proyectos: Recreación, Educación y Deportes del municipio de Osicala en el 2019, y Fomento de la Recreación, Cultura y Deporte, Osicala 2020, encontrándose las siguientes inconsistencias:

1. En el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, la municipalidad pago premios monetarios por un monto total $5,990.00 a diferentes representantes de equipos de futbol, erogaciones que son improcedente con recursos FODES 75%, ya que la ley no contempla este uso.
2. Se pagó en servicio permanente tres coordinadores para la organización de actividades deportivas durante enero de 2019 a junio de 2020 por un monto total de $14,246.45, dichos pagos se consideran indebido, ya que la ley contempla el pago de salario con recursos 25%, por lo que los recursos FODES 75% fueron utilizados en fines distintos a lo que permite la ley. Además, se determinó que para los ejercicios 2019 y 2020 no hay contrataciones por los servicios antes mencionados, así como también no se encontraron los acuerdos del concejo por la contratación de los servicios y de los pagos efectuados.
3. Constatamos que la municipalidad ejecutó el proyecto: Recreación, Cultura y Deporte, Osicala 2020, por un monto de $49,231.60, el cual no cuenta con acuerdo de aprobación ni ejecución por parte del Concejo Municipal; determinándose que se erogó entre enero a junio de 2020 la cantidad total de $18,802.59, y no hay acuerdo que el concejo haya autorizado los pagos.
4. Se pagó en el ejercicio 2019 un monto total de $5,200.00, por planillas de sueldo en concepto de servicios prestados como educadores en proyecto realizado con EDUCO, dichas erogaciones se efectuaron de la cuenta corriente No.100000-40000438, denominada “Alcaldía Municipal de Osicala/ Recreación, Cultura y Deporte, del Banco Promérica; observándose que el perfil Recreación, Educación y Deportes del municipio de Osicala en el 2019, en el alcance y presupuesto se refiere

a la realización de actividades de recreación, eventos deportivos y organización de los mismos, no establece en ninguna parte actividades sobre educación y cultura.

El Código Municipal establece en los Art. 31 numerales 4 y 13, 57, 91, 104 literales c) y d), y 105, lo siguiente:
Los numerales 4 y 13 del Art. 31 del Código Municipal, establecen que son obligaciones del Concejo:
"4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;
13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos."

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

Art. 104. Literal c) y d) del mismo Código establece: El municipio está obligado
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; y
d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico".
Art. 105, menciona "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. […]

El Artículo 5, de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social. Establece: Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbana y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio. […] construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de

educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.

El inciso cuarto del Art. 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos".

La deficiencia la originó el Concejo Municipal al autorizar pagos de premios y sueldos a Coordinadores Deportivos, sin considerar lo que establece la normativa legal; el Jefe UACI por no gestionar la autorización de la ejecución del proyecto correspondiente al año 2020, y el Tesorero Municipal y el Alcalde con funciones de refrendario de cheque por realizar pagos sin contar con la autorización del Concejo Municipal.

Esto da lugar a que no exista transparencia en la utilización de los fondos específicos, y se disminuye la capacidad de inversión en obras, afectándose los recursos financieros por la cantidad de $44,239.04.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 12 de enero de 2021, el señor Alcalde Municipal, Tesorero y Jefe UACI, manifestaron que:

1. "La aprobación del perfil de Recreación, Educación, y Deportes del municipio de Osicala el año 2019, por la cantidad de $42,801.00, en donde se encuentra el presupuesto que detalla la programación de actividades dirigidas a promover e incentivar el deporte en el municipio de Osicala y se detalla el apartado de los premios, dichas actividades son organizadas y coordinadas mediante el comité de deporte quienes tienen documentos que dan fe de haber realizados las actividades, también basados en el contenido del Art. 5 de la ley de FODES y el Art. 4 del código municipal.
2. En el presupuesto que detalla la programación de actividades dirigidas a promover e incentivar el deporte en el municipio de Osicala y se detalla el apartado del pago de coordinadores quienes son los encargados de organizar, desarrollar y documentar las actividades deportivas encaminadas a la prevención de la violencia y son realizadas en caseríos, cantones y casco urbano de la ciudad de Osicala, la inversión esta basados en el contenido del Art. 5 de la ley de FODES y el Art. 4 del código municipal. Los contratos fueron realizados solo quedando pendiente la refrenda de estos, y como concejo estamos conscientes que son cancelados con fondos de 75% FODES por las limitantes que presenta la municipalidad en relación a los ingresos no son suficientes para cubrir los egresos recibidos de fondos propios.
3. La aprobación del perfil para el año 2020, por la cantidad de $49,931.60. No existe acuerdo, pero son perfiles que se ejecutan año con año, que son considerados como una solución a las necesidades que se presentan en el municipio.

4. Durante el año 2019 se canceló la cantidad $5,200.00 en concepto de educadoras, este no es un sueldo es un incentivo o aporte económico que se tiene en acuerdo con el convenio con EDUCO para estimular el aprendizaje en niños de la primera infancia el cual se desarrolla en los diferentes caseríos, cantones y casco urbano del municipio de Osicala, dicha actividad fue incluida dentro del perfil que tiene por nombre: Recreación, Educación, y Deportes del municipio de Osicala, porque está relacionado con la educación temprana, se aclara que no es en concepto de sueldo si no un aporte o incentivo por los trabajos manualidades y actividades que induzcan al desarrollo locomotor, emocional y psicológico en los niños de primera infancia siendo estos de edades desde 1-5 años, para este desarrollo las educadoras documentan con un informe mensual que es presentado para la erogación de los fondos. Los cuales también pueden ser constatado si se requiere con información proporcionada por EDUCO".

Como respuesta al borrador de informe mediante nota de fecha 12 de marzo de 2021; suscrita por el Alcalde Municipal, el Tesorero, el Jefe UACI y la Administradora de Contratos, presentaron los mismos comentarios antes expuestos.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración, confirman las deficiencias señaladas, debido a que los pagos realizados no se efectuaron de conformidad lo señala la ley de FODES, ya que las erogaciones por premios y salarios de coordinadores deportivos no están contemplados; y referente al pago de las educadoras no se encontró ninguna modificación en el perfil que incluya este tipo de pagos, por tanto, la deficiencia se mantiene.

6. CONTRIBUCIONES ECONÓMICAS REALIZADAS.

Verificamos que el Concejo Municipal durante el periodo de examen autorizó contribuciones económicas de la Cuenta No. 100000-40000407 Fondos Propios, por la cantidad total de $5,379.70, verificándose que estos carecen de controles y liquidaciones que respalden las colaboraciones y demuestren que los fondos proporcionados hayan sido utilizados para los fines que fueron otorgados, según detalle:

Concepto	Factura o Recibo	Cheque No.	Monto S/Cheque
Contribución a [redacted], para el pago por servicios de decoración del escenario para el evento de Graduación de los estudiantes del Instituto Nacional de Osicala, actividad realizada el 27 de noviembre de 2019.	Recibo S/ No.	1378119	$ 350.00
Aporte económico a la Directiva de la Casa de la Cultura de esta ciudad, para el desarrollo de Actividades contempladas en la Jornada Cultura durante la Celebración de las Fiestas Titulares en honor a la virgen de Candelaria.	Recibo S/ No.	1378206	$ 520.00

Concepto	Factura o Recibo	Cheque No.	Monto S/Cheque
Aporte Económico a la ADESCOREZ del Caserío Los Ramírez, del cantón Cerro El Coyol de esta ciudad, para evento del Adulto Mayor, actividad que se realizará el día jueves 30 de enero de 2020.	Recibo S/ No.	137828	$ 350.00
Contribución a [redacted] para el pago por la adquisición de 780 almuerzos con bebida incluida a razón de $3.00 cada uno, consumidos en evento celebración del Día de las Madres, realizado en el Centro Social Municipal el día 21 de mayo de 2019.	Recibo S/ No.	1010577	$ 2,340.00
Contribución a [redacted] para el pago de factura No. 0051 a Comedor y Tortillería Buenos Aires, por la compra de almuerzos y refrigerios consumidos en diferentes eventos y actividades organizadas por el comité de Deportes de la Alcaldía Municipal de esta ciudad, realizadas en el periodo comprendido del 14 de junio al 06 de julio 2019.	53	1010748	$ 304.70
Contribución a [redacted] para el pago de 500 refrigerios a razón de $0.75 cada uno, consumidos por los asistentes al evento de Entrega de Convenios del Programa Erradicación de la Pobreza en el Municipio de Osicala, actividad realizada en el Anfiteatro ubicado en el parque central el día miércoles 20 de noviembre de 2019.	Recibo S/ No.	1378097	$ 375.00
Contribución a [redacted] por la presentación artística de música de Chanchona, durante el evento de lanzamiento del Programa de Erradicación de la Pobreza y encendido de luces navideñas, actividades realizadas los días 20 y 30 de noviembre	Recibo S/No.	1378132	$ 450.00
Contribución a [redacted] para el pago por servicios de instructora en taller de Corte y Confección, en la comunidad El Charamo, durante los meses de diciembre 2019 y enero 2020.	Recibo S/No.	1378198	$ 315.00
Contribución a [redacted] para la compra de 25 canastas navideñas, a razón de $15.00 c/u entregadas a adultos mayores en actividades de celebración de fiestas navideñas, durante el mes de diciembre 2019	Recibo S/No.	1378205	$ 375.00
		SUMAN	**$5,379.70**

El numeral 1 del Art. 1 de la Interpretación auténtica del Artículo 4 numeral 4 del Código Municipal, emitido por medio del Decreto Legislativo No. 1018, publicado en Diario Oficial No. 85 de fecha 13 de mayo de 2015, establece que: Interpretase auténticamente al Art. 4 numeral 4 del Código Municipal: "Deberá entenderse que el término promoción en el ámbito del deporte y la recreación, significa que podrán utilizarse los recursos provenientes de los fondos municipales, bajo las siguientes modalidades: 1.Por medio de la erogación de fondos municipales de forma directa a las asociaciones deportivas que desarrollen sus actividades principalmente dentro de la jurisdicción del municipio, y que rindan cuentas a la municipalidad de la utilización de las erogaciones realizadas por el mismo"

El 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.”

El Artículo 68 del Código Municipal, en su inciso primero, establece: “Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad”.

El inciso primero del Artículo 105 del Código Municipal, establece: “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.”

El Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:
1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
2) En la transparencia de la gestión;
3) En la confiabilidad de la información;
4) En la observancia de las normas aplicables”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal al autorizar contribuciones económicas a instituciones y personas naturales y no generar controles que permitan verificar el uso, y el Tesorero por no exigir la documentación que respalde y justifique la liquidación de las contribuciones.

Esto da lugar a que las contribuciones carezcan de transparencia y que sean utilizados en fines distintos para lo que fueron entregadas, afectándose los recursos financieros por la cantidad de $5,379.70.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Como respuesta al borrador de informe mediante nota de fecha 12 de marzo de 2021; suscrita por el Alcalde Municipal, el Tesorero, el Jefe UACI y la Administradora de Contratos, no presentaron comentarios al respecto.

7. INCONSISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTOS MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS.

Verificamos que la Municipalidad de Osicala, en el periodo de examen con recursos FODES 75% ejecutó los Proyectos denominados: Manejo Integral de Desechos Sólidos del municipio de Osicala 2019, y Recolección, Manejo y Disposición de los Desechos Sólidos, Osicala 2020, encontrándose las siguientes inconsistencias:

1. Los proyectos no fueron contemplados en el Plan Anual de Compras 2019 y 2020.
2. No existen acuerdo de autorización de pagos del concejo municipal por la adquisición de bienes y servicios, ya que solamente autorizó priorizar, aprobar, y ordenar la ejecución del proyecto y la aprobación del perfil del proyecto: Manejo Integral de los Desechos Sólidos del municipio de Osicala 2019, según acuerdo No**.** 18**,** Acta 03 del 14/02/2019.
3. No hay Actas de Recepción Final ni parciales por los servicios de transporte.
4. No hay informes de seguimientos por parte de la administradora de Orden de Compras nombrada.
5. Los perfiles de los proyectos fueron elaborados por el Jefe UACI, esta actividad no se encuentra contemplada entre las funciones que le corresponden como Jefe.
6. Por las adquisiciones de servicios de transporte para el ejercicio 2019 y 2020, no hay procesos adquisiciones, no obstante, el servicio pagado para 2019 se efectuó por un monto total de $34,020.00, a 20 transportistas, según detalle:

No.	TRANSPORTISTA	CONCEPTO	MONTO
01	[redacted]	18 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 1,800.00
02	[redacted]	16 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 1,600.00
03	[redacted]	59 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 5,800.00
04	[redacted]	14 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 1,400.00
05	[redacted]	15 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 1,800.00
06	[redacted]	06 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 720.00
07	[redacted]	45 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 5,400.00
08	[redacted]	03 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 360.00
09	[redacted]	09 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 900.00
10	[redacted]	19 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 1,920.00
11	[redacted]	17 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 2,040.00

No.	TRANSPORTISTA	CONCEPTO	MONTO
12	[redacted].	15 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 1,800.00
13	[redacted]	17 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 1,700.00
14	[redacted]	12 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 1,440.00
15	[redacted]	11 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 1,320.00
16	[redacted]	13 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 1,560.00
17	[redacted].	04 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 480.00
18	[redacted] .	09 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 900.00
19	[redacted] .	03 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 360.00
20	[redacted]	Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 720.00
		SUMAN	**$34,020.00**

Y para el periodo de enero a junio de 2020, se erogo un monto total de $16,180.00 a 17 transportistas, según detalle:

No.	TRANSPORTISTA	CONCEPTO	MONTO
1.	[redacted]	10 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 1,000.00
2.	[redacted]	07 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 840.00
3.	[redacted]	06 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 600.00
4.	[redacted]	05 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 500.00
5.	[redacted]	03 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 300.00
6.	[redacted]	06 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 720.00
7.	[redacted]	03 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 360.00
8.	[redacted]	05 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 600.00
9.	[redacted]	30 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 3,600.00
10.	[redacted]	44 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 5,280.00
11.	[redacted]	04 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 400.00
12.	[redacted]	03 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 300.00
13.	[redacted]	03 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 300.00
14.	[redacted]	03 Viajes de desechos sólidos desde	$ 360.00

No.	TRANSPORTISTA	CONCEPTO	MONTO
		Osicala al relleno de ASINORLU	
15.	[redacted]	03 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 360.00
16.	[redacted]	03 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 360.00
17.	[redacted]	03 Viajes de desechos sólidos desde Osicala al relleno de ASINORLU	$ 300.00
		SUMAN	**$ 16,180.00**

Además, no existe acuerdo de autorización de pagos por los servicios de transporte en el periodo de examen.

7. El perfil del proyecto: Recolección, Manejo y Disposición de los Desechos Sólidos, Osicala 2020, es por un monto de $83,900.08, y no cuenta con acuerdo de aprobación ni ejecución por parte del Concejo Municipal; determinándose también que en el periodo de enero a junio de 2020 se erogó el monto total de $33,067.45 y no hay acuerdo que el concejo haya autorizado los pagos.
8. La documentación de egresos no está legalizada con el DESE del Alcalde, VISTO BUENO del Síndico Municipal y firma del Tesorero Municipal.

Los Artículos: 10 literal d); 16; 40 literal b), 68 y 82-bis literales a), b) y e), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:
Artículo 10, "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:
d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones.

Artículo 40: "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 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”.

Artículo 82-Bis, literales a), b) y e): “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;
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;

El Artículo 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:
a) Lugar, día y hora de la recepción;
b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
k) Cualquier otra información pertinente.

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

El Código Municipal establece en los Art. 31 numerales 4 y 13, Art 57, 86 incisos primero y segundo, 91, 94, y Art. 105, lo siguiente:

Los numerales 4 y 13 del Art. 31 del Código Municipal, establecen que son obligaciones del Concejo:
"4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;
13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos."

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

El Art. 86 inciso primero y segundo: "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".

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

Artículo 94.- "Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública".

Art. 105, menciona "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. […].

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

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no exigir que las compras se efectuaran de conformidad a lo que demandan los preceptos legales; el Jefe UACI por no contemplar en los planes anuales de compras los proyectos de Desechos Sólidos, y no haber realizados los procesos de adquisición de servicios de transporte como lo señala la ley; la Administradora de Orden de Compras por no dejar evidencia de la recepción del servicio de transporte mediante la elaboración de actas de recepción finales y parciales del servicio contratado y no elaborar los informes sobre los controles de los viajes efectuados por cada uno de los transportistas; El Tesorero y el Alcalde con funciones de refrendario de cheque por efectuar los pagos sin la autorización respectiva del Concejo Municipal.

Lo anterior da lugar a que las contrataciones y pagos realizados carezcan de transparencia, se cometan irregularidades, y que los montos pagados y acumulados por el servicio de transporte superen los montos por libre gestión, y se incurran en fraccionamiento.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 26 de enero de 2021, Alcalde Municipal, Tesorero, Administradora de Contratos y Jefe UACI, manifestan: “Cada uno de los perfiles ya han sido ejecutados en años anteriores manteniendo el fin de poder invertir en los habitantes del municipio según el Art. 5 de la ley de FODES, los recursos provenientes del fondo municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, por lo que se considera siempre incluido en el presupuesto, y se consideraba que la aprobación del perfil facultaba para la erogación de gastos más sin embargo ya se realizan acciones para la aprobación mediante acuerdo de cada erogación, como también la recepción de los materiales que sean adquiridos, también se considera darle seguimiento, mediante un control de la programación de transporte en la recolección, también hacemos mención que cada uno de los transportistas tiene su contrato correspondiente el cual establece las condiciones y esta administración no ha tenido mayores dificultades o demandas en este servicios, dentro del manual de funciones es cumplir con las funciones encomendad por el jefe inmediato y la elaboración del perfil a sido una de ellas más sin embargo será incluido posteriormente, dichos gastos están considerados a las municipalidades para que dentro del plazo comprendido del día 9 de septiembre al día 31 de diciembre de 2007, puedan utilizar el 50% del 75%, de los recursos que tienen asignados por el (FODES), para la realización de las actividades concernientes a la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos y el cierre técnico de los botaderos a cielo abierto.”

Como respuesta al borrador de informe mediante nota de fecha 12 de marzo de 2021; suscrita por el Alcalde Municipal, el Tesorero, el Jefe UACI y la Administradora de Contratos, presentaron los mismos comentarios antes expuestos.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración, no modifica lo observado, ya que, si bien es cierto que la ley faculta a las Municipalidades para realizar los pagos con recursos FODES 75%, pero no los exonera de cumplir con los procesos de adquisición, contratación y pago que exigen los preceptos legales; no obstante, los comentarios presentados por la administración confirman lo observado, por lo que la deficiencia se mantiene.

8. INCONSISTENCIA EN PROCESO ADMINISTRATIVO DE PROYECTO EJECUTADO POR LICITACIÓN PÚBLICA.

Verificamos que durante el período del 02 de septiembre de 2019 al 30 de enero de 2020, la Municipalidad ejecutó por la modalidad de Licitación Pública el Proyecto: MEJORAMIENTO DE CANCHA DE FUTBOL, CONSTRUCCIÓN DE ÁREAS DE JUEGOS, GRADERÍOS Y CONSTRUCCIÓN DE MURO EN CANCHA DE FUTBOL EN CASERÍO EL TABLÓN, CANTÓN AGUA ZARZA, MUNICIPIO DE OSICALA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN", ejecutado por la empresa OBRAS Y EDIFICACIONES CIVILES, S.A DE C.V., por un monto de $143,968.95, en el cual determinamos las siguientes inconsistencias:

a) La Carpeta Técnica del proyecto antes mencionado fue formulada por la Empresa SB CONSTRUCTORA S.A. DE C.V., por un monto de $5,079.31, encontrándose las observaciones siguientes:

- ✓ No hay asignación presupuestaria.
- ✓ No hay Términos de Referencia, por lo tanto, no existe acuerdo de aprobación de los mismos.
- ✓ No fue publicado en Comprasal: la convocatoria, ni resultados.
- ✓ No hay comisión de evaluación de ofertas, debidamente autorizada por el Concejo.
- ✓ No hay cuadro comparativo de ofertas.
- ✓ No hay Contrato u Orden de Compra, por consiguiente, no hay evidencia de haber solicitado la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- ✓ No existe nombramiento de administrador de contratos.
- ✓ No hay Orden de Inicio.
- ✓ No hay evidencia de haber recepcionado la carpeta técnica.
- ✓ La Factura número 0081 no está debidamente legalizada con el DESE del Alcalde, Visto Bueno del Síndico Municipal y el pagado del Tesorero Municipal.

b) En el proceso de Adjudicación y Contratación del proceso, adjudicado a la empresa OBRAS Y EDIFICACIONES, S.A DE C.V, por un monto de $143,968.95, realizado

con fondos provenientes de préstamo, en el que se identificaron las siguientes inconsistencias.

✓ Las ofertas presentadas por los ofertantes presentan las deficiencias siguientes:

Empresa Obras Civiles y Proyectos, S.A de C.V

- La declaración Jurada de la empresa Obras Civiles y Proyectos, S.A de C.V, establece en el segundo párrafo hace referencia al proyecto "Colocación de Carpeta Asfáltica en caliente en Ruta UNI11S CA EST: 2+415 A4+531.99 Tramo Intipuca hacia El Esterón, Municipio de Intipuca, Departamento de la Unión.

Empresa Ganadora Obras y Edificaciones Civiles, S.A de C.V

- La Declaración Jurada presentada por la empresa Obras y Edificaciones Civiles, S.A de C.V, a quien se le adjudicó el proyecto, presenta inconsistencias, en el sentido que esta fue elaborada con fecha 31 de julio de 2019 y fue autenticada el 31 de junio de 2019.
- La solvencia Municipal presentada es de la Alcaldía de San Miguel, pero según la Escritura de Constitución de fecha 07 de febrero de 2007, el domicilio y el principal asiento de la Sociedad es la ciudad de San Francisco Gotera, no existiendo modificación a la escritura, por lo que la solvencia que debió presentar fue la de la Ciudad de San Francisco Gotera.
- Al examinar la evaluación efectuada por la comisión evaluadora de fecha 08 de agosto de 2019, referente a la facturación anual promedio de los últimos cinco años de facturación de la empresa, se determinó que la empresa no cumplió, ya que se solicitaba facturación anual promedio que no sea menor de $900,000.00; por lo que esta oferta no debió ser evaluada.

c) En la ejecución del proyecto realizado por la empresa OBRAS Y EDIFICACIONES CIVILES, S.A DE C.V, observamos lo siguiente:

✓ No hay evidencia de haber solicitado la asignación presupuestaría.

✓ No hay evidencia de haber notificado los resultados a los participantes.

✓ Se verifico que no existe notificación a las empresas sobre la Adjudicación, por lo que no se puede constatar si cumplió con el plazo para la formalización del contrato.

✓ Se constató que la Administradora de Contratos incumplió con las funciones asignadas según su cargo, ya que solamente presento como evidencia de sus funciones un detalle de lo que contiene el expediente, encontrándose las siguientes inconsistencias:

- En el expediente del proyecto no existe el anexo B35 Informe de Avance de Ejecución de Contrato.
- No elaboró oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos; ni informó de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos.
- No se gestionó ante la UACI la orden de cambio o modificación al contrato, una vez identificada tal necesidad.
- No se elaboró la Orden de Inicio.

- No se aprobó el plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado.

✓ Incumplimiento a las Bases, esta requería que la Garantía de Buena Obra fuera por 2 años y en el Contrato en la Cláusula V) Garantías se les requirió para 1 año. No obstante, las bases no fueron aprobadas por el Concejo Municipal.

✓ Existe solicitud de la empresa Ejecutora para que se apruebe una Orden de Cambio, en la cual piden una prórroga de 30 días para finalizar la obra, pero no hay Acuerdo Municipal donde el Concejo Municipal haya autorizado la ampliación del plazo.

✓ Las facturas No. 0197, 0203, 0213,0226, por los pagos no están legalizadas con el DESE del Alcalde, VISTO BUENO del Síndico Municipal y el pagado del Tesorero Municipal.

✓ Se verificó que el proyecto no fue terminado en el plazo establecido en el contrato, ya que el proyecto inicialmente vencía el 30 de diciembre de 2019, pero según acta de recepción final el proyecto fue terminado el 30 de enero de 2020, sin estar autorizada la ampliación del plazo, y no haberse declarado la caducidad del contrato, dejándose de aplicar la multa por retraso de 31 días por el monto de $2,325.68, así:

Estimación # 2 de fecha 06 de diciembre de 2019, monto pendiente por pagar $74,421.64:

$ 74,421.64 x 0.001 x 30 días	=	$ 2,232.65
$ 74,421.64 x 0.00125 x 1 día	=	$ 93.03
Total		**$ 2,325.68**

✓ Al no haber acuerdo de aprobación por la prorroga no se realizó la modificación al contrato.

d) La Supervisión del proyecto fue realizada por la Empresa CONSTRUVEN, S.A. DE C.V., por un monto de $8,000.00, encontrándose las observaciones siguientes:

✓ No hay Asignación Presupuestaria.

✓ No hay Términos de Referencia, por lo tanto, no existe acuerdo de aprobación de los mismos.

✓ No fue publicado en COMPRASAL, la convocatoria ni los resultados.

✓ No hay comisión evaluadora de ofertas.

✓ No hay cuadro comparativo de ofertas.

✓ No hay acuerdo por el pago del servicio de la supervisión.

✓ En el contrato no se exigió la Garantía de Mantenimiento de Contrato, tal como lo establece el RELACAP.

