DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN VICENTE

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE A LA MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2016 AL 30 DE ABRIL 2018.

SAN VICENTE, 24 DE MAYO DE 2021

INDICE

1.PARRAFO INTRODUCTORIO 1

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN 1

a) Objetivo General 1

b) Objetivos Específico 1

3. ALCANCE DEL EXAMEN 1

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS 2

5. RESULTADOS DEL EXAMEN 2

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN 20

7. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS 20

8. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 20

9. PARRAFO ACLARATORIO 21

Señores
Concejo Municipal de San Lorenzo
Departamento de San Vicente
Presente.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad a los incisos Cuarto y Quinto del artículo 207 de la Constitución de la República, numeral 2 del artículo 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y el artículo 108 del Código Municipal y según Orden de Trabajo No. 7/2021, de fecha 8 de enero del 2021, hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Lorenzo, Departamento de San Vicente, por el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018 y de conformidad al Plan Anual Operativo de la Dirección Regional San Vicente para el ejercicio fiscal 2021.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

a) Objetivo General

Efectuar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Lorenzo, Departamento de San Vicente, con la finalidad de verificar la adecuada administración de los fondos percibidos y concluir al respecto, con base al cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias aplicable durante el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018.

b) Objetivos Específico

- Evaluar que los Ingresos y Egresos se ejecutaran de acuerdo a la reglamentación legal vigente durante el período objeto de examen; así como también, cuenten con la documentación de respaldo;
- Determinar que los recursos provenientes del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) hayan sido invertidos en proyectos de desarrollo local a un costo, calidad y funcionalidad razonables;
- Verificar que en las adquisiciones y contrataciones realizadas por la Municipalidad, así como los expedientes de proyectos; cumplan con los procedimientos establecidos por la Ley de Adquisiciones y Contratacionmes de la Adminstración Publica(LACAP) y demás normativa aplicable.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría consistió en efectuar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Lorenzo, Departamento San Vicente, por el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, el cual se efectuó con base a Normas y Políticas de Auditoría Gubernamental y el Manual de Auditoría Gubernamental, emitidos por la Corte de Cuentas de la República.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Resumen de procedimientos aplicados:

- ✓ Comprobamos el registro de los documentos que respaldan los ingresos y egresos, por el período evaluado;
- ✓ Verificamos la razonabilidad y legalidad con que la Municipalidad de San Lorenzo ha utilizado los ingresos y egresos, a través de los registros y documentación de soporte;
- ✓ Verificamos que se aplicó un adecuado uso y control de los bienes propiedad de la Municipalidad;
- ✓ Determinamos la razonabilidad con que fueron utilizados los recursos provenientes del FODES 75%;
- ✓ Comprobamos si cuentan con la pertinente y suficiente documentación de respaldo;
- ✓ Comprobamos que las erogaciones fueran autorizadas, mediante acuerdos emitidos por el Concejo Municipal;
- ✓ Comprobamos la contratación de los servicios de Auditoría Interna y Externa;
- ✓ Efectuamos seguimiento a recomendaciones de Auditorías anteriores; y
- ✓ Comprobamos que las inversiones en Proyectos fueron ejecutadas de conformidad a la normativa aplicable.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Hallazgo No. 1: Pago de supervisión sin evidencia de los servicios prestados

Comprobamos que el Concejo Municipal, acordó contratar a la Empresa H&H INGENIERIA, para los servicios de Supervisión del proyecto "LP-01/2016/AMSL Sustitución de Alumbrado Público de Lámparas de Mercurio a Luces LED, por un periodo de 200 días calendarios y por un valor de $6,300.00, sin existir documentos que justifiquen el monto pagado, tales como: bitácoras de supervisión e informes que contendrían los procesos técnicos desarrollados por el constructor; la cantidad y calidad de los materiales ingresados; el equipo y herramientas utilizados; personal técnico-administrativo; avances respecto al programa, pagos solicitados y efectuados; actividades de la supervisión; cambios y/o modificaciones hechas al proyecto y observaciones y comentarios adicionales, copia de las hojas de bitácoras y copia de los informes de los resultados de los ensayos y materiales que se hubiesen efectuado.

