



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 SAN CARLOS
DEPARTAMENTO DE MORAZÁN
AL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2019
AL 30 DE ABRIL DE 2021**



SAN MIGUEL, 22 DE JULIO DE 2021.

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
I. PARRAFO INTRODUCTORIO.....	1
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.....	1
III. ALCANCE DEL EXAMEN.....	1
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	2
V. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	5
VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	5
VII. RECOMENDACIONES.....	60
VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	60
IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR.....	60
X. PARRAFO ACLARATORIO.....	67

**Señores
Miembros del Concejo Municipal
Municipalidad de San Carlos
Departamento de Morazán
Presente.**

I. PARRAFO INTRODUCTORIO.

De conformidad a los Artículos 195 y 207 de la Constitución de la República, Artículos 5 y 31 de la Ley de esta Corte y según Orden de Trabajo No. 022/2021 de fecha 03 de marzo de 2021, hemos efectuado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de San Carlos, Departamento de Morazán; al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.

Objetivo General:

Emitir una conclusión sobre el manejo de los recursos públicos y el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias de los Ingresos, Egresos, Proyectos y Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de San Carlos, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021.

Objetivos Específicos:

- Evaluar la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondiente al período sujeto a examen.
- Comprobar la veracidad, legalidad, pertenencia y registro, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de los egresos e ingresos generados en la Municipalidad durante el período sujeto a examen.
- Evaluar los procesos de contratación de obras, bienes y servicios.
- Corroborar que los proyectos se realizaron de acuerdo a las especificaciones de la carpeta técnica y de conformidad a la oferta y contrato.
- Evaluar el cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable al Municipio durante el periodo auditado.

III. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro trabajo consistió en efectuar Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, en la Municipalidad de San Carlos, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021; de conformidad a las Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

Los principales procedimientos aplicados en el Examen Especial fueron:

Ingresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable

- Con base al Enfoque de Muestreo establecimos el Plan de Muestreo, para el Área de Ingresos, según los siguientes componentes: a) Objetivo del Muestreo. b) Universo. c) Población. d) Unidad de Muestreo. e) Determinación del tamaño de la Muestra. f) Selección de los Elementos Muéstrales. g) Evaluación de la Muestra.
- Evaluamos la muestra establecida, aplicando los siguientes atributos: a) Que exista una Base Imponible y actualizada para el correcto cálculo y cobro de los Impuestos Municipales. b) Que los ingresos percibidos en conceptos de tasas e Impuestos, fueron cobrados de conformidad a las Ordenanzas de Tasas por Servicios y de la Ley de Impuestos Municipales. c) Que los recibos de ingresos estén libres de enmendaduras, tachaduras, que lleven sello y firma del Colector responsable, con corrección aritmética y numeración correlativa. d) Que se apliquen cobros por Intereses y Multas por Mora. (Cuando aplique). e) Que los ingresos se hayan registrado adecuadamente en el sistema Contable. f) Que los pagos realizados por los contribuyentes hayan sido aplicados a sus cuentas respectivas. (Tarjetas y/o Registros establecidos) y que las mismas establezcan los saldos adeudados de cada contribuyente en los casos que aplique. g) Que se encuentren debidamente regulados.
- Verificamos la existencia de expedientes y controles de contribuyentes propietarios de lotes en la parcelación municipal de la Comunidad Barrio La Paz de La Villa de San Carlos de tal modo que determinen saldos cancelados y/o adeudados por los 71 lotes que conforma los planos de la lotificación.
- Con relación a la Mora Tributaria y disponiendo con el listado de contribuyentes con Mora, realizamos lo siguiente: a) Confirmamos si se efectúan gestiones administrativas y/o judiciales para la recuperación de la Mora Tributaria. b) Verificamos si concilian los montos presentados en el Estado de Situación Financiera con los saldos presentados por Cuentas Corrientes. c) Verificamos si existe mora prescrita o por prescribir en el período (15 años) d) Verificamos la existencia de expedientes de los Contribuyentes, Empresas y Personas Naturales que estén todos calificados. f) Verificamos si se cuenta con una base catastral actualizada.
- Verificamos si los ingresos percibidos durante el período sujeto a examen fueron remesados íntegra y oportunamente a las cuentas bancarias respectivas constatando: a) De acuerdo al detalle diario y mensual de todos los ingresos percibidos en el período y efectuamos un cotejo con las F-1-ISAM emitidas. b) Detallamos las remesas realizadas a la cuenta de fondos propios diariamente y de forma mensual. f) Determinamos si hay ingresos no remesados.
- Verificamos que los ingresos percibidos en concepto del 5% Fiestas Patronales, hayan sido utilizados para gastos de Fiestas Patronales.
- Verificamos la legalidad y el cobro de la emisión de las Solvencias Municipales.
- Verificamos las Transferencias de Fondos en concepto de Préstamos Internos y su respectivo reintegro.

- Identificamos y comunicamos las Recomendaciones de Auditoría no cumplidas.
- Verificamos el cumplimiento de funciones de la Unidad de Auditoría Interna.
- Evidenciamos documentalmente la falta de contratación de auditoría externa.
- Verificamos que los funcionarios y empleados encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes rindan fianza y que exista Acuerdo Municipal de conformidad (obtenga copia de la misma).
- Verificamos que los empleados municipales, estén inscrito el Registro de la Carrera administrativa Municipal.
- Verificamos si los bienes inmuebles están inscritos a favor de la Municipalidad en el Centro Nacional de Registros.

Egresos.

- Considerando el enfoque de muestreo en la fase de planificación determinamos el Plan de Muestreo de auditoría de Remuneraciones y Adquisición de Bienes y Servicios, considerando lo siguiente: a) Definición de los objetivos del procedimiento. b) Universo c) Unidad Muestral d) Población. e) Método de Muestreo f) Técnica g) Definición de atributos y desviaciones h) Determinación del tamaño de la Muestra i) Selección de los Elementos de la muestra f) Evaluación de la Muestral g) Conclusiones.
- Evaluamos la muestra determinada de los gastos en concepto de sueldos, dietas y aguinaldos y verificamos lo siguiente: a) Que exista asignación presupuestaria. b) Que los gastos hayan sido autorizados por el concejo. c) Que se realizaron los correspondientes descuentos de ley (ISSS, AFP y Renta) y el pago oportuno de estos a las instituciones correspondientes d) Que cada egreso tenga su registro contable y documentación de respaldo. e) Que los documentos estén debidamente legalizados con el DESE y VISTO BUENO. f) Que el pago se haya efectuado por medio de cheque. g) El uso del FODES 25% en pagos de sueldo, en proporción al porcentaje autorizado. h) Que el monto cancelado en concepto de Dietas se encuentre de acuerdo al monto aprobado según lo establecido en las disposiciones del Presupuesto. i) Que el Libro de Actas y Acuerdos Municipales se encuentre firmado por los Concejales y/o que existan control de convocatorias a reunión y asistencia. j) Retención del Impuesto sobre la Renta.
- Evaluamos la muestra determinada de los gastos en concepto de adquisición de bienes y servicios, y verificamos lo siguiente: a) Que exista asignación presupuestaria. b) Verificamos que los gastos realizados tengan sus respectivos acuerdos municipales c) Que el pago se haya efectuado por medio de cheque. d) Que sean facturas o recibos legalmente emitidos e) Retención del Impuesto sobre la Renta. f) Que se hayan realizados las cotizaciones para compras de bienes y servicios. g) Que los documentos estén debidamente legalizados con el DESE y VISTO BUENO. h) Que cada egreso tenga su registro contable y documentación de respaldo. i) Asignación presupuestaria.
- Verificamos la existencia de controles para el uso del vehículo y asignación del combustible.
- Verificamos el uso adecuado del FODES 75%.

Proyectos.

- Considerando lo establecido en la fase de planificación (Plan de Muestreo, materialidad específica), y de acuerdo a la matriz de proyectos y programas presentada por la Jefe UACI, determinamos una muestra de los proyectos ejecutados, considerando lo que establece el Art. 156 de las NAG, determinamos una muestra representativa, definiendo lo siguiente: a) Objetivo del Muestreo. b) Universo. c) Población. d) Método e) Técnica f) Determinación del tamaño de la Muestra. g) Selección de los Elementos Muéstrales.
- Para los proyectos ejecutados por Licitación Pública corroboramos lo siguiente: Prefactibilidad: a) Acuerdo de priorización y aprobación del proyecto. b) Verificación de Disponibilidad Financiera. c) Existencia de la carpeta técnica. d) Existencia, Contenido y aprobación de las Bases de Licitación. Licitación y Adjudicación a) Publicación de convocatoria a empresas en periódico. b) Adendas Aprobadas. c) Presentación de Ofertas d) Presentación de Garantía Mantenimiento de ofertas. e) Actas de apertura pública y recepción de ofertas. f) Existencia y nombramiento de la Comisión de Evaluación de Ofertas. g) Evaluación de Ofertas en sus aspectos técnicos, económicos financieros. h) Informe de Evaluación de Ofertas i) Acta de Recomendación de Ofertas. j) Acuerdo de Adjudicación. k) Notificación de resultados a todos los oferentes y publicación en periódico de mayor circulación y a través de la página COMPRASAL. l) Cumplimiento del plazo para firma del Contrato. m) Presentación de Garantías de Cumplimiento de Contrato y de Buena Inversión de Anticipo. Ejecución a) Orden de Inicio. b) Informes y Bitácoras de Supervisión. c) Retención del 5% d) Ordenes de Cambio. e) Estimaciones f) Facturas de pago g) Acta de recepción Parcial y Final. h) Presentación de Garantía de la Buena obra i) Informe de Administrador de Contrato tanto de supervisor como realizador.
- De la muestra determinada, evaluamos la muestra de proyectos por libre gestión, y aplicamos los siguientes atributos: a) Solicitud del Proyecto. b) Acuerdo de aprobación c) Que el proyecto haya sido priorizado. d) Disponibilidad Financiera e) Especificaciones técnicas f) Cotizaciones g) Cuadro comparativo. h) Orden de inicio. i) Orden de Compra. j) Contrato de Ejecución de obras k) Garantías l) Contrato de Supervisión. m) Informes y Bitácoras de supervisión. n) Acta de recepción. o) Facturas de pago p) Que se hayan pagado de conformidad con el monto contrato, orden de cambio autorizada y de conformidad al avance de obra. q) Que los cheques se hayan emitido a nombre del beneficiario y por el importe líquido. r) Que se hayan efectuado las retenciones de renta a pagos en concepto de mano de obra. s) Que estén registrados contablemente. t) Administrador de Contratos. u) Verificamos la existencia del plan anual de compras del periodo evaluado. v) Publicación Sistema Electrónico de Compras Públicas. w) Retención del 5%.
- Considerando la inspección física preliminar, la muestra establecida para examen y los lineamientos de la guía para el requerimiento de apoyo técnico, solicitamos la evaluación técnica a la Oficina Regional detallando los proyectos que requieren evaluación.
- Verificamos el nombramiento de Administrador de Contrato para los proyectos que sea aplicable y los informes de seguimiento de los mismos.

- De los programas sociales seleccionados de acuerdo a la Materialidad, verificamos: a) Acuerdos de Priorización y aprobación b) Perfil con presupuestos de gastos c) Control de actividades d) Procesos de compra e) Órdenes de compra. f) Actas de Recepción de las compras g) Respaldo documental de los eventos realizados h) Registros contables.
- Verificamos si en el periodo evaluado se realizaron fraccionamientos en la contratación de obras.
- Verificamos si se publicó en el Módulo de compras públicas, COMPRASAL, los planes de compras de la Municipalidad, correspondientes a los períodos 2019, 2020 y 2021.
- De los programas de becas; verificamos lo siguiente: a) Acuerdos de Aprobación b) Aplicación del Reglamento de becas c) Legalidad de los fondos utilizados d) Cumplimientos de Convenios. e) Controles documentales del Becario f) Documentación de Soporte de Pagos Efectuados. g) Liquidación de los fondos asignados h) Registros contables.
- Verificamos la legalidad y pertinencia en el Pago de deudas por adquisiciones y contrataciones efectuadas en períodos anteriores.
- Verificamos selectivamente que los pagos realizados con recursos FODES 75% hayan sido utilizado adecuadamente para los fines que establece la Ley como así también cuantificamos y verificamos los controles de los fondos utilizados del FODES 75% y 2% de los Ingresos Netos del Estado que las Municipalidades recibieron para: Atender, combatir y prevenir la pandemia por COVID-19 y Sufragar gastos en relación a las depresiones tropicales “Amanda” y “Cristóbal”, asimismo verificamos la pertinencia y legalidad de los pagos en relación a lo mencionado.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN.

Como producto del Examen Especial realizado a la Municipalidad de San Carlos Departamento de Morazán; obtuvimos los siguientes resultados:

1. DEFICIENCIAS EN LA UNIDAD DE CUENTAS CORRIENTES.

Comprobamos que el Concejo Municipal y la Encargada de Cuentas Corrientes, durante el período auditado, no han realizado gestiones, tendientes a evitar las siguientes deficiencias:

1. Se carece de una Base Imponible para el correcto cálculo y cobro de los Impuestos y Tasas Municipales.
2. No existen Tarjetas de Control de Contribuyentes.
3. No se ha establecido el monto de la Mora Tributaria.
4. No se han efectuado gestiones administrativas ni judiciales de cobro para recuperación de la Mora Tributaria.
5. No se ha determinado la existencia de Mora Tributaria prescrita y/o por prescribir.
6. No se mantiene un historial de pagos actualizado por contribuyente, por ende, no existe un adecuado control en relación a la emisión de las solvencias municipales.

7. No se mantiene un registro actualizado de Contribuyentes por Vallas Publicitarias, Cantinas y Alquiler de Locales Municipales.
8. No se han ejercido las facultades de control, inspección, verificación e investigación relacionado a la “Lotificación La Paz Norte” ubicada en Carretera a San Carlos, Barrio La Paz, Municipio de San Carlos, Departamento de Morazán, ya que no existen Permisos Municipales para lotificar en el periodo auditado, ni se encontraron ingresos en dicho concepto.

Los Artículos 42, 43, 44, 45, 82, 84, 85, 88 y 117 de la Ley General Tributaria Municipal establecen: Art. 42: “De la Prescripción. El derecho de los municipios para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios, prescribirá por la falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el término de quince años consecutivos.”; Art.43. “Computo del Plazo. El término de la prescripción comenzará a computarse desde el día siguiente al de aquél en que concluya el plazo para efectuar el pago, ya sea de los tributos causados o de los determinados por la administración tributaria municipal”. Art. 44: “Efectos de la Prescripción. La prescripción operará de pleno derecho, sin necesidad que la alegue el sujeto pasivo sin perjuicio de que éste la pueda invocar judicialmente en cualquier momento del juicio.”; Art. 45: “Efectos del incumplimiento de la obligación tributaria. La falta de pago de los tributos municipales en el plazo o fecha límite correspondiente, coloca al sujeto pasivo en situación de mora, sin necesidad de requerimiento de parte de la administración tributaria municipal y sin tomar en consideración, las causas o motivos de esa falta de pago.”; Art. 82: “Facultades de Verificación y Control. La administración tributaria municipal tendrá las facultades de control, inspección, verificación e investigación de contribuyentes o responsables a fin de que unos y otros cumplan con las obligaciones establecidas en esta Ley, así como leyes y ordenanzas de creación de tributos municipales, sus reglamentos y normas de aplicación. El procedimiento para la realización del control, inspección, verificación e investigación es el conjunto de actuaciones que la administración tributaria municipal realiza con el propósito de establecer el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones tributarias municipales para determinar la auténtica situación tributaria de los sujetos pasivos, independientemente de si han presentado o no su correspondiente declaración tributaria. Dicho procedimiento inicia con la notificación de la orden de control, inspección, verificación e investigación, firmada por el funcionario competente, la cual se denomina auto de designación de auditor en el que se indica entre otras cosas, la identidad del sujeto pasivo, los períodos o ejercicios, impuestos y obligaciones a controlar, verificar, inspeccionar e investigar, así como el nombre del auditor o auditores que realizarán ese cometido y, finaliza, con la emisión del correspondiente informe de auditoría por parte del auditor o auditores designados al caso, el cual deberá ser debidamente notificado al sujeto pasivo y servirá de base para iniciar el procedimiento establecido en el artículo 106 de la presente Ley. Dichas funciones serán ejercidas por medio de funcionarios y empleados nombrados o delegados para tales efectos de conformidad con el Art. 74 de esta Ley. Para el adecuado ejercicio de las mismas, la administración tributaria municipal podrá realizar las acciones siguientes: 1º Practicar inspecciones en locales de los contribuyentes; 2º Exigir a los contribuyentes o

responsables la exhibición de sus libros y registros contables, sean manuales, mecanizados o computarizados y sus estados financieros y sus bienes, a fin de examinarlos y verificarlos; 3º Requerir información y declaraciones a los contribuyentes o responsables, en relación al cumplimiento de sus obligaciones tributarias; 4º Requerir de cualquier persona, particularmente de funcionarios de instituciones públicas y de titulares o representantes de empresas privadas, así como de las autoridades en general, todos los datos e informaciones necesarias para la verificación y control tributario; 5º Citar a contribuyentes, responsables o terceros para que rindan aquellas declaraciones que se consideren necesarias para la verificación y control o para apoyar cualquier actuación o procedimiento de la administración tributaria municipal; 6º Requerir directamente el auxilio de la fuerza pública, cuando hubiere impedimentos en el cumplimiento de sus funciones, salvo que por disposición legal, se necesite orden judicial al efecto.” Art. 84: “Para asegurar una efectiva recaudación de los Tributos Municipales, la administración tributaria, deberá establecer los organismos dependientes encargados de ejercer el control del pago de los impuestos, tasas y contribuciones especiales, por parte de los contribuyentes o responsables, así como los mecanismos para determinar y recuperar la mora derivada por incumplimiento en el pago de dichos tributos.”; Art. 85: “Facultades de Apoyo. Para propiciar el desarrollo de la tributación municipal, los organismos municipales correspondientes, deberán en la medida de sus posibilidades, establecer sistemas de Registro de Contribuyentes, Cuenta Corriente, Estadística y Catastro Tributario.”; Art.88: “Deber de Informar. Los funcionarios, empleados y autoridades en general y especialmente, los de la administración tributaria municipal, deberán informar ante ésta, a la mayor brevedad posible, aquellos hechos que conozcan en el ejercicio de sus funciones y que puedan configurar infracciones a las normas tributarias e incumplimiento de estas por parte de los sujetos pasivos” Art. 117: “Competencia de Cobro. Al Síndico Municipal corresponde la competencia para proseguir ante la autoridad judicial respectiva, los procedimientos de cobro de los créditos tributarios municipales, pudiendo el Concejo Municipal no obstante lo anterior, nombrar apoderados generales o especiales para tal efecto.”

Los Artículos 57, 64, 71 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. 64: “El derecho de los municipios para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios, prescribirá por la falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el término de quince años consecutivos.”; Art. 71: “Los tributos municipales que no fueren pagados en el plazo correspondiente, causarán un interés moratorio de acuerdo al artículo 47 de la Ley General Tributaria Municipal.” 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.”