✓ Se incumplió con el plazo para la formalización del contrato, ya que este fue notificado el día 28 de agosto de 2019 y su suscripción fue el 30/08/2019, incumpliendo con lo establecido en el art. 81 la firma será 5 días posteriores al vencimiento del plazo al que se refiere el artículo 77.

✓ La factura No. 0098 no está legalizada con el DESE del Alcalde, VISTO BUENO del Síndico Municipal y el pagado del Tesorero Municipal.

✓ No se modificó el contrato por no haber acuerdo de aprobación, ya que la Cláusula IV) del contrato estipulaba que la vigencia era del 02/09/2019 al 30/12/2019, 120 días calendario.

✓ Se verifico que en el pago de la Supervisión no se retuvo el 5% del contrato.

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:
Art. 26. “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:
1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
2) En la transparencia de la gestión;
3) En la confiabilidad de la información;
4) En la observancia de las normas aplicables

Art. 102. “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles 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”.

Los artículos 10 literales a), e), f) y k); 32 inciso primero y tercero; 35 inciso primero y segundo; 37; 40 literal b); 41, 44 literal c) y t), 55 inciso primero, 57, 63, 68, 74, 77, 79, 81, 82 Bis literales a), b), c), d), e), f), g), h), i); 83-A inciso primero; 85 y 112 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración, señala:

Articulo 10 literales a), e), f) y k)): “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:
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;
e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional”.

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

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

Artículo 35 inciso primero y segundo: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Cumplimiento de Contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.
Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes.

Artículo 37: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Buena Obra, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra.
El porcentaje de la garantía será el diez por ciento del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año".

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: "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;
c) Bases de Licitación: establecerán los criterios legales, financieros y técnicos que deberán cumplir los ofertantes y los bienes, obras y servicios que ofrecen a la Administración Pública;
d) Bases de Concurso: establecerán los criterios a que se refiere el literal anterior para la contratación de consultorías; debiendo la Institución establecer con claridad si la consultoría es para personas naturales, jurídicas, o ambas indistintamente".

Artículo 44 literales c) y t), señala que: "Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes:
c) Los requerimientos que deberán cumplir los ofertantes para participar, indicando los documentos probatorios que deberán acompañar con la oferta;
t) Declaración jurada del ofertante sobre la veracidad de la información proporcionada".

Artículo 55 inciso primero: "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 63: "Si a la convocatoria de la licitación o del concurso público se presentare un solo ofertante, se dejará constancia de tal situación en el acta respectiva. Esta oferta única, será analizada por la Comisión de Evaluación de Ofertas para verificar si cumple con las especificaciones técnicas y con las condiciones requeridas en las bases de licitación o de concurso en su caso. Si la oferta cumpliere con los requisitos establecidos y estuviere acorde con los precios del mercado, se adjudicará a ésta la contratación de que se trate. En el caso que la oferta no cumpliere con los requisitos establecidos, la Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión".

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.
La UACI, además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste".

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".

Artículo 74: "Todo acto administrativo que implique notificación y que afecte derechos o intereses de los ofertantes y contratistas, deberá ser notificado dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse proveído. Este surtirá efecto a partir del día siguiente al de su notificación, que se hará mediante entrega de la copia íntegra del acto, personalmente al interesado o por correo con aviso de recibo o por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción.
A menos que el interesado consienta en recibir la esquela de notificación en la oficina administrativa o en otro lugar, la entrega debe realizarse en el lugar señalado para notificaciones".

Artículo 77: "El recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación; si transcurrido dicho plazo no se interpusiere recurso alguno, la resolución por medio de la cual se dictó el acto quedará firme.
El recurso será resuelto por el mismo funcionario dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, dicho funcionario resolverá con base a la recomendación que emita una comisión especial de alto nivel nombrada por el mismo, para tal efecto. Contra lo resuelto no habrá más recurso.
Para que se entienda agotada la vía administrativa deberá quedar firme la resolución del recurso pertinente. Si de la resolución al recurso de revisión resulta que el acto quedare firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisiciones y contrataciones.
Transcurridos los diez días hábiles después de la admisión del recurso y no se hubiere emitido resolución alguna, se entenderá que ha sido resuelto favorablemente.
El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo".

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

Artículo 82-Bis, literales a), b), c), d), e), f), g), h), i): "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo

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

Artículo 83-A inciso primero: "La institución contratante podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la presente Ley, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurran circunstancias imprevistas y comprobadas. Para el caso de los contratos de ejecución de obra, podrá modificarse mediante órdenes de cambio, que deberán ser del conocimiento del Consejo de Ministros o del Concejo Municipal, a más tardar tres días hábiles posteriores al haberse acordado la modificación; la notificación al Consejo de Ministros no será aplicable a los Órganos Legislativo y Judicial".

Artículo 85: "Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total del contrato.
En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total del contrato.
Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total del contrato.

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, debiendo hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.
El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.
La multa establecida en los incisos anteriores, será fijada proporcionalmente de acuerdo al valor total del avance correspondiente dentro de la respectiva programación de la ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que éstas puedan programarse en diversas etapas".

Artículo 112: "En los contratos de obras, las Instituciones contratantes deberán de retener al menos el cinco por ciento del monto total del contrato, tanto al contratista como al supervisor, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. La forma de retención se establecerá en las bases de licitación. La devolución del monto retenido se hará dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción definitiva y a entera satisfacción de la obra. Estas retenciones no devengarán ningún interés".

Los artículos 23 literal g); 26 literal d), 33, 37, 42, 46, 57, 58, 61, 62 inciso segundo; 63, 69, 74, 75 inciso segundo; 76 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Artículo 23: "Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente:
g) La clase y monto de garantías a exigir, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento;

Artículo 26: "Para efectos de comprobar su solvencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, los Oferentes y adjudicatarios deberán
d) Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según Documento Único de Identidad o Escritura Pública de Constitución o Escritura Pública de la última modifica del pacto social, respectivamente, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.
Toda solvencia será emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan y además, podrá estar sujeta a verificación con éstas".

Artículo 33: "Las garantías establecidas en el Art. 31 de la LACAP, serán emitidas a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo correspondiente o a nombre del municipio o la respectiva Institución.
Para que las garantías sean eficaces, deberán sujetarse, además de lo establecido en los instrumentos de contratación, a las disposiciones del Código de Comercio y demás leyes atinentes.
En el caso de libre gestión, se exigirá garantía de cumplimiento de contrato cuando de manera excepcional, por las características de la obra, bien o servicio requerido, o por

ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato formal".

Artículo 37:" En caso que se requiera ampliar el plazo de las Garantías o aumentar su monto, la Institución, a través del Jefe UACI, deberá solicitarla a los Oferentes o contratistas, previo al vencimiento de la misma; y si alguno de los Oferentes o contratistas no atendiera la solicitud en el término establecido en la Ley o en los instrumentos o documentos de contratación, se producirán las consecuencias allí establecidas.
En todo caso, la ampliación del plazo o del monto de la garantía correspondiente, deberá ajustarse a la ampliación de los plazos del proceso de selección o de la ejecución de las obligaciones contractuales".

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. Conforme a lo dispuesto en el artículo 82- Bis, literal b) de la Ley, el administrador de 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 realice en el ejercicio de sus funciones".

Artículo 46: "La definición y selección de los factores de evaluación deberá ser adecuada y proporcional a las formas de contratación de que se trate, la naturaleza y el valor de la misma.
La Comisión de Evaluación de Ofertas en su caso, deberá verificar que las ofertas incluyan la información, documentos legales, financieros, técnicos y demás requisitos establecidos en los instrumentos de contratación que corresponda.
Para efectuar el análisis de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas deberá tomar en cuenta únicamente los factores y criterios indicados en los instrumentos de contratación que correspondan. A cada factor, deberá establecérsele los criterios de evaluación y su ponderación en forma clara, los que deberán ser objetivos, mensurables o cuantificables y no arbitrarios. En todo caso, deberán prevalecer los principios de equidad, libre competencia, transparencia y los demás estipulados en el presente Reglamento.
En el sistema de evaluación se asignará la puntuación que deben cumplir los Oferentes para garantizar su capacidad técnica y financiera, según corresponda, así como cualquier otro factor relevante para la capacidad de ejecución de la obra, bien o servicio de que se trate.
Determinado que el Oferente cumple con el puntaje requerido, se pasará a la evaluación de lo ofertado.

Los factores que pueden tomarse en cuenta para la evaluación son, entre otros:
a) Los criterios técnicos de capacidad y experiencia, tanto del Oferente, como de su personal permanente, tales como méritos académicos y la experiencia del personal que se encargará de ejecutar el contrato, cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera;
b) Su situación financiera y, evaluada con base a índices previamente establecidos;
c) La metodología y el programa de trabajo, cuando aplique.
Para la adquisición y contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se considerará como factor decisorio el precio, sin descuidar la calidad de los mismos. En los demás casos, se ponderarán factores de calidad y precio.
La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que haya ofrecido el que resulte adjudicado, cuando las mismas respondan a requisitos o modalidades de presentación señalados en los instrumentos de contratación, proveyendo en los mismos la forma de evaluación o ponderación de estas variantes. Para poder evaluar las alternativas y opciones presentadas, éstas deberán cumplir con todos los requisitos estipulados en los instrumentos de contratación".

Artículo 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 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 inciso segundo: “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.
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 74: “Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones:
a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;
b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado.
A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra”.

Art. 75 inciso segundo: “El administrador de contratos gestionará ante la UACI la prórroga pertinente. La prórroga deberá ser acordada por el titular mediante, resolución razonada, previo al vencimiento del plazo pactado. Acordada la prórroga contractual mediante la resolución respectiva, el contratista deberá presentar, dentro de los ocho días hábiles siguientes, la prórroga de las garantías correspondientes”.

Artículo 76: “Cuando el contratista solicite prórroga por incumplimiento en el plazo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, equivalente al tiempo perdido, deberá exponer por escrito a la institución contratante las razones que le impiden el cumplimiento de sus

obligaciones contractuales en el plazo original y presentará las pruebas que correspondan.
El titular, mediante resolución razonada, acordará o denegará la prórroga solicitada".

Artículo 77: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente: a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega; c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra; d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere; e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso".

Los artículos 31 numeral 5; 57, 78, 86, 91 y 105; del Código Municipal, establecen:
Artículo 31 numeral 5): "Son obligaciones del Concejo: 5. Constituir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica;"

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 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 86: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.
Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán ""EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.
Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "EL VISTO BUENO", deberá razonarlo y fundamentado por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el Síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo".

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 105, párrafo primero: "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.

Bases de Licitación, aprobadas mediante acuerdo 05 del Acta 14 de fecha 03 de julio de 2019, del proyecto Mejoramiento de Cancha de Futbol, Construcción de Áreas de Juego, Graderíos y Construcción de Muro de en Cancha de Futbol, en Caserío el Tablón cantón Agua Zarca, Municipio de Osicala, Departamento de Morazán, en las Instrucciones a los Licitantes IL-14 Presentación de Ofertas numerales 2), 4), 9 literal b), y 11); IL-17 Rechazo de Ofertas, IL 19 Evaluación y comparación de ofertas, IL-24 Notificación de Resultados, y en las Condiciones Generales CG16 y CG 17, establece:

IL -14 Presentación de Ofertas: "Las ofertas serán presentadas por el Licitante de acuerdo a lo establecido en IL-15. Será responsabilidad del Licitante asegurarse que su entrega quede registrada en un formulario para tal efecto, en el que se indique la hora y lugar de recepción.
Los documentos presentados después de la hora y fecha señalados no se recibirán o serán devueltos sin abrir, si hubiesen sido recibidos.
A ningún Licitante se le permitirá alterar sus documentos después de la hora límite de recepción establecida el IL-15.
Las ofertas serán presentadas en dos sobres cerrados y sellados con la información requerida, así:
SOBRE No. 1:
Contendrá un original y dos copias de la documentación siguiente:
2) Acta de declaración Jurada de Carta de Aceptación Plena y Compromiso de Oferta, de acuerdo al Anexo 8, debidamente autenticado. La fecha de la Auténtica deberá coincidir con la fecha de la carta de aceptación plena y compromiso de oferta.
4) Solvencia Municipal vigente del Municipio en donde se encuentre domiciliado el Licitante.
9) b) Los estados financieros deberán reflejar una facturación anual promedio no menor de $900,000.00 (Novecientos mil dólares); de los últimos 5 años de facturación de la empresa o sociedad. No se tomará en cuenta los asocios en este caso: además no se considerará facturación del representante legal o socios de la empresa, realizados como persona natural. La facturación tendrá que ser exclusivamente de obras de construcción y no de otros tipos de rubros. Si el oferente es persona natural, también deberá cumplir con estos requisitos.
Nota: De no cumplirse este numeral; la persona natural o empresa participante, su oferta no podrá ser evaluada.

11) Fotocopia de escritura de constitución de la empresa y credencial de representación legal (En cuanto a la credencial de representación legal, será en el caso que, en la escritura de constitución de la empresa, ya no se encuentre en vigencia la representación legal).

IL-17 RECHAZO DE OFERTAS: “Durante el proceso de evaluación se podrá rechazar cualquier oferta en los siguientes casos: 3) Si falta alguno de los documentos numerales 1, 2, 3, 5 y 10 solicitados en el Sobre No. 1, ó si falta alguno de los documentos del sobre No.2 de acuerdo a lo solicitado en IL-14”.
“Objeto de la Licitación y Alcances de los Servicios IL-24 Notificación de Resultados: El Licitador deberá notificar el resultado de la adjudicación de la Licitación o de su anulación en un plazo no mayor de dos días hábiles, después de emitido el acuerdo en el que se adjudique la Licitación o si se declara nulo el proceso, tal como lo establece el Art. 74 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
Dicha notificación se hará por escrito y/o utilizando los medios tecnológicos tales como fax y correo electrónico; en el cual el ofertante está obligado a acusar de recibido dicha notificación al Licitador, El Licitador indicará que si por cualquier causa no se puede formalizar el contrato con el Licitante ganador, el Licitador podrá adjudicar y firmar contrato con la oferta calificada en segundo lugar y si eso no fuese posible, con el calificado en tercer lugar, si así conviene a sus bien entendidos intereses.
Los Licitantes contarán con cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación para interponer recursos de revisión o inconformidad con el resultado de la Licitación. Dichos reclamos serán resueltos de acuerdo a los procedimientos establecidos en la ley. Vencido dicho plazo, el resultado de la Licitación será firme si no se hubiese presentado ninguno de los recursos aquí establecidos.
En esta etapa se retendrán las Garantías de Mantenimiento de Oferta, tanto del Licitante ganador, como las del segundo y tercer lugar, hasta que haya sido firmado el contrato y se haya constituido la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y, además, ésta haya sido recibida y aceptada por el Contratante, después de lo cual se devolverán las Garantías de Mantenimiento de Oferta retenidas”.

Condiciones Generales: CG 16 y CG 17: “CG.16 CAMBIOS Y MODIFICACIONES: Queda expresamente convenido, que el Contratante y el Contratista podrán, de acuerdo a las necesidades, modificar el contrato y los demás documentos que lo integran por medio de órdenes de cambio debidamente pactados entre las partes, por medio de escritura pública suscrita entre el Representante Legal o Apoderado debidamente acreditado por parte del Contratista y por el Representante Legal del Contratante. Dichas modificaciones formarán parte integral del contrato y serán, por lo tanto, de estricto cumplimiento de las partes. Los gastos notariales de dichas modificaciones correrán por cuenta del Contratante.
CG.17 GARANTIAS: El Contratista estará obligado a rendir a su costo, las garantías que se describen a continuación: Garantía de Buena Obra: Esta garantía será por una cantidad equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del precio total contratado y tendrá vigencia durante DOS (2) AÑO siguientes a la fecha de recepción definitiva de la obra.

Esta garantía servirá para respaldar por cualquier daño, deterioro o vicio resultante de la mala calidad de la prestación de servicios realización contemplados bajo este contrato, por lo que responderá por el buen diseño y calidad del suministro. Esta garantía de buena obra se hará efectiva si el Contratista no responde a la solicitud del Contratante durante el período de un año después de liquidado el contrato, a la corrección de los desperfectos que el Contratante le señalare y que estén amparados por la garantía".

El Contrato de Ejecución de la Obra: En Clausula V) literal c); VIII) y IX), establece: **Clausula V) GARANTÍAS literal c)** Buena Obra: Para asegurar que el contratista responderá por fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato el plazo de la videncia será de 12(meses), a partir del acta de recepción final, el porcentaje de dicha fianza será del 10% del monto final del contrato…… **VIII) MODIFICACIONES:** Este contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento del plazo de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución, acuerdo u orden de cambio modificativa, debiendo el contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las garantías de fiel cumplimiento u otras existentes según lo indique el contratante y será parte integral de este contrato. **IX) PRORROGAS**: Previo al vencimiento pactado el presenta contrato podrá prorrogarse de conformidad a lo establecido en el artículo 83 de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP, en tal caso se podrá modificar o ampliar los plazos y montos de garantías, debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución de prórroga.

Contrato de Supervisión: En Clausula IV, V y VI), establecen: **CLAUSULA IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo del contrato emanado de esta obligación es de 120 días calendario contados a partir del 02 de septiembre de 2019 al 30 de diciembre de 2019, período en el cual deberá realizar 3 visitas semanales al proyecto su ejecución estará bajo la responsabilidad del Alcalde y la Administradora de Contrato. **V) MODIFICACIONES:** Este contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento del plazo de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución, acuerdo u orden de cambio modificativa, debiendo el contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las garantías de fiel cumplimiento u otras existentes según lo indique el contratante y será parte integral de este contrato. **VI) PRORROGAS**: Previo al vencimiento pactado el presenta contrato podrá prorrogarse de conformidad a lo establecido en el artículo 83 de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP, en tal caso se podrá modificar o ampliar los plazos y montos de garantías, debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución de prórroga.

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no realizar los procesos de adjudicación y contratación de servicios y obras de conformidad lo exige la normativa legal y técnica; la Comisión Evaluadora de Oferta que estuvo conformada por el Tesorero, Jefe UACI y

Especialista en la Materia, por no haber realizado las evaluaciones de las ofertas de conformidad a lo que pedían las Bases de Licitación del Proyecto, y haberse evaluado la oferta de la empresa OBRAS Y EDIFICACIONES, S.A DE C.V. a pesar que no cumplías con algunas instrucciones de las bases de licitación, y especialmente el numeral 9 que lo dejaba afuera de que su oferta sea evaluada; la administradora de contrato por dar los seguimientos al contrato de ejecución de obra, y el Concejo Municipal por no cerciorarse que los procesos y que las obras se ejecuten de conformidad a lo establecidos en los preceptos legales y técnicos.

Lo anterior da lugar a que los procesos de evaluación y adjudicación carezcan de transparencia, y se cometan irregularidades en las contrataciones; así como también haber dejado de aplicar la multa de $2,325.68 por no haberse terminado el proyecto en el plazo establecido en el contrato.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Alcalde, el Tesorero, el Jefe UACI y la Administradora de Contrato, mediante nota de fecha 15 de diciembre de 2020, manifiestan:
A. “Carpeta técnica.
Para la ejecución del proyecto en mención fue un proyecto sujeto a la solicitud de un financiamiento por parte de la municipalidad donde el banco con el que realizaría el financiamiento solicito una proyección los fines del monto solicitado, por lo cual se consideró que ya contaba con asignación presupuestaria; para la formulación de la carpeta técnica los términos de referencia se dieron al momento de la visita en forma verbal donde se detallaron las actividades que comprendería la formulación; se anexa: hoja de visita de campo, invitaciones cuadro de recepción de oferta, cuadro comparativo de oferta y notificación de resultados, los cuales se encontraban junto a otros documentos de la oficina de UACI; Hasta la fecha para la carpeta técnica no se elaboró una orden de inicio ya que en procesos anteriores no se había hecho, pero a raíz de surgir la recomendación esta unidad elaborara orden de inicio para las formulaciones que se realizaren posteriormente; Con respecto al acta de recepción final solo damos fe que dicho pago se realizó al momento de la entrega de la carpeta técnica, cumpliendo lo requerido por la municipalidad; El administrador de contrato hasta la fecha para proceso de formulación de carpeta no se había requerido, pero debido a la observación la unidad solicitara que asigne un administrador de contrato para los procesos de formulación de carpetas técnicas, el cual estará a cargo de velar por lo solicitado por la municipalidad; en relación a la orden de inicio se consideró que el acuerdo para enviar a elaborar la carpeta técnica fue el documento para iniciar, de igual forma se consideró el acuerdo de aprobación de la carpeta como recepción de la misma, pero que debido a la observación se considerar realizarla en procesos posteriores, legalización de las facturas, en su momento se consideró que desde los acuerdo de aprobación de carpeta y aprobación para el pago de la misma daban legalidad, pero de existir incumplimiento por la falta de firmas en las facturas el concejo municipal ya se encuentra realizando acciones que den legalidad de las erogaciones realizadas.

B. Para la ejecución del proyecto en mención fue un proyecto sujeto a la solicitud de un financiamiento por parte de la municipalidad donde el banco con el que realizaría el financiamiento solicito una proyección los fines del monto solicitado, por lo cual se consideró que ya contaba con asignación presupuestaria; se notificó pero no fue recepcionado por las empresas (anexa), la cual fue realizada con el tiempo estimado para que se realizara cualquier observación, en cuanto a la administradora de contrato los informes se llevaron a cabo conforme al modelo que manejaba la municipalidad en administraciones anteriores y que no habían sido observados para comprobar que se realizaran las actividades establecidas en el contrato, pero que si existe información pendiente se compromete a llevar un mejor informe de procesos posteriores; la garantía de Buena Obra fue recibida pero que debido a traslado de documentos a otra oficina se extravió pero se anexa fotocopia de garantía; la orden de cambio fue solicitada por el realizador para ejecutar obra adicional compensatoria que estaba fuera de lo contratado, pero que por motivos de falta de comunicación no quedo reflejado en acuerdo pero si estaba al tanto, la UACI, Supervisión, Administrador de contrato, Alcalde y miembros del concejo, si existe planos como construido, de manera digital que serán entregados de la manera más inmediata.
C. Para la ejecución del proyecto en mención fue un proyecto sujeto a la solicitud de un financiamiento por parte de la municipalidad donde el banco con el que realizaría el financiamiento solicito una proyección los fines del monto solicitado, por lo cual se consideró que ya contaba con asignación presupuestaria; por cuestiones de la red de internet se hiso difícil poderlo publicar pero si participaron tres empresas en la selección para el proceso; se presenta notificación de la empresas a participar y cuadro de recomendación de oferta; respecto al pago para la supervisión se estima que desde el momento que se asigna el acuerdo para apertura de oferta ya va designado el pago de la supervisión, mas sin embargo se considerar para proceso posteriores; la legalización de las facturas, en su momento se consideró que desde los acuerdo de aprobación de carpeta y aprobación para el pago de la misma daban legalidad, pero de existir incumplimiento por la falta de firmas en las facturas el concejo municipal ya se encuentra realizando acciones que den legalidad de las erogaciones realizadas; el contrato de supervisión se mantuvo en el monto y en cuento a la extensión del tiempo fue omitido involuntariamente, pero será tomado en cuenta para procesos posteriores; en cuento a la retención del 5% hasta la fecha en supervisión no se ha efectuado pero debido a la observación se realizara el proceso de ahora en adelante.”

Mediante nota de fecha 12 de enero de 2021, el Acalde Municipal, el Tesorero, el Jefe UACI y el especialista en la materia, manifestan: “MEJORAMIENTO DE CANCHA DE FUTBOL CONSTRUCCION DE AREA DE JUEGOS, GRADERIOS Y CONSTRUCCION DE MURO EN CANCHA DE FUTBOL EN CASERIO EL TABLON, CANTON AGUA ZARCA, MUNICIPIO DE OSICALA, MORAZAN”

- ✓ La declaración jurada por la empresa Obras Civiles y Proyectos, S.A: de C.V. se presenta corregida ya que fue un detalle que la empresa cometió en la redacción.
- ✓ La declaración jurada por la empresa Obras y Edificaciones Civiles, S.A. de C.V. se presenta corregida ya que fue un detalle que la empresa cometió cuando redacto la fecha.

- ✓ Se presentó de San Miguel porque la empresa cambio de domicilio, por lo cual se presenta la credencial, que lo justifica.
- ✓ Con respecto a lo establecido en las bases de licitación fue un detalle que la comisión omitió, pero que al realizar el análisis él se consideró el monto total del proyecto que ascendía a $143,968.95. Pero será tomado en cuenta para futuras convocatorias en la evaluación de ofertas" …

Como repuesta del borrador de informe en nota de fecha 15 de marzo de 2021, el Alcalde Municipal, el Tesorero Municipal, Jefe UACI y Administradora de Contrato, manifestaron:

Carpeta técnica.