Contrato de Supervisión de fecha 23 de mayo de 2016, suscrito entre alcalde Municipal y Julio Cesar Hernández Ortiz, establece:

Cláusula DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA,

El contratista se obliga por los costos que se le indican en el presupuesto presentado y aceptado por el contratante, por su propia cuenta a:

c) Prestar los servicios de Supervisión con eficiencia y calidad profesional
e) El contratista deberá de llevar libros y registros relacionados con el proyecto, de conformidad con sanas prácticas de contabilidad generalmente aceptadas, las cuales deberán reflejar las transacciones que hayan sido financiadas con fondos de la fuente financiera y deberán estar a disposición de la misma, hasta cinco años después de terminado el proyecto.

i) Revisar la Carpeta Técnica, antes del inicio del proyecto verificando sus alcances y calidad para confirmar que este cumple con todas las especificaciones y normativas vigentes en función de la tipología del proyecto…
j) Deberá estar presente en el proyecto durante las actividades críticas de la ejecución.

Cláusula VIGÉSIMA SEGUNDA: DE LA APROBACIÓN DE LOS INFORMES

Durante el tiempo de vigencia del contrato, el contratista enviara a la Alcaldía los informes. Los informes mensuales contendrán: Los procesos técnicos desarrollados por el constructor; la cantidad y calidad de los materiales ingresados; el equipo y herramientas utilizados; personal técnico-administrativo; avances respecto al programa, pagos solicitados y efectuados; actividades de la supervisión; cambios y/o modificaciones hechas al proyecto y observaciones y comentarios adicionales, copia de las **hojas de bitácoras** y copia de los **informes de los resultados** de los ensayos y materiales que se hubiesen efectuado…

La situación se debe a que el Administrador de Contrato no exigió la presentación de la documentación pactada en el contrato que demostrara el cumplimiento de las actividades realizadas por el supervisor.

En consecuencia, se ha afectado los fondos municipales por un valor de $6,300.00, por el cual no existe documentos que evidencien las funciones realizadas.

Comentario de la Administración

En nota escrita de fecha 8 de marzo de 2021, el señor Síndico Municipal y administrador de contrato manifestó lo siguiente:….."Con respecto a que no se encuentra evidencia de bitácoras de supervisión e informes entre otros, pueda que dicha información se haya extraviado o confundido, ya que tenemos evidencia que la documentación que dejamos en custodia mientras esperábamos auditoria por parte de la **Corte de Cuentas de la República,** fue manipulada por personal de la actual administración, lo cual pudo haberse extraviado o traspapelarse en el tiempo que estuvo expuesta y lo puedo demostrar con las copias y originales para comparación de los documentos siguientes, anexos con la presente".

Comentario de los Auditores

En relación a la falta de bitácoras de supervisión y documentos presentados, independientemente que la administración argumente que los expedientes fueron manipulados por el personal de la actual administración, de lo cual conocemos que fueron auditados o revisado por el auditor interno de la municipalidad, ya que según los argumentos de las copias que se presentan, estas corresponden a documentos emitidos por la Unidad de Auditoría interna y no se relacionan con el Proyecto de lámparas LED, del cual se está señalando la falta de evidencias de las funciones desarrolladas por el supervisor. Por lo que la observación se mantiene.

En fecha 20 de mayo, en la cual se convocó a presentar comentarios, el Administrador de Contrato y Síndico Municipal, se hizo presente y firmó el acta; sin embargo, no presentó comentarios, ni evidencia documental de la condición señalada, por tanto, la observación se mantiene.

Hallazgo No. 2: Deficiente proceso de aprobación y ejecución de proyectos por Libre Gestión

Comprobamos que se ejecutaron procesos de adquisición de bienes y servicios para la ejecución de proyectos por libre gestión, los cuales no fueron documentados adecuadamente, ya que no se encontraron algunos documentos, tales como los siguientes: Nombramiento de Administradores de Contratos; Informes de Supervisión; Órdenes de Cambio, las cuales se detallan a continuación:

Deficiencias	Mejoramiento de Cancha de Basquetball del Municipio 2016, por $50,000	Mejora de Cancha de Basketball, segunda etapa, por $25,147.22	Concreto de tramo crítico en Caserío los Chirinos, Cantón Animas, por $21,072.85	Mejora de tramo crítico de calle en caserío los Martínez del Cantón San Francisco, por $33,677.44	Proyecto de concreteado de tramo crítico de calle en caserío Los Montano del cantón San Francisco San Lorenzo, por $18,659.28
No se designó administrador de contrato u orden de compra	-	X	X	X	X
No se observa informe de supervisión	X	X	X	X	X
No se observa orden de cambio	-	X	X	X	-
No se observa acta de materiales recibidos *	-	X	-	X	X
No se observan ofertas	-	-	X	X	X
El acta de recepción es 6 meses después de finalizado el proyecto.	-	-	-	-	X

*Se incluye actas de materiales recibidos, debido a que se realizaron contratos para la compra de los mismos.

El Art. 10 de la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: 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;
g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;

Artículo 82-bis; ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: la unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;

e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley;

Artículo 105, Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Las obras que la Administración Pública deba construir o reparar deberán contar por lo menos con tres componentes, los cuales serán: c) La Supervisión.

La situación se debió a que el Alcalde Municipal no nombró administrador de Contrato u orden de compra y no garantizó el cumplimiento de la totalidad de los procesos en la ejecución de los proyectos, y la encargada de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Públicas por no implementar los procesos y controles adecuados.

En consecuencia, se ejecutaron proyectos sin documentar los procesos de compra y controles de supervisión.

Comentario de la Administración

En nota de fecha 8 de marzo de 2021, el señor Alcalde Municipal y la encargada de la UACI, manifestaron lo siguiente: "Los cinco proyectos en cuestión fueron ejecutados **vía administración** y la responsabilidad caía sobre los diferentes jefes de las diferentes unidades de la municipalidad, diseño, ejecución y supervisión bajo la Unidad de Planificación y Desarrollo de Infraestructura(UPDI), quien estuvo a tiempo completo en cada proyecto en donde hacia visita a diario a cada proyecto y si había algo que salía de sus facultades, inmediatamente notificaba al Concejo Municipal directamente, para que se tomara la decisión de corregir o modificar, los cumplimientos de contrato bajo la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) quien a su vez se le contrataba un auxiliar de campo para cada proyecto, bajo la figura de **Logística Control de Inventario y bodega**, quien dentro de sus funciones era llevar control de asistencia de todos los trabajadores de cada proyecto quienes estaban contratados por la municipalidad y velaban por el cumplimiento de las jornadas de trabajo de cada, el cuido del equipo, el buen uso de los materiales y bienes de la municipalidad, que era el objetivo del contrato de ellos el préstamo de servicios por jornadas de trabajo estipuladas en el contrato de cada uno; Además era el encargado de recibir los materiales, llevar el control de materiales y solicitar cuando estuvieran a punto de desabasto, al final de cada proyecto se agregaba su cuaderno de apuntes, para una mayor transparencia.

La administración de contrato recae sobre el Síndico ya que según lo establece el Código Municipal que él es quien procura la parte jurídica del municipio.

Considerando que en la LEY LACAP el Artículo 40,... Literal b) libre gestión: cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. no será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y **cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas**, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos; c) en la contratación directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven.

Y que para esa fecha solo había una sola empresa al país que hacia el tipo de techo que se requería para el municipio y que no contrastara con el diseño del parque y que desde la elaboración de la Carpeta Técnica y a petición de la población se había escogido un techo arquitectónico y con conocimiento de causa y considerando que al hacer una contratación directa podría costar un poco menos que una subcontratación o de intermediarios, como Comisión recomendamos que se contratara a la empresa TECHAR S.A. DE C.V. Y además en dicho proyecto no hubo ordenes de cambio ya que la empresa cumplió al 100% con lo establecido en el contrato y que la diferencia de montos entre priorización, aprobación y ejecución se hizo de acuerdo a lo establecido en las diferentes leyes y también por la calidad del producto, así se estableció en el libro de actas del años 2016:...