Los Artículos 7 y 16 de la Reforma a la Ordenanza Municipal de San Carlos, Departamento de Morazán, aprobado mediante Decreto 2, publicado en el Diario Oficial Numero 47, Tomo 390, de fecha 08 de marzo de 2011, establece: Art. 7: “Permisos Para Lotificaciones; Para lotificar en sector urbano que lleve los requisitos de ley por cada lote o parcela \$20.00”; Art. 16: “Para obtener la solvencia Municipal, será necesario que el solicitante esté al día en el pago total de sus obligaciones tributarias.”

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad, aprobado mediante Acuerdo Municipal Número Trece, contenido en Acta Numero Dos, de fecha diecisiete de mayo de dos mil dieciocho, Pagina 47; establece: “Encargado/a de Cuentas Corrientes. (...) C. Funciones Y Actividades Básicas (...) -Revisar balances de empresas, para aplicar una correcta tasación. -Verificar el control mensual de las industrias y comercios de la Municipalidad. - Revisar arreglos de pago y recuperación de la mora. -Elaborar avisos de cobro. -Visitar a empresas para llegar un acuerdo de pago de mora. - Llevar Control de mora tributaria. -Efectuar el tiraje mensual de los avisos recibos de cobro de inmuebles y Empresas. -Ingresar al sistema los pagos recibidos de los contribuyentes por inmuebles y empresas. -Elaborar listado de contribuyentes que han caído en mora e informes de registro y control tributario”

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal y Encargada de Cuentas Corrientes; al no realizar las gestiones pertinentes a lo señalado.

Consecuentemente limita a la Administración Municipal de percibir mayores ingresos al disponer de una base catastral no conforme a la realidad del Municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de mayo suscrita por el Concejo Municipal y Encargada de Cuentas Corrientes, manifiestan: “NUMERO UNO. Se Carece de Base Imponible para el correcto calculo y cobro de los impuestos y tasas municipales. Es un defecto de redacción, en la Ordenanza Municipal, pues el Artículo 63 de la Ley General Tributaria solo menciona la multa, y no la cuantía que se debe aplicar, debiendo haberse digitado el Artículo 65 de la Ley General Tributaria, que se refiere a los tributos, y sanciones aplicables, este defecto de redacción se puede corregir con una Reforma a la Ordenanza Municipal. Por lo tanto, se pide a que se haga ver en Carta de Gerencia para que la nueva administración realice

la Reforma correspondiente. NUMERO DOS. no existen tarjetas de control de contribuyentes. Se entregarían por medio de USB. NUMERO TRES. no se ha establecido la mora tributaria al 30 de abril del 2021. Dado que la Mora Tributaria, es extensa se presentará en medio Magnético. NUMERO CUATRO. No se han efectuado Gestiones Administrativas, ni judiciales de cobros para recuperación de la Mora Tributaria. Anexo notas de cobro y estados de cuenta, enviados a contribuyentes. NUMERO CINCO. No se ha determinado la existencia de mora tributaria prescrita y/o por prescribir. No existen cuentas por prescribir. NUMERO SEIS. No se mantiene un historial de pagos actualizado por contribuyente, por ende, no existe un adecuado control en relación a la emisión de las solvencias municipales. El sistema emite los historiales, por lo que ya se están emitiendo las solvencias municipales de acuerdo a la situación de pago de cada contribuyente. NUMERO SIETE. No se mantiene un registro actualizado de contribuyentes por vallas publicitarias, cantinas y alquiler de locales municipales. Anexo documento de cantinas registradas, alquileres de locales, Vallas publicitarias. NUMERO OCHO. No se ha ejercido las facultades de control, inspección, verificación e investigación relacionado a la "Lotificación La Paz norte" ubicada en carretera a San Carlos, Barrio La Paz, municipio de San Carlos, departamento de Morazán, ya que no existen permisos municipales para lotificar en el periodo auditado ni se encontraron ingresos en dicho concepto. Podemos comentarles, que ese proyecto en privado, cuya tramitología, se entiende que ya está en marcha, pero no es competencia, de la Municipalidad, si no del Vice Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, y eso se encuentra Regulado en Base a la Ley de Urbanización y Construcción, y San Carlos, no es Municipio descentralizado"

En nota de fecha 14 de julio de 2021, suscrita por el Concejo Municipal y Encargada de Cuentas Corrientes, manifiestan: "(...) Comprobamos que el Concejo Municipal y Encargada de Cuentas Corrientes, durante el periodo Auditado, no han realizado Gestiones tendientes a evitar las siguientes deficiencias. 1.- Se Carece de base imponible para el cálculo y cobro de los impuestos y Tasas Municipales. El presente cuestionamiento nos genera dudas sustanciales porque creemos que hay confusión de términos legales. La base imponible no puede ser otra más que la Ley u Ordenanza creadora de tributos (Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales) este término jurídico (base imponible) está dividido en dos fuentes, la primera es: el hecho generador, es decir, aquella circunstancia que cuando ocurre en la realidad, hace que el derecho de cobrar y la obligación de pagar el tributo nazca y la otra fuente es: la cuantía del tributo a pagar, que no es más que la cantidad en dinero que el contribuyente está obligado a pagar al Municipio. Por la explicación dada por el auditor entonces ahora entendemos que se ha querido referir como base imponible al registro de contribuyentes y a las circunstancias particulares de cada uno, en ese sentido, la inscripción de contribuyentes que cuentan con los servicios de adoquinado y alumbrado están claramente definidos en cuantos metros cuadrados y metros lineales les corresponde pagar a cada uno, para ello hemos anexado evidencia documental, de igual manera ocurre con los contribuyentes de impuestos a quienes se les cobra por medio de sus balances generales según la Ley de Impuestos. Anexo ejemplos de base imponible de tasas e impuestos 2. No existen tarjetas de Control de Contribuyentes. No es cierto que no existan dichas fichas de

contribuyentes, de acuerdo a los comentarios del auditor para ello anexamos la prueba documental, y anexamos las fichas de registro de contribuyentes generado por el sistema de cuentas corrientes, por medio de las cuales se está demostrando que se lleva el control de cada contribuyente con sus respectivas especificaciones. 3. No se ha establecido la Mora Tributaria al 30 de abril de 2020. a. De acuerdo a Carta a la Gerencia en un proceso de auditoria anterior a este, se recomendó la actualización del sistema de cuentas corrientes, razón por la cual en esta oportunidad podemos afirmar que la información que brinda dicho sistema, está acorde a la realidad y debidamente sustentada, en tal sentido el reporte que refleja la mora según el sistema es confiable, como evidencia de ello anexamos el reporte de mora tributaria generado. b. Anexamos a la presente las fichas y/o tarjetas de control de contribuyentes generados por el sistema. 4. No se han generado gestiones administrativas ni judiciales de cobro para recuperación de mora tributaria. Se anexan evidencias debidamente legalizadas como prueba de descargo. 5.No se ha determinado la existencia de Mora Tributaria prescrita y/o por prescribir El auditor en sus comentarios tiene razón, sin embargo, esta circunstancia no puede catalogarse como reparo, ya que no existe ni un solo contribuyente en el municipio que tenga una deuda tributaria que supere los quince años de antigüedad, razón por la cual es virtualmente imposible que se le aplique el criterio de prescripción de la mora tributaria ya que para ello se requiere que el contribuyente adeude al municipio más de quince años, lo anterior lo podemos evidenciar con el mismo reporte de la mora tributaria, que consta de cuarenta y cinco páginas en el cual con toda claridad se puede observar la antigüedad de cada una de las cuentas en mora, siendo las más antiguas de todas, del año dos mil trece. Se anexa detalle de mora tributaria.6. No se mantiene un historial de pagos actualizado por contribuyente, por ende, no existe un adecuado control en relación a la emisión de las solvencias Municipales. En cuanto al historial de pago como fuente para la emisión de solvencias de tributos municipales, podemos afirmar que efectivamente se cuenta con reportes que sirven como evidencia de control, estos reportes son generados por el sistema de cuentas corrientes y nos permiten verificar si los solicitantes de solvencias municipales están en mora o no con el municipio, como evidencia de lo antes dicho anexamos impresiones de los historiales de pago realizados por los contribuyentes. 7. No se mantiene un registro actualizado de contribuyentes por Vallas Publicitarias, Cantinas y Alquiler de locales Municipales. Durante la etapa de comunicaciones preliminares adjuntamos un listado de los contribuyentes por vallas publicitarias, cantinas y alquiler de locales, con la finalidad de robustecer la información antes presentada anexamos a la presente el expediente de cada uno de los contribuyentes por los rubros antes apuntados. 8.- No se han ejercido las facultades de control, inspección, verificación e investigación relacionada a la “Lotificación La Paz Norte”, ubicada en carretera a San Carlos, Barrio La Paz, Municipio de San Carlos, Departamento de Morazán, ya que no existen permisos municipales, para lotificar en el periodo auditado, ni se encontraron Ingresos en dichos conceptos. El Municipio de San Carlos, departamento de Morazán, no cuenta con el instrumento de planificación [como requisito indispensable ni tampoco con la capacidad técnica instalada, con lo cual, en cuanto al tema de la concesión de permisos para lotificaciones y parcelaciones habitacionales no es posible actuar en actividades de control, inspección, verificación e

investigación como sugiere el auditor, esa facultad de acuerdo a la Ley de la materia, es exclusiva del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, razón por la cual el presente cuestionamiento no tiene asidero, al efecto véase el artículo 4 numeral 27 del Código Municipal. La Lotificación La Paz, aún no ha concluido con sus trámites ante la institución antes mencionada, cabe decir que en esta parte del proceso [trámites], la participación del municipio se reduce a la extensión de las factibilidades de aguas lluvias, recolección de desechos sólidos y aguas negras”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Considerando los comentarios y evidencia documental presentada por el Concejo Municipal y la Encargada de Cuentas Corrientes, manifestamos lo siguiente:

1. No existe relación entre los comentarios presentados por la Administración y la observación señalada, ya que se está cuestionando que se carece de una Base Imponible, es decir que no se cuenta con registros que correspondan a la dimensión o tamaño del hecho generador que sirve de base para cuantificar el tributo al cual debe aplicarse la tarifa establecida en la Ordenanza Municipal, de acuerdo a los artículos 26 y 27 de la Ley General Tributaria Municipal. La base imponible es determinada por la medición que se genere del servicio que se presta, para este caso específico, la Ordenanza Municipal señala cual será la Base para cuantificar el monto a pagar por los servicios.
2. No se adjuntó la evidencia descrita en los comentarios, por lo que se confirma que no se mantienen tarjetas de control de contribuyentes.
3. Consideramos que el detalle adjuntado como evidencia relacionado de la Mora Tributaria presentado por la Administración, carece de confiabilidad por los argumentos siguientes:
 - a. Durante el desarrollo de la Auditoría, se solicitó el monto y composición de la Mora Tributaria al 30 de abril de 2021, sin embargo, la Encargada de Cuentas Corrientes manifestó no era posible proporcionar con exactitud los datos relacionados a la Mora Tributaria, ya que el sistema necesitaba una actualización total (por cada uno de los contribuyentes) por lo que era imposible establecer la Mora Tributaria.
 - b. No se proporcionaron Tarjetas de Control de contribuyentes en físico ni digital, durante el desarrollo de la auditoría ni al momento de responder a la presente comunicación de resultados; esto además de confirmar la falta de controles de pagos de contribuyentes, impide la determinación del monto y composición de la Mora Tributaria. Al no haber tenido a la vista la documentación descrita en los literales anteriores se desconoce la base sobre la cual se ha determinado el monto de \$ 20,079.12 en concepto de Mora Tributaria que se establece en el Reporte de Mora Tributaria presentado por la Administración.
4. Se analizó la siguiente evidencia:
 - a. 4 estados de cuenta de los cuales 2 carecen de evidencia de haber sido entregados a los Contribuyentes.
 - b. 2 reportes de informes de Mora Tributaria sin evidencia de haber sido entregados a los Contribuyentes y sin firma ni sello de la Autoridad Municipal.

- c. 1 reporte consolidado de pago, sin evidencia de haber sido entregado al Contribuyente.
- d. 1 reporte de ingresos por impuestos, que no está relacionada con la observación planteada.
- e. 1 nota de cobro correspondiente al periodo 2018 de una empresa.

No se proporcionó un documentó que lograra evidenciar la emisión y entrega de avisos y/o notas de cobro durante el periodo auditado; además en los documentos proporcionados como pruebas de descargo no constan las firmas de recibido de los contribuyentes.

- 5. Se comenta en la respuesta de la Administración que no existen cuentas prescritas, sin embargo, durante la auditoria no se evidencio la existencia un control de pagos que permitiera establecer la Mora Tributaria y por ende la prescripción de la misma, con base en lo anterior, se desconoce el sistema de información sobre el cual la Administración determina la existencia o no de cuentas prescritas o a punto de prescribir.
- 6. No se presentó evidencia relacionada a la actualización oportuna de los historiales de pago de los contribuyentes durante el desarrollo de la auditoria ni en la etapa de comunicación preliminar; además se verificó que no se mantienen tarjetas de control de pagos de los contribuyentes en físico y en el caso del sistema, no han registrado los pagos de los contribuyentes oportunamente y por ende se desconoce la situación tributaria de los contribuyentes al momento de emitir las Solvencias Municipales.
- 7. La observación señala que no se mantiene un registro actualizado de contribuyentes por vallas publicitarias, cantinas y alquiler de locales municipales; esto incluye que no se ha conformado un expediente por cada uno que contenga los Estados Financieros, Declaraciones Juradas, Acuerdos Municipales de autorizaciones, permisos, aperturas y/o cierres. En relación a esto, la administración presenta un listado de contribuyentes por vallas publicitaras, cantinas y alquiler de locales municipales que no constituyen en si un registro actualizado.
- 8. Con base a la Ley General Tributaria Municipal, articulo 76 y 82, 83 y 84 es facultad de la Administración Tributaria Municipal, ejercer el control, inspección, verificación e investigación de contribuyentes o responsables a fin de que unos y otros cumplan con las obligaciones establecidas en la Ley, esto incluye, citar a contribuyentes, responsables o terceros para que rindan aquellas declaraciones que se consideren necesarias para la verificación y control. Por lo anterior, la Administración no puede desligarse de la obligación investigar y hacer cumplir con el pago de los tributos establecidos en las Ordenanzas Municipales, tal como lo establece la Ley.

Asimismo, Considerando los comentarios y evidencia documental presentados por el Concejo Municipal y la Encargada de Cuentas Corrientes, presentados después de la emisión del Borrador de Informe; manifestamos lo siguiente:

- 1. De acuerdo a los artículos 26 y 27 de la Ley General Tributara Municipal, la base imponible es determinada por la medición que se genere del servicio que se presta,

para este caso específico, la Ordenanza Municipal señala cual será la base para cuantificar el monto a pagar por los servicios; en los comentarios la administración menciona que para este caso llevan el registro de contribuyentes para lo cual anexaron prueba documental, sin embargo, durante el transcurso de la auditoria se comprobó que existen contribuyentes que pertenecen a las Zonas de Colonia Santa Bárbara, Barrio El Centro y Barrio La Paz en donde se reciben los servicios municipales de Alumbrado Público, Adoquinado (Pavimentación), Agua y Aseo, sin embargo, no han sido inscritos y por ende no se han efectuado los cobros establecidos en las Ordenanzas Municipales; razón por la cual para el caso del adoquinado y el alumbrado, no se han realizado las mediciones que darán paso a la cuantificación del tributo de acuerdo a lo establecido en la ordenanza, esto demuestra que se carece de una Base Imponible.

2. La prueba documental adjuntada no tiene relación con la observación planteada por ende confirmamos una vez más que no se mantienen tarjetas de control de contribuyentes.
3. Durante el desarrollo de la Auditoria, se solicitó el monto y composición de la Mora Tributaria, sin embargo, la Encargada de Cuentas Corrientes manifestó no era posible proporcionar con exactitud los datos relacionados a la Mora Tributaria, ya que el sistema necesitaba una actualización total (por cada uno de los contribuyentes) por lo que era imposible establecer la Mora Tributaria; además no se proporcionaron Tarjetas de Control de contribuyentes en físico ni digital, durante el desarrollo de la auditoría ni al momento de responder las comunicaciones preliminares de resultados y las observaciones del Borrador de Informe; esto además de confirmar una vez más la falta de controles de pagos de contribuyentes, impide la determinación del monto y composición de la Mora Tributaria. Al no haber tenido a la vista la documentación descrita en los literales anteriores se desconoce la base sobre la cual se ha determinado el monto en concepto de Mora Tributaria que se establece en el Reporte de Mora Tributaria presentado por la Administración.
4. No se adjuntaron las evidencias legalizadas que señala la respuesta de la administración, esto confirma una vez más que no cuentan con documentos que logren evidenciar la emisión y entrega de avisos y/o notas de cobro durante el periodo auditado.
5. Los comentarios de la administración confirman la observación planteada; así mismo, manifestamos que, al carecer de una base imponible actualizada y tarjetas de control de pagos de los contribuyentes, es imposible afirmar que no existe ni un solo contribuyente en el Municipio que tenga una deuda tributaria que supere los quince años de antigüedad y por ende determinar la Mora Tributaria prescrita o a punto de prescribir.
6. No se presentó evidencia relacionada a la actualización oportuna de los historiales de pago de los Contribuyentes durante el desarrollo de la auditoria ni en la etapa de comunicación preliminar, ni Borrador de Informe; además se verificó que no se mantienen tarjetas de control de pagos de los contribuyentes en físico y en el caso del Sistema, no han registrado los pagos de los contribuyentes oportunamente y por ende

se desconoce la situación tributaria de los contribuyentes al momento de emitir las Solvencias Municipales.

7. No se adjuntaron la evidencia documental que presenta los comentarios de la administración, además, la observación señala que no se mantiene un registro actualizado de contribuyentes por vallas publicitarias, cantinas y alquiler de locales municipales; esto implica que no se ha conformado un expediente por cada uno que contenga los Estados Financieros, Declaraciones Juradas, Acuerdos Municipales de autorizaciones, permisos, aperturas y/o cierres. En relación a esto, la administración presentó un listado de contribuyentes por vallas publicitaras, cantinas y alquiler de locales municipales que no constituyen en si un registro actualizado.
8. Los comentarios de la administración confirman la observación planteada; además con base a la Ley General Tributaria Municipal, artículo 76 y 82, 83 y 84 es facultad de la Administración Tributaria Municipal, ejercer el control, inspección, verificación e investigación de contribuyentes o responsables a fin de que unos y otros cumplan con las obligaciones establecidas en la Ley, esto incluye, citar a contribuyentes, responsables o terceros para que rindan aquellas declaraciones que se consideren necesarias para la verificación y control. Por lo anterior, la Administración no puede eludir la obligación investigar y hacer cumplir con el pago de los tributos establecidos en las Ordenanzas Municipales, tal como lo establece la Ley

Ante lo expresado, consideramos que los comentarios y documentación presentada por la Administración no contribuyen a dar por superada la deficiencia; en virtud de lo expresado la deficiencia se mantiene.

2. INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.

Comprobamos que el Concejo Municipal y Encargada de Cuentas Corrientes no cumplió ocho de las nueve recomendaciones de auditoría, emitidas según Informe Final de fecha 09 de septiembre de 2020; el cual se refiere a: “Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de San Carlos, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018” de acuerdo a lo siguiente:

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
1	Al Concejo Municipal: Actualizar el Software que maneja Cuentas Corrientes, con el fin que se generen reportes con movimientos históricos de cada contribuyente, que muestre los periodos que adeuda cada contribuyente y	En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “Se realizó la actualización del sistema de catastro y cuentas corrientes el primero de diciembre de 2020, en el que se incluyen lo siguiente:	No obstante verificar que El Concejo Municipal, por medio de Acuerdo número 11, en Acta N° 28 de fecha 17/12/2020, autorizó la erogación de \$1,500.00 en concepto de pago por Actualización del Sistema de Cuentas Corrientes y Catastro.	No Cumplida

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
	que genere también reportes anuales de ejercicios anteriores.	Generación de periodos tributarios, cambio de cobro tasa por mes, nuevo tiraje de impresión, aviso de cobro, formula i-sam, módulo de pagos anticipados por años, módulos de historial de cobros, aplicación de ordenanzas transitorias, pagos sin intereses ni multas, migración de datos de antiguo sistema, control de agua por metro cubico, administración de contadores, administración de medidas de agua, reportes varios. La unidad de cuentas corrientes desde el mes de enero ha procedido a la actualización de cada contribuyente generando su respectivo movimiento según los meses pendientes de pagos”	La factura cancelada detalla en el concepto lo siguiente: Sistema de Catastro y Cuentas Corrientes Actualizado 2020. Generación de periodos Tributarios, Modulo de Historial de Cobros, Pago de Intereses y Multas, Migración de Datos del antiguo Sistema al nuevo, entre otros. Factura 0224, Fecha: 01/12/2020, Monto: \$1,500.00. Proveedor: [REDACTED]; comprobamos que el Sistema de Catastro y Cuentas Corrientes no genera los reportes de movimientos históricos de cada contribuyente ni los periodos que adeudados, tampoco genera los reportes anuales de ejercicios anteriores; además se constató que el Sistema genera errores en todo el proceso.	
3	Al Concejo Municipal: Verificar que el servicio de agua municipal para consumo humano que presta la Municipalidad a la población urbana y rural, cumpla con los valores de los parámetros microbiológicos, físicos, químicos y radiológicos establecidos en las Especificaciones Técnicas del Reglamento Técnico Salvadoreño (RTS 13.02.01:14).	En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “Se verificó que el servicio de agua potable para consumo humano que presta la municipalidad a la población tanto urbana como rural cumple con los valores de los parámetros microbiológicos, físicos, químicos y radiológicos establecidos. El catorce de agosto de 2019 solicitamos a la administración Nacional	El análisis realizado en una de las muestras de agua tomadas y verificadas en Colonia las Brisas de San Marcos, Cantón San Marcos, no cumple con los parámetros del Reglamento Técnico Salvadoreño RTS 13.02.01:14, por lo que se debió haber aplicado tratamiento especial; sin embargo, la Municipalidad, no proporcionó la documentación y/o evidencia de que se hubiera aplicado el	No Cumplida

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
		de Acueductos y alcantarillados (ANDA) Que realizara análisis completo del agua potable que se distribuye en el municipio. También Cada cuatro meses se realiza y desinfecta cajas de captación en la zona de recarga hídrica en el Municipio de Chilanga, También en tanques de captación, de igual forma se instalan dispositivos TEE para la desinfección del agua, anexamos copia de solicitud de ANDA, resultados de análisis de agua y Fotografías”	tratamiento especial requerido en el informe presentado por la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)	
4	<u>Al Concejo Municipal:</u> Asignar a un empleado de los que laboran para la Municipalidad, las funciones de la Unidad de Catastro Tributario Municipal que establece el Manual de Organización y Funciones, vigente de febrero de 2018 y el Manual Descriptor de Cargos y Categorías, vigente de mayo de 2018; con el fin de actualizar y determinar la base imponible para la aplicación de tasas e impuestos.	En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “En relación a la asignación de un empleado para las funciones en la unidad de Catastro Tributario municipal está en proceso de aprobación de un acuerdo municipal para el correspondiente nombramiento lo más pronto posible y la actualización del manual de organización y funciones y el manual descriptor de cargos y categorías”	No hay evidencia documental que demuestre las gestiones para dar cumplimiento a la Recomendación de Auditoría en mención.	No Cumplida
5	<u>Al Concejo Municipal:</u> Generar expedientes y controles de contribuyentes propietarios de lotes en la parcelación municipal, de tal modo que determinen saldos cancelados y/o	En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “En relación a generar expedientes y controles de los contribuyentes propietarios de lotes en la parcelación	No se presenta evidencia documental que demuestre: expedientes y controles de pago de los contribuyentes propietarios de lotes en la parcelación municipal, además no se estableció un historial de pagos con	No Cumplida

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
	adeudados por los 71 lotes que conforma los planos de la lotificación.	municipal. Se presenta: -un listado de la legalización de tierras, - un listado de beneficiarios de la comunidad el Barrio La Paz de la Villa de San Carlos departamento de Morazán 71 lotes. - Listado de beneficiarios de la Comunidad Barrio La Paz de La Villa de San Carlos departamento de Morazán, de acuerdo a sus lotes de Adjudicados 61 lotes. De los cuales los propietarios de los 10 lotes restantes no tomaron a bien la escrituración. -Copias de recibo de los contribuyentes que cancelaron bajo la modalidad de un solo pago y los que cancelaron por cuota”	el propósito de conocer los saldos cancelados y adeudados. No se proporcionaron los Acuerdos Municipales relacionados al proceso.	
6	<u>Al Concejo Municipal:</u> Elaborar un reglamento que norme y regule la organización, funcionamiento y recaudación de fondos del Comité de Festejos.	En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “En relación a elaborar un reglamento que norme y regule la organización, Funcionamiento y recaudación del fondo de comité de festejos; está en proceso de elaboración, se pretende solicitar el apoyo del instituto para el desarrollo Municipal para posteriormente aprobación de acuerdo para su respectiva elaboración”	No se han realizado las gestiones para dar cumplimiento a la Recomendación de Auditoria.	No Cumplida
7	<u>Al Concejo Municipal:</u> Manejar en una cuenta bancaria específica el	En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo	Evidentemente las Administración Municipal no ha realizado las	No Cumplida

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
	5% de ingresos que se percibe la municipalidad en concepto de impuestos y tasas municipales, para que sean utilizados específicamente en celebraciones de ferias, fiestas cívicas y patronales del municipio.	Municipal, manifiestan: "Existe una cuenta contable específica para el registro del 5% de impuesto sobre las tasas en concepto de fiesta, como concejo municipal. Se inició el proceso y se está elaborando el acuerdo municipal que se requiere el banco para la apertura de la cuenta, nos comprometemos a darle seguimiento lo más pronto posible para darle apertura a una cuenta bancaria de uso exclusivos para las celebraciones fiestas cívicas y patronales del municipio"	gestiones pertinentes a fin de darle a la recomendación de auditoría en mención.	
9	<u>A la Encargada de Cuentas Corrientes</u> Actualizar los registros de contribuyentes, con el fin de establecer los contribuyentes morosos y los saldos por prescribir.	En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: "Como unidad de Cuentas Corrientes se ha procedido a la actualización de cada contribuyente para así poder determinar la mora tributaria y hasta que se culmine la actualización al 100% de todos los contribuyentes podremos tener con certeza la mora tributaria o contribuyentes morosos"	Evidentemente las Administración Municipal no ha realizado las gestiones pertinentes a fin de darle a la recomendación de auditoría en mención.	No Cumplida

El Artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece: "Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo y, por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo"

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."

La deficiencia se originó debido a que los miembros del Concejo Municipal y Encargada de Cuentas Corrientes, no realizaron las acciones pertinentes a fin de cumplir con las recomendaciones emitidas de la Corte de Cuentas de la República.

Consecuentemente genera que la administración no evite el cometimiento de errores de carácter administrativo y financiero.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de mayo suscrita por el Concejo Municipal y Encargada de Cuentas Corrientes, manifiestan: "Anexamos nota de recibido por la Cámara Tercera de Primera Instancia para comprobar que estas observaciones ya fueron dadas por la auditoría anterior y que ya están en proceso de resolución ante la cámara y hasta donde tenemos entendido no podemos ser juzgados dos veces por la misma causa. La referencia del juicio de cuentas es el JC-III-011-2020. Actualizar el Software que maneja Cuentas Corrientes, con el fin de que se generen reportes con movimientos históricos de cada contribuyente, que muestre los periodos que adeuda cada contribuyente y que genere también reportes anuales de ejercicios anteriores. Como Concejo Municipal, se ha mandado actualizar el sistema de cuentas corrientes, y ya se generan los siguientes reportes: Estado de Cuenta del contribuyente, informe de Mora Tributaria del contribuyente, Reporte de consolidado de contribuyente, Reporte de ingresos por impuestos por fechas. Verificar que el servicio de agua municipal para consumo humano que presta la municipalidad a la población urbana y rural cumpla con los valores de los parámetros microbiológicos, físicos, químicos y radiológicos establecidos en las especificaciones técnicas del reglamento técnico salvadoreño (RTS 13.02.01:14). En nota de fecha 12 de marzo de 2021 suscrita por el Concejo Municipal manifestamos que se verificó que el servicio de agua potable para consumo humano que presta la municipalidad a la población tanto urbano como rural cumple con los valores de los parámetros microbiológicos, físicos, químicos y radiológicos establecidos. El 14 de agosto de 2019 solicitamos a la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) que realizara análisis completo del agua potable que se distribuye en el municipio. También cada cuatro meses se realiza y desinfecta cajas de captación en la zona de recarga hídrica en el municipio de Chilanga, también en tanques de captación de igual forma se instalan dispositivos TEE para la desinfección del agua anexamos copia de solicitud de ANDA resultados de análisis de agua y fotografías. Asignar a un empleado de los que laboran para la municipalidad las funciones de Unidad de Catastro Tributario Municipal que establece el Manual de Organización y Funciones, vigente de mayo 2018 con el fin de actualizar y determinar la base imponible para la aplicación de las tasas e impuestos. Ya que se nos es muy observado que el 25% está ocupando más del 50% del gasto, por eso no decidimos contratar más personal, ya que no disponemos de otros

fondos para pagar plazas y los empleados que están laborando la mayoría tiene doble plazas, una por la que están contratados y otra Ad-Honorem. Generar expedientes y controles de contribuyentes propietarios de lotes en la participación municipal de tal modo que determinen saldos cancelados y/o adeudados por los 71 lotes que conforman los planos de la lotificación. Se anexan, control de pagos de beneficiarios de lotes, recibos, letras de cambio listado de beneficiarios de lotes de la comunidad Barrio La Paz, partidas contables, reporte de recibos pendientes de pago, donde demostramos que sí existen controles de los lotes y registro de los pagos de los beneficiarios. Elaborar un reglamento que norme y regule la organización, funcionamiento y recaudación de fondos del Comité de Festejos. Debido a la Pandemia de COVID-19 no pudimos hacer las gestiones ante las instancias correspondientes para que nos apoyaran en la elaboración de dicho manual. Manejar una cuenta bancaria específica del 5% de ingresos que se percibe en la municipalidad den concepto de impuestos y tasas municipales, para que sean utilizados específicamente en las celebraciones de ferias, fiesta cívicas y patronales del municipio. A LA ENCARGADA DE CUENTAS CORRIENTES. Actualizar los registros de contribuyentes con el fin de establecer los contribuyentes morosos y los saldos por prescribir. Ya se cuenta con generación de Mora tributaria, y como es uy extensa se lo entregamos en medio digital ya se adjunta evidencia en la respuesta del numeral uno”

En nota de fecha 14 de julio de 2021, suscrita por el Concejo Municipal y Encargada de Cuentas Corrientes, manifiestan: “(...) Evidencia documental relacionada a cada uno de los ítems señalados: 1. Software de cuentas corrientes actualizado, Se anexa: Historiales de pago de contribuyentes, donde se puede observar con claridad los periodos que adeudan y los reportes de ejercicios de años anteriores. 3.- Anexamos resultado de laboratorio de acuerdo a la norma agua, agua potable NSO13.07.01.08. con el cual se ha emitido resultado favorable en cuanto al agua potable que se suministra en el municipio.4. catastro 5. Lotes 6. Reglamento”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Considerando los comentarios y evidencia documental presentada por la Administración, estos no contribuyen a dar por superada la deficiencia, debido a:

1. La observación está orientada al incumplimiento de las recomendaciones de auditoría, emitidas según Informe Final de fecha 09 de septiembre de 2020; el cual se refiere al “Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de San Carlos, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018”; es decir que durante el proceso de la Auditoria no se presentó evidencia documental de las gestiones realizadas por la Administración a fin de darle cumplimiento a las recomendaciones en mención; por lo cual no se está señalando nuevamente la misma situación ni aplicando un doble juzgamiento como lo expresa la Administración.
2. No obstante, de disponer de un software para administrar las gestiones realizadas en el área de cuentas corrientes, constatamos durante el proceso de la presente auditoría

que, a través este, no se genera datos e información confiable relacionada con esta área.

3. A pesar de mostrar estudios de laboratorio, de determinados sistemas de abastecimiento de agua del Municipio del San Carlos, estos no comprenden estudios de laboratorio realizados a todos los sistemas de abastecimiento de agua, y de esta manera verificar la calidad de agua para consumo humano en la población urbana y rural.
4. La documentación presentada como justificante relacionada al manejo de una cuenta bancaria específica del 5% de ingresos que percibe la Municipalidad en concepto de impuestos y tasas municipales; comprende un comprobante de depósito de fecha 04 de junio de 2021; no obstante reunir los requisitos descritos en el contenido de la Recomendación de Auditoría, es importante destacar que esta ha sido realizada por la Administración Municipal Actual, lo que deja de manifiesto que la Administración a la cual estuvo dirigida la Recomendación en mención, no realizó las gestiones pertinentes y oportunas al respecto.

Por lo antes mencionado, los comentarios no coadyuvan a dar por superada la deficiencia; en virtud de lo expresado, esta se mantiene.

3. TRANSFERENCIAS ENTRE CUENTAS NO REINTEGRADAS.

Comprobamos que, durante el período auditado, el Concejo Municipal de San Carlos, autorizó transferencias entre diferentes cuentas por un monto de \$75,736.43; sin que estos fueran reintegrados a su cuenta de origen, así:

Cuenta de origen	Cuenta que ingresa	Monto
4940022970 (FODES 2%)	4940014757 (FONDO FODES 75%)	\$ 24,273.50
	4940022571 (FONDO FODES 75%) ASEO URBANO Y RURAL DE DESECHOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS	\$ 300.00
	4940014765 (FONDO FODES 25%)	\$ 19,858.64
4940014757 (FONDO FODES 75%)	4940014765 (FONDO FODES 25%)	\$ 8,850.00
4940022849 (FONDO FODES 75%) PROGRAMA A LA UNIDAD AMBIENTAL, APOYO AL SECTOR SALUD Y COMISION MUNICIPAL DE PROTECCION	4940014765 (FONDO FODES 25%)	\$ 423.00
SUB TOTAL		\$ 53,705.14
4940023497 ACTIVIDADES DE LA EMERGENCIA Y PREVENCION Y COMBATE A LA PANDEMIA DEL COVID 19 DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS	4940014765 (FONDO FODES 25%)	\$ 20,351.29
	4940022571 (FONDO FODES 75%) ASEO URBANO Y RURAL DE DESECHOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS	\$ 1,680.00
SUB TOTAL		\$ 20,031.29
TOTAL		\$ 75,736.43

El Artículo 57, Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o

tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo”

Los Artículos 31, numeral 4, 57, 86 y 91 del Código Municipal, establecen: Art.31, numeral 4 y 13 “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.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 (...)”. 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.”

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 Artículos 10 y 12 inciso IV del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establecen: Art.10 “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. Se entenderá por gastos de funcionamiento, todos aquellos en que incurre la municipalidad como ente titular del municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados, propiedad de las municipalidades. De dicho 25%, los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos. Del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios podrán destinar hasta el 1% para pago de membresía y cuotas gremiales, porcentaje que deberá retener el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, previo acuerdo del Concejo Municipal de cada municipio. Dicha cantidad se descontará del 25% asignado para gastos de funcionamiento de cada municipio. El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal

publicará mensualmente en dos periódicos de mayor circulación nacional, las asignaciones transferidas a los municipios” Art.12 (...) “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderá conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”

El Decreto Legislativo 274, Reformas a la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, Publicado en Diario Oficial No. 60, Tomo 422, fecha 27 de marzo de 2019, en el Artículo 1, incisos tercero y cuarto, establecen: “Del restante equivalente al 2% de los ingresos corrientes netos del Estado que los Municipios reciban, deberán ser destinados exclusivamente en inversión de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la presente Ley. Asimismo, de este 2% del FODES no se podrá pagar honorarios, dietas y salarios a los Funcionarios Municipales, ni cuotas de membresías a COMURES ni ISDEM, de igual manera, no se podrá utilizar para cancelar compromisos de deuda, ni como garantía para futuros compromisos. Los proyectos financiados con recursos del FODES deberán cumplir con requisitos de transparencia y buena gestión, entre ellos: i) los proyectos serán aprobados en sesiones de Concejo Municipal con invitación pública a los ciudadanos, quienes podrán manifestar su anuencia a la selección de los proyectos; ii) publicar información sobre el proceso de adjudicación de proyectos en sitios WEB, con un contenido mínimo de: listado de participantes, criterios técnicos y económicos para la selección; y iii) impacto esperado y la forma de evaluar los beneficios sociales y económicos.”

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

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, aprobó realizar transferencias entre las cuentas institucionales, sin realizar los reintegros respectivos.

Lo anterior, incide en la ejecución de proyectos de inversión y desarrollo local; limitándose el uso de \$53,705.14 y \$ 22,031.29 que se destinaron para los fines previstos en el Decreto Legislativo 274.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de mayo suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “Las Municipalidades con fecha 05/05/2021, han recibido la CIRCULAR DGCG-02/2021, con los Lineamientos para el control financiero de las transferencias del FODES aprobadas mediante el Decreto Legislativo No. 8 en donde se emiten las indicaciones específicas para el manejo y control del FODES, por lo que será la nueva administración quien dará el cumplimiento al DL No. 8 de fecha 5 de mayo de 2021, clasificando la fuentes de

recursos 120-FODES libre Disponibilidad, debiendo realizar la respectiva reforma presupuestaria tanto en los ingresos como en los egresos estas transferencias de acuerdo a los lineamientos y a las cuentas respectivas y respetando los acuerdos que como Municipalidad dejamos legalizadas las transferencias en mención y que fueron recibidas por la nueva administración con los detalles del origen y su utilización”

En nota de fecha 14 de julio de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “(...) En el presente punto, no es posible obviar las razones de peso que llevaron a la administración a actuar conforme lo señalado, dichas decisiones se basaron en las necesidades más emergentes que demandaron la pandemia y todas sus consecuencias, como hecho notorio y público es importante traer a colación que el depósito de los Fondos FODES incidió en gran manera en cuanto al no reintegro de los fondos a sus cuentas de origen, no obstante, según nota de fecha 7 de julio de 2021, dirigida al señor Alcalde y Concejo municipal de la administración actual, se ha solicitado copia de las remesas de las transferencias realizadas [*en caso que ya se hayan hecho*] según lo establecido en los Acuerdos Municipales Nos. 6 y 7 del Acta No. 28 de fecha 17 de diciembre de 2020, donde se dejó establecido realizar las transferencias de todos los fondos que se habían tomados en calidad de préstamos internos para cubrir los pagos de salarios y otros de carácter urgente. Consideramos que esta condición no implica una actuación dolosa de parte de nuestra administración, razón por la cual considerando el hecho que la nueva administración ya recibió depósito de fondos FODES, perfectamente de conformidad al principio de continuidad administrativa deberán realizar los reintegros, por lo que solicitamos que esta observación sea valorada en la Carta de Gerencia y que de la misma se dé el seguimiento y cumplimiento respectivo en el próximo proceso de auditoría. Se anexan acuerdos municipales”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por la Administración no contribuyen a dar por superada la deficiencia; ya que no se presentan evidencia documental de haber realizado los reintegros de las transferencias realizadas a las cuentas de origen, por lo que la deficiencia se mantiene. Salva su voto el 2º Regidor Propietario.