"En la formulación de la carpeta técnica los términos de referencia se dieron al momento de la visita en forma verbal donde se detallaron las actividades que comprendería la formulación; se anexa: hoja de visita de campo, invitaciones cuadro de recepción de oferta, cuadro comparativo de oferta y notificación de resultados, los cuales se encontraban junto a otros documentos de la oficina de UACI; hasta la fecha para la carpeta técnica no se elaboró una orden de inicio ya que en procesos anteriores no se había hecho, pero a raíz de surgir la recomendación esta unidad elaborara orden de inicio para las formulaciones que se realizaren posteriormente; Con respecto al acta de recepción final solo damos fe que dicho pago se realizó al momento de la entrega de la carpeta técnica, cumpliendo lo requerido por la municipalidad; El administrador de contrato hasta la fecha para proceso de formulación de carpeta no se había requerido, pero debido a la observación la unidad solicitara que asigne un administrador de contrato para los procesos de formulación de carpetas técnicas, el cual estará a cargo de velar por lo solicitado por la municipalidad; en relación a la orden de inicio se consideró que el acuerdo para enviar a elaborar la carpeta técnica fue el documento para iniciar, de igual forma se consideró el acuerdo de aprobación de la carpeta como recepción de la misma, pero que debido a la observación se considerar realizarla en procesos posteriores, legalización de las facturas, en su momento se consideró que desde los acuerdo de aprobación de carpeta y aprobación para el pago de la misma daban legalidad, pero de existir incumplimiento por la falta de firmas en las facturas el concejo municipal ya se encuentra realizando acciones que den legalidad de las erogaciones realizadas.

Para la ejecución del proyecto en mención fue un proyecto sujeto a la solicitud de un financiamiento por parte de la municipalidad donde el banco con el que realizaría el financiamiento solicito una proyección los fines del monto solicitado, por lo cual se consideró que ya contaba con asignación presupuestaria; se notificó pero no fue recepcionado por las empresas (anexa), la cual fue realizada con el tiempo estimado para que se realizara cualquier observación, en cuanto a la administradora de contrato los informes se llevaron a cabo conforme al modelo que manejaba la municipalidad en administraciones anteriores y que no habían sido observados para comprobar que se realizaran las actividades establecidas en el contrato, pero que si existe información pendiente se compromete a llevar un mejor informe de procesos posteriores; la garantía de Buena Obra fue recibida pero que debido a traslado de documentos a otra oficina se

extravió pero se anexa fotocopia de garantía; Se presenta la credencial de la empresa cambio de domicilio, por lo cual se presenta la credencial, que lo justifica el domicilio de San miguel la orden de cambio fue solicitada por el realizador para ejecutar obra adicional compensatoria que estaba fuera de lo contratado, pero que por motivos de falta de comunicación no quedo reflejado en acuerdo pero si estaba al tanto, la UACI, Supervisión, Administrador de contrato, Alcalde y miembros del concejo, si existe planos como construido, de manera digital que serán entregados de la manera más inmediata.

Para la ejecución del proyecto en mención fue un proyecto sujeto a la solicitud de un financiamiento por parte de la municipalidad donde el banco con el que realizaría el financiamiento solicito una proyección los fines del monto solicitado, por lo cual se consideró que ya contaba con asignación presupuestaria; por cuestiones de la red de internet se hizo difícil poderlo publicar pero si participaron tres empresas en la selección para el proceso; se presenta notificación de la empresas a participar y cuadro de recomendación de oferta; respecto al pago para la supervisión se estima que desde el momento que se asigna el acuerdo para apertura de oferta ya va designado el pago de la supervisión, más sin embargo se considerar para proceso posteriores; la legalización de las facturas, en su momento se consideró que desde los acuerdo de aprobación de carpeta y aprobación para el pago de la misma daban legalidad, pero de existir incumplimiento por la falta de firmas en las facturas el concejo municipal ya se encuentra realizando acciones que den legalidad de las erogaciones realizadas; el contrato de supervisión se mantuvo en el monto y en cuanto a la extensión del tiempo fue omitido involuntariamente, pero será tomado en cuenta para procesos posteriores; en cuento a la retención del 5% hasta la fecha en supervisión no se ha efectuado pero debido a la observación se realizara el proceso de ahora en adelante".

En nota de fecha 15 de marzo de 2021, el Cuarto Regidor Propietario manifiesta: Al respecto y sobre esta inconsistencia salve mi voto debido al origen de los fondos cuyo fundamento personal y bajo la facultad que el Art. 45 del Código Municipal me confiere, razone que debido a mi punto de vista de haber salvado el endeudamiento público Municipal, igual salve mi voto en toda formulación aprobación de carpeta, procesos de Licitación, conformación de comisiones de apertura y evaluación de ofertas, adjudicación de obras, supervisión, TDR, apertura de cuentas, adendas, modificaciones, ordenes de cambio, obras adicionales que tuvieren como origen proyectos de infraestructura municipal, cuya fuente de recursos provino del crédito municipal obtenido en el Banco Promerica el 28 de mayo de 2019, por la Municipalidad de Osicala".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.
Los comentarios y documentos presentados por la administración, modifica lo observado, debido a que se determinó que la carpeta no tenía asignación presupuestaria debido a que la ejecución de este proyecto se encuentra considerado en la reforma del presupuesto de fecha 31 de mayo de 2019, pero no refleja montos para la formulación de carpetas, ya que el monto que presenta la reforma del proyecto para

la cancha de fútbol en caserío el Tablón es por $133,120.36, y el proyecto fue adjudicado por $143,968.95; en cuanto a la documentación presentada se consideran las invitaciones para presentar ofertas para las formulaciones y las ofertas presentadas, por lo que las dos condiciones antes mencionadas se desvanece, y en relación al acta de evaluación y recomendación de la comisión evaluadora de oferta presenta no se considera legitima, debido a que solamente está firmada por el Jefe UACI; en cuanto a las demás condiciones de la fase de formulación de carpeta para el proyecto, se mantienen.

En cuanto al proceso de adjudicación, presentaron las declaraciones juradas de las empresas Obras Civiles y Proyectos, S.A de C.V, y Obras y Edificaciones Civiles, S.A de C.V, corregidas, lo cual confirma lo observado, sin embargo estas correcciones debieron de exigirse al momento de la presentación de las ofertas, y por tratarse de un hecho consumado las correcciones presentadas no se consideran; en cuanto al domicilio de la empresa, no presentaron documento que muestre que la empresa cambio al domicilio de San Miguel; y los comentarios ratifica que la comisión no verifico facturación anual promedio, como lo exigían las bases de licitación, y estas contiene la Nota, que dice: “De no cumplirse este numeral; la persona natural o empresa participante, su oferta no podrá ser evaluada”. Además, no presentaron evidencia que la Administradora de Contratos haya cumplido con las funciones asignadas según su cargo, tales como: No elaboro el anexo B35 Informe de Avance de Ejecución de Contrato, no elaboró los informes de avance de la ejecución de los contratos; ni informó de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos, no se gestionó ante la UACI la orden de cambio o modificación al contrato, por lo que no se elaboró la Orden de Inicio.
En cuanto a la Orden de Cambio, ratifican que por falta de comunicación no quedo reflejado en el Acuerdo Municipal donde el Concejo Municipal haya autorizado la ampliación del plazo, por lo que el proyecto no fue terminado en el plazo establecido en el contrato, ya que el proyecto inicialmente vencía el 30 de diciembre de 2019, pero según acta de recepción final el proyecto fue terminado el 30 de enero de 2020, sin estar autorizada la ampliación del plazo, y no haberse declarado la caducidad del contrato, dejándose de aplicar la multa por retraso de 31 días por el monto de $2,325.68, por lo tanto la observación se mantiene.

En cuanto a la fase de ejecución del proyecto, se verifico que está obra fue considerada en la reforma al presupuesto del 31 de mayo de 2019, la notificación presentada corresponde a la adjudicación del proyecto pero esta no fue firmada de recibido por la empresa, también presentaron la fianza de buena obra por la suma de catorce mil trescientos noventa y seis dólares con noventa centavos de dólar, la cual tiene una vigencia de un año, contado a partir del 30 de enero del año 2020, y ratifican que la orden de cambio no fue autorizada, por tanto no existe autorización de la prórroga del contrato; y presentaron los Planos como Construidos.

Referente a la fase de supervisión, se verifico que la supervisión del proyecto no fue considerada en la reforma del presupuesto de fecha 31 de mayo de 2019, debido a que

no refleja el monto para la supervisión del proyecto, ya que el monto que presenta la reforma para el proyecto para la cancha de fútbol en caserío el Tablón es por $133,120.36, y el proyecto fue adjudicado por $143,968.95 por lo que el proceso de supervisión no presentaron evidencia de haber gestionado la asignación presupuestaria; en relación al acta de evaluación y recomendación de la comisión evaluadora de oferta presenta no se considera legitima, debido a que solamente está firmada por el Jefe UACI y solamente contiene la oferta de la empresa ganadora. Por lo que la deficiencia se mantiene en su totalidad.

9. INCONSISTENCIA EN PROCESOS DE PROYECTOS EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN.

Verificamos que la Municipalidad de Osicala durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 ejecutó 4 proyectos y del 01 de enero al 30 de junio de 2020, realizó 3 proyectos, por la modalidad de Administración, encontrándose en el proceso de ejecución las siguientes inconsistencias, según detalle:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	Monto de Ejecución	INCONSISTENCIA
	EJECUTADOS EN 2019		Al examinar los expedientes de los proyectos no se encontró lo siguiente: ✓ No hay Asignación Presupuestaría. ✓ No se realizó la convocatoria en el sistema de COMPRASAL para las adquisiciones de bienes. ✓ La ejecución de los proyectos no está contemplados en el Plan Anual de Compras 2019. ✓ No hay Actas de Recepción Final parciales por los materiales adquiridos y ni por la mano de obra contratada. ✓ No hay informes de seguimientos por parte del administrador de Orden de Compas nombrada. ✓ No hay Acta de Recepción de materiales adquiridos para los proyectos. ✓ Los perfiles de los proyectos fueron elaborados por el Jefe UACI, esta actividad no se encuentra contemplada entre las funciones que le corresponden con Jefe. ✓ Los perfiles no tienen especificaciones técnicas y carecen de detalles o cantidades de materiales a utilizar. ✓ La ejecución de los proyectos no fue supervisada. ✓ No existen controles de los diferentes materiales adquiridos, que justifiquen las cantidades recepcionadas, las cantidades
01	Reparación de Baches en Calles de Concreto y Colocación de Balasto en Calles de Tierra en la Zona Urbana y Rural del Municipio de Osicala	$10,000.97	
02	Adoquinado en Tramo de Prolongación Final de Calle Natividad Majano Poniente en Sector de Iglesia Asambleas de Dios en Barrio San Rafael, Municipio de Osicala, Departamento de Morazán	$13,384.29	
03	Aplicación de Pintura y Vialetas Sobre Calle Principal Natividad Majano y Pintura de Fuente en Parque Municipal, Acera Peatonal y Cordones del Municipio de Osicala, Departamento de Morazán	$17,494.57	
04	Apoyo en Reparaciones de Infraestructura y Obras Básicas de Urgencia en Instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales del municipio de Osicala.	$ 6,836.07	
	EJECUTADOS EN 2020		

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	Monto de Ejecución	INCONSISTENCIA
05	Mantenimiento a caminos vecinales y calles terciaria, chapeo y bacheo, Osicala 2020	$ 4,543.38	entregadas o utilizadas, y los saldos o existencias. ✓ No existen acuerdo de autorización de pago del concejo municipal sobre los materiales y mano de otra de los proyectos, ya que solamente se emitió el acuerdo para priorizar, aprobar, ordenar la ejecución del proyecto y la aprobación del perfil, según acuerdo No. 18 Acta 03 del 14/02/2019. ✓ En la recepción y pagos de materiales y mano de obra, se observó lo siguiente: • No hay cotizaciones. • Los recibos emitidos por los materiales pagados no especifican la cantidad de materiales adquiridos, no hay copia de DUI y NIT de la persona que realizó el suministro. • Los pagos de planillas de jornales, se efectuaron mediante la emisión de un solo cheque. • Las planillas de jornales pagadas, carecen de controles de asistencias y de firma de autorización de la persona encargada de la supervisión. • Todas las facturas no están legalizadas falta el DESE del Alcalde, Visto Bueno del Síndico Municipal y firma del Tesorero Municipal.
06	Reparaciones de urgencia en infraestructura y dotación de pequeña infraestructura básica en entidades gubernamentales y ONG´S Sociales de Osicala 2020.	$11,738.11	✓ La Ejecución de este proyecto no está autorizado por el Concejo Municipal. ✓ Pago de trabajos de albañilería en Centro Escolar Cantón La Montaña, por $2,370.89, no existe acuerdo por la contratación ni por el pago, además no se encontró el acta de recepción por el servicio. ✓ El perfil fue elaborado por el Jefe UACI, y no tiene contemplado la contratación antes mencionada. ✓ Compra de Láminas galvanizadas para el techo de la Ermita del Caserío Pueblo Viejo, Cantón Agua Zarca, por un monto de $1,935.90, no hay acuerdo del concejo municipal. ✓ Factura 0407 de fecha 08 de junio de 2020, por la compra de 200 medidores de agua a razón de $22.60 c/d, por un monto total de $4,520.00, los cuales fueron donados a las juntas de agua de los Caseríos Charamo y Pueblo Viejo, no hay acuerdo del concejo Municipal ni por la compra ni por la donación efectuada.

<table>
<tr><th>No.</th><th>NOMBRE DEL PROYECTO</th><th>Monto de Ejecución</th><th>INCONSISTENCIA</th></tr>
<tr><td>07</td><td>Proyecto de Interés Social, con apoyo de materiales de urgencia para vivienda y servicios básicos a personas de comprobados escasos recursos económicos, Osicala 2020.</td><td>$11,197.52</td><td>✓ La Ejecución de este proyecto no está autorizado por el Concejo Municipal.
✓ No hay evidencia de los trabajos realizados, controles de materiales utilizados y detalle de las personas que fueron beneficiadas, según detalle:
<table>
<tr><th>DETALLE</th><th>MONTO</th></tr>
<tr><td>Pago de planillas de trabajadores correspondientes a los meses de febrero y marzo de 2020, no hay evidencia del trabajo de albañilería que realizaron</td><td>$ 1,123.33</td></tr>
<tr><td>Pagos por trabajos y materiales eléctricos en reparaciones del servicio de energía eléctrica de personas de escasos recursos económicos, no hay evidencia de los trabajos realizados y materiales utilizados.</td><td>$ 3,421.22</td></tr>
<tr><td>Compra de cuartones y vigas de madera para construcción de viviendas de personas de escasos recursos económicos.</td><td>$ 300.00</td></tr>
<tr><td>Compra de materiales y transporte para personas de escasos recursos económicos.</td><td>$ 2,033.23</td></tr>
<tr><td>Compra de láminas para personas de escasos recursos económicos</td><td>$ 3,978.84</td></tr>
<tr><td>Compra de productos de consumo para canasta básica para adultos mayores, suministrados en enero/2020, no hay evidencia de las personas beneficiadas.</td><td>$ 340.90</td></tr>
<tr><td>SUMAN</td><td>$11,197.52</td></tr>
</table>
✓ No hay acuerdo donde el concejo municipal autorizó las erogaciones antes descritas.
✓ Además, los fondos fueron utilizados en inmuebles privados, por lo que no se justifica el uso del FODES 75% en obras que no están contempladas dentro de las finalidades para lo que fue creado el FODES.</td></tr>
<tr><td></td><td>SUMAN</td><td>$73,197.43</td><td></td></tr>
</table>

Los Artículos: 10 literales b), d), e); 16; 40 literal b), 68, 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:
Artículo 10, “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:
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;
d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones.
e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
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".

Artículo 40: "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 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".

Artículo 82 Bis "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:
a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;

c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
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".

Los Artículos 13, 58, 74, 77, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Art. 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.
El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.

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.

Artículo 74: “Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones:
a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;
A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra.
El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate”.

Artículo 77.- “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:
a) Lugar, día y hora de la recepción;
b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
k) Cualquier otra información pertinente.
El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago”.

Los Artículos 31 numeral 4, Art. 57, 68 inciso primero, 78, 86 incisos primero y segundo, 91, 92, 94, 104 literal c) y 105 inciso primero, del Código Municipal establecen:
Art. 31 numeral 4: “Son obligaciones del Concejo:
4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

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 primer inciso del art. 68 del Código Municipal, establece: “Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la Ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad.”

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 86 inciso primero y segundo:” 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”.

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”.

Art. 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 94.- “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”.

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

Art. 105, párrafo primero: “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".

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:
Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

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

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles 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".

En el numeral 6.4 Administración de Contrato u Órdenes de Compra, del Manual de procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014" emitido por el Ministerio de Hacienda, establece: "Las Instituciones de la Administración Pública aplicarán el procedimiento de administración de contratos, cuando la orden de compra o contrato estén debidamente formalizados, para asegurar el cumplimiento de las entregas parciales, provisionales y definitiva de las obras, bienes o servicios, y además, realizar las siguientes atribuciones: Emisión de orden de inicio, la aprobación de plan de anticipo y la forma de amortización del mismo en los casos que aplique, la gestión ante la UACI para la realización de modificaciones o prorrogas al contrato, los incumplimientos y reclamos a los contratistas, la terminación anticipada del contrato, el seguimiento de las garantías de cumplimiento de contrato, garantía de buena inversión de anticipo, buena obra y buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes para su devolución y deberá elaborar la evaluación del contratista.
La unidad solicitante debe proponer a una o varias personas idóneas para el cargo de Administrador de Contrato u Orden de Compra, con el conocimiento, experiencia y cualidades necesarias, pudiendo ser personal de la misma o de otras unidades organizativas de la institución, tomando en cuenta para su propuesta los conocimientos técnicos, habilidades y valores necesarios para dicha función.
Es conveniente que el Administrador de Contrato- u orden de compra conozca los alcances, plan de ejecución, certificaciones del personal técnico y gerencial del proyecto, planes de calidad, permisos, así como presentación formal del personal clave del proyecto, equipo del proyecto de conformidad a los instrumentos de contratación, supervisor, contratista y otras condiciones de conformidad al objeto de contratación, dado que tendrá la responsabilidad de administrar el contrato u orden de compra.

El Administrador de Contrato u orden de compra deberá ser nombrado mediante acuerdo emitido por el Titular de la Institución contratante, detallando nombre, cargo y delimitando funciones específicas ya sean a uno o más administradores de contrato u orden de compra; en los casos de libre gestión, el nombramiento del administrador, lo hará el Titular o su designado si lo hubiere por medio de Acuerdo de Designación, el que debe comunicarlo oportunamente al (a los) administrador(es) de contrato u orden de compra, para que se apropien del contenido del contrato u orden de compra.

La designación del administrador de contrato u orden de compra deberá anexarse al contrato u orden de compra para conocimiento del contratista e informar oportunamente sobre cualquier sustitución de la persona originalmente designada para la administración. El Administrador de Contrato u Orden de Compra, velará por los intereses de la Institución, en la ejecución del mismo, por la misma razón, deberá ser servidor público de la Institución Contratante, siendo responsable(s) por cualquier omisión o negligencia en el cumplimiento de sus funciones".

El inciso primero y tres del Art. 207 de la Constitución de la República, establece: "Los fondos municipales no se podrán centralizar en el Fondo General del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los Municipios.
Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los municipios, se creará un fondo para el desarrollo económico y social de los mismos. Una ley establecerá el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso."

El Artículo 86, inciso último de la Constitución de la República, establece: "Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley."

El Articulo 5 de la Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.
Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.
Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas

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

Los incisos primero y cuarto del Articulo 12 del Reglamento de Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.
Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos."

La deficiencia la originó el Jefe UACI por no contemplar en el plan anual de compras los proyectos, no solicitar autorización al concejo la ejecución, no realizar los procesos de compras y no implementar controles en las adquisiciones y entrega de bienes y servicios de conformidad lo exige la normativa legal, realizar actividades que no están contempladas entre las funciones del cargo, no contemplar la adquisición de supervisión de los proyectos; la Administradora de Contrato por no realizar la recepción de materiales y no efectuar informes de seguimiento de las ordenes de compras de materiales; el Concejo Municipal por no exigir al Jefe UACI y a la administradora de Órdenes de Compra que los procesos de adquisiciones se efectuaran de conformidad a lo exigen los preceptos legales y técnicos; el tesorero y el alcalde municipal con funciones de refrendario de cheques por realizar erogaciones sin la autorización correspondiente del Concejo Municipal y efectuar pagos de planillas con un solo cheque.

Lo anterior da lugar a que los procesos carezcan de transparencia, se cometan irregularidades en las adquisiciones y entregas, y que los recursos FODES 75% sean utilizados en fines distintos, afectándose directamente los recursos por la cantidad de $11,197.52.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 12 de enero de 2021, el Alcalde municipal, el Tesorero y el Jefe UACI, manifestan:
"1. La ejecución de los proyectos ejecutados durante los años 2019-2020:

- Reparación de Baches en Calles de Concreto y Colocación de Balasto en Calles de Tierra en la Zona Urbana y Rural del Municipio de Osicala.

- Adoquinado en Tramo de Prolongación Final de Calle Natividad Majano Poniente en Sector de Iglesia Asambleas de Dios en Barrio San Rafael, Municipio de Osicala, Departamento de Morazán.
- “Aplicación de Pintura y Vialetas sobre calle Principal Natividad Majano y Pintura de fuente en Parque Municipal, Acera Peatonal y Cordones del Municipio de Osicala.”.
- Apoyo en Reparaciones de Infraestructura y Obras Básicas de Urgencia en Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales del Municipio de Osicala.
- Mantenimiento a Caminos Vecinales y Calles Terciarias con Chapeo y Bacheo, Osicala 2020.
- Reparaciones de Urgencia en Infraestructura y Dotación de Pequeña Infraestructura Básica en Entidades Gubernamentales y Ong's Sociales de Osicala 2020.
- Proyecto de Interés Social, con Apoyo de Materiales de Urgencia para Vivienda y Servicios Básicos a Personas de Comprobados Escasos Recursos Económicos, Osicala 2020.

Para la ejecución de los proyectos en mención fueron priorizados por el concejo municipal y la vez se realizaron las acciones necesarias para la ejecución de estos, los cuales presentaban la urgencia de ser atendidos por esa razón se ejecutaron bajo la modalidad de administración cada uno de ellos presentas compra de materiales y pago de mano de obra auxiliar y no auxiliar, con respecto a que no fueron publicados en el sistema de COMPRASAL, es porque en ningún momento se ha superado el valor total de 160 salarios mínimos a excepción de la mano de obra, pero en materiales no se ha excedido, desglosando estos materiales en compra de arena, grava, piedra, madera, cemento, hierro, alquiler de equipo de construcción, adoquines, herramientas, material selecto. Unas de las ventajas de realizarlos bajo administración son porque se la inversión es menor y el alcance de beneficio es mayor. Las planillas se cancelaron mediante un solo cheque pero en la planilla se presenta el periodo cancelado con el detalle y cargo del personal que labora en dicho periodo, la legalización de las facturas ya se encuentran realizando las acciones para su legalización, en algunos de los proyectos se contrató los trabajos de albañilería para lograr un mayor avance y eficiencia para el desarrollo de los trabajos, y en cuanto a los trabajos en reparaciones de urgencia está contemplado dentro del contenido del perfil siempre tomando en cuenta no sobrepasar el monto aprobado, ahí se especifica que es para resolver solicitudes que hacen las ADESCOS o instituciones, para la entrega de medidores se muestra la recepción de la entrega de 100 unidades a Caserío Charamo y los otros 100 están resguardados para efectuar posteriormente, No existe acuerdo pero son perfiles que se ejecutan año con año, que son considerados como una solución a las necesidades que se presentan en el municipio. Para dar legalidad que los proyectos fueron ejecutados se presentan evidencia de baches, apoyo a instituciones, vialetas, proyecto social y adoquinado en (ANEXO 3)”

Como repuesta al borrador de informe en nota de fecha 15 de marzo de 2021, el Alcalde Municipal, Tesorero Municipal, Jefe UACI y Administradora de Contrato, presentaron los mismos comentarios antes mencionados.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por la administración, no modifica lo observado, debido a que la municipalidad no presenta documentos que demuestre que los procesos para la adquisición de materiales para los proyectos ejecutados por administración se adquirieron de conformidad lo exige la Ley, en cuanto al comentario de la administración relacionado a que no fueron publicados en el sistema de COMPRASAL porque no supera el valor de 160 salarios mínimos, al respecto el literal b) de artículo 40 de la LACAP, señala que cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a 160 salarios mínimos, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia,…y el artículo 68 de la misma Ley, dice que las instituciones seleccionan al contratista que le proveerá obras, bienes y servicios. Y las convocatorias deberán publicarse en el Registro de Sistema Electrónico de Compras Públicas, por lo que los comentarios no son válidos; reconocen que las planillas fueron canceladas mediante un solo cheque, sin existir controles de asistencias ni autorización del encargado de la supervisión de la obra; presentan documento de fecha 14 de septiembre de 2020 que muestra que 100 medidores fueron entregados a la ADESCO del Caserío Charamo, Cantón La Montaña, no presentaron evidencia de los otros 100 medidores donados, sobre este caso no existen acuerdos donde el concejo municipal autorizó la compra y la donación de estos; en vista que la administración municipal solamente presenta fotografías de las obras realizadas, las inconsistencias encontradas en los proyectos ejecutados por administración no modifica lo observado, por lo que la deficiencia se mantiene.

10. INCONSISTENCIA EN PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA.

Verificamos que, durante el período de diciembre 2019 a junio de 2020, la Municipalidad de Osicala ejecutó proyectos por la modalidad de Licitación Pública, con fondos provenientes del préstamo, y al examinarse los expedientes de los mismos, se determinaron las inconsistencias siguientes; según detalle:

1. PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y ABASTECIMIENTO AL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL CASCO URBANO DE OSICALA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN", adjudicado a la empresa CONSTRUELE, S.A de C.V, por un monto de $321,500.02.

a) La Carpeta Técnica del proyecto antes mencionado fue formulada por el Ing. Cesar Alexis Polanco Ramos, por un monto de $6,075.00, encontrándose las observaciones siguientes:

- ✓ No hay asignación presupuestaria.
- ✓ No hay Términos de Referencia, por lo tanto, no existe acuerdo de aprobación de los mismos.
- ✓ No fue publicado en Comprasal: la convocatoria, ni resultados.
- ✓ No hay comisión de evaluación de ofertas.

- ✓ No hay cuadro comparativo de ofertas.
- ✓ No hay Contrato u Orden de Compra, por consiguiente, no hay evidencia de haber solicitado la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- ✓ No existe nombramiento de administrador de contratos.
- ✓ No hay Orden de Inicio.
- ✓ No hay evidencia de haber recepcionado la carpeta técnica.
- ✓ La Factura numero 0093 no está debidamente legalizada con el DESE del Alcalde, Visto Bueno del Síndico Municipal y el pagado del Tesorero Municipal.

b) La ejecución del proyecto fue realizado por la empresa CONSTRUELE, S.A de C.V, observándose lo siguiente:

- ✓ El Contrato elaborado con la empresa Construele, S.A de C.V para la ejecución no cumple con los requisitos mínimos tal como lo establece el RELACAP, debido a que no establece el tipo de garantía y su monto, no identifica el administrador de contrato, no establece sanciones por el incumplimiento del contrato, ni penalizaciones por incumplimientos técnicos y no establece las modificaciones que podrían surgir en el desarrollo del proyecto.
- ✓ Se constató que no se nombró Administradora de Contratos.
- ✓ No hay notificación de adjudicación a los oferentes.
- ✓ Incumplimiento en la presentación de la Garantía de Anticipo, ya que según Bases de Licitación en la Cláusula CG-17, se establecía que esta debía ser presentada dentro de los 5 días a partir de la firma del contrato, la cual el plazo de vigencia no podía ser menor de 1 año. El contrato fue firmado el 17/12/2019. Al revisar la Garantía de Anticipo esta fue presentada posterior a los 5 días, ya que fue emitida el día 03/01/2020, para 120 días con vigencia del 17/12/2019 al 15/04/2020. Además, se constató que esta no cubría el plazo del contrato ya que según la orden de inicio contractual es 23/12/2019 al 21/04/2020 quedando descubierto 6 días.
- ✓ Incumplimiento en la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según las Bases de Licitación en la Cláusula CG-17, se establecía que la vigencia no podía ser menor de 1 año. El contrato fue firmado el 17/12/2019. Al revisar la Garantía de Fiel Cumplimiento esta fue emitida para 120 días con vigencia del 23/12/2019 al 15/04/2020.
- ✓ Se constató que no existe acuerdo de erogación de fondos por el pago de estimaciones.
- ✓ Las facturas No. 0342, 0355 y 0368 por pagos efectuados durante el período sujeto de esta auditoría, no están legalizadas con el DESE del Alcalde, Visto Bueno del Síndico Municipal y el pagado del Tesorero Municipal.
- ✓ Existe Suspensión Administrativa según acuerdo municipal no. 06 del 15 acta de fecha 27 de marzo de 2020, en el que se establece que “por motivo de la Pandemia del COVID-19, y a falta de Suministro de Materiales de Construcción, se suspende las actividades de acuerdo a las Bitácoras las cuales han sido avaladas por la Administradora de Contratos y Realizador”; en el examen efectuado al expediente del proyecto no se encontraron las bitácoras generadas al 30 de junio de 2020; en el acuerdo municipal antes mencionado se delega al Jefe UACI que notifique el reinicio de la obra y reanudación del calendario al realizador, al respecto no se encontró la

documentación relacionada con dicha notificación. Además, se pudo constatar que a la empresa Construele se le cancelo el día de 14 de mayo de 2020, la cantidad de $70,505.69, cuando el proyecto se encontraba suspendida la obra, no existe acuerdo de autorización del Concejo.

c) La Supervisión del proyecto fue realizada por la Empresa WM PROYECTOS, S.A. de C.V., por un monto de $ 8,000.00, encontrándose las observaciones siguientes:

- ✓ No hay Términos de Referencia, por lo tanto, no existe acuerdo de aprobación de los mismos.
- ✓ No fue publicado en COMPRASAL, la convocatoria ni los resultados.
- ✓ No hay comisión evaluadora de ofertas.
- ✓ No hay cuadro comparativo de ofertas.
- ✓ No hay acuerdo por el pago del servicio de la supervisión.
- ✓ No hay contrato por la Supervisión.
- ✓ En el contrato no se exigió la Garantía de Mantenimiento de Contrato, tal como lo establece el RELACAP.
- ✓ Se incumplió con el plazo para la formalización del contrato, ya que este fue notificado el día 18 de diciembre de 2019.

2) PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE CONCRETO HIDRAÚLICO EN CALLE PRINCIPAL A CASERÍO EL TABLÓN, CANTÓN AGUA ZARCA, MUNICIPIO DE OSICALA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN, adjudicado a la empresa PROARCA, S.A de C.V, por un monto de $ 149,705.49.

a) La Carpeta Técnica del proyecto antes mencionado fue formulada por la empresa DEINASA, S.A de C.V, por un monto de $6,017.79, encontrándose las observaciones siguientes:

- ✓ No hay asignación presupuestaria.
- ✓ No hay Términos de Referencia, por lo tanto, no existe acuerdo de aprobación de los mismos.
- ✓ No fue publicado en Comprasal: la convocatoria, ni resultados.
- ✓ No hay comisión de evaluación de ofertas.
- ✓ No hay cuadro comparativo de ofertas.
- ✓ No hay invitaciones para que presenten ofertas.
- ✓ No hay Ofertas para la Formulación de Carpeta Técnica.
- ✓ No hay Contrato u Orden de Compra, por consiguiente, no hay evidencia de haber solicitado la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- ✓ No existe nombramiento de administrador de contratos.
- ✓ No hay Orden de Inicio.
- ✓ No hay evidencia de haber recepcionado la carpeta técnica.
- ✓ La Factura numero 0079 no está debidamente legalizada con el DESE del Alcalde, Visto Bueno del Síndico Municipal y el pagado del Tesorero Municipal.

b) El proyecto fue realizado por la empresa PROARCA, S.A de C.V, observándose lo siguiente:

- ✓ En el proceso de evaluación de oferta, se determinó que la Declaración Jurada fue presentada con inconsistencias, ya que en el literal f) de la misma, establece que no está impedida para contratar con la Alcaldía Municipal de Jocoaitique.

c) La Supervisión del proyecto fue realizada por la Empresa INVERSIONES QUINTANILLA ROBLES, S.A. de C.V, por un monto de $7,875.00, encontrándose las observaciones siguientes:

- ✓ No hay Asignación Presupuestaria.
- ✓ No hay Términos de Referencia, por lo tanto, no existe acuerdo de aprobación de los mismos.
- ✓ No fue publicado en COMPRASAL, la convocatoria ni los resultados.
- ✓ Solamente se invitó a una empresa.
- ✓ No hay comisión evaluadora de ofertas.
- ✓ No hay acuerdo por el pago del servicio de la supervisión.
- ✓ El contrato de la Supervisión en la Cláusula Decima Segunda se establece que como Garantía de Fiel Cumplimiento debe presentar un pagare, el cual, al revisar la documentación del expediente, este no fue presentado, en el contrato no establece cuando debe ser presentada, ni por cuánto.

3) PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CANCHA DE FUTBOL, CONSTRUCCIÓN DE ÁREAS DE JUEGOS, GRADERÍOS Y CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CANCHA DE FUTBOL EN CASERÍO EL TABLÓN, CANTÓN AGUA ZARCA, MUNICIPIO DE OSICALA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN", adjudicado a la empresa OBRAS Y EDIFICACIONES, S.A de C.V, por un monto de $ 143,968.95.

Las ofertas presentadas por los ofertantes presentan las deficiencias siguientes:
Las bases de licitación para el proyecto en mención, no se encontró el acuerdo donde fueron aprobadas por el Concejo Municipal.

Empresa Obras Civiles y Proyectos, S.A de C.V

- La declaración Jurada de la empresa Obras Civiles y Proyectos, S.A de C.V, establece en el segundo párrafo hace referencia al proyecto "Colocación de Carpeta Asfáltica en caliente en Ruta UNI11S CA EST: 2+415 A4+531.99 Tramo Intipuca hacia El Esteron, Municipio de Intipuca, Departamento de la Unión.

Empresa Ganadora Obras y Edificaciones Civiles, S.A de C.V

- La Declaración Jurada presentada por la empresa Obras y Edificaciones Civiles, S.A de C.V, a quien se le adjudicó el proyecto, presenta inconsistencias, en el sentido que esta fue elaborada con fecha 31 de julio de 2019 y fue autenticada el 31 de junio de 2019.
- La solvencia Municipal presentada es de la Alcaldía de San Miguel, pero según la Escritura de Constitución de fecha 07 de febrero de 2007, el domicilio y el principal asiento de la Sociedad es la ciudad de San Francisco Gotera, no existiendo modificación a la escritura, por lo que la Solvencia que debió presentar fue la de la Ciudad de San Francisco Gotera.

- Al examinar la evaluación efectuada por la comisión evaluadora de fecha 08 de agosto de 2019, referente a la facturación anual promedio de los últimos cinco años de facturación de la empresa, se determinó que la empresa no cumplió, ya que se solicitaba facturación anual promedio que no sea menor de $900,000.00; por lo que esta oferta no debió ser evaluada.

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:
Art. 26. “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:
1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
2) En la transparencia de la gestión;
3) En la confiabilidad de la información;
4) En la observancia de las normas aplicables

Art. 102. “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles 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”.

Los artículos 10 literales a), e), f) y k); 32 inciso primero y tercero; 35 inciso primero y segundo; 40 literal b); 41, 44 literal c) y t), 48, 55 inciso primero, 57, 63 ,68, 74, 77, 79, 81, 82 Bis literales a), b), c), d), e), f), g), h), i), establecen:

Articulo 10 literales a), e), f) y k)): “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;
e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional”.

El Artículo 32 inciso primero y tercero: “Toda institución contratante deberá exigir las garantías necesarias a los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a éste, debiendo ser éstas, fianzas o seguros. Además, podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de

obligaciones cuando esta Ley o el Reglamento así lo autoricen, u otras modalidades que de manera general la UNAC establezca por medio de instructivos, siempre y cuando existan mecanismos de liquidación que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, u otros elementos que permitan la eficiente utilización de los mismos. En el texto de las bases de licitación o concurso, términos de referencia, especificaciones técnicas o contratos, la Institución podrá solicitar el tipo y la redacción determinada para dichas garantías, cumpliendo las condiciones mínimas que establezca el reglamento de la presente Ley. Dichas garantías no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la institución contratante, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento".

Artículo 35 inciso primero y segundo: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Cumplimiento de Contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.
Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes.

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:" 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;

c) Bases de Licitación: establecerán los criterios legales, financieros y técnicos que deberán cumplir los ofertantes y los bienes, obras y servicios que ofrecen a la Administración Pública;
d) Bases de Concurso: establecerán los criterios a que se refiere el literal anterior para la contratación de consultorías; debiendo la Institución establecer con claridad si la consultoría es para personas naturales, jurídicas, o ambas indistintamente".

Artículo 44 literales c) y t), señala que: "Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes:
c) Los requerimientos que deberán cumplir los ofertantes para participar, indicando los documentos probatorios que deberán acompañar con la oferta;
t) Declaración jurada del ofertante sobre la veracidad de la información proporcionada".

Artículo 48:" Cuando por la naturaleza o especialidad de las obras, bienes y servicios a adquirir, sea conveniente hacer una licitación o concurso internacional, la convocatoria se realizará en forma notoria y destacada en los medios de prensa nacionales y medios de comunicación electrónica de acceso público, además, por lo menos en uno de los siguientes medios:
a) Publicaciones técnicas especializadas, reconocidas de amplia circulación internacional; y,
b) Periódicos de amplia circulación internacional.
Los criterios para optar a cualquiera de estos medios, se regirán por aquél en el que tengan mayor acceso los potenciales ofertantes".

Artículo 55 inciso primero: "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 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.
La UACI, además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste".
Artículo 63: "Si a la convocatoria de la licitación o del concurso público se presentare un solo ofertante, se dejará constancia de tal situación en el acta respectiva. Esta oferta única, será analizada por la Comisión de Evaluación de Ofertas para verificar si cumple con las especificaciones técnicas y con las condiciones requeridas en las bases de licitación o de concurso en su caso. Si la oferta cumpliere con los requisitos establecidos y estuviere acorde con los precios del mercado, se adjudicará a ésta la contratación de que se trate. En el caso que la oferta no cumpliere con los requisitos establecidos, la Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión".

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”.

Artículo 74: “Todo acto administrativo que implique notificación y que afecte derechos o intereses de los ofertantes y contratistas, deberá ser notificado dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse proveído. Este surtirá efecto a partir del día siguiente al de su notificación, que se hará mediante entrega de la copia íntegra del acto, personalmente al interesado o por correo con aviso de recibo o por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción.
A menos que el interesado consienta en recibir la esquela de notificación en la oficina administrativa o en otro lugar, la entrega debe realizarse en el lugar señalado para notificaciones”.

Artículo 77: “El recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación; si transcurrido dicho plazo no se interpusiere recurso alguno, la resolución por medio de la cual se dictó el acto quedará firme.
El recurso será resuelto por el mismo funcionario dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, dicho funcionario resolverá con base a la recomendación que emita una comisión especial de alto nivel nombrada por el mismo, para tal efecto. Contra lo resuelto no habrá más recurso.
Para que se entienda agotada la vía administrativa deberá quedar firme la resolución del recurso pertinente. Si de la resolución al recurso de revisión resulta que el acto quedare firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisiciones y contrataciones.
Transcurridos los diez días hábiles después de la admisión del recurso y no se hubiere emitido resolución alguna, se entenderá que ha sido resuelto favorablemente.
El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo”.

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

Artículo 82-Bis, literales a), b), c), d), e), f), g), h), i): “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final, e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato”.

Los artículos 23 literal g), h), i), j), k), 26 literal d), 33, 42, 46, 47, 57, 58, 61, 62 inciso segundo; 63, 69, y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:

Artículo 23: “Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente:
g) La clase y monto de garantías a exigir, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento;
h) La identificación del Administrador del Contrato y sus atribuciones, conforme lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y los instructivos que para tal efecto emita la UNAC;
i) Las sanciones a que puede hacerse acreedor el contratista por incumplimiento total o parcial, así como por mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo;
j) Las penalizaciones contractuales por incumplimiento de aspectos técnicos;
k) Las modificaciones que puedan surgir del contrato, dentro de los límites en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 33: “Las garantías establecidas en el Art. 31 de la LACAP, serán emitidas a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo correspondiente o a nombre del municipio o la respectiva Institución.
Para que las garantías sean eficaces, deberán sujetarse, además de lo establecido en los instrumentos de contratación, a las disposiciones del Código de Comercio y demás leyes atinentes.
En el caso de libre gestión, se exigirá garantía de cumplimiento de contrato cuando de manera excepcional, por las características de la obra, bien o servicio requerido, o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato formal”.

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. Conforme a lo dispuesto en el artículo 82- Bis, literal b) de la Ley, el administrador de 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 realice en el ejercicio de sus funciones”.

Artículo 46: “La definición y selección de los factores de evaluación deberá ser adecuada y proporcional a las formas de contratación de que se trate, la naturaleza y el valor de la misma.
La Comisión de Evaluación de Ofertas en su caso, deberá verificar que las ofertas incluyan la información, documentos legales, financieros, técnicos y demás requisitos establecidos en los instrumentos de contratación que corresponda.
Para efectuar el análisis de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas deberá tomar en cuenta únicamente los factores y criterios indicados en los instrumentos de contratación que correspondan. A cada factor, deberá establecérsele los criterios de evaluación y su ponderación en forma clara, los que deberán ser objetivos, mensurables o cuantificables y no arbitrarios. En todo caso, deberán prevalecer los principios de equidad, libre competencia, transparencia y los demás estipulados en el presente Reglamento.
En el sistema de evaluación se asignará la puntuación que deben cumplir los Oferentes para garantizar su capacidad técnica y financiera, según corresponda, así como cualquier otro factor relevante para la capacidad de ejecución de la obra, bien o servicio de que se trate.
Determinado que el Oferente cumple con el puntaje requerido, se pasará a la evaluación de lo ofertado.
Los factores que pueden tomarse en cuenta para la evaluación son, entre otros:

a) Los criterios técnicos de capacidad y experiencia, tanto del Oferente, como de su personal permanente, tales como méritos académicos y la experiencia del personal que se encargará de ejecutar el contrato, cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera;
b) Su situación financiera y, evaluada con base a índices previamente establecidos;
c) La metodología y el programa de trabajo, cuando aplique.
Para la adquisición y contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se considerará como factor decisorio el precio, sin descuidar la calidad de los mismos. En los demás casos, se ponderarán factores de calidad y precio.
La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que haya ofrecido el que resulte adjudicado, cuando las mismas respondan a requisitos o modalidades de presentación señalados en los instrumentos de contratación, proveyendo en los mismos la forma de evaluación o ponderación de estas variantes. Para poder evaluar las alternativas y opciones presentadas, éstas deberán cumplir con todos los requisitos estipulados en los instrumentos de contratación".

Artículo 47:" La convocatoria para los procedimientos de selección del contratista para licitación o concurso público, se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y por lo menos, en un periódico de circulación nacional.
Los instrumentos de contratación podrán descargarse por cualquier interesado, de forma gratuita del Sistema Electrónico de Compras Públicas, desde las cero horas del primer día fijado para obtenerlos, hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos del último día fijado para obtenerlos. Los que hayan tomado la decisión de participar en los procesos de Licitación o Concurso Público, deberán proporcionar sus datos en el Sistema, bajo las directrices emitidas por la UNAC, a efecto de facilitar la comunicación con la Institución.

También podrán obtenerse directamente en la UACI de la institución responsable de la convocatoria, durante el plazo establecido, en cuyo caso se exigirá el pago correspondiente a los costos de su reproducción. Para tales efectos, el aviso de convocatoria a retiro de bases contendrá:
a) El nombre de la Institución que hace la convocatoria, el número de licitación o concurso y la denominación del proceso;
b) La identificación de las obras, bienes o servicios a contratar o adquirir;
c) La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación o el concurso;
d) El costo por su emisión y lugar de pago de las mismas, en caso que sean retiradas en la Institución;
e) El plazo para recibir las ofertas, con indicación precisa de la fecha, hora y lugar de la celebración del acto de recepción y apertura de las mismas;
f) La identificación, en el caso que la licitación o concurso sea internacional o se encuentre bajo las disposiciones de un capítulo especial contenido en un Tratado de Libre Comercio;

g) Las aclaraciones o limitaciones derivadas de la aplicación de algún tratado o convenio; y,
h) Otros datos que establezca la Ley y que la respectiva UACI estime necesarios y convenientes".

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 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 inciso segundo: "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.
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 77: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente: a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega; c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra; d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere; e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso".

Los artículos 31 numeral 5; 34, 57, 78, 86, 91 y 105; del Código Municipal, establecen:
Artículo 31 numeral 5): "Son obligaciones del Concejo: 5. Constituir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica;"

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

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

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

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán '"EL VISTO

BUENO" del Síndico Municipal y el “DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

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

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 105, párrafo primero: “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.

Bases de Licitación del Proyecto: Mejoramiento y Abastecimiento al Sistema de Agua Potable del Casco Urbano de Osicala, Departamento de Morazán: Aprobadas mediante acuerdo 28 del Acta 22 de fecha 22 de octubre de 2019, señala: Instrucciones a los Licitantes IL y “Condiciones Generales: CG 17: GARANTIAS, establecen: IL-24 NOTIFICACIÒN DEL RESULTADO: “El Licitador deberá notificar el resultado de la adjudicación de la Licitación o de su anulación en un plazo no mayor de dos días hábiles, después de emitido el acuerdo en el que se adjudique la Licitación o si se declara nulo el proceso, tal como lo establece el Art. 74 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
Dicha notificación se hará por escrito y/o utilizando los medios tecnológicos tales como fax y correo electrónico; en el cual el ofertante está obligado a acusar de recibido dicha notificación al Licitador, El Licitador indicará que si por cualquier causa no se puede formalizar el contrato con el Licitante ganador, el Licitador podrá adjudicar y firmar contrato con la oferta calificada en segundo lugar y si eso no fuese posible, con el calificado en tercer lugar, si así conviene a sus bien entendidos intereses.

Los Licitantes contarán con cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación para interponer recursos de revisión o inconformidad con el resultado de la Licitación. Dichos reclamos serán resueltos de acuerdo a los procedimientos establecidos en la ley. Vencido dicho plazo, el resultado de la Licitación será firme si no se hubiese presentado ninguno de los recursos aquí establecidos”. CG GARANTIAS:

“El Contratista estará obligado a rendir a su costo, las garantías que se describen a continuación:

Garantía de Buena Inversión del Anticipo:

El Contratista para garantizar el Anticipo deberá presentar dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del contrato, una Garantía de Buena Inversión de Anticipo a favor del Contratante, por un valor igual al CIEN POR CIENTO (100%), del monto del anticipo otorgado. El plazo de la garantía no podrá ser menor de un año a partir de la fecha de su emisión y deberá cubrir el plazo del contrato. Si el plazo del contrato se prorroga y la nueva fecha de vencimiento del mismo cae fuera del período cubierto por la garantía, el Contratista estará obligado, para que la prórroga surta efecto, a renovar la garantía en plazos anuales necesarios para cubrir la totalidad del nuevo plazo contractual. La garantía del anticipo será devuelta al Contratista una vez haya reintegrado al Contratante el valor total del anticipo recibido.

Garantía de Cumplimiento del Contrato:

Para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones consignadas en el contrato y en los Documentos Contractuales, el Contratista estará obligado, a rendir dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del presente contrato, a favor del Propietario, una garantía de Cumplimiento del Contrato por un valor igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato. El plazo de la garantía no podrá ser menor de un año a partir de la fecha de su emisión y deberá cubrir el plazo del contrato. Si el plazo del contrato se prorroga y la nueva fecha de vencimiento del mismo cae fuera del período cubierto por la garantía, el Contratista estará obligado, para que la prórroga surta efecto, a renovar la garantía en plazos anuales necesarios para cubrir la totalidad del nuevo plazo contractual. En todo caso esta Garantía de Cumplimiento del Contrato tendrá plena vigencia y validez mientras el contrato no haya sido liquidado y haya sido aceptada por el Contratante la Garantía de Buena Obra. Esta circunstancia deberá quedar plenamente establecida en el documento de Garantía de Cumplimiento del Contrato emitido por la institución bancaria, aseguradora o afianzadora responsable de la emisión del documento.

Bases de Licitación del Proyecto: “Construcción de Concreto Hidráulico en Calle Principal a Caserío El Tablón, Cantón Agua Zarca, Municipio de Osicala, Departamento de Morazán: Aprobadas por el Concejo Municipal, mediante acuerdo 12 del Acta 03 de fecha 13 de febrero de 2020, establece:

IL -14 Presentación de Ofertas: “Las ofertas serán presentadas por el Licitante de acuerdo a lo establecido en IL-15. Será responsabilidad del Licitante asegurarse que su entrega quede registrada en un formulario para tal efecto, en el que se indique la hora y lugar de recepción.

Los documentos presentados después de la hora y fecha señalados no se recibirán o serán devueltos sin abrir, si hubiesen sido recibidos.

A ningún Licitante se le permitirá alterar sus documentos después de la hora límite de recepción establecida el IL-15.

Las ofertas serán presentadas en dos sobres cerrados y sellados con la información requerida, así:

SOBRE No. 1:

Contendrá un original y dos copias de la documentación siguiente:
2) Acta de declaración Jurada de Carta de Aceptación Plena y Compromiso de Oferta, de acuerdo al Anexo 8, debidamente autenticado. La fecha de la Auténtica deberá coincidir con la fecha de la carta de aceptación plena y compromiso de oferta.
IL-17 RECHAZO DE OFERTAS: "Durante el proceso de evaluación se podrá rechazar cualquier oferta en los siguientes casos: 3) Si falta alguno de los documentos numerales 1, 2, 3, 5 y 10 solicitados en el Sobre No. 1, ó si falta alguno de los documentos del sobre No.2 de acuerdo a lo solicitado en IL-14".
IL-24 Instrucciones a los Licitantes: "El Licitador deberá notificar el resultado de la adjudicación de la Licitación o de su anulación en un plazo no mayor de dos días hábiles, después de emitido el acuerdo en el que se adjudique la Licitación o si se declara nulo el proceso, tal como lo establece el Art. 74 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
Dicha notificación se hará por escrito y/o utilizando los medios tecnológicos tales como fax y correo electrónico; en el cual el ofertante está obligado a acusar de recibido dicha notificación al Licitador, El Licitador indicará que si por cualquier causa no se puede formalizar el contrato con el Licitante ganador, el Licitador podrá adjudicar y firmar contrato con la oferta calificada en segundo lugar y si eso no fuese posible, con el calificado en tercer lugar, si así conviene a sus bien entendidos intereses.
Los Licitantes contarán con cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación para interponer recursos de revisión o inconformidad con el resultado de la Licitación. Dichos reclamos serán resueltos de acuerdo a los procedimientos establecidos en la ley. Vencido dicho plazo, el resultado de la Licitación será firme si no se hubiese presentado ninguno de los recursos aquí establecidos".

Contrato Supervisión del proyecto "Construcción de Concreto Hidráulico en Calle Principal a Caserío El Tablón, Cantón Agua Zarca, Municipio de Osicala, Departamento de Morazán: Clausula Decima Segunda, establece: Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el contratista para tal efecto deberá firmar un Pagare a favor de la Municipalidad.