4. PAGOS INDEBIDOS POR SERVICIOS DE CONSULTORÍA EXTERNA.

Comprobamos que el Concejo Municipal aprobó el pago de \$5,831.00; de la Cuenta No.4940014706 del Banco Cuscatlán, denominada “Fondos Propios”; de los cuales \$4,181.00 fueron cancelados en concepto de consultoría para la elaboración de Ordenanzas Municipales de la Alcaldía Municipal de San Carlos, Morazán; no obstante, la Municipalidad está agremiada a Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador; (COMURES) y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), instituciones que prestan dichos servicios a las Municipalidades y \$1,650.00 en servicios profesionales, cuyos conceptos no se justifican su pago; así:

#	Concepto	Monto
1.	Elaboración de Ordenanzas Municipales para la Alcaldía Municipal de San Carlos, Morazán	\$ 3,164.00
2.	Elaboración de consultoría para la elaboración de ordenanza municipal de recuperación, conservación y protección de la cuenca del Rio Grande de San Miguel, de la Alcaldía Municipal de San Carlos, Morazán.	\$ 1,017.00
3	Asistencia Técnica sobre reparos y contestaciones de escritos presentados a la Corte de Cuentas; Asesoría en la conformación de expedientes según LCAM; Análisis de la normativa correspondiente al proceso de transición del mando a las nuevas autoridades electas.	\$ 1,650.00
Total		\$ 5,831.00

Los Artículos 31 numeral 4 y 57 del Código Municipal establecen: Art.31 “Son obligaciones del Concejo: (...) 4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia (...)”. Art.57 “Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma”

Los Artículos 149 y 150 de la Ley General Tributaria Municipal, establecen: Art.149 “Para el estudio y elaboración de los proyectos de ley y ordenanzas de creación, modificación y derogación de sus tributos, los Municipios deberán nombrar una Comisión Especial integrada por funcionarios y empleados del mismo. Podrán incorporar a la Comisión mencionada, si lo consideran conveniente, profesionales o técnicos que tuvieren conocimientos especializados o experiencia e interés en ese campo, sin perjuicio de la asistencia técnica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, la de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador y otras entidades” Art. 150. “Los Municipios, antes de emitir los acuerdos u ordenanzas de creación de tasas y contribuciones especiales, podrán solicitar la opinión del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, quien, con base a los estudios técnicos realizados al efecto, hará las recomendaciones correspondientes. Si el Instituto advirtiera que el proyecto de ordenanza se aparta de tales lineamientos, lo puntualizará así en el dictamen correspondiente y formulará las recomendaciones que contribuyan a subsanar las fallas cometidas. En presencia del dictamen a que se refieren los incisos anteriores, los Concejos Municipales adoptarán las medidas correctivas que estimen pertinentes”

El Artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas, establece: “Responsabilidad Directa: Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por la culpa leve o pérdida y menoscabo”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal autorizó mediante acuerdo municipal, realizar el pago por el monto de \$5,831.00 con fondos propios en concepto de servicios de consultoría y de servicios profesionales.

En consecuencia, se realizó pago indebido con los recursos Fondo Propios por el monto de \$5,831.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de mayo suscrita por el Concejo Municipal y Tesorero Municipal, manifiestan: “Como tesorera municipal se me giró instrucciones mediante acuerdo municipal de pagar dichas erogaciones, acuerdo que anexo. Si bien es cierto que estamos agremiados a las instituciones antes mencionados, les queremos comentar que es bien sabido que la municipalidad no cuenta con un departamento jurídico que se encargue de la elaboración de estas ordenanzas o de dar opinión sobre asuntos jurídicos que se presenten en la municipalidad y en vista que el juez ambiental ordenó elaborar dichas ordenanzas, nos vimos en la obligación de contratar servicios jurídicos y de asesoramiento para la elaboración de dichas ordenanzas. Adjunto evidencia de lo descrito (...)”

En nota de fecha 14 de julio de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “(...) En cuanto al presente punto es necesario puntualizar que, para la elaboración de Ordenanzas Municipales, solicitar el auxilio de COMURES e ISDEM no es una obligación, pues esto atentaría contra el principio constitucional de la autonomía municipal, más bien la Ley sugiere que es una alternativa o posibilidad, es por esta razón, y concedes de la carga laboral de ambas entidades, resulta más conveniente a los intereses de la administración, atender la parte textual del artículo 149 de la Ley General Tributaria Municipal que en forma expresa dice: “incorporar (...) si lo consideran conveniente, profesionales o técnicos que tuvieren conocimientos especializados o experiencia e interés en ese campo” servicio que lógicamente debe ser remunerado. Por orden del Juzgado Ambiental de San Miguel, según Of. No. 810 de fecha 6 de junio 2019 firmada por el Licenciado [REDACTED], Juez Ambiental de San Miguel, según REF.58-2019-MC-R2, se nos ordenó elaborar la Ordenanza en la que se incluyera varias prohibiciones, “Se le ordena al Alcalde y Miembros el Concejo Municipal de San Carlos, hacer una Ordenanza Municipal Ambiental que prohíba y sancione las faltas ambientales que producen daños ambientales en el municipio, a la salud de las personas y a los diferentes componentes del ecosistema; así mismo, deberán hacer otra Ordenanza que prohíba la instalación de antenas en el área urbana de los municipio (...)” para lo cual se le concede un plazo de 2 meses, los cuales empezaran a correr del día siguiente de la presente resolución. Dada la premura que se tenía ante la Orden Judicial, optamos por adquirir servicios profesionales externos, además la municipalidad no cuenta con un departamento jurídico que se encargue de la elaboración de estas ordenanzas o de dar opinión sobre asuntos jurídicos que se presentan en la Municipalidad. Anexamos: Acuerdo Municipal, Orden Judicial”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos, por la Administración no contribuyen a dar por superada la deficiencia; ya que no se demuestra que hayan realizados gestiones antes las entidades mencionadas, a fin de haber realizado las consultorías en mención; previo a haber contratado la empresa que prestó el servicio; de igual manera se deja de manifiesto que ISDEM y COMURES están facultadas por ley para brindar Asistencia Técnica y Administrativa a las Municipalidades; aspecto del cual prescindió la Municipalidad y optó por contratar dichos servicios; en virtud de lo expresado la deficiencia se mantiene. Salva su voto el 2º. Regidor Propietario.

5. USO INDEBIDO DEL RECURSO FODES 75%.

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó erogaciones por un monto de \$1,550.00; con recurso FODES 75%, en fines distintos a los regulados para realizarse con dicho monto, tal como se detalla a continuación:

Fecha	Concepto	No. Cheque	Monto
29/10/2019	Diligencias de 2 Títulos Supletorios ubicados en Parque Municipal y kínder	216	\$1,550.00

Los Artículo 31, numeral 4, 57, 86 y 91 del Código Municipal, establece: Art.31, numeral 4 “Son obligaciones del Concejo: (...) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”. 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 (...)”. 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.”

El Artículo 5 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.”

El artículo 12, Inciso 4º. 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”.

El Artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Responsabilidad Directa: Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por la culpa leve o pérdida y menoscabo”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal, al autorizar pagos que no están permitidos realizarlos con el FODES 75%.

Lo que genera que se limite a la Administración Municipal del uso de \$1,550.00 en obras de infraestructura de desarrollo local y programas sociales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de mayo suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “Ante la necesidad de legalizar los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, se tomaron los fondos del FODES 75%, para la cancelación de honorarios profesionales para la elaboración de los Títulos Supletorios caso que no afectan el patrimonio del Municipio por ser parte de los bienes inmuebles Municipales, los que quedan debidamente legalizados”

En nota de fecha 14 de julio de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “(...)En cuanto a la presente observación quisiéramos traer la atención del auditor a la redacción del artículo 5 de la Ley del FODES que literalmente dice: Los Recursos Provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros (...) Construcción Y Equipamiento de escuelas, (...) parques, instalaciones deportivas, recreativas, (...) adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago (...) Por Servicios Prestados Por Empresas Estatales O Particulares (...) esto es de suma importancia para defender nuestro argumento, porque se usó el fondo FODES precisamente para “adquirir el dominio” sobre los dos inmuebles descritos y así poder inscribirlos en el CNR, en vista que no tenemos Unidad Jurídica permanente es lógico contratar servicios profesionales para realizar ese tipo de diligencias. Al efecto es necesario que se atienda el texto del Art. 699 del Código Civil que en forma expresa se refiere a la “adquisición del dominio de un inmueble” en los siguientes términos: El propietario que careciere de título de dominio escrito, o que teniéndolo no fuere inscribible, podrá inscribir su derecho justificando sumariamente ante el Juez de Primera Instancia del distrito en que estén radicados los bienes, que tiene más de diez años de estar en quieta, pacífica y no interrumpida posesión de éstos. El Juez admitirá la información con citación del Síndico Municipal del lugar de su residencia y de la persona de quien se ha adquirido la posesión o de sus herederos, si aquélla o éstos fueren conocidos. El Síndico procurará que se observen en el expediente las formas legales y que los testigos sean idóneos, pudiendo tacharlos con arreglo a la ley. La persona citada podrá ejercitar los derechos que le convengan. Finalmente diremos que como ya hemos mencionado en ocasiones anteriores, ambas diligencias están aún en trámite en el Juzgado Civil y Mercantil del Distrito Judicial de San Francisco Gotera, razón por la cual estimamos que la presente más bien debe formar parte de la Carta a la Gerencia para que sea la actual administración quien le dé seguimiento”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios emitidos por el Concejo Municipal, confirman la deficiencia señalada ya que manifiestan que se utilizaron los fondos del FODES 75%, para la cancelación de honorarios profesionales para la elaboración de los Títulos Supletorios, lo cual representa que este tipo de erogación no está regulada para realizarse con dicho fondo; en virtud de lo expresado la deficiencia se mantiene. Salva su voto el 2º Regidor Propietario.

6. INCONSISTENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS POR LIBRE GESTIÓN.

Comprobamos que la Municipalidad durante el período auditado, realizó proyectos por la Modalidad de Libre Gestión financiados con Fondo FODES 75%; en los cuales identificamos las siguientes inconsistencias:

Proyecto	Monto Ejecutado	Detalle de Inconsistencias
<p>Construcción de cajas de concreto, para válvulas de control, del sistema de agua potable, en diferentes comunidades del Municipio de San Carlos.</p>	<p>\$44,115.66</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los Términos de referencia no se elaboraron conforme el formato establecido en los Documentos y Guías Estándar sugeridas el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2014, elaborado por la UNAC: No se inició con las Instrucciones a los oferentes, sino con las especificaciones técnicas, FORMULARIOS y luego las Instrucciones a los oferentes: No se especifican con Claridad las Secciones de los Documentos de Contratación. En la Sección de Evaluación y Comparación de Ofertas, no se consideró evaluar los Criterios Técnicos de Metodología de trabajo. 2. Según el Informe, la Comisión Evaluó aspectos tales como: Precio, Experiencia y Capacidad Instalada, sin embargo, los Términos de Referencia no establecen que se evaluará el aspecto de la Experiencia.
<p>Mejoramiento de la red de agua potable, en Caserío Santa Marta, Cantón Las Jaguas, Municipio de San Carlos.</p>	<p>\$30,781.30</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los Términos de referencia no se elaboraron conforme el formato establecido en los Documentos y Guías Estándar sugeridas el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2014, elaborado por la UNAC: No se inició con las Instrucciones a los oferentes, sino con las especificaciones técnicas, y luego las Instrucciones a los oferentes: No se especifican con Claridad las Secciones de los Documentos de Contratación. Entre documentos que componen la oferta, o el Contenido de la Oferta, no se requirió la presentación de documentos legales y financieros. En la Sección de Evaluación y Comparación de Ofertas, no se consideró evaluar los Criterios Técnicos de Metodología de trabajo. 2. No se presentó la Garantía de Buena Obra.
<p>Reparación y Balastado de calles en los tramos desde Colonia Santa Bárbara a los Vásquez, de Puerta Chacha a Tekera, de la Tekera a pasarela en Río San Francisco, de los Chicas a los Vásquez, El Tanque, de Santa Rosita a Río Corozal, del Río Los Encuentro a Caserío El Zungano, Paso Bonilla, Municipio de San Carlos, Departamento de Morazán.</p>	<p>\$45,575.10</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los Términos de Referencia no se elaboraron conforme el formato establecido en los Documentos y Guías Estándar sugeridas el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2014, elaborado por la UNAC: Los términos de referencia no se ordenaron adecuadamente, y no se establecieron las secciones de los documentos de contratación. Entre documentos que componen la oferta, o el Contenido de la Oferta, no se requirió la presentación de documentos legales y financieros. En la Evaluación y Comparación de Ofertas, no se consideró evaluar los Criterios Técnicos de Capacidad y experiencia del Personal y la Metodología de trabajo a implementar.

Proyecto	Monto Ejecutado	Detalle de Inconsistencias
		<p>2. En fecha 18 de marzo de 2020, la Comisión Evaluadora de Ofertas emitió el Informe de Recomendación al Concejo Municipal adjudicando la realización del Proyecto a la Empresa VIERCON S.A. DE C.V., no obstante que dicho documento no posee la firma de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas, solamente del Administrador de Contratos.</p>
Mejoramiento y Balastado de Calles del Cantón Valle Nuevo del Municipio de San Carlos.	\$47,618.33	<p>1. Los Términos de Referencia no se elaboraron conforme el formato establecido en los Documentos y Guías Estándar sugeridas el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2014, elaborado por la UNAC: Los términos de referencia no se ordenaron adecuadamente, y no se establecieron las secciones de los documentos de contratación. Entre documentos que componen la oferta, o el Contenido de la Oferta, no se requirió la presentación de documentos legales y financieros. En la Evaluación y Comparación de Ofertas, no se consideró evaluar los Criterios Técnicos de Capacidad y experiencia del Personal y la Metodología de trabajo a implementar.</p> <p>2. En fecha 18 de marzo de 2020, la Comisión Evaluadores de Ofertas emitió el Informe de Recomendación al Concejo Municipal adjudicando la realización del Proyecto a la Empresa DIDECO S.A. DE C.V., no obstante que dicho documento no posee la firma de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas, solamente del Administrador de Contratos y de la Jefe UACI.</p> <p>3. No se evidenció el Contrato del Supervisor del Proyecto.</p>
Proyecto Construcción de Empedrado y Fraguado de Tramos de Calles internas de lotificación bello amanecer.	\$27,774.35	<p>1. Los Términos de Referencia no se elaboraron conforme el formato establecido en los Documentos y Guías Estándar sugeridas el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2014, elaborado por la UNAC: En el Romano VII Documentos que componen la oferta no se requirió a los oferentes la presentación de documentos legales y financieros. En la Sección de Evaluación y Comparación de Ofertas, no se consideró evaluar los Criterios Técnicos de Capacidad y experiencia del Personal y la Metodología de trabajo a implementar.</p> <p>2. Según el Informe de Evaluación de Ofertas, la comisión evaluó solamente la Oferta de Obras y Edificaciones Civiles S. A. DE CV, por estar acorde a los documentos contractuales, y se establece que se</p>

Proyecto	Monto Ejecutado	Detalle de Inconsistencias
		evaluó precio, experiencia y capacidad instalada, sin embargo, los Términos de Referencia no establecen que se evaluará el aspecto de la experiencia. 3. El informe no está firmado por el Experto en la Materia. 4. El Contrato de realización del proyecto fue firmado con la Empresa OBRAS Y EDIFICACIONES CIVILES S.A. DE C.V., por un monto de \$23,145.35, en fecha 11 de septiembre de 2020 y verificamos que no establece la exigencia de presentación de las Garantías de Cumplimiento de Contrato y de Buena Obra, ni el Seguimiento del Contrato.
Construcción de Muro de Bloque De 15x20x40 cms y Construcción De Contrafuertes en Casa Comunal Del Municipio de San Carlos, Departamento de Morazán.	\$12,549.90	1. El Proceso de adquisición no fue publicado en la base de Compras Públicas, COMPRASAL. Ni en los periódicos de circulación nacional. 2. No se verificó la elaboración y aprobación de términos de referencia para el proceso de adquisición. 3. No se contrató servicios profesionales de supervisión externa.

Los Artículos 10 literal b) y f), 31, 41, literal a), 55 inciso primero, 56 inciso primero y tercero, 105 inciso primero, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art. 10: Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional “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(...) f)Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas (...)” Art. 31. “Garantías Exigidas: Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar: a) La Garantía de Mantenimiento de Oferta; b) La Buena Inversión de Anticipo; c) El Cumplimiento de Contrato; d) La Buena Obra; e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes. En las bases de licitación o de concurso podrá determinarse cualquier otro hecho que deba garantizarse, según el caso, aunque no aparezca mencionado anteriormente. En las mismas bases de licitación o de concurso, deberá indicarse la exigencia de estas garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse y, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden plenamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse. Cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI deberá en un plazo no mayor de veinte días hábiles, devolver los documentos que amparan las garantías de: buena inversión de anticipo, cumplimiento de contrato, buena obra, de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes y todas aquellas especialmente solicitadas en la contratación. Se aceptarán como garantías, las establecidas en la Ley

del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana.” Art. 41. “Actos Preparatorios: 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;” Art. 55. “Evaluación de Ofertas. La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso (...). Art. 56. “Recomendación para adjudicación, sus elementos. Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso. De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta. Art. 105. Requisitos para el contrato de obra. Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión. Dichos componentes, deberán ser ejecutados por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase. Excepcionalmente, el titular de la institución podrá razonar mediante una resolución, que la obra por su naturaleza o complejidad, sea diseñada y construida por el mismo contratista. Dicha resolución deberá ser conocida, según el caso, por el Consejo de Ministros, el Concejo Municipal, las Juntas Directivas de las Instituciones y Empresas Estatales de Carácter Autónoma, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL) y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa y la Corte Suprema de Justicia, antes de proceder a convocar la licitación correspondiente. En los contratos a que se refiere el inciso anterior, se acordará a precio firme toda la obra o en casos muy complejos, se podrá establecer a precio firme la superestructura y a precio unitario la subestructura o las obras a ejecutarse en el sub-suelo. En lo pactado a precio firme se prohíbe la introducción de órdenes de cambio y ajustes de precio, el plazo de ejecución no será sujeto a modificaciones salvo en los casos de fuerza mayor o caso fortuito. En lo pactado a precio unitario se pagará por obra ejecutada, la cual podrá modificarse mediante orden de cambio y no excederá del 20% de lo pactado a precio unitario. Los contratos para la construcción de obras que la Administración Pública deba formalizar, sean de diseño, construcción o supervisión, deberán incluir en sus respectivos instrumentos contractuales, además de lo señalado en el artículo anterior lo siguiente: a) La autorización ambiental, de salud, municipal o cualquier otra que por su naturaleza la obra necesita antes de iniciar su construcción; b) El estudio previo que se realizó y que demostró la factibilidad de la obra. Si el constructor no teniendo intervención en el diseño, o el supervisor de la obra, manifiesta su desacuerdo con el diseño proporcionado por la institución, podrá dentro del proceso de licitación respectivo, presentar una opción más favorable para la obra a contratar. El plazo y etapa para dicha presentación se regulará

en las bases de licitación; c) La declaración del contratista o contratistas, que conoce y está de acuerdo con el diseño proporcionado por la institución, siendo factible realizarlo con los materiales, precio y plazo convenido; d) Cualquier otra que se establezca en el Reglamento de la presente Ley, bases de licitación o especificaciones técnicas”

Los Artículos 20, 23 literales g) y h), 61 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Art. 20: “Elaboración de Instrumentos de Contratación. Para la elaboración y adecuación de las bases de licitación o concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas, se utilizarán los modelos proporcionados por la UNAC. En la adquisición de bienes muebles, los instrumentos de contratación deben contener criterios de eficiencia y calidad, cuando aplique. Para efectos de la adecuación de los instrumentos de contratación, el Jefe UACI o la persona que designe y un representante de la unidad o dependencia solicitante, podrán integrar un grupo de trabajo para la elaboración del proyecto de instrumentos de contratación, de acuerdo al objeto y alcance de la contratación, al cual se podrá incorporar, si fuere necesario, expertos en la materia objeto del contrato y un asesor legal. El Jefe UACI coordinará la integración del equipo de trabajo. La Unidad solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados, condiciones específicas de administración de los contratos y la necesidad, en su caso, de permisos administrativos, incluyendo ambientales y de salud; y el Jefe UACI o la persona que éste designe, verificará los requisitos legales, administrativos y financieros que serán solicitados y el procedimiento de contratación para cada una de las situaciones que lo requieran. Art. 23. “Contenido de los Contratos. Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente: (...) g) La clase y el monto de las 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;” Art. 61. “Convocatoria en libre gestión para casos en que deba generarse competencia, 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”

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”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal y la Jefe UACI no cumplieron con el debido proceso que establece la normativa legal en relación a los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, y al uso adecuado de los recursos FODES.