Bases de Licitación del Proyecto: Mejoramiento de Cancha de Futbol, Construcción de Áreas de Juego, Graderíos y Construcción de Muro de en Cancha de Futbol, en Caserío el Tablón cantón Agua Zarza, Municipio de Osicala, Departamento de Morazán, señala: Instrucciones a los Licitantes IL-14 Presentación de Ofertas literales 2), 4), 9 literal b), 11, IL-17 Rechazo de Ofertas y IL 19 Evaluación y comparación de ofertas:
IL -14 Presentación de Ofertas: "Las ofertas serán presentadas por el Licitante de acuerdo a lo establecido en IL-15. Será responsabilidad del Licitante asegurarse que su entrega quede registrada en un formulario para tal efecto, en el que se indique la hora y lugar de recepción.
Los documentos presentados después de la hora y fecha señalados no se recibirán o serán devueltos sin abrir, si hubiesen sido recibidos.
A ningún Licitante se le permitirá alterar sus documentos después de la hora límite de recepción establecida el IL-15.

Las ofertas serán presentadas en dos sobres cerrados y sellados con la información requerida, así:
SOBRE No. 1:
Contendrá un original y dos copias de la documentación siguiente:
2) Acta de declaración Jurada de Carta de Aceptación Plena y Compromiso de Oferta, de acuerdo al Anexo 8, debidamente autenticado. La fecha de la Auténtica deberá coincidir con la fecha de la carta de aceptación plena y compromiso de oferta.
4) Solvencia Municipal vigente del Municipio en donde se encuentre domiciliado el Licitante.
9) b) Los estados financieros deberán reflejar una facturación anual promedio no menor de $900,000.00 (Novecientos mil dólares); de los últimos 5 años de facturación de la empresa o sociedad. No se tomará en cuenta los asocios en este caso: además no se considerará facturación del representante legal o socios de la empresa, realizados como persona natural. La facturación tendrá que ser exclusivamente de obras de construcción y no de otros tipos de rubros. Si el oferente es persona natural, también deberá cumplir con estos requisitos.
Nota: De no cumplirse este numeral; la persona natural o empresa participante, su oferta no podrá ser evaluada.
11) Fotocopia de escritura de constitución de la empresa y credencial de representación legal (En cuanto a la credencial de representación legal, será en el caso que, en la escritura de constitución de la empresa, ya no se encuentre en vigencia la representación legal).
IL-17 RECHAZO DE OFERTAS: “Durante el proceso de evaluación se podrá rechazar cualquier oferta en los siguientes casos: 3) Si falta alguno de los documentos numerales 1, 2, 3, 5 y 10 solicitados en el Sobre No. 1, ó si falta alguno de los documentos del sobre No.2 de acuerdo a lo solicitado en IL-14”.

La deficiencia la originó la Comisión Evaluadora de Oferta que estuvo conformada por el Tesorero, Jefe UACI y Especialista en la Materia, por no haber realizado las evaluaciones de las ofertas de conformidad lo pedían las Bases de Licitación de los Proyectos, y haberse evaluado la oferta de la empresa OBRAS Y EDIFICACIONES, S.A de C.V. a pesar que no cumplía con algunas instrucciones de las bases de licitación, y especialmente el numeral 9 que lo dejaba afuera de que su oferta sea evaluada; y el Concejo Municipal por no cerciorarse que los procesos se ejecuten de conformidad a lo establecidos en los preceptos legales y técnicos; el Jefe UACI por no cumplir con lo que demandan los preceptos legales, el Concejo Municipal por no exigir que se cumplan con lo normado en la Ley, y el Alcalde, el Síndico y el Tesorero por no haber legalizado los documentos de egresos.

Lo anterior da lugar a que los procesos de evaluación y adjudicación carezcan de transparencias, y se cometan irregularidades en los procesos de contratación de bienes y servicios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 12 de enero de 2021, el Alcalde, el Tesorero y el Jefe UACI, manifestan: "MEJORAMIENTO Y ABASTECIMIENTO AL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL CASCO URBANO DE OSICALA, MORAZÁN.

a) Proceso de Carpeta Técnica.

La asignación presupuestaria solicitada a la unidad financiera la unidad considero que al momento de priorizar la ejecución del proyecto también la unida financiera era notificada, pero debido a que existe esta observación la unida se compromete a solicitar la asignación presupuestaria para la realización de proyecto que se ejecuten de aquí en adelante, los términos de referencia se consideraron de acuerdo a la experiencia que presentaba el profesional, si existe ofertas de las empresas invitadas para el proceso de selección para la formulación de la carpeta técnica, de las cuales resultó ganador el ING [redacted] por la cantidad de $6,075.00, ya que presento la mejor opción para los intereses de la municipalidad, la orden de inicio será considerada para procesos en las formulaciones que se realizaren posteriormente, para la recepción final solo damos fe que los estudios que se realizaron en las carpetas técnicas están de acuerdo a lo que necesita la municipalidad y que dicho pagos se realizaron al momento de la entrega de las carpetas técnicas, cumpliendo con las pruebas de laboratorio que son requeridas por el ministerio de salud para los proyectos de agua potable. Y que fue entregada en su totalidad de forma física y digital, para proceso posteriores se considerara la realización la recepción de las carpetas técnicas. Con respecto al administrador de contrato hasta la fecha para proceso de formulación de carpeta no se había requerido, pero debido a la observación la unidad solicitará que asigne un administrador de contrato para los procesos de formulación de carpetas técnicas, el cual estará a cargo de velar por lo solicitado por la municipalidad. La legalización de las facturas, en su momento se consideró que desde los acuerdos de aprobación de carpeta y aprobación para el pago de la misma daban legalidad, pero de existir incumplimiento por la falta de firmas en las facturas el concejo municipal ya se encuentra realizando acciones que den legalidad de las erogaciones realizadas.

b) Proceso de Realización.

La asignación presupuestaria solicitada a la unidad financiera la unidad considero que al momento de priorizar la ejecución del proyecto también la unida financiera era notificada, además de ser un proyecto contemplado dentro del financiamiento que realizo la municipalidad ya se encontraba presupuestado, y por ende ya contenía asignación presupuestaria, si fueron notificadas mediante correo electrónico y de forma física se anexa evidencia (ANEXO 1A), con respecto a la garantía de anticipo, se solicitó de acuerdo a la fecha que se establecía la empresas expreso verbalmente que debido a los asuetos que fiestas de fin de año del año 2019 la empresa aseguradora retardo la entrega de las mismas, también se consideró el tiempo de duración del contrato para la garantía de cumplimiento de contrato de forma involuntaria no se consideró lo que establecían las bases, pero será tomado en cuenta para procesos posteriores, para la erogación de fondos cada pago de estimación cuenta con su debido acuerdo de aprobación ya que siempre se solicita el desembolso al banco, la legalización de la aprobación del pago de las facturas el concejo municipal ya se

encuentra realizando acciones que den legalidad de las erogaciones realizadas, las suspensión se realizó debido a pandemia si existió un acuerdo para el reinicio de los trabajos contemplando el tiempo restante y considerando el tiempo ejecutado y se hizo de manera verbal en reunión en las instalaciones de la municipalidad, el pago efectuado el 14 de mayo correspondía a trabajos que se realizaron con el material que se tenía almacenado adquirido antes de las medidas de cierres sanitarios por covid-19.

c) La asignación presupuestaria solicitada a la unidad financiera la unidad considero que al momento de priorizar la ejecución del proyecto también la unida financiera era notificada, pero debido a que existe esta observación la unida se compromete a solicitar la asignación presupuestaria para la realización de proyecto que se ejecuten de aquí en adelante, los términos de referencia se consideraron de acuerdo a la experiencia que presentaba el profesional, si existe ofertas de las empresas invitadas para el proceso de selección de la supervisión de los cuales se eligió al que resulto más favorable para los intereses de la municipalidad, Para la erogación de fondos en el pago por los servicios de supervisión tiene su debido acuerdo municipal de aprobación ya que es un requisito para la solicitud del desembolso al banco.

"CONSTRUCCION DE CONCRETO HIDRAULICO EN CALLE PRINCIPAL A CASERIO EL TABLON, CANTON AGUA ZARCA, MUNICIPIO DE OSICALA, DEPARTAMENTO MORAZAN".

a) Proceso de Carpeta Técnica.

La asignación presupuestaria solicitada a la unidad financiera la unidad considero que al momento de priorizar la ejecución del proyecto también la unida financiera era notificada, pero debido a que existe esta observación la unida se compromete a solicitar la asignación presupuestaria para la realización de proyecto que se ejecuten de aquí en adelante, los términos de referencia se consideraron de acuerdo a la experiencia que presentaba el profesional, si existe ofertas de las empresas invitadas para el proceso de selección para la formulación de la carpeta técnica, de las cuales resultó ganador el DEINASA, S.A. DE C.V. por la cantidad de $ 6,017.79, ya que presento la mejor opción para los intereses de la municipalidad, la orden de inicio será considerada para procesos en las formulaciones que se realizaren posteriormente, para la recepción final solo damos fe que los estudios que se realizaron en las carpetas técnicas están de acuerdo a lo que necesita la municipalidad y que dicho pagos se realizaron al momento de la entrega de las carpetas técnicas, cumpliendo con las pruebas de laboratorio que son requeridas por el ministerio de salud para los proyectos de agua potable. Y que fue entregada en su totalidad de forma física y digital, para proceso posteriores se considerara la realización la recepción de las carpetas técnicas. Con respecto al administrador de contrato hasta la fecha para proceso de formulación de carpeta no se había requerido, pero debido a la observación la unidad solicitará que asigne un administrador de contrato para los procesos de formulación de carpetas técnicas, el cual estará a cargo de velar por lo solicitado por la municipalidad. La legalización de las facturas, en su momento se consideró que desde los acuerdos de aprobación de carpeta y aprobación para el pago de la misma daban legalidad, pero de existir incumplimiento por la falta de firmas en las facturas el concejo municipal ya se encuentra realizando acciones que den legalidad de las erogaciones realizadas.

b) Proceso de Realización.
La asignación presupuestaria solicitada a la unidad financiera la unidad considero que al momento de priorizar la ejecución del proyecto también la unida financiera era notificada, además de ser un proyecto contemplado dentro del financiamiento que realizo la municipalidad ya se encontraba presupuestado, y por ende ya contenía asignación presupuestaria, si fueron notificadas mediante correo electrónico y de forma física se anexa evidencia, también se anexa comprobante de la publicación sobre venta de bases, también se anexa el contrato de PROARCA; S.A. DE C.V. se anexa garantías de cumplimiento de contrato. (ANEXO 1 B).
c) La asignación presupuestaria solicitada a la unidad financiera la unidad considero que al momento de priorizar la ejecución del proyecto también la unida financiera era notificada, pero debido a que existe esta observación la unida se compromete a solicitar la asignación presupuestaria para la realización de proyecto que se ejecuten de aquí en adelante, los términos de referencia se consideraron de acuerdo a la experiencia que presentaba el profesional, si existe ofertas de las empresas invitadas para el proceso de selección de la supervisión de los cuales se eligió al que resulto más favorable para los intereses de la municipalidad, Para la erogación de fondos en el pago por los servicios de supervisión tiene su debido acuerdo municipal de aprobación ya que es un requisito para la solicitud del desembolso al banco. Se anexa el pagare que se establecía en el contrato.

Mediante nota de fecha 12 de enero de 2021, el Acalde Municipal, el Tesorero, el Jefe UACI y el especialista en la materia, manifestan: "CONSTRUCCION DE CONCRETO HIDRAULICO EN CALLE PRINCIPAL A CASERIO EL TABLON, CANTON AGUA ZARCA JURIDISCCION DE OSICALA DEPARTAMENTO DE MORZAN"

- ✓ La declaración jurada por la empresa PROARCA, S.A: de C.V. se presenta corregida ya que fue un detalle que la empresa cometió en la redacción al presentar que no está impedida para ofertar en la alcaldía de Municipal de Jocoaitique, debiendo ser en la Alcaldía de Osicala. más sin embargo se manifiesta que todos los demás documentos son en referencia a esta última municipalidad.
- ✓ La comisión evaluadora tomo como referencia los balances de los años; 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 de los cuales al verificar el archivo donde se encuentran las bases en el sistema electrónico de COMPRASAL, se comprobó que estas son las correctas, manifestando que por error involuntario cuando entrego las bases que aún no se corregían y que las almacenaba en el mismo sitio de almacenamiento con el mismo nombre de lo cual se anexa una captura de pantalla del documento que está en los archivos subidos en Comprasal. También si estima conveniente se puede proporcionar de forma magnética.
- ✓ Se presenta la credencial la copia de elección de administrador único y propietario y suplente. Con vigencia desde 26 de septiembre de 2016 hasta 26 de septiembre de 2021".

Y manifestaron con relación al proyecto "MEJORAMIENTO DE CANCHA DE FUTBOL CONSTRUCCION DE AREA DE JUEGOS, GRADERIOS Y CONSTRUCCION DE MURO EN CANCHA DE FUTBOL EN CASERIO EL TABLON, CANTON AGUA ZARCA, MUNICIPIO DE OSICALA, MORAZAN"

- ✓ La declaración jurada por la empresa Obras Civiles y Proyectos, S.A: de C.V. se presenta corregida ya que fue un detalle que la empresa cometió en la redacción.
- ✓ La declaración jurada por la empresa Obras y Edificaciones Civiles, S.A. de C.V. se presenta corregida ya que fue un detalle que la empresa cometió cuando redacto la fecha.
- ✓ Se presentó de San Miguel porque la empresa cambio de domicilio, por lo cual se presenta la credencial, que lo justifica.
- ✓ Con respecto a lo establecido en las bases de licitación fue un detalle que la comisión omitió, pero que al realizar el análisis él se consideró el monto total del proyecto que ascendía a $143,968.95. Pero será tomado en cuenta para futuras convocatorias en la evaluación de ofertas".

Como repuesta al borrador de informe mediante nota de fecha 12 de marzo de 2021, el Acalde Municipal, el Tesorero, el Jefe UACI y administradora de contratos, presentaron los mismos comentarios antes descritos.

En nota de fecha 15 de marzo de 2021, el Cuarto Regidor Propietario manifestó: "Al respecto y sobre esta inconsistencia salve mi voto debido al origen de los fondos cuyo fundamento personal y bajo la facultad que el Art. 45 del Código Municipal me confiere, razone que debido a mi punto de vista de haber salvado el endeudamiento público Municipal, igual salve mi voto en toda formulación aprobación de carpeta, procesos de Licitación, conformación de comisiones de apertura y evaluación de ofertas, adjudicación de obras, supervisión, TDR, apertura de cuentas, adendas, modificaciones, ordenes de cambio, obras adicionales que tuvieren como origen proyectos de infraestructura municipal, cuya fuente de recursos provino del crédito municipal obtenido en el Banco Promerica el 28 de mayo de 2019, por la Municipalidad de Osicala".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por la administración municipal, modifica lo observado inicialmente en la comunicación preliminar, así:
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y ABASTECIMIENTO AL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL CASCO URBANO DE OSICALA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN",
a) referente al proceso de la carpeta técnica, la administración no presento documentos que muestren que las actividades observadas se realizaron, no obstante, se comprometen a cumplir en los procesos posteriores, por lo que lo observado se ratifica.
b) Sobre el proceso de realización, la municipalidad demostró que la ejecución del proyecto está considerada en las reformas del presupuesto cuando se realizó la contratación del préstamo con el Banco Promerica, este punto queda superado, así como también queda superado sobre la notificación de la adjudicación a las empresas, sobre las demás deficiencias se mantiene.
c) Referente al proceso de supervisión, la administración no presenta documentación que desvanezca lo observa, por lo que la deficiencia se mantiene.

PROYECTO: “CONSTRUCCIÓN DE CONCRETO HIDRAÚLICO EN CALLE PRINCIPAL A CASERÍO EL TABLÓN, CANTÓN AGUA ZARCA, MUNICIPIO DE OSICALA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN”,

a) Sobre el proceso de carpeta técnica, la administración presento solamente comentarios al respecto, pero no presenta documentos que muestren que las acciones observadas fueron efectuadas, por lo que la deficiencia se mantiene.

b) En cuanto al proceso de realización, la municipalidad demostró que la ejecución del proyecto está considerada en la reformas del presupuesto cuando se realizó la contratación del préstamo con el Banco Promerica y por ende existía asignación presupuestaria, lo que no realizó el Jefe UACI fue asegurarse que había asignación presupuestaria previo al inicio del proceso adquisitivo, tal como lo establece el literal e) del artículo 10 de la LACAP; presentaron la publicación de la venta de bases, la notificación de la adjudicación a la empresa ganadora y el contrato de la empresa PROARCA, así como también las garantías de anticipos, de fiel cumplimiento y buena obra, por lo que lo observado en el proceso de realización queda superado.

c) Referente al proceso de supervisión, la administración solamente presenta el pagaré correspondiente a la garantía de fiel cumplimiento del supervisor, desvaneciendo esta condición, por las demás observaciones no presentaron documentación que desvanezca lo observa, por lo que la deficiencia se mantiene.

Respecto a la evaluación de los balances, se verificó que el análisis efectuado a los estados financiero de los años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018, fue el correcto, por lo que esta deficiencia se desvanece; y presentaron la escritura de constitución modificada, la cual vence en septiembre de 2021, por lo que esta deficiencia se desvanece. Presentan corregida la declaración jurada de la empresa PROARCA, S.A. de C.V., sin embargo, esta situación se refiere a un hecho consumado, que debió haberse realizado en la fase de evaluación de ofertas, por lo que esta parte se mantiene.

11. PROYECTOS FINALIZADOS Y NO LIQUIDADOS CONTABLEMENTE.

Verificamos que el Estado de Situación Financiera, presenta en las cuentas 251 91 y 252 91 Costo Acumulado de la Inversión, un monto total de $3,194,425.27, como proyectos finalizados que no han sido liquidados contablemente, así:

Código	SUBGRUPO / CUENTA CONTABLE	SALDO PENDIENTE DE LIQUIDAR
251 **251 91**	INVERSIONES EN BIENES PRIVATIVOS **COSTO ACUMULADO DE LA INVERSIÓN**	$110,185.18
252 **252 91**	INVERSIONES EN BIENES DE USO PUBLICO **COSTO ACUMUMULADO DE LA INVERSIÓN**	$3,084,240.09
	SUMAN	**$3,194,425.27**

La norma C.2.6 del Manual Técnico SAFI, NORMAS SOBRE INVERSIONES EN PROYECTOS, NUMERAL 2 LIQUIDACION DE LOS PROYECTOS, establece: “Al término de la ejecución de cada proyecto o grupo de proyectos, independientemente de la fecha o período de acuerdo con lo descrito en la Norma “Agrupaciones de datos

Contables", Agrupación por tipo de Movimiento, párrafo 5, deberá procederse a la liquidación contable.
Los proyectos cuyo objetivo es la formación de bienes muebles o inmuebles, destinados a la actividad institucional, deberán traspasarse a INVERSIONES EN BIENES DE USO por el valor de costo contable acumulado.
Los proyectos cuyo objetivo no es la formación de un bien físico o corresponda obras en bienes de uso público, deberán ajustarse contablemente contra la cuenta de complemento que registre los costos traspasados a GASTOS DE GESTION.
Los bienes muebles o inmuebles adquiridos con cargo a proyectos que, al término de éstos, incrementan los recursos institucionales, deberán ser traspasados a las cuentas de INVERSIONES EN BIENES DE USO, respectivas, por el valor de adquisición actualizado menos la depreciación acumulada.
El proyecto que no llegue al término de la ejecución de acuerdo con resolución de las autoridades competentes y no se proyecte reiniciar en fecha futura, deberá ser sometido al proceso de liquidación contable correspondiente.
Con relación a los proyectos de INVERSIONES EN BIENES PRIVATIVOS, para efecto de lo anterior será indispensable comunicar previamente a la Corte de Cuentas de la República, las justificantes sobre los proyectos inconclusos antes de su registro contable en la cuenta APLICACIÓN A GASTOS DE GESTION, para los efectos legales consiguientes."

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

La deficiencia la originó la Contadora, el Tesorero y el Jefe UACI por no establecer controles sobre los proyectos finalizados y no liquidados contablemente.

En consecuencia, las cifras reflejadas en los Estados Financieros son erróneas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Contadora Municipal mediante nota de fecha 15 de diciembre de 2020, manifestó: "Se liquidaron los recepcionados al 31 de diciembre 2019, los pendientes están aún en ejecución con obligaciones pendiente de pago los cuales una vez terminados se procederá a liquidarlos, ejecutados con fondos FODES, FISDL y con fondos del préstamo interno realizado en Banco Promérica por $1,500,000.00.
Asimismo, cuando se apertura la contabilidad en el 2016 en el sistema de Administración financiera integrado municipal, existen saldos de proyectos en el SICGE que con el acuerdo municipal respectivo se procederá a realizar ajustes para limpiar dichos saldos de registros del sistema contable anterior (ANEXO 2 registros de las liquidaciones de proyectos, estado de Situación financiera al 31 de julio con los saldos de los registros contables de las liquidaciones realizadas".

El Jefe UACI en nota de fecha 15 de diciembre de 2020, manifestó: "…la unidad no ha recibido ninguna comunicación de parte de la contabilidad para generar este detalle, más sin embargo hago del conocimiento que cuando existe una liquidación de pago de proyectos se sobre entiende que es el pago final del proyecto y en la mayoría de solicitud de pago esta clarito cuando es liquidación, también existe la solicitud de pago de la retención del 5% del monto pagado, que son términos que contablemente debería generar para la liquidación, pero manifiesto que como unidad a partir de esta observación girara una nota al departamento de contabilidad cuando sea liquidado un proyecto y ya no existan más pagos pendientes.
También existe acuerdos municipales donde se detalla los perfiles que fueron ejecutado y liquidados para cerrar la cuenta".