Lo anterior ocasionó falta de transparencia en la contratación de proyectos por la modalidad de Libre Gestión.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de mayo suscrita por el Concejo Municipal y Jefe UACI, manifiestan: “Proyecto. Construcción de Cajas de Concreto, para válvulas de control del Sistema de Agua Potable en diferentes comunidades del Municipio de San Carlos. Inconsistencia número 1. Los TDR, no se elaboraron conforme el formato establecido en los documentos de guías sugeridas en el manual de procedimientos para el ciclo de gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2014, elaborados por la UNAC. No se inició con las instrucciones a los oferentes si no con las especificaciones técnicas, formularios, y luego las instrucciones a los oferentes: No se especifican con claridad las secciones de los documentos de contratación. En la sección de evaluación y comparación de ofertas no se consideró evaluar los criterios técnicos de metodologías de trabajos. Respuesta. Actos Preparatorios Artículo 41 de la Ley LACAP a) Que los términos de Referencia se elaboraron con las características sencillas y simplificada para una Libre Gestión, según el Artículo 68 de la Ley Lacap, y el artículo 41 de la misma ley, menciona los actos preparatorios ya sea libre Gestión o Licitación Pública y para el caso de Libre Gestión aclarando que los literales a y b solo podrán usarse para la libre Gestión, y menciona que los TDR establecerán las características de los servicios que la Institución desea adquirir y menciona las Especificaciones técnicas que establecen los requisitos que deben reunir las obras o bienes. Y el Artículo 68 de la misma Ley, nos dice que una Libre Gestión es aquel procedimiento simplificado por medio de los cuales las instituciones seleccionan al contratista, y si los procedimientos son simplificados se entiende que es hacerlos más sencillos o menos complicados para los ofertantes y así puedan ofertar empresas y personas jurídicas, que o deseen hacerlo por esta razón se elaboraron sencillos Y simplificados. Numero dos Según el informe la Comisión evaluó aspectos tales como precio, experiencia y capacidad instalada, sin embargo, los TDR, no establecen que se evaluara el aspecto de la experiencia. Que al momento de la evaluación el Comité Evaluador tomó a bien evaluar la experiencia de los oferentes ya que en su currículo presentaban su experiencia, similares o afines. Y es parte importante para una contratación ya que la experiencia del ofertante es básica para realizar un proyecto con mayor calidad. Proyecto Mejoramiento de La Red de Agua Potable en Caserío Santa Marta Cantón Las Jaguas Municipio De San Carlos. Numero uno INCONSISTENCIA. Los TDR, no se elaboraron conforme el formato establecido en los documentos de guías sugeridas en el manual de procedimientos para el ciclo de gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2014, elaborados por la UNAC. No se inició con las instrucciones a los oferentes si no con las especificaciones técnicas y luego las instrucciones a los oferentes: No se

especifican con claridad las secciones de los documentos de contratación. Entre documentos que componen la oferta, o el contenido de la oferta no se requirió la presentación de documentos legales y financiero. En la sección de evaluación y comparación de ofertas no se consideró evaluar los criterios técnicos de metodologías de trabajos. actos preparatorios artículo 41 de la Ley LACAP. a).- Que los términos de Referencia se elaboraron con las características sencillas y simplificada para una Libre Gestión, según el Artículo 68 de la Ley Lacap , y el artículo 41 de la misma ley, menciona los actos preparatorios ya sea libre Gestión o Licitación Pública y para el caso de Libre Gestión aclarando que los literales a y b solo podrán usarse para la libre Gestión, y menciona que los TDR establecerán las características de los servicios que la Institución desea adquirir y menciona las Especificaciones técnicas que establecen los requisitos que deben reunir las obras o bienes. Y el Artículo 68 de la misma Ley, nos dice que una Libre Gestión es aquel procedimiento simplificado por medio de los cuales las instituciones seleccionan al contratista, y si los procedimientos son simplificados se entiende que es hacerlos más sencillos o menos complicados para los ofertantes y así puedan ofertar empresas y personas jurídicas, que o deseen hacerlo por esta razón se elaboraron sencillos Y simplificados. Los ofertantes siempre presentan su currículum presentan sus documentos legales y en lo que se refiere a lo financiero en TDR solamente se pide la oferta económica ya que son simplificados y sencillos y simplificados como lo establece la Ley lacap en el Artículo 68. Número dos. No se presentó la Garantía de Buena Obra. Por tal razón no se le cancelo la obra adicional. Proyecto Reparación Y Balastado En Calle De Los Tramos Desde Colonia Santa Bárbara a Los Vásquez, de Puertas Chachas A Tekera De La Tekera A Pasarela En Rio San Francisco, De Los Chicas A Los Vásquez, El Tanque De Santa Rosita Al Rio Corozal, Del Rio Los Encuentros A Caserío El Zungano, Paso Bonilla Municipio De San Carlos. inconsistencias- número uno. Los TDR, no se elaboraron conforme el formato establecido en los documentos de guías sugeridas en el manual de procedimientos para el ciclo de gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Publica 2014, elaborados por la UNAC. Los TDR no se ordenaron adecuadamente y no se establecieron las secciones de los documentos de contratación. Entre documentos que componen la oferta no se requirió la presentación de documentos legales y financieros. En la evaluación y comparación de oferta no se consideró evaluar los criterios técnicos de capacidad y experiencia del personal y la metodología de trabajos a implementar. actos preparatorios Artículo 41 de la Ley LACAP a).- Que los términos de Referencia se elaboraron con las características sencillas y simplificada para una Libre Gestión, según el Artículo 68 de la Ley Lacap , y el artículo 41 de la misma ley, menciona los actos preparatorios ya sea libre Gestión o Licitación Pública y para el caso de Libre Gestión aclarando que los literales a y b solo podrán usarse para la libre Gestión, y menciona que los TDR establecerán las características de los servicios que la Institución desea adquirir y menciona las Especificaciones técnicas que establecen los requisitos que deben reunir las obras o bienes. Y el Artículo 68 de la misma Ley, nos dice que una Libre Gestión es aquel procedimiento simplificado por medio de los cuales las instituciones seleccionan al contratista, y si los procedimientos son simplificados se entiende que es hacerlos más sencillos o menos complicados para los ofertantes y así

puedan ofertar empresas y personas jurídicas, que o deseen hacerlo por esta razón se elaboraron sencillos Y simplificados. Los ofertantes siempre presentan su currículum presentan sus documentos legales y en lo que se refiere a lo financiero en TDR solamente se pide la oferta económica ya que son simplificados y sencillos y simplificados como lo establece la Ley lacap en el Artículo 68. Número dos. En fecha 18 de marzo del 2020 la comisión evaluadora de ofertas emitió el informe de recomendación al Concejo Municipal, Adjudicando la realización del proyecto al proyecto VIERCON SA DE CV, no obstante que dicho documento no posee la firma de todos los miembros de comisión evaluadora de ofertas, solamente del Administrador de contrato. RESPUESTA. Se le presenta el documento de informe de recomendación ya firmado. Proyecto de Mejoramiento y Balastado de calles de Cantón Valle Nuevo del Municipio de San Carlos. Inconsistencias. Número Uno. Los TDR, no se elaboraron conforme el formato establecido en los documentos de guías sugeridas en el manual de procedimientos para el ciclo de gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2014, elaborados por la UNAC. Los TDR no se ordenaron adecuadamente y no se establecieron las secciones de los documentos de contratación. Entre documentos que componen la oferta no se requirió la presentación de documentos legales y financieros. En la evaluación y comparación de oferta no se consideró evaluar los criterios técnicos de capacidad y experiencia del personal y la metodología de trabajos a implementar Actos Preparatorios Artículo 41 de la Ley LACAP. a). Que los términos de Referencia se elaboraron con las características sencillas y simplificada para una Libre Gestión, según el Artículo 68 de la Ley Lacap , y el artículo 41 de la misma ley, menciona los actos preparatorios ya sea libre Gestión o Licitación Pública y para el caso de Libre Gestión aclarando que los literales a y b solo podrán usarse para la libre Gestión, y menciona que los TDR establecerán las características de los servicios que la Institución desea adquirir y menciona las Especificaciones técnicas que establecen los requisitos que deben reunir las obras o bienes. Y el Artículo 68 de la misma Ley, nos dice que una Libre Gestión es aquel procedimiento simplificado por medio de los cuales las instituciones seleccionan al contratista, y si los procedimientos son simplificados se entiende que es hacerlos más sencillos o menos complicados para los ofertantes y así puedan ofertar empresas y personas jurídicas, que o deseen hacerlo por esta razón se elaboraron sencillos Y simplificados. Los ofertantes siempre presentan su currículum presentan sus documentos legales y en lo que se refiere a lo financiero en TDR solamente se pide la oferta económica ya que son simplificados y sencillos y simplificados como lo establece la Ley lacap en el Artículo 68. Número dos. En fecha 18 de marzo del 2020 la comisión evaluadora de ofertas emitió el informe de recomendación al Concejo Municipal, Adjudicando la realización del proyecto al proyecto DIDECO SA DE CV, no obstante que dicho documento no posee la firma de todos los miembros de comisión evaluadora de ofertas, solamente del Administrador de contrato. Y Jefe UACI. Respuesta Se le presenta el documento de informe de recomendación ya firmado. Número Tres. No de evidencio el contrato del supervisor. Los documentos se encuentran en el expediente del proyecto. Nombre Del Proyecto Construcción De Empedrado Y Fraguado De Tramos De Calles Internas De Lotificación Bello Amanecer. Numero Uno Los TDR, no se elaboraron conforme el formato establecido en los documentos de guías sugeridas en el manual de

procedimientos para el ciclo de gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las instituciones de la administración pública 2014, elaborados por la UNAC. en romanos vii, documentos que componen la oferta, no se requirió a los oferentes la presentación de documentos legales y financieros. en la sección de evaluación y comparación de ofertas no se consideró evaluar los criterios técnicos de capacidad y experiencia del personal y la metodología de trabajo a implementar. Respuestas. actos preparatorios artículo 41 de la ley lacap a).- Que los términos de Referencia se elaboraron con las características sencillas y simplificada para una Libre Gestión, según el Artículo 68 de la Ley Lacap , y el artículo 41 de la misma ley, menciona los actos preparatorios ya sea libre Gestión o Licitación Pública y para el caso de Libre Gestión aclarando que los literales a y b solo podrán usarse para la libre Gestión, y menciona que los TDR establecerán las características de los servicios que la Institución desea adquirir y menciona las Especificaciones técnicas que establecen los requisitos que deben reunir las obras o bienes. Y el Artículo 68 de la misma Ley, nos dice que una Libre Gestión es aquel procedimiento simplificado por medio de los cuales las instituciones seleccionan al contratista, y si los procedimientos son simplificados se entiende que es hacerlos más sencillos o menos complicados para los ofertantes y así puedan ofertar empresas y personas jurídicas, que o deseen hacerlo por esta razón se elaboraron sencillos Y simplificados. Los ofertantes siempre presentan su currículum presentan sus documentos legales y en lo que se refiere a lo financiero en TDR solamente se pide la oferta económica ya que son simplificados y sencillos y simplificados como lo establece la Ley lacap en el Artículo 68. Sin embargo, siempre se evalúa la experiencia, y como son TDR simplificados y sencillos y siempre se solicita el plan de oferta económico. Número Dos. Según el informe de evaluación de ofertas la comisión evaluó solamente la oferta de Obras y Edificaciones Civiles SADECV, por estar acorde a los documentos contractuales y se establece que se evaluó precio experiencia y capacidad instalada, sin embargo, los TDR, no establecen que se evaluara el aspecto de la experiencia. Respuesta. Que al momento de la evaluación el Comité Evaluador tomó a bien evaluar la experiencia de los oferentes ya que en su currículum presentaban su experiencia, similares o afines. Y es parte importante para una contratación ya que la experiencia del ofertante es básica para realizar un proyecto con mayor calidad. Número Tres. El informe no está firmado por el experto en la materia. Se anexa el documento firmado Número Cuatro. El contrato de realización del proyecto fue firmado por la empresa Obras y Edificaciones Civiles SA DE CV. Por un monto de \$ 23,145.35 en fecha 11 de septiembre del 2020, y verificamos que no establecen la exigencia de las garantías de cumplimiento de contrato, y de Buena obra, ni el seguimiento de contrato. Se presentan Documentos relacionados a la inconsistencia. Nombre Del Proyecto. Construcción De Muro De Bloque De 15x20x40 Cms, y Construcción De Contrafuertes En Casa Comunal Del Municipio De San Carlos, Departamento De Morazán. Número Uno. El proceso de Adquisición no fue publicado en la base de compra publicas COMPRASAL, ni en los periódicos de circulación nacional. Respuesta. No se subió por que siempre existen fallos en el internet. Número Dos. Solamente se elaboró convocatoria que contienen las especificaciones técnicas y fechas de retiros de convocatoria y entrega de ofertas. Y otros requisitos y fueron aprobados por el concejo municipal por que en el expediente se encuentran los acuerdos municipales.

Respuesta Número Tres. No se contrató servicios profesionales de supervisión externa. Respuesta. Se nombra al Administrador de Contrato para la supervisión pues no existían recursos”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por la Administración, ratifican las observaciones identificadas en los expedientes de los proyectos ejecutados por la modalidad de Libre Gestión, no obstante que manifiestan que se anexa documentación relacionada con los mismos, esta no fue presentada documentalente en los anexos a los que se hace mención. Respecto a la adecuación de los documentos de contratación que es una deficiencia común en los expedientes, se manifiesta que los términos de Referencia se elaboraron con las características sencillas y simplificadas para los procesos de Libre Gestión, sin embargo, el Artículo 20 del Reglamento de la Ley LACAP, se especifica con claridad que se deberán utilizar los modelos proporcionados por la UNAC, y adecuar los instrumentos de contratación a cada proceso, por lo cual se debe nombrar una comisión. En los Términos de Referencia se deberían haber especificado los requisitos legales, administrativos y financieros a requerir en cada proceso de contratación. Por lo anterior descrito, la deficiencia se mantiene. Salva su voto el 2º Regidor Propietario.

7. INCONSISTENCIA EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES.

Comprobamos que la Municipalidad ejecutó programas sociales, con recursos FODES 75%, en los que identificamos las siguientes inconsistencias:

NOMBRE DEL PROGRAMA	MONTO 2019	MONTO 2020	OBSERVACIONES
Programa De Becas Universitarias Del Municipio De San Carlos.	\$12,898.75	\$13,564.52	1. El Expediente 2020 no posee perfil. 2. Los expedientes 2019 y 2020 no presentan liquidación de fondos.
Apoyo a la Educación y Recreación del Municipio de San Carlos 2019.	\$ 24,376.09	\$ 0.00	1. Comprobamos que se ejecutó un monto de \$24,376.09, no obstante que la asignación presupuestaria fue de \$20,000.00 dólares. 2. El expediente no está foliado ni ordenado adecuadamente. 3. El expediente no posee toda la documentación de soporte de los pagos efectuados. 4. Los expedientes 2019 y 2020 no presentan liquidación de fondos.
Programa Aseo Urbano Y Rural De Los Desechos Sólidos Del Municipio De San Carlos (2019).	\$ 32,338.23	\$ 30,479.46	1. Los expedientes no presentan liquidación de fondos.
Celebración De Fiestas Patronales Y	\$ 39,247.41	\$ 0.00	1. La Municipalidad ejecutó en el Programa de Fiestas Patronales y Eventos Culturales

NOMBRE DEL PROGRAMA	MONTO 2019	MONTO 2020	OBSERVACIONES
Eventos Culturales Del Municipio De San Carlos. (2019).			<p>2019, un monto total de \$39,238.37, no obstante que la Asignación Presupuestaria para ese programa fue de \$ 29,861.11, por lo que se ejecutó demás un total de \$ 9,377.26.</p> <p>2. En el período 2019 la Municipalidad contrató los servicios de una persona natural para la preparación de candidatas a Reina de las Fiestas, por un monto de \$5,500.00 sin embargo este concepto no estaba contemplado en el perfil del programa.</p> <p>3. En fecha 05/11/2019, se pagó a Harlen Espinoza Peña, un monto de \$6,540.00 por amenizar con Banda Filarmónica NIKAS BAND, los días 30, 31 de octubre y del 01 al 05 de noviembre de 2019, en el marco de las fiestas patronales del Municipio, no obstante, no se firmó recibo, el documento de respaldo es una factura de la República de Nicaragua.</p> <p>4. En el Expediente no se agregaron los documentos de soporte de los pagos efectuados en el mes de noviembre de 2019. Los Perfiles 2019 y 2020 no presentan liquidación de fondos.</p>
Programa Apoyo al Sector Agrícola del Municipio de San Carlos, Morazán.	\$ 23,200.00	\$ 24,273.50	<p>1. No se elaboraron términos de referencia para la adquisición del abono.</p> <p>2. El Perfil Técnico no establece el Listado de los 1,000 pequeños y micro agricultores de granos básicos, ni la forma como serán seleccionados de los diversos cantones del Municipio.</p> <p>3. Los Controles Implementados no especifican la dirección de los beneficiarios, ni las cantidades de productos recibidos, ni el nombre del empleado que realiza la entrega.</p> <p>4. La Comisión Evaluadora de Ofertas dio como ganador del proceso a AGROSERVICIO Y VETERINARIA LA MILPA S.A. DE C.V., no obstante que la Empresa FERTILIZANTES DEL ITSMO ofertó un producto de menor precio.</p> <p>5. El Acta de Apertura y Evaluación de Ofertas, y el Informe de Recomendación de Oferta Ganadora al Concejo Municipal no está firmada por todos los miembros del Comité de Recepción, apertura y evaluación de ofertas.</p> <p>6. El expediente no presenta liquidación de fondos.</p>

Los Artículos 10 literal b), 41, literal a), 56 inciso primero y tercero, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art.10. “Jefe de

Adquisiciones y Contrataciones Institucional “La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: (...) b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio.” Art. 41. “Actos Preparatorios. 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;” Art. 56. “Recomendación para adjudicación, sus elementos, “Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso. De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta.”

Los Artículos 20, 42 y 62 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art. 20 “Elaboración de instrumentos de contratación” Para la elaboración y adecuación de las bases de licitación o concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas, se utilizarán los modelos proporcionados por la UNAC. En la adquisición de bienes muebles, los instrumentos de contratación deben contener criterios de eficiencia y calidad, cuando aplique. Para efectos de la adecuación de los instrumentos de contratación, el Jefe UACI o la persona que designe y un representante de la unidad o dependencia solicitante, podrán integrar un grupo de trabajo para la elaboración del proyecto de instrumentos de contratación, de acuerdo al objeto y alcance de la contratación, al cual se podrá incorporar, si fuere necesario, expertos en la materia objeto del contrato y un asesor legal. El Jefe UACI coordinará la integración del equipo de trabajo. La Unidad solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados, condiciones específicas de administración de los contratos y la necesidad, en su caso, de permisos administrativos, incluyendo ambientales y de salud; y el Jefe UACI o la persona que éste designe, verificará los requisitos legales, administrativos y financieros que serán solicitados y el procedimiento de contratación para cada una de las situaciones que lo requieran. Art. 42. “Contenido del expediente de adquisición o contratación: El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de

adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione. Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final. Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años. Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes. Art. 62. “Evaluación de Ofertas. En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley. La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda. Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes”

Los Artículos 31 numeral 4, 78, 104 literales c) y d), del Código Municipal, establecen: “Art. 31. Son obligaciones del Concejo: (...) 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; (...) 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.” Art. 104. “El municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; y d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico”

El Artículo 117 inciso primero del Código Tributario, establece: “Es obligación de los adquirentes de bienes o prestatarios de los servicios, exigir los comprobantes de crédito fiscal, las facturas o documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria, las Notas de Remisión, así como las Notas de Crédito o Débito, y retirarlos del establecimiento o negocio del emisor”

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”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal y la Jefe UACI no cumplieron con el debido proceso que establece la normativa legal en relación a los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, y al uso adecuado de los recursos FODES.

Lo anterior ocasionó falta de transparencia en la contratación y ejecución de los programas sociales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de mayo suscrita por el Concejo Municipal y Jefe UACI, manifiestan: “Programa de Becas Universitarias del Municipio de San Carlos. Solicitamos revisión de proceso a efectos de determinar la documentación pendiente. Apoyo a la educación y recreación del Municipio de San Carlos 2019. Se autorizaron la reprogramación de fondos para completar el compromiso con relación a lo que estaba programado 2. se complementará el foliado cuando nos entreguen la documentación. 3. se complementará la documentación de pago pendiente 4. se adjuntará la liquidación correspondiente. Programa de Aseo y Desechos Sólidos del Municipio de San Carlos 1. se adjuntará la liquidación correspondiente Celebración de fiestas patronales y eventos culturales 1. La programación se elabora con datos o con cifras estimadas no obstante ante los gastos generados es necesario elaborar reprogramaciones.2. La asignación está inmersa en los gastos del perfil elaborando el contrato respectivo que se encuentra en el expediente 3. Consideramos que la factura contiene los datos generales del gasto realizado 4. se adjuntará la liquidación correspondiente Programa de apoyo al sector agrícola del Municipio de San Carlos 1. no se elaboraron porque no es un proyecto si no programas que se respaldan con perfil 2. el perfil elaborado es una guía de lo que se va a ejecutar, sin embargo, contempla el listado de los beneficiarios 3. en el formato de entrega va especificado la cantidad de abono entregado, el lugar de procedencia de los beneficiados, la cantidad recibida, la fecha, nombre de los beneficiados, DUI y firma o hulla del bonificado. 4. La empresa fertilizante del ITSMO ofreció un producto de menor precio, pero no era la calidad de producto que ofreció LA MILAPA por ese motivo se le adjudicó a la empresa agro servicio y veterinaria LA MILPA 5. Se firmará por los miembros del comité de recepción 6. se adjuntará la liquidación correspondiente”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios de los miembros del Concejo Municipal y de los empleados, ratifican las observaciones identificadas en los expedientes de los programas sociales y manifiestan que se anexa documentación relacionada con los mismos, sin embargo, esta no fue presentada. No obstante, manifestar que en el Programa Apoyo a la Educación y Recreación del Municipio de San Carlos 2019 se autorizaron la reprogramación de fondos, no se evidenció mediante acuerdos que se haya efectuado. En relación al Programa de Apoyo al Sector Agrícola del Municipio de San Carlos, manifiestan que no se elaboraron Términos de Referencia porque no es un proyecto si no un programa que se respaldan con perfil, sin embargo el fin principal es la adquisición de abono para ser

entregado a los agricultores del Municipio, lo cual requería de establecer especificaciones del producto a adquirir, y establecer los criterios de evaluación de las ofertas; respecto a que se anexará las liquidaciones y documentación no verificada en los expedientes de cada programa examinado, esto debió realizarse oportunamente, ya que es responsabilidad de la Jefe UACI mantener actualizados los expedientes de los proyectos y/o programas sociales, con la documentación que se genere; en virtud de lo expresado la deficiencia se mantiene. Salva su voto el 2º. Regidor Propietario.

8. FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Comprobamos que el Concejo Municipal, en el marco de la ejecución del programa “Apoyo a la educación y recreación del Municipio de San Carlos 2019”, autorizó erogaciones por un monto total de \$8,416.00 con recursos FODES 75% en concepto de compra de uniformes deportivos, sin evidenciar documentalmente la entrega de estos.

Los Artículos 31 numerales 2 y 4, 57, 86 inciso primero, del Código Municipal, establecen: Art. 31. “Son obligaciones del Concejo: 2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia; (...)4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”; 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 (...)”

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

Los Artículos 31, 57, 68, 86 y 105 del Código Municipal, establecen: Art. 31. “Son obligaciones del Concejo: 2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia; (...)4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia” Art.57. 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.” 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” Art. 86. “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos (...)” Art. 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”.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal autorizó y Tesorero realizó el pago en concepto de compra de uniformes deportivos.

En consecuencia, afectan los fondos municipales por un monto de \$8,416.00, y se puedan cometer irregularidades con el Fondo FODES 75% al no demostrar si este fondo ha sido utilizado para fines institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de mayo suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “Solicitamos la verificación del proceso que tienen en el examen”

En nota de fecha 14 de julio de 2021, suscrita por el Concejo Municipal y Tesorero Municipal, manifiestan: “(...) Comprobamos que el concejo municipal en el marco de la ejecución del programa “Apoyo a la educación y recreación del municipio de San Carlos 2019” autorizó erogaciones por un monto total de \$8,416.00 con recursos FODES 75% en concepto de compra de uniformes deportivos, sin evidenciar documentalmente la entrega de estos. La entrega de los uniformes deportivos adquiridos con recursos FODES fue documentada mediante memoria fotográfica con la población beneficiada, que son los alumnos de los Centros Escolares Colonia Santa Bárbara y Licenciado [REDACTED] [REDACTED] ambos del municipio de San Carlos, dicha información se ha hecho del conocimiento público mediante publicación en la página de la red social Facebook de la Alcaldía Municipal de San Carlos, cuyos enlaces son los siguientes (...) se anexa memoria fotográfica”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por la Administración; no presentan elementos de juicio ni evidencia documental adicional que permita modificar y/o desvirtuar la deficiencia identificada; ya que no se logra demostrar documentalmente la entrega de los uniformes deportivos en mención; por lo que esta se mantiene. Salva su voto el 2º Regidor Propietario.

9. INCONSISTENCIAS EN PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA.

Comprobamos que, durante el período examinado, la Municipalidad realizó dos procesos de Licitación Pública para el mantenimiento de caminos rurales del Municipio, de los cuales identificamos las siguientes inconsistencias:

PROCESO	INCONSISTENCIAS IDENTIFICADAS
<p>LPN 01/2019, Confirmación y Balastado de Calles Rurales y Caminos Vecinales del Municipio de San Carlos, año 2018-2019-Departamento de Morazán.</p> <p>MONTO \$94,983.69.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.El Proceso de formulación de la Carpeta Técnica del Proyecto y el proceso de supervisión no fue publicado en la base de datos de COMPRASAL ni en los periódicos nacionales, no obstante que la supervisión se contrató por un valor de \$ 4,875.00. 2.Constatamos que en fecha 14 de marzo de 2019, se elaboró Adenda No.1 a las Bases de Licitación del Proyecto, que consiste en cambio a la fecha de presentación de las ofertas para el día 26 de marzo de 2019, de 8:00 a 9:00 am, la cual se aprobó por el Concejo Municipal, de forma extemporánea en Acta No.6, Acuerdo No.2, de fecha 21 de marzo de 2019, dos días después de la fecha establecida (19 de marzo) para la presentación de ofertas. 3.No se evidencia documentalmente en el expediente la notificación de la Adenda a las 26 empresas que adquirieron Bases de Licitación. 4.Las Bases de Licitación del Proyecto, en IL-21 DOCUMENTOS A SUBSANAR se establecen que no será subsanable ningún documento comprendido en el Sobre "C" OFERTA TECNICA-ECONOMICA, lo cual violenta los principios de <u>Libre Competencia, Igualdad e imparcialidad</u>; De igual forma lo establecido en la IL-17 RECHAZO DE OFERTAS: B) La Alcaldía Municipal de San Carlos, durante la Evaluación de Ofertas, rechazará cualquiera o todas las Ofertas, según sea el caso, si: 7) Si la documentación solicitada en cada uno de los sobres estuviere incompleta o incorrecta. 13) Si la documentación solicitada en cada uno de los sobres estuviere incompleta o incorrecta. El contenido de IL-20 EVALUACIÓN DE OFERTAS riñe con IL-17 RECHAZO DE OFERTAS en los numerales 7 y 13. 5.En el Informe de Evaluación de Ofertas, de fecha 26 de marzo de 2019, la comisión evaluadora manifestó que la Empresa Inversiones SINAI, no cumple con los requisitos establecidos en las bases de licitación, dado que: En SOBRE A: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA, presenta una original y una copia, cuando debió presentar dos copias; SOBRE B: Las fotocopias de los estados financieros del año 2016 no son legibles. SOBRE C: Literal c) Listado de Verificación Parte V, Se presenta original y una copia de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, incumpliendo que deberán presentar original y dos copias; m) Detalle de Equipo propiedad del contratista o rentada, se manifiesta que las facturas fueron corregidas manualmente por lo cual se consideró facturas con correcciones. Por lo anterior la Comisión Evaluadora del Proyecto consideró no apta para seguir en el proceso a la Empresa SINAI, <u>no obstante que la Empresa presentó la Oferta más económica por un monto de \$87,644.26 y evaluó únicamente la oferta presentada por la Empresa VIERCON, que ofertó un monto de \$ 94,983.69.</u> 6.La Municipalidad recibió de la Empresa Realizadora del proyecto, pagaré certificado por notario, por un monto de \$9,498.37, en concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato y Garantía de Buena Obra, no obstante que la PARTE III CONDICIONES ESPECIALES, DE LAS

PROCESO	INCONSISTENCIAS IDENTIFICADAS
	BASES DE LICITACIÓN DEL PROYECTO, CE-1 GARANTIAS establece que las Garantías deberán rendirse a través de un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora, autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
<p>LPN 01/2020, Proyecto Mantenimiento de Calles de Tierra, Municipio de San Carlos.</p> <p>MONTO: \$150,000.00</p>	<p>1.El Proceso de formulación de la Carpeta Técnica del Proyecto y el Proceso de Supervisión no fue publicado en la base de datos de COMPRASAL ni en los periódicos nacionales, no obstante que la carpeta se contrató por un monto de \$ 8,426.23 y la supervisión por un monto de \$ 10,000.00.</p> <p>2. Se encontraron deficiencias en el Contenido de las bases: Las Bases de Licitación que se encuentran en el expediente, en IL15 LUGAR Y RECEPCIÓN DE OFERTAS establece que las ofertas serán recibidas y aperturadas en fecha 22 de diciembre de 2020, en horario de 8:00 a 10:00am, sin embargo, en la publicación de la Convocatoria y en las Bases publicadas en COMPRASAL, se estableció recepción y apertura de ofertas para el 28 de diciembre de 2020 (día no hábil). En IL-28 ERRORES SUBSANABLES, no se establece claramente lo que se considera como errores subsanables, así como la responsabilidad de la Comisión Evaluadora de Ofertas, de solicitar a través de la UACI, la subsanación de los respectivos documentos. Las Bases no establecen el plazo en el que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 60 días en los casos de licitación o de concurso, originando que <u>la recepción de ofertas se realizó en fecha 28 de diciembre de 2020, no obstante, de ser un período vacacional, según Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los empleados públicos.</u></p> <p>3. Con fecha 16 de diciembre de 2020, se emitió la ADENDA No.1, a las bases de Licitación del Proyecto, consistente en detallar la Metodología de cálculo para ponderar las ofertas económicas. La Adenda no fue aprobada mediante acuerdo, por los miembros del Concejo Municipal.</p> <p>4. No se nombró mediante acuerdo a la Comisión Evaluadora de Ofertas, no obstante, el Informe de Evaluación de Ofertas está firmado por la Jefe UACI, Analista Financiero, Arq. [REDACTED], Experto en la Materia; y [REDACTED], Representante de la Comunidad.</p> <p>5. En la apertura de ofertas se observa que la Empresa ECINJO SA DE CV, no presentó algunos documentos requeridos por las bases de licitación, (No presentó la Facturación Media Anual de los últimos tres años, no obstante, de ser requerida en IL-14 PRESENTACIÓN DE OFERTAS, SOBRE No.1, Numeral 10 inciso b); la Comisión Evaluadora de Ofertas no solicitó la subsanación de los mismos.</p>

Los Artículos 10 literales a), b), d), e), f), k), n) y q); 20,31,43,44,47,50 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones establecen: Art.10. "Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual

llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;... 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 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; ...n) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones; q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley” Art.20. “Comisiones de Evaluación de Ofertas. Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quién éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales. En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas. Las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes: a. El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe; b. El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado; c. Un Analista Financiero; y, d. Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación. En el caso de las municipalidades, Tribunal de Servicio Civil, representaciones diplomáticas y consulares, las comisiones a que se refiere este artículo se conformarán de acuerdo a su estructura institucional. Cuando la institución no contare con personal especializado o idóneo en la materia de que se trate, solicitará colaboración de funcionarios públicos de otras instituciones del Estado, quienes estarán obligados a colaborar y, excepcionalmente, se podrá contratar especialistas. Cuando la obra, bien o servicio a adquirir involucre a más de una institución, se podrán constituir las comisiones de evaluación de ofertas inter-institucionales, identificando en ésta la institución directamente responsable, y será ésta quién deberá constituir la de conformidad con lo establecido en este artículo. No podrán ser miembros de la comisión o comisiones el cónyuge o conviviente, o las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con algunos de los ofertantes. Art. 31. Garantías Exigidas. Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar: a) La Garantía de Mantenimiento de Oferta; b) La Buena Inversión de

Anticipo; c) El Cumplimiento de Contrato; d) La Buena Obra; e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes. En las bases de licitación o de concurso podrá determinarse cualquier otro hecho que deba garantizarse, según el caso, aunque no aparezca mencionado anteriormente. En las mismas bases de licitación o de concurso, deberá indicarse la exigencia de estas garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse y, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden plenamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse. Cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI deberá en un plazo no mayor de veinte días hábiles, devolver los documentos que amparan las garantías de: buena inversión de anticipo, cumplimiento de contrato, buena obra, de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes y todas aquellas especialmente solicitadas en la contratación. Se aceptarán como garantías, las establecidas en la Ley del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana” Art. 43 “Bases de Licitación o de Concurso. Previo a toda licitación o todo concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que, sin perjuicio de las Leyes o Reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación específica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones. Las bases de licitación o de concurso se regirán por los modelos y documentos guías emitidos por la UNAC, sin perjuicio de las particularidades y requerimientos especiales en cada caso” Art. 44 “Contenido Mínimo de las Bases. Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes: a) Un encabezado conteniendo la identificación de la institución contratante, indicación de la UACI que aplicará el procedimiento, la forma y número de la licitación o del concurso, la clase de contrato y una breve descripción del objeto contractual; (...) c) Los requerimientos que deberán cumplir los ofertantes para participar, indicando los documentos probatorios que deberán acompañar con la oferta; (...) k) El lugar de presentación de ofertas y el día y hora en que terminará el plazo para presentarlas, así como el lugar, día y hora en que se procederá a su apertura. El plazo para presentarlas deberá ser razonable y establecerse, tomando en cuenta la complejidad de la obra, bien o servicio, pero en ningún caso podrá ser menor de 10 días hábiles. (...) l) El plazo en el que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 60 días en los casos de licitación o de concurso, pudiendo el titular de la institución, en casos excepcionales, prorrogarlo por 30 días más; (...) m) El período de vigencia de la oferta; n) El plazo de la adjudicación e indicación de la posibilidad de su prórroga y de declararse desierta, y el plazo dentro del cual debe firmarse el contrato; o) El tipo, plazo, origen, momento de presentación y monto de las garantías o de los seguros que deben rendirse y cualquier otro requisito según el caso; p) El porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo; q) La necesidad de presentación de muestras o catálogos, según el caso; r) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación. El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la

propuesta económica; s) Plazos y forma de pago; t) Declaración jurada del ofertante sobre la veracidad de la información proporcionada; u) Causales de suspensión del contrato de obra; y, v) Los errores u omisiones subsanables si lo hubieren. w) La obligatoriedad para el oferente o adjudicatario de presentar las solvencias fiscales, municipales y de seguridad social, emitidas por lo menos treinta días antes de la presentación de la oferta. x) Las condiciones, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización de los anticipos, en los casos que aplique” Art. 47 “Convocatoria y Contenidos La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si lo hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas” Art.50 “Adendas, Enmiendas y Notificación. Las instituciones podrán hacer por escrito adendas o enmiendas a las bases de licitación o de concurso, antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas. Todos los interesados que hayan obtenido las bases de licitación o de concurso, serán notificados de igual manera de las modificaciones o aclaraciones correspondientes. Estos plazos serán fijados en las bases”

Los Artículos 3 literales b), c) y f); 46 incisos del primero al cuarto, 57 y 61 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establecen: Art. 3. “Principios Básicos. Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por: b) Libre competencia Propiciar la participación dinámica e independiente del mayor número de oferentes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, bajo los parámetros establecidos por la Ley. c) Igualdad Otorgar a todos los participantes en los procedimientos de selección y contratación, un trato igualitario de conformidad con la Ley, sin favorecer o discriminar, positiva o negativamente, por nacionalidad, sexo, raza, credo político, religión o de cualquier otra índole. (...) f) Imparcialidad: Actuar con objetividad y sin designio anticipado en favor o en contra de alguien, permitiendo juzgar o proceder con rectitud. Art. 46. “Factores de Evaluación. 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 establecerse 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. Art.57 “Requerimiento. 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 previsible 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” Art.61 “Convocatoria en Libre Gestión para casos en que deba generarse competencia 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”