Mediante nota recibida en la oficina regional el 15 de marzo de 2021, como parte de comentarios del borrador de informe, la Contadora Municipal, manifestó: "Se procedió a realizar la liquidación posterior al señalamiento contemplado en el BORRADOR DE INFORME ESPECIAL A LOS INGRESOS Y EGRESOS Y PROYECTOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE EN LA MUNICIPALIDAD DE OSICALA, DEPARTAMENTO DE MORAZAN AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2020, proyectos de los cuales se les dio el tratamiento contable respectivo posterior a la revisión minuciosa de cada uno de los saldos, liquidando a la fecha un monto de $1,217,467.43 tomando en cuenta que el tiempo para presentar comentarios y evidencia documental se cumple en esta fecha se muestras los registros y ajustes contables respectivos, (ANEXO I Estado de Situación financiera al 31 de Agosto 2020 con los saldos de los registros contables de las liquidaciones realizadas.
Con las respuestas antes expuestas PIDO:
1) Me absuelvan de toda responsabilidad administrativa presente o futura de lo contrario estaré atenta a nuevas observaciones.
2) Se me tenga por parte en el presente Proceso.
3) Se tenga por señalada la siguiente dirección para notificaciones: [redacted]. Teléfonos: Cel. [redacted] Oficina [redacted], Email: [redacted]

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por la Contadora Municipal, modifican lo observado en la condición, pero a la fecha los estados financieros todavía reflejan proyectos no liquidados del 2006, y el estado de situación financiera al 31 de agosto de 2020, aún presentan un saldo pendiente de liquidar por el monto de $3,194,425.27, así:

Código	SUBGRUPO / CUENTA CONTABLE	Según Estado de Situación Financiera al 30/04/2020	Según Estado de Situación Financiera al 31/08/2020	MONTO LIQUIDADO	SALDO PENDIENTE DE LIQUIDAR
251 251 91	INVERSIONES EN BIENES PRIVATIVOS COSTO ACUMULADO DE LA INVERSIÓN	$ 478,519.77	$ 110,185.18	$ 368,334.59	$ 110,185.18
252	INVERSIONES EN BIENES DE USO				

Código	SUBGRUPO / CUENTA CONTABLE	Según Estado de Situación Financiera al 30/04/2020	Según Estado de Situación Financiera al 31/08/2020	MONTO LIQUIDADO	SALDO PENDIENTE DE LIQUIDAR
252 91	PUBLICO COSTO ACUMUMULADO DE LA INVERSIÓN	$ 5,427,468.57	$ 3,084,240.09	$2,343,228.48	$ 3,084,240.09
	SUMAN	$5,905,988.34	$3,194,425.27	$2,711,563.07	$3,194,425.27

12. INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMAS DE BECAS MUNICIPALES.

Comprobamos que el Concejo Municipal durante el periodo del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, realizó con recursos del FODES 75% la ejecución de los Proyectos: "APOYO A ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS DEL NIVEL MEDIO Y SUPERIOR CON NOTAS SOBRELIENTES DEL MUNICIPIO DE OSICALA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN 2019", y "PROGRAMA MUNICIPAL DE BECAS, Y ASISTENCIA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL, A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR, OSICALA 2020"; determinándose las siguientes inconsistencias:

1) El Reglamento del Programa Municipal de beca de la Alcaldía de Osicala, de fecha 03 de febrero de 2020, no fue aprobado por el Concejo Municipal.
2) La Ejecución del Proyecto: Programa municipal de becas, y asistencia a estudiantes de educación especial, a personas de escasos recursos económicos en los niveles de educación media y superior, Osicala 2020, por un monto de $65,232.00, no fue autorizado por el Concejo Municipal.
3) Las erogaciones efectuadas en el periodo de examen a la Universidad de Oriente por un monto total de $32,373.75 y en becas de estudiantes de Bachillerato por $ 8,100.00, no hay acuerdo donde el concejo autorizó las erogaciones.
4) Se determinó que la municipalidad erogó un monto total de $6,540.00 en concepto de matrícula y gastos administrativos; dicho pago se considera indebido, porque en el resumen del presupuesto para el ejercicio 2019 del perfil del proyecto aprobado, establece que solamente se otorgaran los pagos de matrículas y pago administrativos de 2 estudiantes, según detalle:

CHEQUE NO.	FECHA	MONTO	CONCEPTO	OBSERVACION	MONTO
7981088	12/03/2019	$ 4,820.00	PAGO DE FACTURA NO. 25880 DEL 12/03/2019, EMITIDA POR LA UNIVO, POR PAGO DE MATRICULAS, GASTOS ADMINISTRATIVOS Y CUOTAS DE ENERO Y FEBRERO /2019, DE 32 ESTUDIANTES.	SE PAGO INDEBIDAMENTE: MATRICULA = $ 2,250.00 PAGOS ADMINSTRATIVOS = $ 800.00	**$ 3,050.00**
7981107	21/10/2019	$ 5,013.75	PAGO DE FACTURA NO. 05359 DEL 24/OCTUBRE/19, EMITIDA POR LA UNIVO, POR PAGO DE MATRICULAS, GASTOS ADMINISTRATIVOS Y COLEGIATURA DE JULIO Y	SE PAGO INDEBIDAMENTE: MATRICULA = $ 2,475.00 PAGOS ADMINSTRATIVOS = $ 825.00	$ 3,300.00

			AGOSTO/2019, DE 33 ESTUDIANTES		
00002	11/06/2020	$11,297.50	PAGO DE FACTURA NO. 32189 DEL 11/06/2020, EMITIDA POR LA UNIVO, POR PAGO DE MATRICULA, GASTOS ADMINISTRATIVOS, Y CUOTAS DE ENERO, FEB., MARZO Y ABRIL/2020, DE 50 ESTUDIANTES.	PAGADO INDEBIDAMENTE. POR HABER PAGADO DE MAS EN MATRICULA EN CADA ESTUDIANTE $35.00 (PAGADO $75.00 – PAGO SEGÚN PRESUPUESTO $40.00) $35.00 X 50 ESTUDIANTES	$ 1,750.00
				SUMAN	**$ 8,100.00**
				MENOS: SEGÚN RESUMEN DE PRESUPUESTO DE PERFIL 2019: APORTE DE PAGO DE MATRICULA DE 02 ESTUDIANTES …… $ 960.00 APORTE DE PAGO ADMINISTRATIVOS DE 02 ESTUDIANTES …… $ 600.00	$ 1,560.00
TOTAL, PAGADO INDEBIDAMENTE					**$ 6,540.00**

5) Los proyectos de becas fueron ejecutados con recurso FODES 75%, y no existe evidencia documental que demuestre que la municipalidad, orientara y dirigiera el desarrollo de los programas, en beneficio de todos los habitantes del municipio o incentivara a la colectividad a participar en los procesos de selección; tampoco existe evidencia que muestre que los beneficiados fueron escogitados.
6) En los expedientes presentados de estudiantes universitarios por renovación de becas en la UNIVO, se verificó que no existen documentos que demuestren que los estudiantes realizaron trabajo social en el ejercicio 2019.
7) Para el ejercicio 2020, se proporcionaron becas para estudiar en la Universidad de Oriente y en la Universidad de El Salvador, y no existe acuerdo municipal donde se estableció o se nombró una comisión encargada de las Becas, ya que no existe procesos de selección y propuesta de estudiantes escogitados, y tampoco existe acuerdo de aprobación de cada una de las becas otorgadas.
8) En el expediente del proyecto de becas ejercicio 2019, se observó que las contribuciones efectuadas mensualmente a los estudiantes de bachillerato se realizaron mediante la emisión de un solo cheque.
9) El Concejo Municipal no estableció controles que permitan verificar el mantenimiento o pérdida de becas de estudiantes, ya que se observó que se siguió otorgando la contribución económica o el pago de colegiatura a estudiantes que no obtuvieron y conservaron el promedio o nota exigida a los estudiantes de bachillerato y a los universitarios.

El Articulo 5 de la Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.
Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia…"

Los incisos primero y cuarto del Articulo 12 del Reglamento de Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.
Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos."

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:
Art. 26. "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:
1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
2) En la transparencia de la gestión;
3) En la confiabilidad de la información;
4) En la observancia de las normas aplicables

Art. 102. "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles 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".

Los artículos 33, 34, 91, 92 y 105 del Código Municipal, establecen:
Artículo 33.- “Los reglamentos constituyen normas, disposiciones y mandatos sobre el régimen interno municipal y de prestación de servicios. Entrarán en vigencia ocho días después de ser decretados”.
Artículo 34: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.”

Articulo 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 105, párrafo primero: “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.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por no contar con un Reglamento de Becas debidamente autorizado, no haber autorizado la ejecución del proyecto programa de becas para el ejercicio 2020, no aprobaron las becas otorgadas, no asignaron una comisión encargada de la selección de estudiantes escogitados para el beneficio, no hay seguimiento y controles del mantenimiento del promedio o nota exigida a los estudiantes de bachillerato y universitarios, y el Tesorero Municipal con el Alcalde Municipal con funciones de refrendario de cheques por hacer pagos sin autorización del concejo y no haber solicitado al concejo la modificación de ampliación del pago de matrícula y gastos administrativo establecido solamente de dos estudiantes en el perfil.

Lo anterior da lugar a que la escogitación de los beneficiados carezca de transparencia y se cometan irregularidades; afectándose los recursos financieros por la cantidad de $6,540.00 en pagos indebidos de matrículas y gastos administrativos de becados en la UNIVO.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2020, el Alcalde y el Síndico Municipal, manifestan: “1.-) El Reglamento de becas aprobado por el Alcalde Municipal no posee Acuerdo de autorización. -
Sobre este aspecto, El concejo efectivamente no emitió el Acuerdo respectivo, aunque este pudo haberse emitido en cumplimiento a lo regulado en el 4 del Art.30 Código Municipal, sin embargo, al analizar sobre los alcances que posee el documento, este se enmarca sobre un programa específico, anual y no sobre una reglamentación interna general, y la validez del mismo no ha sido cuestionada por el concejo debido a que

dentro de las facultades que le otorgan los Artículos 47, 48 numeral 2 y 5 del código Municipal el Alcalde puede firmar documentos especiales de actos administrativos como el referido por ser de carácter temporal y sobre un programa social específico. -
2.-) El Auditor a determinado que sobre el perfil de becas año 2020 no existe acuerdo de priorización, ni autorización por parte del Concejo, contraviniendo lo dispuesto en el Art. 91 del Código Municipal.
Al respecto el Concejo se allana a la deficiencia que se está comunicando. -
3.-) Control Posterior determinó que las erogaciones, por el monto de $32,373.75 no poseen acuerdo de autorización.
Sobre esta inconsistencia, y al revisar en la página 29 la acta número 3 de fecha 14 de febrero del libro de actas año 2019, se encuentra el Acuerdo 18, que contiene el literal A, donde exactamente este deliberante PRIORIZA, APRUEBA, Y ORDENA LA EJECUCION....cuyo parámetro de alcances es poner a disposición de las unidades administrativas el seguimiento de las erogaciones, aunque dentro del desarrollo del programa o proyecto, se haga desembolsos parciales, mismos que son salvados desde que se ordena la ejecución quedando superada con esos parámetros la disposición legal del Art. 91 del Código Municipal, el auditor no señala la base especifica que obliga al Concejo Municipal a emitir un acuerdo por cada erogación de los proyectos aprobados sean por cualquier modalidad, por tanto no existe quebrantamiento de ley en esta supuesta inconsistencia debido a que ya existe un acuerdo que ordena la ejecución-
Contenidos clave del Acuerdo Municipal .17B-acta 03 del 14 de febrero de 2019.
A. priorizar, aprobar, y ordenar la ejecución de los proyectos anuales a ejecutarse desde la municipalidad de Osicala, por modalidad ADMINISTRACION

7.-	PERFI L APOYO A ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS DEL NIVEL MEDIO Y SUPERIOR CON NOTAS SOBRESALIE NTES DEL MUNICIPIO DE OSICALA DEPARTAM ENTO DE MORAZAN 2019.	$43,750.80	61699

4.-) El Auditor determinó que se pagó US$6,540.00 en concepto de matrícula, gastos administrativos, monto que según criterio es indebido por que el perfil señala que solo será aplicable este gasto a 2 estudiantes. -
Expresamos que en la Cláusula segunda del Convenio Marco de Cooperación interinstitucional entre la Alcaldía Municipal de Osicala departamento de Morazán, y la Universidad de Oriente UNIVO, la referida cláusula que regula las obligaciones de las partes en el literal a) DE LA ALCALDIA es obligación "cofinanciar el 50% de las becas que comprende matricula y cuotas mensuales a estudiantes de nuevo ingreso (…) esto entiéndase que en convenios anteriores ya está regulado el nuevo ingreso por tanto no se refiere a los ya becados, es por eso que las erogaciones no contravienen el convenio, que constituye la base elemental específica para ser cumplido, y es posible sea una deficiencia propia de redacción en el perfil ya referido.-
5.-) la Factura 32189 de fecha 11 de junio está a nombre de la T.M de San Dionicio,
Sobre este aspecto ya se inició la gestión para que sea corregido el error que no fue previsto por ninguna de las partes TESORERO MUNICIPAL - COLECTOR UNIVO. - en

el transcurso del examen se entregará la evidencia de la corrección a un error de forma subsanable. -
6.-) El Auditor señala que los proyectos de becas no evidencian que estén dirigidos y orientados en beneficio de todos los habitantes del municipio y no se evidencia que se incentive a la población a participar para ser elegible.
Al respecto, este Concejo sugiere que el Auditor del listado global, haga un muestreo sobre beneficiados, para determinar la residencia legal y real de cada uno de ellos debido a que dentro del programa en cantidades de acuerdo a población y capacidad económica, existen jóvenes beneficiados de los 6 cantones con sus caseríos y de los 3 barrios urbanos en el programa de becas relacionado.- El muestreo puede basarse en la documentación secuestrada por el equipo de auditoria que está en examen, es en esos registros donde se encuentra en que zona barrio, cantón caserío reside cada estudiante.-
Así mismo la información de becas es compartida y divulgada a los estudiantes por medio de los directores de los centros de educación básica y media, en las reuniones de seguimiento, por tanto, es superfluo hacer aleatoriamente brochures u otro tipo de comunicación informativa, porque se hace de manera directa a la comunidad estudiantil y se les advierte que los formularios de requisitos están a disposición para posterior selección en la municipalidad. -
7.-) El auditor señala inconsistencias en cuanto a los siguientes aspectos:
1) Falta hoja de inscripción de asignaturas
2) No se evidencia Trabajo Social
3) No hay boleta de notas
Con respecto a boletas de inscripción y notas, (1-3) se anexa a la presente la evidencia reclamada, así mismo el listado del nivel académico que lleva cada becado.
Y al reclamar el servicio social, todos los estudiantes junto a parte del personal administrativo trabajan en las acciones que la municipalidad les requiere, en efecto para apoyar la pandemia y otras campañas sean de reforestación, prevención masiva Etc. Son llamados y asisten a cumplir ese pre requisito. - El Auditor puede obtener el resultado llamando a un grupo muestral de becados para entrevistarlos en este aspecto, y sea superada la supuesta inconsistencia. -
8.-) El Auditor señala que hay inconsistencia en referencia a la ejecución del convenio para estudiar en la Universidad de El Salvador, no existe comisión evaluadora para seleccionar becados ni acuerdo de aprobación de becas. -
A la fecha del examen el Concejo Municipal no ha erogado fondos para los becados que estudian en la UES, sin embargo, para el programa de becas UNIVO, hay formulario que automáticamente da los parámetros de selección, y en la práctica el estudio específico está a cargo del alcalde, síndico y del designado para el manejo del programa [redacted], que es empleado de esta municipalidad. –
9.-) El Auditor encontró la deficiencia que no existe documentación de respaldo con respecto a la erogación de cheque 7981098, mismo que fue emitido a nombre de [redacted], así mismo que las contribuciones para educación media se ejecutaron por medio de un solo cheque. -
R/ Al indagar se pudo determinar que por error involuntario el documento de soporte no fue anexado en la documentación de manera ordenada, pero que estaba en otros

documentos y para efectos de verificación se anexa a la presente, sobre el porqué se emite un solo cheque es una facultad técnica administrativa institucional, y al comparar el resultado de la planilla de recipientes es el mismo total que corresponde al cheque emitido, se acepta que no es el deber ser, pero se supera con el respaldo respectivo -
10.-) El Auditor determinó la inconsistencia que no hay controles para dar por terminado el beneficio de becas, a estudiantes que no alcanzaron la nota requisito.
R/ Sobre este aspecto hay 3 excepciones donde se perdió el beneficio, y al entrevistar las motivaciones, directamente el alcalde pudo comprobar que los 3 jóvenes que temporalmente bajaron su rendimiento académico, sufrieron depresiones temporales por enfermedad grave y muerte de familiares cercanos en 2 casos y el tercer caso estuvo ingresado por enfermedad, los referidos pidieron a esta municipalidad una segunda oportunidad en sentido que el ciclo lo iban a pagar en un 50% que corresponde a la parte del convenio desde su bolsillo, incluso pidieron trabajo en la alcaldía para generar ese costo, y que la municipalidad excepcionalmente el ciclo entrante les apoyara con el 50% que el convenio regula comprometiéndose a subir de inmediato su nivel académico.-
11.-) El Auditor determinó que no existe convenio entre la UNIVO y la Municipalidad de Osicala.
R/ Se anexa presenta original y copia anexa, para que sea verificado".

La administración no presento comentarios al respecto en la fase del borrador de informe.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el alcalde y el síndico municipal, modifica en parte lo observado, así:

1. La Administración Municipal reconoce que en el periodo examinado no cuenta con un Reglamento debidamente autorizado; y este debe generar los lineamientos que regule el proceso desde la selección, autorización de becas, deberes y obligaciones del estudiante y la municipalidad, orientados a la trasparencia y equidad.
2. El Concejo Municipal no autorizó la ejecución del programa de becas en el año 2020, ya que no se encontró el acuerdo en el libro de Actas y Acuerdos.
3. El acuerdo presentado No. 18 que contiene el acta número 03 de fecha 14 de febrero de 2019, textualmente establece: "ACUERDA A.-) priorizar, aprobar, y ordenar la ejecución de los proyectos anuales a ejecutarse desde la municipalidad de Osicala, por modalidad de ADMINISTRACION, B.-) Nombrar en carácter de encargada de órdenes de compra a [redacted], C.-) los perfiles que ya poseen cuenta bancaria aperturada de ejercicios anteriores, se autoriza seguir utilizándola para evitar una nueva apertura; los perfiles que se detallan a continuación:….", con este acuerdo el concejo autorizó aprobar y ordenar la ejecución del proyecto "APOYO A ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS DEL NIVEL MEDIO Y SUPERIOR CON NOTAS SOBRELIENTES DEL MUNICIPIO DE OSICALA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN 2019" por un monto de $43,750.80, no se está autorizando que se paguen las facturas emitidas

por la UNIVO por un monto total de $32,373.75, ya que el artículo 91 del Código Municipal establece: “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo”.

4. El pago indebido de $6,540.00 se mantiene, debido a que el concejo municipal autorizo mediante el perfil solamente el pago de matrícula y gastos administrativo a 2 estudiante, y no existe acuerdo que modifique lo autorizado en el perfil, a pesar que existe un convenio con la Universidad de Oriente, este no fue considerado para realizar el presupuesto que contiene el perfil y en vista que no hay acuerdo del concejo que modifique el monto presupuesto en matricula y pago administrativos, el monto observado se mantiene.
5. La factura No. 32189 del 11 de junio de 2020 por $11,297.50 emitida por la UNIVO a favor de la Tesorería Municipal de San Dionisio, fue sustituida por la Universidad con la factura No. 47100 de fecha 18 de diciembre de 2020, por lo que esta deficiencia es superada.
6. La Administración municipal no presento documentación que muestre que la municipalidad escogitó a los beneficiados mediante un proceso de selección y méritos, y señalan que las convocatorias no se hacen por ningún medio escrito u otro tipo de comunicación, sino que lo hacen por medio de los directores de los Centros educativos, por lo que no existe documentación que evidencie el desarrollo y proceso de los programas de becas.
7. Con respecto a la documentación que no contenían los expedientes de estudiantes universitario, la administración presento hojas de inscripción de asignatura de los ciclos I y II de los ejercicios 2019 y 2020, emitidas por la Universidad con fecha 15 de diciembre de 2020, pero la administración no presenta evidencia documental que muestren el servicio social realizado por los estudiantes y en fecha lo efectuaron, por lo que la deficiencia se modifica.
8. Con relación a las becas proporcionadas en 2020 para estudiar en la UNIVO y en la UES, no presentaron documentación que muestres la comisión que designo el concejo municipal para la selección de estudiantes beneficiados, así como también no existe evidencia del proceso de selección realizado, y tampoco existe acuerdo donde el concejo aprobó las becas otorgadas a los beneficiados, por lo que lo observado al respecto se mantiene.
9. La administración municipal, presentó la documentación de soporte del cheque No. 7981098 de fecha 08 de julio de 2019, por $1,025.00, emitido a nombre de [redacted] por lo que esta condición se desvanece parcialmente; no obstante los comentarios presentados sobre la facultad técnica administrativa institucional de emitir un solo cheque, esto es improcedentes, debido a que la municipalidad tiene sus fondos en instituciones financieras, y están obligados a emitir cheques a nombre del beneficiado, en este caso debieron emitir a cada padre de familia un cheque mensual o una transferencia bancaria a cada persona beneficiada, con el fin que cada padre de familia recibiera directamente el aporte mensual que la municipalidad daba a los 60 estudiantes de bachillerato en el 2019, por lo que la deficiencia se mantiene.

10. Con respecto a controles de verificación del mantenimiento de becas a estudiantes, no presentaron controles que muestren que los estudiantes mantuvieron el Coeficiente de Unidades al Mérito (CUM) de siete que exigía el Convenio interinstitucional entre la Municipalidad y la UNIVO, por lo que la deficiencia se mantiene.
11. Referente a que no existía convenio, este fue presentado posterior a la comunicación preliminar de resultados, por lo que esta condición fue superada.

13. INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS PARA ATENCIÓN DE LA PANDEMIA Y TORMENTAS AMANDA Y CRISTOBAL.

En el examen realizado al expediente generado por la Municipalidad para el control de recursos administrados por la atención ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, se determinaron las inconsistencias siguientes:

1. La Municipalidad no generó un Plan de Actividades para atender la Emergencia, así como también no nombró ningún responsable de la ejecución del Plan.
2. La Municipalidad no aperturó una cuenta específica y destinada para la emergencia del COVID-19, debido a que en el transcurso de la pandemia la tesorería municipal realizó erogaciones de las cuentas corrientes: No. 00620005081 FODES 75%, No. 140000120 FODES 75%, No. 00620004603 FODES 2%, No. 100-240-700465-1 "Asistencia Humanitaria con Alimentación y Adquisición de Productos de Higienización como Medidas Preventivas al COVID-19", No. 100000-4000778 "Fondos para Atender Necesidades Prioritarias y Proyectos Derivados de la Emergencia por COVID-19 y por la Alerta Roja por la Tormenta Amanda" y la No. 100000-40000781 "Reconstrucción Total o Parcial de Viviendas a Personas de Escasos Recursos, Reconstrucción o Construcción de Muros de Mampostería, Cunetas, Badenes, y Obras de Mitigación y de Reforestación que Colapsaron o fueron dañados por la Tormenta Amanda".
3. La documentación que contiene el expediente administrativo, no está foliado, no está ordenada cronológicamente, y no tiene información presupuestaria ni contable, y no están legalizados.
4. Los registros contables de la Municipalidad se encuentran al mes de abril/2020, por lo que tienen un atraso al momento que se desarrolla el examen de seis meses (de mayo a octubre/2020), y no generaron reportes que permitan dar seguimiento a los recursos provenientes del FODES y utilizados para atender la pandemia y las Tormentas al 30 de junio de 2020; y tampoco elaboraron reportes semanales y mensuales de los recursos utilizados.
5. Las Órdenes de Compras y las Actas de recepción de bienes y servicios, generadas por las adquisiciones para la atención de la Pandemia y las Tormentas, se encuentran emitidas y recibidas por el Jefe UACI, sin existir autorización del concejo municipal que le haya designado, tales funciones.
6. No existen Controles de bienes, que contenga cantidades recibidas, entregadas y los saldos de existencias.

7. Los expedientes presentados no contienen detalle de bienes entregados que justifiquen que comunidades y personas fueron beneficiadas.
8. Se determinó que el Tesorero Municipal y el refrendario de Cheque efectuaron pagos por un monto de $39,961.23 sin la autorización del Concejo Municipal.
9. Existen erogaciones por las adquisiciones de mascarillas, alcohol, caretas, guantes, trajes descartables, productos de limpieza, productos de consumo granos básicos, alimentos preparados, Laminas galvanizada y madera, para la atención de la pandemia y las tormentas por un monto total de $59,852.03, sin existir en los expedientes documentación que justifique que personas recibieron los bienes.
10. Se realizaron erogaciones por un monto total de $2,757.00 en pago de bonos a empleados y planillas de trabajadores, determinándose que las erogaciones en bonos carecen de autorización del concejo que determine el monto a pagar, y no existen controles de asistencias que muestren que días apoyaron las actividades de la pandemia, y las planillas de trabajadores fueron pagados mediante la emisión de un solo cheque.

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

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:
Art. 26. “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:
1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
2) En la transparencia de la gestión;
3) En la confiabilidad de la información;
4) En la observancia de las normas aplicables

Art. 102. “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles 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”.

Los artículos 34, 57, 86, 91, 94 y 105 del Código Municipal, establecen:
Art. 34.- “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.”

Art. 57.- “Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración

Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma".

Art. 86.- "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.
Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán '"EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.
Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma '"EL VISTO BUENO", deberá razonarlo y fundamentado por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el Síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo.
Corresponde la refrenda de cheques a dos miembros del Concejo electos por acuerdo del mismo".

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

Art. 94.- "Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública".

Art. 105, párrafo primero: "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.

Los artículos 13, 63 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:
Art. 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.

El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.
Art. 63.- El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.
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.
Art. 77.- Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente: …

El artículo 01 del Decreto Legislativo No. 587, publicado en Diario Oficial No. 54 de fecha 16 de marzo de 2020, establece: “Autorizase con carácter excepcional a las Alcaldías de los 262 Municipios del País, para que puedan utilizar hasta el 50% del 75% de los fondos que les otorga la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) correspondiente a los meses de febrero y marzo del año 2020, para campañas de prevención y enfrentar las afectaciones que les hayan generado el CORONAVIRUS o COVID-19 y superar las consecuencias derivadas del mismo; y otras actividades para atender la emergencia.
Todos los gastos vinculados a la situación extraordinaria establecida en el inciso anterior, deberán estar documentados y en ningún caso podrán ser utilizados para gastos operativos y/o administrativos u otro distinto a la naturaleza que motiva el presente Decreto.”

El artículo 01 del Decreto Legislativo No. 624, publicado en Diario Oficial No. 85 de fecha 28 de abril de 2020, establece: DISPOSICIONES TRANSITORIAS PARA UTILIZAR LA TOTALIDAD DEL 75% DE LA ASIGNACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ABRIL Y MAYO DEL EJERCICIO FISCAL 2020 ASIGNADO POR LEY DE CREACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS.
Art. 1.- Facúltase de manera transitoria a todos los Municipios del país, utilizar la totalidad del 75% de la asignación correspondiente a los meses de abril y mayo del presente ejercicio fiscal, asignado por la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, para poder implementar medidas de limpieza en mercados, calles, residenciales y comunidades y pago de salarios, a fin de evitar la propagación del virus, así como también para la compra de insumos para la emergencia

y cubrir las necesidades de las comunidades, erogaciones que deberán ser fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

Las municipalidades deberán rendir un informe en un plazo de noventa días a partir de su entrada en vigencia al Ministerio de Hacienda y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, sobre la utilización de los recursos autorizados en el presente Decreto Legislativo.