Los Artículos 30 numeral 4; y 31 numeral 13, 57 y 94 del Código Municipal: Art. 30. “Son facultades del Concejo: 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal; Art. 31. “Son obligaciones del Concejo: 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos. Art.57. 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.” 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”

Las Bases de Licitación del Proceso de Licitación Pública 01/2019 Proyecto Confirmación y Balastado de Calles Rurales y Caminos Vecinales del Municipio de San Carlos, año 2018-2019, Departamento de Morazán, aprobadas por el Concejo Municipal en Acuerdo No. 5, del Acta No.3 de fecha 07 de febrero de 2019, en IL 10 ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIÓN, IL 13- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE OFERTA; IL 17 RECHAZO DE OFERTAS; IL 20 EVALUACIÓN DE OFERTAS; PARTE III - CONDICIONES ESPECIALES, CE-1 GARANTÍAS, establecen: IL-10 ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACION “La Alcaldía Municipal de San Carlos, podrá emitir adendas y/o aclaraciones a las Bases de Licitación, hasta tres días antes de la fecha límite de presentación de Ofertas, para ampliar, aclarar o modificar los términos o conceptos de dichas Bases. De cada adenda que emita la Alcaldía Municipal de San Carlos, se remitirá o entregará una copia a cada persona o empresa que haya adquirido las Bases de Licitación. El destinatario deberá acusar de recibo por escrito (telefax) de cada adenda y deberá anexar en su Oferta una copia de la(s) misma(s). Todas las

adendas emitidas por la Alcaldía Municipal de San Carlos formarán parte integrante de estas bases. IL-13 PRESENTACION DE DOCUMENTOS DE OFERTA. Los Documentos de Oferta deberán presentarse de 08:00 a 09:00 am, (hora local) el día martes 19 de marzo del 2019, en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, (UACI) ubicada en La Alcaldía Municipal, Barrio El Centro San Carlos, el Licitante o su representante deberá asegurarse de firmar y sellar el Cuadro de entrega de ofertas que le será entregado en la UACI, de la Municipalidad. IL-17 RECHAZO DE OFERTAS A) La Alcaldía Municipal de San Carlos, durante la Apertura de Ofertas, rechazará cualquiera o todas las Ofertas, según sea el caso, si: 1) El Licitante incumpliera la hora, lugar y fecha señalados para la entrega de las ofertas, en las presentes Bases de Licitación. 2) No presenta el original de la Garantía de Mantenimiento de Oferta. B) La Alcaldía Municipal de San Carlos, durante la Evaluación de Ofertas, rechazará cualquiera o todas las Ofertas, según sea el caso, si: 7) Si la documentación solicitada en cada uno de los sobres estuviere incompleta o incorrecta. 13) Si la documentación solicitada en cada uno de los sobres estuviere incompleta o incorrecta. IL-20 EVALUACIÓN DE OFERTAS. Para evaluar las ofertas el Titular nombrará mediante ACUERDO, la correspondiente Comisión de Evaluación de Ofertas. La Alcaldía Municipal de San Carlos, durante el proceso de Evaluación de Ofertas se reserva el derecho de solicitar por escrito a (los) Licitante (s) la información y/o documentación adicional jurídica, financiera y técnica necesaria para tal efecto. Los Licitantes estarán obligados a suministrar dicha información y/o documentación sin modificar los precios, ni los aspectos sustanciales de la Oferta, en el plazo que la Alcaldía Municipal de San Carlos, lo señale; en caso de que no lo hagan, sus Ofertas podrán ser rechazadas. El Comité Evaluador verificará la documentación contenida en la Oferta. Se solicitará al ofertante cualquier documento que no afecte a la oferta para que lo subsane en un plazo máximo de TRES (3) DÍAS CALENDARIOS; de no hacerlo se rechazara su oferta y no podrá seguir siendo evaluado. La Alcaldía de San Carlos se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la documentación presentada e información vertida por el oferente. LA PARTE III - CONDICIONES ESPECIALES, CE-1 GARANTÍAS “El Contratista rendirá por su cuenta y a favor de la Alcaldía Municipal de San Carlos, a través de un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora, autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, las Garantías siguientes en Dólares de los Estados Unidos de América (US\$) o su equivalente en colones salvadoreños. 1- Garantía de Anticipo (Si hubiere anticipo) La Garantía de Anticipo será por un valor igual al monto total del anticipo acordado con el Contratista y servirá para garantizar a la Alcaldía Municipal de San Carlos, el anticipo que por igual valor entregará al Contratista y permanecerá en vigencia hasta su liquidación El cumplimiento de esta condición será requisito para el trámite del pago del anticipo. 2- Garantía de Cumplimiento de Contrato: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del Contrato y de los Documentos Contractuales, el Contratista deberá rendir una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un valor equivalente al diez ciento (10%) del monto del contrato la cual deberá entregarse hasta 10 días hábiles después de haber sido firmado el Contrato. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, permanecerá vigente hasta la recepción definitiva de los trabajos y esta fianza

será devuelta al contratista cuando haya presentado la Garantía de Buena Obra. El cumplimiento de esta garantía y sus ampliaciones será requisito para el trámite de cualquier pago. 3- Garantía de Buena Obra: Cuando la Alcaldía Municipal, otorgue al Contratista la Recepción definitiva de los trabajos, este presentará una Garantía de Buena Obra por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del monto final del Contrato y servirá para asegurar que el Contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante su vigencia. Esta Garantía permanecerá vigente durante doce (12) meses calendarios a partir de la Recepción definitiva de los trabajos. La presentación de esta garantía será necesaria para el trámite de la liquidación final de la obra. Las fianzas mencionadas (Original y dos Copias) deberán ser presentadas en la oficina de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), ubicada en la Alcaldía Municipal de San Carlos”

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal y la Jefe UACI no cumplieron con el debido proceso que establece la normativa legal en relación a los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, y al uso adecuado de los recursos FODES.

Lo anterior ocasionó falta de transparencia en la contratación de proyectos por la modalidad de Licitación Pública.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de mayo suscrita por el Concejo Municipal y Jefe UACI, manifiestan: “LPN/ Conformación y Balastado de calles rurales y caminos vecinales del Municipio de San Carlos año 2018 -2019 Departamento de Morazán. Número uno. El proceso de formulación de carpeta técnica de proyecto y proceso de supervisión no fue subido a COMPRASAL ni en los periódicos nacionales, no obstante que la supervisión se contrató por un valor de \$ 4,875.00. Respuesta. El proceso de la Carpeta se realizó en el año 2018, proceso que fue revisado por auditoria anterior. Número Dos. Se solicita verificación del proceso que se encuentra en su poder. Número Tres. No se evidencia documentalmente en el expediente la notificación de la adenda a las 26 empresas que adquieren las bases de licitación.

Anexo copia de notificaciones enviadas vía correo electrónico. Número Cuatro: Se solicita verificación del proceso que se encuentra en poder de la Corte Número Cinco. Es necesario la verificación del proceso para revisar la documentación Número Seis: Es necesario la verificación del proceso para revisar la documentación. LPN 01/2020: Proyecto “Mantenimiento de calles De Tierra Del Municipio De San Carlos, Departamento de Morazán Numero 1: El Proceso de formulación de la carpeta técnica del proyecto y el proceso de supervisión no fue publicado en la base de datos de COMPRASAL, ni en los periódicos nacionales, no obstante que la carpeta se contrató por un monto de \$ 8,426.23 y la supervisión por un monto de \$ 10,000.00. Respuesta: Los procesos de contratación de la Carpeta Técnica y la Supervisión Externa del proyecto, no se subieron a COMPRASAL por el motivo de tener problemas de conexión con el internet, ya que se cuenta con un servicio muy deficiente en este Municipio, el cual se cae constantemente.

Pero si se realizaron las convocatorias en donde se solicitaron tres ofertas para cada proceso. Las cuales fueron presentadas para cada uno de los procesos. Número 2: Se encontraron deficiencias en el contenido de las bases: Las bases de licitación que se encuentran el expediente, Il 15 Lugar y Recepción de Oferta estable que las ofertas serán recibidas y apertura en fecha 22 de diciembre de 2020, en horario de 8:00 a 10:00 am, sin embargo, en la publicación de la convocatoria y en las bases publicadas en COMPRASAL se estableció recepción y apertura de ofertas para el 28 de diciembre de 2020 (día no hábil). En IL 28 Errores Subsanables, no se establece claramente lo que se considera como errores subsanables, así como la responsabilidad de la comisión evaluadora de ofertas, de solicitar a través de la UACI, la subsanación de los respectivos documentos. Las Bases no establecen el plazo en que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 60 días, en los casos de licitación o concursos, originando que la recepción de las ofertas se realizó en fecha 28 de diciembre de 2020, no obstante, de ser un periodo vacacional según ley de asueto, vacaciones y licencia de los empleados públicos. Respuesta: a) Por un error involuntario se agregó al expediente del proyecto unas bases de Licitación que no estaban actualizadas, en la cual se menciona en la IL 15 lugar y recepción de ofertas, será el día 22 de diciembre de 2020, en horario de 8:00 a 10:00 am, pero las bases que se subieron a COMPRASAL, eran las actualizadas en donde menciona que la recepción de ofertas será el día 28 de diciembre de 2020, que son a las cuales tuvieron acceso todos los oferentes. Además, en la convocatoria subida al sistema de datos de COMPRASAL se menciona también que la recepción de ofertas será el día 28 de diciembre del año 2020. a) En IL -17 Rechazo de Ofertas, estipula en todas sus literales las razones por las cuales puede ser rechazada una oferta, el resto de documentos pueden ser subsanables. a) En IL-9 Garantía de Mantenimiento de Oferta, Se especifica el plazo en el cual se puede regresar la garantía de oferta que es el plazo en el cual se debe de realizar la contratación, que es de 60 días calendario. b) El estado de las calles contempladas en el proyecto, luego de las tormentas Amanda y Cristóbal, era deplorable, por lo que era de urgencia mejorar estos accesos para facilitarles el ingreso vehicular y peatonal a los habitantes de la zona, por lo que era necesario agilizar este proceso de contratación, por lo tanto, se trabajó en un día no hábil para empleados públicos, Número 3: Con fecha 16 de diciembre de 2020, se emitió la ADENDA No. 1, a las bases de licitación del proyecto, consistente en detallar la metodología de cálculo para ponderar las ofertas económicas, la Adenda no fue aprobada mediante acuerdo, por los miembros del concejo municipal. Respuesta: La adenda No. 1, fue entregada a todos los oferentes que asistieron a la visita de campo, la cual se realizó el día 16 de diciembre de 2020, el objetivo de esta adenda no era modificar las bases de licitación, la única razón era aclarar la metodología de cálculo de evaluación de las ofertas económicas. Número 4: No se nombra mediante acuerdo a la Comisión Evaluadora de ofertas, no obstante, el informe de evaluación de ofertas está firmada por la jefa UACI, Analista financiero, Arq. [REDACTED], Experto en la materia; y [REDACTED] representante de la comunidad. Respuesta: La comisión Evaluadora que está conformada por las personas mencionadas en la observación 4, fueron las encargadas de realizar la evaluación económica y técnica de las ofertas, los cuales recomendaron al Concejo Municipal la adjudicación del

proyecto. Número 5: En la Apertura de ofertas se observa que la EMPRESA ECINJO S.A. de C.V., no presento algunos documentos requeridos por las bases de licitación, (No presento la facturación media anual de los últimos tres años), no obstante, de ser requerida en IL-14 presentación de ofertas sobre No. 1, Numeral 10 inciso b). La comisión evaluadora de ofertas no solicito la subsanación de los mismos Respuesta: En base al criterio del analista financiero de la comisión evaluadora, a la Empresa ECINJO S.A. de C.V. le adjudico 4 puntos en este literal de Facturación Anual, por lo que la sumatoria del análisis financiero daba 12 punto, siendo 15 puntos el mínimo para poder continuar con el proceso de evaluación, resultando no elegible, además se verifico que en la parte técnica no obtenía lo requerido por las bases de licitación”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por la Administración no contribuyen a dar por superada la deficiencia, ya que no presentan elementos de juicio ni evidencia documental adicional que permita modificar y/o desvirtuar la deficiencia identificada por lo que esta se mantiene. Salva su voto el 2º Regidor Propietario.

10. OBRA CONTRATADA Y NO EJECUTADA.

Comprobamos mediante evaluación técnica que el Concejo Municipal aprobó la ejecución del Proyecto “Construcción de cajas de concreto, para válvulas de control, del Sistema de Agua Potable, en diferentes comunidades del Municipio de San Carlos, departamento de Morazán; realizado por la Modalidad de Contrato, por un monto total de \$ 44,115.66; no obstante, el proyecto no se realizó de acuerdo a lo establecido en la Formulación, incumpliendo lo establecido en el contrato respectivo, a su vez verificamos que las modificaciones efectuadas no fueron aprobadas mediante Ordenes de Cambio. El monto observado por dichos cambios totaliza \$7,551.74

OBRA Y MONTOS SEGÚN PRECIOS ESTIPULADOS EN EL CUADRO DE LIQUIDACION DEL PROYECTO CONFORME AL MONTO CONTRATADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO								
ITEM	DESCRIPCION	UN	1	2	3= (1*2)	4	5= (4-1)	6= (2*5)
			OBRA CONTRATADA	PRECIO UNITARIO (\$)	TOTAL (\$)	OBRA VERIFICADA EN CAMPO	DIFERENCIA DE OBRA	MONTO POR DIFERENCIA DE OBRA (\$)
1	Construcción de caja de concreto tipo armado, tipo mixta de 1.40 x 1.00 x 0.80 mts y 0.80 x 0.80 mt caja tipo 1, incluye materiales y mano de obra.	c/u	1.00	\$ 1,045.00	\$ 1,045.00	0.00	-1.00	-\$ 1,045.00
2	Construcción de caja de concreto de 1.50 x 0.80 x 0.90 mts.	c/u	2.00	\$ 733.00	\$ 1,466.00	0.00	-2.00	-\$ 1,466.00
4	Construcción de caja de concreto de 20 x 0.80 x 0.90 mts.	c/u	1.00	\$ 688.00	\$ 688.00	0.00	-1.00	-\$ 688.00
5	Construcción de caja de concreto de 0.80 x 0.80 x 0.80 mts. En el tanque el crucero.	c/u	1.00	\$ 480.00	\$ 480.00	0.00	-1.00	-\$ 480.00
8	Construcción de cajas de concreto de 0.60 x 0.60 x 0.75	c/u	43.00	\$ 383.50	\$16,490.50	38.00	-5.00	-\$ 1,917.50

INASTALACION DE TUBERIA DE PVC								
14	Instalación de tubería de 3# de 250 psi para conexiones y ajustes.	ml	18.00	\$ 3.75	\$ 67.50	0.00	-18.00	-\$ 67.50
VALVULAS DE CONTROL								
17	Válvulas de control de 3" paso libre de cobre.	c/u	4.00	\$ 129.00	\$ 516.00	2.00	-2.00	-\$ 258.00
19	válvulas de control de 1/2" paso libre de cobre.	c/u	5.00	\$ 26.00	\$ 130.00	3.00	-2.00	-\$ 52.00
ACCESORIOS PVC								
24	Adaptador macho de 3"	c/u	8.00	\$ 2.40	\$ 19.20	4.00	-4.00	-\$ 9.60
26	Adaptador macho de 1 1/2"	c/u	10.00	\$ 1.55	\$ 15.50	6.00	-4.00	-\$ 6.20
CODOS PVC								
31	Codos pvc de 3" liso	c/u	10.00	\$ 3.20	\$ 32.00	2.00	-8.00	-\$ 25.60
CANDADOS DE SEGURIDAD								
38	Candado Yale italiano de 50 mm	c/u	48.00	\$ 3.20	\$ 153.60	45.00	-3.00	-\$ 9.60
Monto de las Obras Realizadas en Menor Cantidad que las Contratadas (SIN IMPUESTOS)								-\$ 6,025.00
DESCRIPCION				Monto		IVA	INDIRECTO	OBSERVADO
Monto de las Obras Realizadas en Menor Cantidad que las Contratadas (CON IMPUESTOS)				-\$ 6,025.00		-\$ 783.25	-\$ 743.49	-\$ 7,551.74

El Artículo 82 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo"

El Artículo 12, inciso cuarto del Reglamento de la Ley de Creación 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 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."

Los Artículos 57 y 100 de La Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Art.57 "Responsabilidad Directa. Los Servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida o menoscabo" Art.100 "Responsabilidades en procesos contractuales. Los funcionarios y empleados que dirijan los procesos previos a la celebración de los contratos de construcción, suministro, asesoría o servicios al gobierno y demás entidades a que se refiere al Art. 3 de esta Ley, serán responsables por lo apropiado y aplicable de las especificaciones técnicas y por su legal celebración. Los encargados de supervisar, controlar, calificar o dirigir la ejecución de tales contratos, responderán por el estricto cumplimiento de los pliegos de especificaciones técnicas, de las estipulaciones

contractuales, programa, presupuestos, costos y plazos previstos. Su responsabilidad será solidaria con los responsables directos. Para tales efectos, la Corte ejercerá jurisdicción sobre las personas mencionadas.”

El Contrato celebrado en fecha diecisiete de julio de dos mil diecinueve, por la Municipalidad de San Carlos, con la Empresa INGESPRO S.A. DE C.V., realizadora del Proyecto, en la Cláusulas Primera, Segunda Y Tercera, establecen: “Clausula Primera: Que en vista de que la Contratista fue la ganadora de la Licitación por Libre Gestión Número: LG 0312019 llevada a cabo por la Contratante, bajo la modalidad de Libre Gestión, para la Construcción de Cajas de Concreto, para Válvulas de control del Sistema de Agua Potable en diferentes comunidades, del Municipio de San Carlos, Departamento de Morazán, y que la contratante ha aceptado la Oferta de la Contratista para la Construcción de las referidas obras, por la suma total fija de cuarenta y cuatro mil ciento quince 66/100 dólares de los Estados Unidos, la cual será pagada en la forma que estipula en los documentos anexos a este contrato, por medio de este instrumento se formaliza la contratación de la primera por parte de la segunda de acuerdo a lo establecido en las cláusulas siguientes.” Clausula Segunda: “Que en vista de que la documentación relativa a este contrato consta en diversos documentos, se acuerda que los mismos quedan incorporados y formar parte del presente contrato y que serán leídos e interpretados en forma conjunta con este; tales documentos son descritos en las Cláusulas de los términos de referencia de Contratación de Realizadores.” Clausula Tercera: “La Contratista se obliga a construir para La Contratante la obra descrita en la cláusula primera, de acuerdo a los Documentos Contractuales definidos en la Cláusula Segunda”

La deficiencia se originó debido que Concejo Municipal realizó la contratación en concepto de obras, a pesar de que estas no fueran ejecutadas; asimismo el Administrador de Contrato por no haberse pronunciado al respecto.

Lo que origina el compromiso de cancelar de manera injustificada los recursos del Fondo FODES 75% administrado por la Municipalidad por un monto de \$7,551.74

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 21 de junio de 2021, suscrita por el Concejo Municipal y Administrador de Contrato, manifiestan: “Nos referimos a la comunicación preliminar de resultados número 24 con el título: Obra Contratada y No Ejecutada, consistiendo la observación en términos precisos que: el proyecto no se realizó de acuerdo a lo establecido en la formulación, incumpliendo lo establecido en el contrato respectivo, a su vez verificamos que las modificaciones efectuadas no fueron aprobadas mediante Órdenes de Cambio. Explicación: Consta, en el acuerdo número diecisiete del acta número veintiuno de las trece horas del día diecisiete de octubre del año dos mil diecinueve que el realizador del proyecto: “Construcción de cajas de concreto para válvulas de control del sistema de agua potable en diferentes comunidades de este municipio” INGESPRO S.A de C.V. a

través de su representante legal, con fecha siete de octubre del mismo año, presento solicitud de prórroga adicional de treinta días calendario para la ejecución del proyecto, cabe destacar que en dicha solicitud se expone al Concejo Municipal que (...) para efectuar la respectiva instalación de las válvulas de control y que debido a la obra adicional que genera excavaciones, demoliciones, e instalación de tuberías PVC, de diferentes diámetros las cuales por la nueva ubicación de las cajas tendrán un aumento significativo de obra (...) en este punto es importante señalar que la obra adicional señalada por el realizador tiene su origen en un factor externo, no considerado en la formulación de la carpeta y es que, tal como consta en el Acuerdo Municipal número diecinueve, de la misma acta, hora y fecha que el acuerdo relacionado anteriormente, el Concejo tuvo conocimiento de la bitácora número 31 de fecha ocho de octubre del mismo año, suscrita por la supervisora del proyecto, se hace constar que se comprobó la existencia de válvulas soterradas que los encargados del servicio no conocían, lo cual lógicamente implicaba un incremento en (...) cantidad de tubería, excavación y compactación (...) pero no solo eso, sino que en la misma bitácora se hace constar que no remover la ubicación de dichas cajas (...) dejarlas en la ubicación antigua afectaría la circulación de vehículos por la calle (...) frente a dichas circunstancias, el Concejo Municipal, tal como consta en el mismo acuerdo solicitó al constructor realizar un cuadro [de obra] realizada, no realizada y obra compensatoria, esto último con la finalidad de dar un sustento a la aprobación del incremento en la ejecución del proyecto que permitiera la mayor eficacia del mismo. Posteriormente, mediante el acuerdo municipal número veintiuno, siempre del acta número veintiuno del de las trece horas del día diecisiete de octubre del año dos mil diecinueve, el Concejo Municipal acordó aprobar la solicitud de incremento presentada por INGESPPO S.A de C.V. con fecha siete de octubre del dos mil diecinueve, consistiendo dicha aprobación en un incremento de obra relacionado con las actividades de excavación, demolición y colocación de tubería PVC de diferentes diámetros. Nuestro argumento radica en que efectivamente si se verifico una aprobación a las modificaciones en la ejecución de la obra, lógicamente también en las condiciones contractuales porque las circunstancias implicaban un aumento de obra, el cual como ya hemos dicho, se manejó como “obra compensatoria”, por lo que concedemos nuestras explicaciones al equipo auditor de manera más clara nuestros argumentos con el siguiente cuadro de seguimiento y ejecución del Proyecto que se anexa”

En nota de fecha 14 de julio de 2021, suscrita por el Concejo Municipal y Administrador de Contrato, manifiestan: “(...) Explicación: Consta, en el acuerdo número diecisiete del acta número veintiuno de las trece horas del día diecisiete de octubre del año dos mil diecinueve que el realizador del proyecto: “Construcción de cajas de concreto para válvulas de control del sistema de agua potable en diferentes comunidades de este municipio” INGESPPO S.A de C.V. a través de su representante legal, con fecha siete de octubre del mismo año, presento solicitud de prórroga adicional de treinta días calendario para la ejecución del proyecto, cabe destacar que en dicha solicitud se expone al Concejo Municipal que (...) para efectuar la respectiva instalación de las válvulas de control y que debido a la obra adicional que genera excavaciones, demoliciones, e

instalación de tuberías PVC, de diferentes diámetros las cuales por la nueva ubicación de las cajas tendrán un aumento significativo de obra (...) en este punto es importante indicar que la obra adicional señalada por el realizador tiene su origen en un factor externo, no considerado en la formulación de la carpeta y es que, tal como consta en el Acuerdo Municipal número diecinueve, de la misma acta, hora y fecha que el acuerdo relacionado anteriormente, el Concejo tuvo conocimiento de la bitácora número 31 de fecha ocho de octubre del mismo año, suscrita por la supervisora del proyecto, se hace constar que se comprobó la existencia de válvulas soterradas que los encargados del servicio no conocían, lo cual lógicamente implicaba un incremento en (...) cantidad de tubería, excavación y compactación (...) pero no solo eso, sino que en la misma bitácora se hace constar que de no remover la ubicación de dichas cajas (...) dejarlas en la ubicación antigua afectaría la circulación de vehículos por la calle (...) frente a dichas circunstancias, el Concejo Municipal, tal como consta en el mismo acuerdo solicitó al constructor realizar un cuadro [de obra] realizada, no realizada y obra compensatoria, esto último con la finalidad de dar un sustento a la aprobación del incremento en la ejecución del proyecto que permitiera la mayor eficacia del mismo. Posteriormente, mediante el acuerdo municipal número veintiuno, siempre del acta número veintiuno del de las trece horas del día diecisiete de octubre del año dos mil diecinueve, el Concejo Municipal acordó aprobar la solicitud de incremento presentada por INGESPRO S.A de C.V. con fecha siete de octubre del dos mil diecinueve, consistiendo dicha aprobación en un incremento de obra relacionado con las actividades de excavación, demolición y colocación de tubería PVC de diferentes diámetros. Nuestro argumento radica en que efectivamente si se verifico una aprobación a las modificaciones en la ejecución de la obra, lógicamente también en las condiciones contractuales porque las circunstancias implicaban un aumento de obra, el cual como ya hemos dicho, se manejó como “obra compensatoria”, por lo que podemos demostrar que el valor cancelado de la obra no ejecutada es el valor que corresponde a la obra adicional que se pagó”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios y evidencia documental presentada por la Administración no contribuyen a dar por superada la deficiencia; ya que no se presentan las certificaciones de los Acuerdos Municipales respectivos, en donde el Concejo Municipal aprueba la modificación del diseño y cambio de Plan de Oferta originalmente aprobadas y contratadas; y el Acuerdo Municipal al cual hacen mención se centran en solicitud de prórroga adicional de treinta días calendarios para ejecutar el proyecto, y no especifican los volúmenes de obras afectados mediante la ejecución de la obra adicional; eludiendo de esta manera la normativa establecida para tal efecto, razón por la cual no hay evidencia documental que justifique lo señalado; resultando con ello la contratación de obra que no fue ejecutada; por lo tanto, al no tener presente la documentación, establecemos que no existen criterios que superen lo señalado; en virtud de lo expresado la deficiencia se mantiene. Salva su voto el 2º Regidor Propietario.

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.

Comprobamos la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de San Carlos, departamento de Morazán; al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021, los cuales han sido ejecutados de manera razonable, excepto por las observaciones descritas en el presente informe.

VII. RECOMENDACIONES.

No se emiten recomendaciones.

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

Revisamos los informes de Auditoría Interna emitidos en el período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021; según detalle:

1. Informe de Examen Especial a Cuentas Corrientes, período del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2018. Fecha de emisión de Informe (28/03/2019)
2. Informe de Examen Especial a Tesorería Municipal período del 01 de noviembre de 2018 al 31 de marzo de 2019. Fecha de emisión de Informe (24/05/2019)
3. Informe de Examen Especial a Contabilidad, período del 01 de julio de 2018 al 31 de mayo de 2019. Fecha de emisión de Informe (26/07/2019)
4. Informe de Examen Especial a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, período del 01 de abril de 2018 al 31 de julio de 2019. Fecha de emisión de Informe (30/09/2019)
5. Informe de Examen Especial a la Unidad de Acceso a la Información Pública, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018. Fecha de emisión de Informe (30/10/2019)
6. Informe de Examen Especial a la Secretaría Municipal, período del 01 de octubre al 31 de 2019. Fecha de emisión de Informe (29/11/2019)

Mediante análisis efectuados a los seis Informes emitidos por la Auditora Interna, no existen aspectos o deficiencias que se puedan retomar en la presente auditoría.

Durante el periodo sujeto de examen verificamos que la Municipalidad no contrató servicios profesionales de auditoria externa.

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR.

Revisamos el Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de San Carlos,

Departamento de Morazán, emitido el 09 de septiembre de 2020; el cual contiene nueve recomendaciones de auditoria, de las cuales únicamente se cumplió dos, según detalle:

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
1	<p>Al Concejo Municipal: Actualizar el Software que maneja Cuentas Corrientes, con el fin que se generen reportes con movimientos históricos de cada contribuyente, que muestre los periodos que adeuda cada contribuyente y que genere también reportes anuales de ejercicios anteriores.</p>	<p>En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: "Se realizó la actualización del sistema de catastro y cuentas corrientes el primero de diciembre de 2020, en el que se incluyen lo siguiente: Generación de periodos tributarios, cambio de cobro tasa por mes, nuevo tiraje de impresión, aviso de cobro, formula i-sam, módulo de pagos anticipados por años, módulos de historial de cobros, aplicación de ordenanzas transitorias, pagos sin intereses ni multas, migración de datos de antiguo sistema, control de agua por metro cubico, administración de contadores, administración de medidas de agua, reportes varios. La unidad de cuentas corrientes desde el mes de enero ha procedido a la actualización de cada contribuyente generando su respectivo movimiento según los meses pendientes de pagos"</p>	<p>No obstante verificar que El Concejo Municipal, por medio de Acuerdo número 11, en Acta N° 28 de fecha 17/12/2020, autorizó la erogación de \$1,500.00 en concepto de pago por Actualización del Sistema de Cuentas Corrientes y Catastro. La factura cancelada detalla en el concepto lo siguiente: Sistema de Catastro y Cuentas Corrientes Actualizado 2020. Generación de periodos Tributarios, Modulo de Historial de Cobros, Pago de Intereses y Multas, Migración de Datos del antiguo Sistema al nuevo, entre otros. Factura 0224, Fecha: 01/12/2020, Monto: \$ 1,500.00. Proveedor: [REDACTED]; comprobamos que el Sistema de Catastro y Cuentas Corrientes no genera los reportes de movimientos históricos de cada contribuyente ni los periodos que,</p>	<p>No Cumplida</p>

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
			adeudados, tampoco genera los reportes anuales de ejercicios anteriores; además se constató que el Sistema genera errores en todo el Proceso.	
2	<p>Al Concejo Municipal: Implementar un control de asistencia, permanencia y puntualidad automatizado que se ofrezca seguridad razonable.</p>	<p>En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “Se ha implementado un control de asistencia denominado Reloj Biométrico que cuenta con el registro de los empleados de la Municipalidad que genera reportes diarios de asistencias detallando horas de entradas y salidas.</p>	<p>Se confirmó que se ha implementado el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal por medio de Reloj Biométrico y que este funciona de manera correcta y adecuada.</p>	Cumplida
3	<p>Al Concejo Municipal: Verificar que el servicio de agua municipal para consumo humano que presta la Municipalidad a la población urbana y rural, cumpla con los valores de los parámetros microbiológicos, físicos, químicos y radiológicos establecidos en las Especificaciones Técnicas del Reglamento Técnico Salvadoreño (RTS 13.02.01:14).</p>	<p>En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “Se verificó que el servicio de agua potable para consumo humano que presta la municipalidad a la población tanto urbana como rural cumple con los valores de los parámetros microbiológicos, físicos, químicos y radiológicos establecidos. El catorce de agosto de 2019 solicitamos a la administración Nacional de Acueductos y alcantarillados (ANDA) Que realizara análisis completo del agua</p>	<p>El análisis realizado en una de las muestras de agua tomadas y verificadas en Colonia las Brisas de San Marcos, Cantón San Marcos, no cumple con los parámetros del Reglamento Técnico Salvadoreño RTS 13.02.01:14, por lo que se debió haber aplicado tratamiento especial; sin embargo, la Municipalidad, no proporciono la documentación y/o evidencia de que se hubiera aplicado el tratamiento especial</p>	No Cumplida

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
		potable que se distribuye en el municipio. También Cada cuatro meses se realiza y desinfecta cajas de captación en la zona de recarga hídrica en el Municipio de Chilanga, También en tanques de captación, de igual forma se instalan dispositivos TEE para la desinfección del agua, anexamos copia de solicitud de ANDA, resultados de análisis de agua y Fotografías”	requerido en el informe presentado por la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)	
4	<u>Al Concejo Municipal:</u> Asignar a un empleado de los que laboran para la Municipalidad, las funciones de la Unidad de Catastro Tributario Municipal que establece el Manual de Organización y Funciones, vigente de febrero de 2018 y el Manual Descriptor de Cargos y Categorías, vigente de mayo de 2018; con el fin de actualizar y determinar la base imponible para la aplicación de tasas e impuestos.	En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “En relación a la asignación de un empleado para las funciones en la unidad de Catastro Tributario municipal está en proceso de aprobación de un acuerdo municipal para el correspondiente nombramiento lo más pronto posible y la actualización del manual de organización y funciones y el manual descriptor de cargos y categorías”	No hay evidencia documental que demuestre las gestiones para dar cumplimiento a la Recomendación de Auditoría en mención.	No Cumplida
5	<u>Al Concejo Municipal:</u>	En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita	No se presenta evidencia	No Cumplida

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
	<p>Generar expedientes y controles de contribuyentes propietarios de lotes en la parcelación municipal, de tal modo que determinen saldos cancelados y/o adeudados por los 71 lotes que conforma los planos de la lotificación.</p>	<p>por el Concejo Municipal, manifiestan: "En relación a generar expedientes y controles de los contribuyentes propietarios de lotes en la parcelación municipal. Se presenta: -un listado de la legalización de tierras, - un listado de beneficiarios de la comunidad el Barrio La Paz de la Villa de San Carlos departamento de Morazán 71 lotes. - Listado de beneficiarios de la Comunidad Barrio La Paz de La Villa de San Carlos departamento de Morazán, de acuerdo a sus lotes de Adjudicados 61 lotes. De los cuales los propietarios de los 10 lotes restantes no tomaron a bien la escrituración. -Copias de recibo de los contribuyentes que cancelaron bajo la modalidad de un solo pago y los que cancelaron por cuota"</p>	<p>documental que demuestre: expedientes y controles de pago de los contribuyentes propietarios de lotes en la parcelación municipal, además no se estableció un historial de pagos con el propósito de conocer los saldos cancelados y adeudados. No se proporcionaron los Acuerdos Municipales relacionados al proceso.</p>	
6	<p>Al Concejo Municipal: Elaborar un reglamento que norme y regule la organización, funcionamiento y recaudación de fondos del Comité de Festejos.</p>	<p>En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: "En relación a elaborar un reglamento que norme y regule la organización, Funcionamiento y recaudación del fondo de comité de festejos;</p>	<p>No se han realizado las gestiones para dar cumplimiento a la Recomendación de Auditoría.</p>	<p>No Cumplida</p>

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
		está en proceso de elaboración, se pretende solicitar el apoyo del instituto para el desarrollo Municipal para posteriormente aprobación de acuerdo para su respectiva elaboración”		
7	<p><u>Al Concejo Municipal:</u> Manejar en una cuenta bancaria específica el 5% de ingresos que se percibe la municipalidad en concepto de impuestos y tasas municipales, para que sean utilizados específicamente en celebraciones de ferias, fiestas cívicas y patronales del municipio.</p>	<p>En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “Existe una cuenta contable específica para el registro del 5% de impuesto sobre las tasas en concepto de fiesta, como concejo municipal. Se inició el proceso y se está elaborando el acuerdo municipal que se requiere el banco para la apertura de la cuenta, nos comprometemos a darle seguimiento lo más pronto posible para darle apertura a una cuenta bancaria de uso exclusivos para las celebraciones fiestas cívicas y patronales del municipio”</p>	<p>Evidentemente las Administración Municipal no ha realizado las gestiones pertinentes a fin de darle a la recomendación de auditoría en mención.</p>	<p>No Cumplida</p>
8	<p><u>Al Concejo Municipal:</u> Asignar mediante acuerdo municipal una persona para que se encargue de autorizar y controlar el combustible que utilizan los vehículos municipales; y que los controles que se</p>	<p>En nota sin referencia de fecha 12 de marzo de 2021; suscrita por el Concejo Municipal establece: En cuanto a la asignación de una persona encargada de autorizar y controlar el combustible que utilizan los vehículos municipales y lleve un control que muestra los</p>	<p>Se confirmó que el Concejo Municipal ha nombrado un encargado para implementar los controles de combustible, dichos controles establecen los números de factura, cantidad de combustible y fecha</p>	<p>Cumplida</p>

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
	implementen muestren el número de factura, la cantidad de combustible y fecha del suministro.	números de factura, cantidad de combustible y fecha de suministro, el Concejo nombró a [REDACTED], con funciones de ordenanza, como encargado de control de la asignación del combustible suministrado de la gasolina y la motocicleta así como también el recorrido a favor de esta Municipalidad de San Carlos a partir del mes de febrero del mes de febrero del año de dos mil veinte”	de suministro del mismo.	
9	<p><u>A la Encargada de Cuentas Corrientes</u> Actualizar los registros de contribuyentes, con el fin de establecer los contribuyentes morosos y los saldos por prescribir.</p>	En nota de fecha 12 de marzo de 2021, suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: “Como unidad de Cuentas Corrientes se ha procedido a la actualización de cada contribuyente para así poder determinar la mora tributaria y hasta que se culmine la actualización al 100% de todos los contribuyentes podremos tener con certeza la mora tributaria o contribuyentes morosos”	Evidentemente las Administración Municipal no ha realizado las gestiones pertinentes a fin de darle a la recomendación de auditoría en mención.	No Cumplida

X. PARRAFO ACLARATORIO.

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad San Carlos, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de abril de 2021; razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros y ha sido preparado para ser notificado al Concejo Municipal de San Carlos, Departamento de Morazán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Se hace constar que al 30 de abril de 2021 existen tres proyectos y una obra adicional que no han sido cancelados, no obstante, ya fueron examinados los procesos de contratación y evaluados técnicamente en la presente auditoría, así:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO CONTRATADO REALIZADOR	MONTO CONTRATADO CARPETISTA	MONTO CONTRATADO SUPERVISIÓN	TOTAL, PENDIENTE DE PAGO
1	Construcción de muro de bloque de 15x20x40cms, y Construcción de contrafuertes en casa comunal Municipio de San Carlos.	\$ 12,549.90	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 12,549.90
2	Mantenimiento de Calles de Tierra Municipio de San Carlos.	\$150,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$170,000.00
3	Instalaciones Eléctricas residenciales en viviendas de Caserío Altos de la Presa Cantón Valle Nuevo San Carlos.	\$ 4,301.95	\$ 0.00	\$ 300.00	\$ 4,601.95
4	Obra Adicional del proyecto de Mejoramiento de Red de Agua Potable en caserío santa marta,	\$ 2,426.75	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,426.75
TOTAL					\$189,578.60

* Conforme a Contratos y Acuerdo Municipal de adjudicación.

San Miguel, 22 de julio de 2021.

DIOS UNION 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.