Lineamientos para la liquidación de fondos FODES, Utilizados para atender la emergencia nacional, decretado por la Pandemia COVID-19, emitido por la Corte de Cuentas el 11 de mayo de 2020, establece: “Romano IV- LINEAMIENTOS GENERALES.
Los funcionarios que delegue el Concejo Municipal Plural, elaborarán un reporte semanal y un informe mensual de la asignación utilizada de los Fondos objeto de los presentes lineamientos y una vez culminada la emergencia, deberán realizar la liquidación consolidada del total de los fondos utilizados, anexando la documentación de soporte de forma cronológica que demuestre la utilización y destino de los gastos realizados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
Lo anterior deberá presentarse a conocimiento del Concejo Municipal Plural, para el seguimiento correspondiente con copia a la Unidad de Auditoria Interna.”
V. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS
Para la liquidación, las Administraciones Municipales deberán preparar un expediente administrativo ordenado cronológicamente y foliado, que contenga la información de carácter administrativa, presupuestaria y contable, así como la liquidación de los fondos destinados para atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.
VI- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS
1. Las administraciones municipales, deberán elaborar un plan de las actividades a realizar en el marco de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, detallando el presupuesto de bienes y servicios que serán adquiridos para tal finalidad, así como los nombramientos de los responsables de la ejecución de dicho plan, en el expediente administrativo deberá anexarse Certificación de punto de Acta del Acuerdo del Concejo Municipal de aprobación del citado Plan;
2. Para el manejo de los fondos destinados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19 o actividades derivadas de los efectos de la misma, deberá aperturarse una cuenta bancaria específica;
VII- ASPECTOS FINANCIEROS
1. Deberá elaborarse un detalle de las compras efectuadas, que contenga las cantidades y montos de los bienes y servicios que fueron adquiridos, al cual se le agregarán copias de comprobantes que genere el registro de operaciones y presupuesto, tesorería y contabilidad en el aplicativo informático Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM), estos deberán estar respaldados con facturas, recibos y boucher de cheques; las facturas o recibos deberán cumplir los requisitos legales y técnicos, tales como los indicados en el artículo 114 literal b del Código Tributario. (Anexos 1 y 2);

2. Deberá presentarse copia del acta de recepción de bienes que deberá contener firma del proveedor y del empleado municipal que fue designado para tal actividad, nombre y firma del empleado Municipal responsable de recibir los bienes; En caso de compras menores en cantidad y precio la recepción se consignará en la factura o recibo;
3. Deberá implementarse un control específico de bienes adquiridos a utilizarse durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19, que refleje su recepción, resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como nombre de la persona que retire los bienes para su distribución; (Anexo 3)
4. Detalle los bienes entregados a los beneficiarios, el cual deberá contener como mínimo la información siguiente: (Anexo 4)
a) Datos generales de la municipalidad tales como: Alcaldía Municipal (Barrio, Cantón o Caserío, etc.) y fecha de la entrega;
b) Encargado del proyecto o actividad (empleado o funcionario municipal);
c) Detalle de bienes entregados (cantidad y tipo de bien);
d) Nombre del beneficiario que recibe los bienes; Nombre, número de Documento Único de Identidad (DUI); edad y parentesco de los miembros que integran su grupo familiar, dirección exacta, firma y teléfono del beneficiario.

Los Lineamientos para el registro y control de los recursos administrados por las Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, emitido por el Ministerio de Hacienda, el 05 de junio de 2020, establece:
III. ALCANCE
Estos lineamientos serán de aplicación para los 262 Municipalidades del país, que reciban recursos y/o hayan efectuado erogaciones para atender las emergencias originadas por la pandemia COVID-19 y por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.
V. LINEAMIENTOS. A-GENERALES.
1) cumplir con las Normas y procedimientos del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, establecidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, …
2) Elaborar informes de rendición de cuentas en los plazos señalados en el Decreto Legislativo 624, Diario Oficial No.85 de fecha 28 de abril de 2020.
3) Observar todas las normas y procedimientos, legales y técnicos que sean aplicable, en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios para las emergencias originadas por la Pandemia COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal.
B- ESPECIFICOS
Cada una de las Municipalidades, implementará los siguientes lineamientos aplicables a los módulos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, integrados en el SAFIM:
2) TESORERIA:
Las Municipalidades deberán asegurarse de implementar las medidas de control Interno financiero para el manejo de los fondos y particularmente atender los siguientes aspectos:

2.1 Aperturar o trasladar a cuentas bancarias separadas y específicas para la administración de los fondos destinados a la atención del COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal y por cada proyecto que se ejecute para la atención de las emergencias antes mencionadas.
VI. ALCALDIA MUNICIPALES CON ATRASO EN EL REGISTRO DE SUS OPERACIONES.
Aquellas alcaldía que a la entrada en vigencia los presentes lineamientos no se encuentren al día en el registro de sus operaciones y cierres contables en el SAFIM, y por consiguiente no les sea posible implementar dentro del SAFIM lo establecido en estos lineamientos, deberá aplicar procedimientos de control interno específico para la generación de reportes e información relacionada con los ingresos y los egresos realizados para atender la pandemia del COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal, de tal manera que les permita la adecuada rendición de cuentas."

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por haber utilizado los recursos del FODES, sin considerar las disposiciones transitorias decretadas y los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas de la República para atender la emergencia nacional por la Pandemia y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal, no haberse generados controles de inventario de los bienes adquiridos y entregados, así como también no haber asignado administrador de Órdenes de compra en la Pandemia; el Tesorero Municipal y el Alcalde como refrendario de cheques por haber efectuado pagos sin la autorización el concejo, y el Jefe UACI por haber recepcionado bienes y servicios.

Esto da lugar a que la administración municipal desconozca en que se invierte el FODES, que los bienes adquiridos carezcan de transparencia y no demuestren que comunidades y personas fueron beneficiadas, dando lugar a que se cometan irregularidades.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Alcalde Municipal, el Tesorero y el Jefe UACI, mediante nota de fecha 15 de diciembre de 2020, manifestan:
1) "Se omitió de manera involuntaria, pero si se realizaron actividades acordes a la necesidad, y las recomendaciones realizadas por la comisión de protección civil del municipio de Osicala.
2) Debido a no tener lineamientos al inicio de la pandemia la municipalidad erogo gastos de las cuentas de 75% y 2%, directamente para atención de la emergencia, llevando el cuidado de llevar el control de las compras, más sin embargo cuando ya se tuvieron los lineamientos se aperturaron las cuentas correspondientes.
3) En cuanto a la documentación presentada en el expediente administrativo que lleva la UACI, no está debidamente foliado debido a que aún se está ejecutando actividades contempladas la cual comúnmente se cierra al finalizar el año, y debido a que la atención a la pandemia está vigente por eso el foliado del expediente se realizara al finalizar al concluir el año en curso, y el orden cronológico está de acuerdo a las fechas

de pago de cada una de las erogaciones pero de existir inconsistencia la unidad está en la disposición de poder solventar oportunamente, la parte contable es posterior a la erogación del gasto la cual existe personal a cargo de esta área, las cuales son encargadas de verificar la legalización de los gastos.
4) En cuento a la situación contable existe personal encargado para llevar a cabo dicha actividad y se le proporcionara los recursos necesarios para que tenga al día dichos reportes
5) Como responsable de la UACI, unas de las funciones es elaborar las órdenes de compras de los bienes adquiridos, y con respecto a las ordenes emitidas para atender la emergencia, realice los procedimientos y actas de recepción, mas sin embargo no fue emitido un acuerdo de parte del concejo municipal, pero como responsabilidad de la unidad de llevar un respaldo de las adquisiciones que fueron realizadas.
6) Con respecto a los controles de bienes en los productos adquiridos para atención de la pandemia si existe un dato de las cantidades adquiridas y la distribución estuvo a cargo de miembros del concejo ya que debido a la pandemia solo una parte del personal de la municipalidad se presente a trabajar. Como jefe de la UACI debido a presentar un cuadro clínico de Diabetes no me expuse a un posible contagio y solo generé documentos para la adquisición trabajando en casa y en ocasiones en la oficina.
7) Manifiesto que la distribución de los bienes estuvo a cargo de miembros del concejo y personal de apoyo, quienes tienen evidencia mediante fotografías de las personas, instituciones e iglesias que recibieron dichos productos.
8) Manifiesto que la distribución de los bienes estuvo a cargo de miembros del concejo y personal de apoyo, para la entrega de mascarillas, alcohol, caretas, guantes, trajes descartables y productos de limpieza se tienen evidencia mediante fotografías de las personas, instituciones e iglesias que recibieron dichos productos, para la entrega de láminas existe evidencia de las solicitudes, estudio socioeconómicos y aceptación de recibido de láminas, madera y materiales de construcción, también se presenta evidencia fotográficas. Según anexo 1".

Mediante nota de fecha 15 de diciembre de 2020, la Contadora Municipal, manifestó: "A la fecha ya están actualizados los registros contables tal como lo muestran los estados financieros al 30 de junio 2020, asimismo la hoja de remisión debidamente recibida por el Ministerio de Hacienda.
Con respecto a los reportes generados por los desembolsos monetarios para cubrir gastos de emergencia por la pandemia y tormentas Amanda y Cristóbal, en este caso como departamento de Contabilidad, el concejo municipal y alcalde giró instrucciones con fecha 18 de marzo 2020 que la Alcaldía se cerraría contabilidad no trabajaría durante esos meses, incorporándonos como contabilidad hasta el 20 de Junio 2020, fecha en la cual el departamento de Tesorería entrega las facturas pagadas y se les da el ingreso respectivo por la fuente de recursos y líneas de trabajo respectiva como señala la normativa contable en el sistema de Administración integrado Municipal (SAFIM), los otros meses el encargado de manejar dichos documentos y realizar informes semanales o mensuales fueron los involucrado que trabajaron durante esos meses (se adjunta ANEXO 1 de los registros contables de la pandemia, estados financieros y hoja de remisión del cierre de junio entregado al Ministerio de Hacienda)."

Como repuesta al borrador de informe mediante nota de fecha 12 de marzo de 2021, el Acalde Municipal, el Tesorero, el Jefe UACI y la Administradora de contratos, presentaron los mismos comentarios antes expuestos.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Después de analizar los comentarios y documentos presentados referente a la comunicación realizada, se mantiene lo siguiente:

1. Lo observado referente al numeral 1 de la condición, los comentarios ratifican que no se elaboró un plan de actividades para atender la Emergencias, por lo que la condición se mantiene.
2. Referente a que la Municipalidad no aperturó una cuenta específica y destinada para la atención de la emergencia sanitaria del COVID-19, no presentaron evidencia que muestre la apertura de una cuenta bancaria especifica en el que la municipalidad manejó los fondos destinados para atender la emergencia, por lo que la deficiencia se mantiene.
3. A pesar que los comentarios que presenta la administración tienen fecha 15 de diciembre, casi finalizado el ejercicio de labores, no presento evidencia que muestre que el expediente administrativo, haya sido debidamente ordenado y foliado, con la información presupuestaria y contable generada al 30 de junio de 2020, por lo que la deficiencia se mantiene.
4. Con respecto a los registros contables, la contadora municipal presento nota de fecha 07 de diciembre de 2020, en el cual remitió a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los estados financieros correspondientes al mes de junio de 2020, por lo que los registros contables fueron actualizados al 30 de junio de 2020; no obstante a pesar del atraso en los registros contables, no se generaron reportes e información relacionada con los ingresos y egresos ejecutados en la atención de la pandemia y las tormentas Amanda y Cristóbal, de conformidad lo pedían los Lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas de la República, por lo que la deficiencia se mantiene.
5. Referente a las Órdenes de Compras y las Actas de recepción de bienes y servicios, generadas por las adquisiciones para la atención de la Pandemia y las Tormentas, emitidas y recibidas por el Jefe UACI, es evidente que el Concejo Municipal no designo una persona responsable para la recepción de bienes y servicios adquiridos para la emergencia, ya que esta actividad no está comprendida en las funciones y atribuciones del Jefe UAIC, por lo que la deficiencia se mantiene.
6. La Municipalidad no generó controles de inventario de los bienes adquiridos, que reflejen las adquisiciones y entregas realizadas, la deficiencia se mantiene.
7. Los comentarios presentados ratifican lo observado, ya que no existen detalles de los bienes entregados, que justifiquen que comunidades y personas fueron beneficiadas, al respecto la administración municipal solamente presento fotografías de personas, instituciones que recibieron los productos, por lo que la deficiencia se mantiene.

8. Por los pagos efectuados sin autorización del concejo municipal por el monto de $39,961.23, no emitieron comentario al respecto, por lo que la deficiencia se mantiene.
9. Con respecto a las erogaciones por la adquisiciones de mascarillas, alcohol, caretas, guantes, trajes descartables, productos de limpieza, productos de consumo granos básicos, alimentos preparados, Laminas galvanizada y madera, para la atención de la pandemia y las tormentas por un monto total de $59,852.03, sin existir en los expedientes documentación que justifique que personas recibieron los bienes; la administración solamente presento fotografías de personas, instituciones que recibieron los productos, por lo que la deficiencia se mantiene.
10. Y referente al pago de bonos a empleados y planilla de trabajadores por el monto de $2,757.00, no presentaron comentarios al respecto, por lo que la deficiencia se mantiene.

14. INCONSISTENCIA EN EL PROCESO DE COMPRA Y ENTREGA DE LÁMINAS Y OTROS MATERIALES.

Verificamos que la Municipalidad de Osicala durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 ejecutó por la cantidad de $16,013.49, el Proyecto de Interés Social y Apoyo para habitantes de Escasos Recursos Económicos del Municipio de Osicala, Departamento de Morazán, encontrándose en el proceso de ejecución las siguientes inconsistencias, así:

- ✓ La ejecución del proyecto no está contemplada en el Plan Anual de Compras 2019.
- ✓ El perfil fue elaborado por el Jefe UACI, esta actividad no se encuentra contemplada entre las funciones que le corresponden como Jefe; y este no contiene la cantidad de láminas a entregar, ni la cantidad de personas y comunidades a beneficiar, y carece del censo de personas calificadas para ser beneficiadas, y el proyecto estaba programado para ser ejecutado en el periodo de enero a diciembre de 2019.
- ✓ No se realizó la convocatoria en el sistema de COMPRASAL para las adquisiciones de bienes.
- ✓ No hay informes de seguimientos por parte de la administradora de Orden de Compas nombrada, según acuerdo No. 18 acta 03 del 14/02/2019.
- ✓ No hay Acta de Recepción de materiales adquiridos para el proyecto.
- ✓ No existen controles de los materiales adquiridos, que justifiquen las cantidades recepcionadas, las cantidades entregadas o utilizadas, y los saldos o existencias; y en el expediente se encontraron solicitudes correspondientes a los ejercicios 2018, 2019 y 2020, y estas solicitudes carecen de cantidades solicitadas, autorizadas y entregadas.
- ✓ No existe acuerdo de autorización de pago del concejo municipal por la adquisición de materiales y bienes (láminas, madera, cemento, hierro, pilas, bloques, tasas y planchas para servicios de fosa) por el monto de $16,013.49, ya que solamente se encontró el acuerdo para priorizar, aprobar, ordenar la ejecución del proyecto y la aprobación del perfil, según acuerdo No**.** 18 Acta 03 del 14/02/2019.

- ✓ La documentación de egresos no está debidamente legalizada con el DESE del Alcalde, Visto Bueno del Síndico Municipal y el cancelado del Tesorero Municipal.
- ✓ El perfil establece que se debe llenar unos formatos para realizar el estudio socioeconómico de las personas solicitantes, y los encontrados en el expediente carecen de firma del responsable quien desarrollo dicha actividad.
- ✓ Existe inconsistencia entre la fecha de la elaboración de algunas órdenes de compra y la presentación de facturas, ya que las ordenes fueron emitidas con fecha posterior a la factura.
- ✓ Existen pagos por un monto de $167.85 que corresponden a pagos de facturas del año 2018, según detalle:
  - Factura 39876 de fecha 07/12/2018 por la cantidad de $59.85.
  - Factura 41028 de fecha 18/12/2018 por la cantidad de $108.00
- ✓ Al efectuar comparación entre lo presupuestado del perfil 2019 y lo erogado en madera, se determinó que la municipalidad gastó más de lo presupuestado, por la cantidad de $1,025.40, según detalle:

Material	Monto
Madera comprada (cuartones, costanera y regla vara)	$ 2,225.40
Maderas presupuestas (Cuartones y Regla Vara)	$ 1,200.00
Comprado de mas	**$ 1,025.40**

- ✓ Al comparar la cantidad de láminas compradas con las cantidades entregadas según solicitudes, se determinó que la cantidad de 809 láminas por un monto de $3,880.27, no existe evidencia que demuestre que fueron entregadas, según:

Material	**Laminas compradas**	**Montos**
Factura 190953258 de fecha 04/Septiembre/2019	500	$ 2,250.00
Factura No. 190000343 de fecha 08 de abril/2019	1000	$ 4,500.00
Facturas 185B000F0157167 de fecha 08/Junio/19	81	$ 491.87
Factura 6318 de fecha 04/julio/2019	20	$ 146.50
Factura 6375 de fecha 05/julio/2019	2	$ 13.00
Factura 7011 de fecha 12/julio/2019	8	$ 62.00
Factura 40559 de fecha 11/septiembre/2019	20	$ 286.50
Factura 191370116 de fecha 02/dic./2019	50	$ 245.00
Factura 18189 de fecha 22/noviembre/2019	6	$ 54.00
Factura 18415 de fecha 26/noviembre/2019	2	$ 16.00
Factura 22666 de fecha 14/enero/2019	2	$ 28.00
TOTAL, COMPRADAS…. SUMAN	**1,691**	**$8,092.87**
COMPARACIÓN		
Menos:		
CANTIDAD ENTREGADAS SEGÚN SOLICITUDES	840	$4,023.60
Diferencia establecida en el proceso de examen: NO EXISTEN DOCUMENTOS QUE MUESTRE QUE SE ENTREGARON	**851**	**$4,069.27**
Menos:		

Material	Laminas compradas	Montos
Cantidad de láminas entregadas en el mes de junio de 2020, según documentación presentada como comentarios del borrador de informe	42	$ 189.00
NO EXISTEN DOCUMENTOS QUE MUESTRE QUE SE ENTREGARON LAS LAMINAS COMPRADAS	**809**	**$ 3,880.27**

Los Artículos: 10 literales b), d); 16; 40 literal b), 68, 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:
Artículo 10, "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:
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;
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".

Artículo 40: "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 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".

Artículo 82 Bis "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:
a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
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".

Los Artículos 13, 58, 74 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen:
Art. 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.

El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.

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.

Artículo 74: "Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones:
a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;
A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra.
El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate".

Artículo 77.- "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:
a) Lugar, día y hora de la recepción;
b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,

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

Los Artículos 57, 68 inciso primero, 86 incisos primero y segundo, 91, 94, 104 literal c) y 105 inciso primero, del Código Municipal, establecen:

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 primer inciso del art. 68: "Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la Ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad."

Artículo 86 inciso primero y segundo: "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" ….

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 94.- "Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública".

Artículo 104 literal c). - "El Municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República".
Art. 105, párrafo primero: "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.

Los Artículos 26 y 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establecen:
Art. 26. “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

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

Art. 102. “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controles 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 inciso último del artículo 12 Del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

En el numeral 6.4 Administración de Contrato u Órdenes de Compra, del Manual de procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014” emitido por el Ministerio de Hacienda, establece: “Las Instituciones de la Administración Pública aplicarán el procedimiento de administración de contratos, cuando la orden de compra o contrato estén debidamente formalizados, para asegurar el cumplimiento de las entregas parciales, provisionales y definitiva de las obras, bienes o servicios, y además, realizar las siguientes atribuciones: Emisión de orden de inicio, la aprobación de plan de anticipo y la forma de amortización del mismo en los casos que aplique, la gestión ante la UACI para la realización de modificaciones o prorrogas al contrato, los incumplimientos y reclamos a los contratistas, la terminación anticipada del contrato, el seguimiento de las garantías de cumplimiento de contrato, garantía de buena inversión de anticipo, buena obra y buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes para su devolución y deberá elaborar la evaluación del contratista.
La unidad solicitante debe proponer a una o varias personas idóneas para el cargo de Administrador de Contrato u Orden de Compra, con el conocimiento, experiencia y cualidades necesarias, pudiendo ser personal de la misma o de otras unidades organizativas de la institución, tomando en cuenta para su propuesta los conocimientos técnicos, habilidades y valores necesarios para dicha función.

Es conveniente que el Administrador de Contrato- u orden de compra conozca los alcances, plan de ejecución, certificaciones del personal técnico y gerencial del proyecto, planes de calidad, permisos, así como presentación formal del personal clave del proyecto, equipo del proyecto de conformidad a los instrumentos de contratación, supervisor, contratista y otras condiciones de conformidad al objeto de contratación, dado que tendrá la responsabilidad de administrar el contrato u orden de compra.

El Administrador de Contrato u orden de compra deberá ser nombrado mediante acuerdo emitido por el Titular de la Institución contratante, detallando nombre, cargo y delimitando funciones específicas ya sean a uno o más administradores de contrato u orden de compra; en los casos de libre gestión, el nombramiento del administrador, lo hará el Titular o su designado si lo hubiere por medio de Acuerdo de Designación, el que debe comunicarlo oportunamente al (a los) administrador(es) de contrato u orden de compra, para que se apropien del contenido del contrato u orden de compra.

La designación del administrador de contrato u orden de compra deberá anexarse al contrato u orden de compra para conocimiento del contratista e informar oportunamente sobre cualquier sustitución de la persona originalmente designada para la administración. El Administrador de Contrato u Orden de Compra, velará por los intereses de la Institución, en la ejecución del mismo, por la misma razón, deberá ser servidor público de la Institución Contratante, siendo responsable(s) por cualquier omisión o negligencia en el cumplimiento de sus funciones".

El Artículo 86, inciso último de la Constitución de la República, establece que: "Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley."

La deficiencia la originó el Jefe UACI y la Administradora de Órdenes de Compra por no efectuar los procesos de adquisición y recepción de bienes de conformidad a lo que establecen los preceptos legales y técnicos, no gestionar la documentación generada en todo el proceso desde el estudio socioeconómico hasta la entrega de los materiales, así como también no implementar controles de materiales en la cantidades solicitadas, autorizadas y entregada; el Tesorero Municipal y el Alcalde con funciones de refrendario de cheques por realizar erogaciones sin la autorización del concejo municipal; y el Concejo Municipal por no exigir a los encargados de las áreas antes mencionadas que se efectuaran los procesos como lo señala la LACAP, y no implementar controles en los materiales adquiridos y entregados.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades en los procesos y entrega de bienes, y se beneficien a personas que no tienen necesidad de los materiales; afectándose los recursos financieros por el monto $4,905.67.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 26 de enero de 2021, el Alcalde, el Tesorero, la Administradora de Contrato y el Jefe UACI, manifestan: “La aprobación del perfil de Proyecto de Interés Social y Apoyo para Habitantes de Escasos Recursos Económicos del Municipio de Osicala, 2019. Por la cantidad de $30,092.60, en donde se encuentra el presupuesto que detalla la programación de actividades dirigidas a solucionar de la manera más rápida y social los problema, que muchas familias de escasos recursos sufren debido diferentes situaciones que degradan la condiciones de vida debido a que no cuentan con los económicos necesario para poder suplir su necesidades, entre las cuales podemos mencionar, no cuenta con un almacenamiento de agua adecuado para sus actividades e higiene personal, muchos también viven en total abandono y no tiene los insumos para su sostenimiento básicos, la energía eléctrica es otro servicio con el que no cuentan algunas familias del municipio para el cual se coordinara con la empresa de energía eléctrica para la instalación en estas viviendas previamente calificadas, también mencionar que existen viviendas en mal estados que por no contar con suficiente solvencia económicas se deterioran y no son reparadas creando condiciones que ponen en riesgo la vida de los habitantes del municipio de Osicala, en su mayoría personas de la tercera edad y madres solteras existen tienen documentos que dan fe de haber realizados las actividades, también basados en el contenido del Art. 5 de la ley de FODES y el Art. 4 del código municipal.

- Con respecto a la publicación en COMPRASAL, en ningún momento se ha superado el valor total de 160 salarios mínimos en mano de obra, materiales no se ha excedido, desglosando estos materiales en compra de arena, grava, piedra, madera, cemento, hierro, alquiler de equipo de construcción, adoquines, herramientas, material selecto.
- Como administradora de contrato no se habían presentado reportes anteriormente por administradores de contrato anteriores pero que de existir inconsistencia se realizaran los informes de acuerdo a lo requerido para los procesos posteriores.
- Con respecto a la recepción de los bienes la unidad ya está realizando las acciones necesarias para poder recepcionar las adquisiciones.
- Los controles de recepción ya están siendo acompañados con su respectivo proceso de control de entrega, y con respecto a que existen solicitudes de años anteriores es porque existe población que no logra ser beneficiada y son considerada, ya se está actualizando en la compra entrega y evidencia de la necesidad.
- Cada uno de los perfiles ya han sido ejecutados en años anteriores manteniendo el fin de poder invertir en los habitantes del municipio según el Art. 5 de la ley de FODES, los recursos provenientes del fondo municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, por lo que se considera siempre incluido en el presupuesto, y se consideraba que la aprobación del perfil facultaba para la erogación de gastos más sin embargo ya se realizan acciones para la aprobación mediante acuerdo de cada erogación.

- La legalización de la aprobación del pago de las facturas el concejo municipal ya se encuentra realizando acciones que den legalidad de las erogaciones realizadas.
- En los formatos de estudio socioeconómico ya se agregó la información del responsable a cargo del llenado.
- La diferencia entre la fecha de órdenes de compra y facturas ya se tomaron acciones para poder llevar el respectivo proceso y que las fechas sean correlativas.
- A los pagos que corresponde al año 2018, involuntariamente no nos percatamos de las fechas, pero fueron materiales suministrados a la municipalidad.
- En cuanto al excelente del gasto en comparación de los presupuestado se menciona que existió también reducción en compras de otros productos presupuestado y se consideró como compensatoria la compra de lo que más se necesitaba para suplir la demanda de la población, también existe un porcentaje de monto destinado para cubrir imprevistos".

Como repuesta al borrador de informe mediante nota de fecha 12 de marzo de 2021, el Acalde Municipal, el Tesorero, el Jefe UACI y la Administradora de contratos, presentaron los mismos comentarios, exceptuado que: "Anexa información de láminas entregadas a personas del municipio de Osicala, las cuales complementa la cantidad de láminas compradas".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el Alcalde, el tesorero, la Administradora de Contrato y el Jefe UACI, ratifican lo observado, ya que se han tomado acciones en lo observado, para que en el futuro no se sigan dando esta observaciones; no obstante, en los expedientes se encontraron solicitudes que corresponden a los ejercicios 2018, 2019 y 2020, y las solicitudes carecen de cantidades solicitadas, autorizadas y entregadas, los estudios socioeconómicos revisados carecen de firma de la persona responsable que los realizo, y en cuanto a los materiales comprados de más de lo proyectado, en este caso no se puede considerar como compensación en compra con otros materiales, se requería la autorización del Concejo Municipal para aumentar los montos a comprar en madera, y en cuanto a las láminas esta deficiencia se debe a que no existe evidencia a que personas fueron entregadas, al respecto la municipalidad presentó documentación y solamente se consideró los documentos que correspondían al mes de junio de 2020, y que corresponde a la entrega total de 42 láminas, además presentaron documentación no se consideró porque corresponden al periodo de julio a diciembre de 2020, la cual será considerada en el próximo periodo que sea auditado, no obstante, la municipalidad no genero controles que justifiquen las cantidades recepcionadas, las cantidades entregadas, y los saldos o existencias al 30 de junio de 2020, por lo que la deficiencia se mantiene.

15. DEFICIENCIAS EN DISEÑO DE CARPETA TÉCNICA Y DAÑOS EN LA SUPERFICIE DE CONCRETO CONSTRUIDO.

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó y pago la cantidad de $2,152.67 por el diseño del Proyecto ejecutado Concreto Hidráulico en tramos de Calle en Caserío Charamo Arriba, Cantón La Montaña, Municipio de Osicala, Departamento de Morazán, determinándose que el diseño de la carpeta técnica, no incluye en todos los tramos pavimentados, las obras de drenaje necesarios para brindar vida útil al proyecto.

También se determinó que el Proyecto antes mencionado se ejecutó por la modalidad de Libre Gestión por la Empresa Constructora Flores Aguilar, S.A de C.V, por un monto de $47,527.05; determinándose daños en la construcción de la partida denominada 2.10 Pavimento de concreto hidráulico e=10cm, MR=36 con juntas de dilatación a cada 2.5m y junta en eje longitudinal, la cual presenta grieta longitudinal severa, en un área de 87.02 m^2 a razón de $33.65 m^2, lo cual hace un monto de $2,928.22.

Acuerdo No 4 en el Acta No 5 de fecha 5 de marzo de 2019, establece: “Acuerdo número cuatro: El Concejo Municipal considerando, que se adjudicó la carpeta técnica en referencia a la Ejecución del sub-proyecto “Concreto hidráulico en tramos de calle en Caserío Charamo Arriba, cantón La Montaña, municipio de Osicala, departamento de Morazán”. En cuanto, se tiene a la vista el documento que corresponde a la carpeta técnica, en referencia, habiéndose revisado técnica y factible y financieramente, éste Concejo, Acuerda: Aprobar la Carpeta Técnica denominada Concreto hidráulico en tramos de calle en Caserío Charamo Arriba, Cantón La Montaña, municipio de Osicala, departamento de Morazán, en todos sus aspectos y componentes.”

En la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 129. Deficiencia y Responsabilidad, establece: “Cuando el servicio de consultoría demostrare alguna deficiencia, la institución exigirá la subsanación al consultor.
El consultor responderá por los daños y perjuicios provenientes de defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de normas técnicas, o en su caso, de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido e imputables a él en la ejecución o utilización de la obra o servicio contratado. Esta responsabilidad será compartida por el funcionario contratante cuando se hubiere contratado en forma directa sin la concurrencia de competencia.”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal aprobó la carpeta técnica, con diseño que no incluye obras de drenaje necesarios, razón por lo que se ha dañado la obra.

Esto da lugar a que la inversión realizada por la municipalidad no sea duradera y se afecten los recursos financieros por la cantidad de $2,928.22.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 03 de febrero de 2021, el Alcalde Municipal y el Síndico, manifestan: “El Auditor comprobó que se pagó $2,152.67 en concepto de servicios profesionales por formular la carpeta denominada: Concreto Hidráulico de Calle en Caserío Charamo Arriba, del Cantón La Montaña en esta Jurisdicción, mismo que fue ejecutado por la Sociedad Constructora Flores Aguilar S.A de C.V. cuestionando que el formulador omitió hacer un levantamiento técnico de calidad para garantizar la durabilidad de las obras, sin embargo el auditor no señala si hay obra pagada y no ejecutada por parte de la Sociedad ganadora por la modalidad Libre Gestión, en consecuencia el contrato de ejecución de la obra diseñada no está relacionado en esta comunicación.-

Al respecto el Auditor determina que el documento formulado de forma deficiente, incumple lo regulado en el Acuerdo Municipal Numero 04 registrado en la Acta No. 05 de fecha 05 de marzo de 2019, en el tenor de los considerando que dice, "EN CUANTO" se revisó técnica y financieramente. . . al referirse a la capeta en consecuencia se aprueba.- Así mismo el Auditor determina que la presunta deficiencia da lugar a incumplimiento y responsabilidad por parte del formulador de acuerdo a lo regulado en el Art. 129 LACAP, y en su caso de haberse generado la designación de formulador por contratación directa, la responsabilidad por la supuesta deficiencia recae en el titular.

Al respecto este Concejo Municipal, no asume la responsabilidad sobre las deficiencias que nacen con posterior aprobación de un documento técnico que tiene alcances, y en el acuerdo referido nos limitamos a que se analizó técnica y financieramente, hacemos alusión a lo que contemplan las partidas presupuestos y alcances de la obra, y no a otros supuestos y deficiencias que en el desarrollo de las obras surgen a raíz de una formulación que no contempló ni previo efectos colaterales si no se incluían para que el proyecto tuviera durabilidad, así mismo el Art- 129 de la LACAP solo responsabiliza al titular en los casos que la modalidad de contratación haya sido directa, y no conforme a lo regulado en el Art. 40 de la LACAP, y en el caso específico en ningún documento del expediente ni en los acuerdos se refiere a una contratación directa, sino que de acuerdo a la documentación si se generó competencia con tres cotizaciones para formular, por tanto es atípico aplicar la disposición al titular en vista que la regularidad especifica que debe aplicarse al profesional que presentó un documento deficiente, y la excepción para responsabilizarnos solo se aplicaría si hubiese contratado por modalidad Contratación Directa, situación que no está así generada sino con base a lo regulado en el Art.40 LACAP.

Sobre la misma obra el Auditor determinó que la obra presenta grieta longitudinal severa, en 87.02 metros que suma $2,928.22.

Al respecto este concejo Municipal hará la gestión con el realizador para que en el tiempo menor posible haga los trabajos correctivos que fueron deficientes en la obra y que generaros la grieta. -

Por lo expuesto a ustedes SOLICITAMOS, desvanecer la observación del párrafo uno de esta comunicación No 31 fundamentado a que carece de tipicidad para responsabilizar al Concejo sobre aspectos que son deficiencias eminentemente

técnicas de formulación y nuestra competencia es verificar y aprobar las especificaciones técnicas, los alcances precios presupuestados que los profesionales ejecutan en campo y nos presentan, y serán ellos los que con base a la capacidad y experiencia nos hagan llegar una propuesta (carpeta) para que sea ejecutada la obra, en consecuencia si la capacidad instalada en términos de disciplinas profesionales estuviera dentro del seno de este concejo, la mala calidad de levantar carpetas deficientes hubiesen sido discutidas, con principio de igualdad, conocimiento y experiencia en la formulación de obras civiles, en consecuencia el auditor debe en su lugar aplicar el Art. 129 LACAP al formulador y no al titular debido a que se contrató por Libre Gestión y no por Contratación Directa.-
Con respecto a la observación del párrafo dos, este concejo en la fase administrativa o jurisdiccional probará haber superado la deficiencia constructiva."

La administración no presento comentarios al respecto, en la fase del borrador de informe.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por el alcalde y el síndico municipal, no modifica lo observado, ya que ratifican lo observado, debido a que se ha solicitado a la empresa constructora, la subsanación de la deficiencia, no obstante, la deficiencia se refiere al daños en la construcción de la partida denominada 2.10 Pavimento de concreto hidráulico e=10cm, MR=36 con juntas de dilatación a cada 2.5m y junta en eje longitudinal, la cual presenta grieta longitudinal severa, en un área de 87.02 m^2 a razón de $33.65 m^2 , por lo que la deficiencia se mantiene.

16. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA.

Comprobamos que la Municipalidad de Osicala, ejecutó el proyecto denominado "Aplicación de pintura y vialetas sobre calle principal Natividad Majano y pintura de fuente en parque municipal, acera peatonal y cordones de municipio de Osicala", según nuestra inspección técnica y el análisis de los documentos técnicos de liquidación, determinamos que se pagó a la Empresa Constructora Rivera Martínez, S.A de C.V. la cantidad $643.96 por obra no ejecutada en la partida 8. Aplicación de pintura amarilla en cordones de 3era Calle Oriente y Avenida presbítero Francisco. Rivera Sur, según detalle:

Descripción	Cantidad de compra pagada	Unidad	Costo Unitario	Cantidad verificada en inspección	Diferencia en cantidad	Costo de diferencia
8. Aplicación de pintura amarilla en cordones de 3era Calle Ote. y Avenida presbítero Francisco. Rivera Sur	218.45	m^2	$6.80	123.75	94.70	$643.96

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

El Art. 84 de la LACAP, establece: “El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.
El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato.”

El Art. 152 de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, establece: “Se considerarán infracciones graves las siguientes: b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado; …”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal por haber autorizado el pago de obra que no se realizó, la administradora de contrato y el Jefe UACI, por no haberse confirmado la obra real efectuada.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades en la obra realizada, efectuando pagos en obras no existentes, lo que afecta directamente los recursos por la cantidad de $643.96.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 03 de febrero de 2021, el Síndico Municipal, la Administradora de Contrato y el Jefe UACI, manifestan: “Sobre el proyecto en mención de la obra ejecutada no pagada ya se realizó la solicitud a la empresa para que explique y detalle la deficiencia encontrada y poder compensar en una vía alterna del municipio la cual está en trámites y al momento de estar superada la observación; se anexa solicitud enviada a empresa contratada. Queda pendiente de documentar evidencia de cuando de subsane dicha Observación.

Como respuesta al borrador de informe mediante nota de fecha 12 de marzo de 2021, el Acalde Municipal, el Jefe UACI y la Administradora de contratos, manifestaron: “Sobre el proyecto en mención de la obra ejecutada no pagada ya se realizó la solicitud a la empresa para que explique y detalle la deficiencia encontrada y poder compensar en una vía alterna del municipio la cual está en trámites y al momento de estar superada la observación; se anexa solicitud enviada a empresa contratada. Queda pendiente de documentar evidencia de cuando de subsane dicha Observación. También se manifiesta que existe pago pendiente para cancelar el monto total, el cual estará sujeto a que la empresa realice en su totalidad lo presentado en el plan de

oferta, de lo contrario no se realizara el pago correspondiente a la obra faltante, para la cual se le establece un periodo de 30 días a la empresa CONSTRUCTORA RIVERA MARTINEZ, S.A. DE C.V., para que subsane la obra faltante, de lo contrario al momento de realizar el pago pendiente no se efectuará a pagar la obra no ejecutada".

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados, no supera lo observado, debido a que la administración ya realizo gestiones con el Realizador para la elaboración de la obra faltante, sin embargo, no presentaron evidencia que demuestre que la empresa, ya subsano lo cuestionado; por lo cual la observación se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.

Después de haber finalizado con el Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, en la Municipalidad de Osicala, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, concluimos que la Municipalidad ejecutó los Ingresos, Egresos, Proyectos y Programas de conformidad a la normativa legal y técnica aplicable, excepto por las deficiencias detalladas en el presente informe.

Se hace constar que en el periodo auditado no fueron examinados en su totalidad la ejecución de proyectos y programas sociales, según detalle:

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	REALIZADOR	SUPERVISOR	MONTO SEGÚN CONTRATO	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN
1	**LP-03-2019-AMO**: Mejoramiento y Abastecimiento al Sistema de Agua Potable del Casco Urbano de Osicala, Departamento de Morazán. **NOTA:** Este proyecto se evaluó la adjudicación y contratación de la ejecución y la supervisión, ya que por motivo de la pandemia del CODIV-19, el Concejo Municipal aprobó SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA, según Acuerdo Municipal No. 15 Acta 06 del 27/03/2020, por lo tanto, en la próxima Auditoria considerar lo siguiente: ✓ Notificación del Reinicio de la Obra por el Jefe UACI, ya que fue encomendado en el Acuerdo de la suspensión para que notificara al realizador. El Plazo contractual para que terminase el proyecto antes de la pandemia era de 25 días calendario. ✓ Cumplimiento de Ejecución del Contrato. ✓ Cumplimiento del Contrato de la Supervisión (Informes, Bitácoras): En los informes elaborados no hay bitácoras. ✓ Seguimiento a la ejecución por parte de la Administradora de Contrato. ✓ Existencia de Orden de Cambio, si fue aprobada por el Concejo Municipal y si se modificó los contratos de la empresa ejecutora y la supervisión. ✓ Presentación de Garantía de Buena Obra. ✓ Presentación de Planos Como Construidos. ✓ Acta de Recepción Provisional. ✓ Acta de Recepción Final. ✓ Pagos efectuados a la Empresa Ejecutora y Supervisión. ✓ Retención del 5%, tanto a la Supervisión como a la Empresa ejecutora. ✓ Evaluación Técnica del Proyectos.	CONSTRUELE S.A. DE C.V.	WM PROYECTOS, S.A. DE C.V.	$ 321,500.02	I: 23-12-2019 **Suspensión Administrativa**

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	REALIZADOR	SUPERVISOR	MONTO SEGÚN CONTRATO	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN
2	**LP-01-2020-AMO:** Construcción de Concreto Hidráulico en Calle Principal a Caserío El Tablón, Cantón Agua Zarza, Municipio de Osicala, Departamento de Morazán. **NOTA:**	PROARCA, S.A. DE C.V.	INVERSIONES QUINTANILLA ROBLES, S.A. DE C.V.	$ 149,705.49	I: 16-06-2020 F: 13-10-2020
	Este proyecto se evaluó la adjudicación y contratación de la ejecución y la supervisión, ya que la finalización del proyecto está fuera del periodo de auditado, por lo tanto, en la próxima Auditoria considerar lo siguiente: ✓ Cumplimiento del Contrato de Ejecución. ✓ Cumplimiento del Contrato de la Supervisión (Informes, Bitácoras). ✓ Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía de Buena Obra. ✓ Presentación de Planos como Construidos. ✓ Acta de Recepción Provisional. ✓ Acta de Recepción Final por la ejecución del proyecto y la supervisión. ✓ Pagos efectuados a la Empresa Ejecutora y Supervisión. ✓ Retención del 5%, tanto a la Supervisión como a la empresa ejecutora. ✓ Evaluación Técnica del Proyectos.				

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	REALIZADOR	SUPERVISOR	MONTO SEGÚN CONTRATO	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN
3	**LIBRE GESTIÓN**. "Mejoramiento de Tramo de Calle con Empedrado Fraguado y Canaleta de Mampostería de Piedra en Calle del Caserío Los Hernández del Cantón Cerro El Coyol, Municipio de Osicala, Departamento de Morazán ". **NOTA.**	**CONSTRUCTORA R & M. S.A DE C.V.**	**EDOCI, S.A. DE C.V.**	$ 47,712.60	I: 30-06-2020 F: 29-08-2020 60 días Calendario
	Este proyecto fue verificado hasta la formalización del contrato de ejecución, ya que este fue firmado el 30/06/2020, por lo que en la próxima auditoria considerar lo siguiente: ✓ Garantía de Cumplimiento de Contrato por la ejecución. ✓ Garantía de Buena Obra. ✓ Cumplimiento del contrato del Supervisor (Informes y Bitácoras). ✓ Cumplimiento de funciones de la Administradora de Contratos. ✓ Pagos de la Supervisión y Ejecución. ✓ Acta de Recepción Provisional. ✓ Acta de Recepción Final. ✓ Evaluación Técnica.				

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	REALIZADOR	SUPERVISOR	MONTO SEGÚN CONTRATO	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN
4	LIBRE GESTION. "Reparación de Tramo de Calle Hacia el Guasmal, en Cantón Huilihuiste, Municipio de Osicala, Departamento de Morazán". **NOTA.**	**PROCISA, S.A. DE C.V.**	**WM PROYECTOS, S.A. DE C.V.**	$ 47,500.00	I: 20-03-2020 Fue suspendido por la Pandemia
	Este proyecto fue examinado hasta la formalización del contrato de ejecución, ya que este fue firmado el 30/06/2020, por lo que en la próxima auditoria considerar lo siguiente: ✓ Garantía de Buena Obra. ✓ Firma de contrato del supervisor en el plazo establecido según la ley, y exigencia de fianza de fiel cumplimiento de contrato. ✓ Cumplimiento del contrato del Supervisor (Informes y Bitácoras). ✓ Nombramiento y Cumplimiento de funciones de la Administradora de Contratos. ✓ Pagos de la Supervisión y Ejecución. ✓ Acta de Recepción Provisional. ✓ Acta de Recepción Final. ✓ Legalización de la Modificación de la Orden de Inicio. ✓ Planos como construidos.				

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	REALIZADOR	SUPERVISOR	MONTO SEGÚN CONTRATO	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN
	✓ Evaluación Técnica.				

Se evaluaron los procesos para la Contratación de Profesionales para la Formulación de 4 Carpetas Técnicas, dentro del periodo sujeto de examen, quedando pendiente la contratación de la Ejecución y la Supervisión de los Proyectos, siguientes:

1) Proyecto: "Mejoramiento de Calle con Concreto Hidráulico, Obra de Drenaje y Badenes en Caserío Pueblo Viejo, Cantón Agua Zarca, Osicala, Departamento de Morazán", monto según carpeta técnica de $48,683.27.
2) Proyecto: "Colocación de Concreto Hidráulico y Construcción de Bordillo en Tramo de calle de Sector los Chiquirines de Caserío el Charamo Abajo, Cantón la Montaña Municipio de Osicala, Departamento de Morazán", monto según carpeta de $27,683.88.
3) Proyecto: "Obras de Mitigación de Riesgo en Quebrada Bella Vista del Barrio San Rafael, Osicala, Departamento de Morazán", monto según carpeta de $37,321.08.
4) Proyecto: "Mejoras a Sistema de Abastecimiento y Distribución de Agua Potable en Caserío Hoja de Sal, Cantón la Montaña, Jurisdicción de Osicala, Departamento de Morazán", monto según carpeta de $162,079.17.

Se verificó que al 30 de junio de 2020 la municipalidad ejecutó proyectos y programas sociales bajo la Modalidad de Administración, los cuales estaban proyectados para ejecutarse durante todo el ejercicio, por lo están pendientes de examinarse las erogaciones que la municipalidad realizó durante el periodo de julio a diciembre de 2020, cabe mencionar que todos los proyectos ejecutados por esta modalidad no fueron autorizados por el Concejo Municipal, según detalle:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO PRESUPUESTADO SEGÚN PERFIL	MONTO EROGADO AL 30 DE JUNIO/2020
1	RECREACION, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE OSICALA 2020.	$ 49,231.60	$ 18,802.59
2		$ 43,000.00	$ 4,543.38
3	MANTENIMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO OSICALA 2020.	$ 27,000.00	$ 23,730.19
4	RECOLECCION, MANEJO Y DISPOSICION DE LOS DESECHOS SOLIDOS, OSICALA 2020.	$ 83,900.00	$ 33,067.45
5	PROYECTO DE INTERES SOCIAL, CON APOYO DE MATERIALES DE URGENCIA PARA VIVIENDA Y SERVICIOS BASICOS A PERSONAS DE COMPROBADOS ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS, OSICALA 2020.	$ 30,000.00	$ 11,197.52
6	REPARACIONES DE URGENCIA EN INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN DE PEQUEÑA INFRAESTRUCTURA BÁSICA EN ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y ONG´S SOCIALES DE OSICALA 2020.	$ 15,000.00	$ 11,738.11
7	"CELEBRACION DE FIESTAS TITULARES EN HONOR A LA VIRGEN DE CANDELARIA MUNICIPIO DE OSICALA, DEPARTAMENTO DE MORAZAN 2020."	$ 65,800.00	$ 57,707.69
8	PROGRAMA MUNICIPAL DE BECAS Y ASISTENCIA A ESTUDIANTES DE EDUCACION ESPECIAL, A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS EN LOS NIVELES DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR, OSICALA 2020.	$ 65,232.00	$ 21,142.27
9	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES A RETROEXCAVADORA Y CAMION DE SERVICIOS EXTERNOS, OSICALA 2020.	$ 21,400.00	$ 13,634.92

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO PRESUPUESTADO SEGÚN PERFIL	MONTO EROGADO AL 30 DE JUNIO/2020
10	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, OSICALA 2020.	$ 27,000.00	$ 9,818.60
	TOTAL	**$427,563.60**	**$ 205,382.72**

7. RECOMENCACIONES:

Al Concejo Municipal:

1. Gire instrucciones al Tesorero Municipal para que realice un análisis y comparación a la fecha de las realizaciones elaboradas de tiquetes de mercado, considerando la numeración registrada en los recibos de ingresos, con el propósito de determinar el saldo correcto, e informe los resultados obtenidos al Concejo Municipal para que determinen responsabilidades y autorice los ajustes respectivos al libro de especies municipales.
2. Crear comisión a fin de que se elabore la propuesta de Ley de Impuestos Municipales, y se presente ante la Asamblea para su respectiva aprobación.
3. Efectuar un análisis al cobro de más que se realiza en el servicio de tiangue mediante la emisión de Carta de Venta, con el fin que se aplique la Reforma de la Ordenanza sobre Tasas por servicios municipales, publicada en Diario Oficial No. 185 de fecha 05 de octubre de 2017.
4. Someter a consideración del Concejo Municipal la autorización de la Concesión del Servicio Sanitario ubicado en el Parque Central, y se definan mediante contrato las condiciones de la Concesión.
5. Asignar mediante acuerdo municipal una persona para que se encargue de autorizar y controlar el combustible que utilizan los vehículos y maquinaria; y que los controles que se implementen muestren el número de factura, la cantidad de combustible y fecha del suministro.
6. Manejar en una cuenta bancaria específica el 5% del ingreso que percibe la municipalidad de impuestos y tasas municipales, para que sean utilizados específicamente en celebraciones de ferias, fiestas cívicas y patronales de Barrios, Cantones y Caseríos del municipio.
7. Exigir a la Administradora de Contrato u Orden de compra dejar evidencia documental del cumplimiento de las funciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.
8. Solicitar a la Empresa R & L, Consultores, S.A de C.V, realizar las reparaciones en el concreto del Proyecto “Mejoramiento de Calle con Concreteado sobre empedrado seco existente y construcción de canaleta de mampostería de piedra en Caserío Los Peraza, Cantón Agua Zarca, Municipio de Osicala, Departamento de Morazán”, a fin de preservar la inversión realizada, ya que la Garantía aún está vigente.
9. Proveer de las obras de drenaje al tramo # 3 para evitar el empozamiento y filtración de Agua Lluvias en la Sub-base del Proyecto “Concreto Hidráulico en tramos de calle de Caserío Charamo Arriba, Cantón la Montaña, Municipio de Osicala, Departamento de Morazán”.

10. Exigir a los responsables de las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad cumplan con los lineamientos para el registro y control de los recursos para atender la emergencia nacional, emitidos por el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas de la República.
11. Exigir a la Empresa Obras y Edificaciones Civiles S.A. de C.V, la subsanación del hundimiento de la superficie de la cancha y la perdida de grama de conformidad lo describen la carpeta técnica en las partidas 2.5 Relleno con tierra negra y 2.6 engramado de cancha, caso contrario hacer efectiva la garantía de buena obra, así como también no pagar la retención del 5% del monto total ejecutado en concepto de buena obra del Proyecto Mejoramiento de cancha de fútbol, construcción de juegos, graderíos y construcción de muro en cancha de fútbol en Caserío El Tablón, Cantón Agua Zarca, municipio de Osicala, departamento de Morazán, al mismo tiempo exigir a la empresa supervisora CONSTRUVEN, S.A de C.V, efectúe la supervisión respectiva de las correcciones del hundimiento y engramado de la superficie y del mantenimiento respectivo de la cancha; así como también se recomienda al Concejo Municipal elaborar un plan de mantenimiento juntamente con la comunidad mediante la celebración de un convenio.

Al Jefe UACI

12. Elaborar los Términos de Referencia para las formulaciones, supervisiones y procesos por Libre Gestión, con el propósito de incluir los requisitos o aspectos que deben cumplir los invitados a participar en los procesos o todo aquel que quiera presentar su oferta.
13. Elaborar los cuadros comparativos de oferta.
14. Publicar en el Sistema de COMPRASAL todas las adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios, ya que con ello generan más competencia y así obtener la mejor opción para la Municipalidad.
15. Implementar controles de las compras de bienes o materiales adquiridos, y que contenga las cantidades adquiridas, salidas, saldos por cada uno de los bienes, y el nombre de la persona o funcionario que retira los bienes para su distribución.

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

La Municipalidad de Osicala en el periodo de examen no contrató servicios de Auditoría Interna y Externa.

9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Al efectuarse seguimiento al Informe Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, del periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, realizado por la Oficina Regional San Miguel de esta Corte, se constató que no contiene recomendaciones.

10. PARRAFO ACLARATORIO.

El presente Informe se refiere únicamente al Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Osicala, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, y ha sido elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal de Osicala, y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 15 de junio de 2021.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Dirección Regional de San Miguel
Corte de Cuentas de la República

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