Proyecto "Concreteado critico en caserío Los Chirinos cantón Animas" comentar con respecto a la orden de cambio o incremento de monto por valor de $ 7,000.00, (**ACUERDO #3, ACTA NUMERO VEINTICINCO**, con fecha de 8 de julio de dos mil dieciséis) se debió a que por la topografía del terreno y por tratarse de una pendiente bastante inclinada de 40° Aproximadamente y de una longitud de unos 300 metros de largo, al construir cordones y cunetas el agua se encauso, aunque se habían construido dos badenes a lo largo de todo el proyecto, en una tormenta de bastante fuerte, el agua no se encauso hacia los badenes lo cual afecto de gran manera a familias que tenían sus viviendas al final de la pendiente, hubo quejas de los residentes porque en efecto se les había perjudicado y se les iban a dañar sus propiedades y después de una larga discusión en el Concejo Municipal se acordó ordenar al Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Infraestructura que buscara una solución y nos recomendó que la solución más viable que cumpliera con el objetivo de encausar el agua era construir una caja de captación y mediante tubos de gran diámetro podría solucionar el problema y siguiendo la recomendación que se nos hiciera se tomó el acuerdo anterior.

Proyecto **"Mejora de tramo critico de calle en Caserío Los Martínez del Cantón San Francisco"** Proyecto ejecutado **via administración** al 100% por la municipalidad, no hay ordenes de cambio porque desde el inicio de elaboración de la carpeta y a petición de la población se definió el alcance del proyecto y por tratarse de una sola pendiente había que intervenirse toda la calle, con una longitud de más de 300 metros de largo y un promedio de 5 metros de ancho con 10 centímetros de espesor. No se requería Comisión de Evaluación por la modalidad de ejecución, la supervisión estuvo a cargo de empleados municipales. Difiere del monto establecido en el Presupuesto Institucional de 2018, pero el presupuesto es una proyección a invertir y a la hora de formular y ejecutar puede variar de acuerdo a varios factores.

Priorizado por $ 17,500.00, **Acuerdo Número Doce**, **Acta Número Cinco**, de fecha jueves 8 de marzo de 2018.

Incremento de monto para lograr objetivo de mejorar todo el tramo en mal estado, por $ 15,500.00. **Acuerdo Número Tres**, **Acta Número Seis**, con fecha de jueves 22 de marzo de 2018.

Y según nuestros registros personales, la inversión total de dicho proyecto fue de $ 32,620.24 Proyecto "Concreteado de Tramo Critico de calle en Caserío Los Montanos" Ejecutado **Via Administración** al 100% por la municipalidad, no hubo ordenes de cambio ya que desde el momento de la formulación se definió el monto total a invertir, difiere del monto establecido en el Presupuesto Institucional pero el presupuesto es una proyección a invertir y a la hora de formular y ejecutar puede variar de acuerdo a varios factores.

Comentario de los Auditores

Con base a los comentarios emitidos por los funcionarios relacionados, manifestamos lo siguiente:

- En cuanto a la opinión que emiten sobre la Administración de contrato, supervisión, orden de cambio y acta de recepción de materiales, no la consideramos válidas ya que dichas actividades deben quedar debidamente documentadas lo cual no se demuestra o evidencia en los expedientes; además es necesario recalcar que no todos los proyectos enlistados se realizaron por administración, tal como lo afirman; además, la modalidad a la que hacen referencia no está contemplada en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y que no es diferente a la Libre Gestión por lo que siempre se requiere las cotizaciones y aunque no se realicen contratos para toda compra de bien o servicio se debe de hacer una orden de compra y la Ley no hace excepciones, aunque sea orden de compra o contrato, los bienes o servicio deben recepcionarse y debe nombrarse Administrador de Contrato; con respecto a la supervisión, la normativa legal establece que toda obra de construcción que realice la administración pública, debe contar como mínimo de 3 componentes: Diseño, ejecución y supervisión; con respecto a que no se realizó una orden de cambio; sin embargo, se incrementó el costo según lo presupuestado se debió hacer una modificación justificando el incremento, el cual debe legalizarse con el respectivo acuerdo Municipal, por todo lo expuesto, la observación se mantiene.

Con respecto a la convocatoria a presentar comentarios en fecha 20 de mayo de 2021, el Alcalde Municipal y Encargada de la UACI, no se presentaron; no obstante haber sido convocados en notas REF-DRSV- 185/2021/ REF-DRSV- 185.6/2021, ambas de fecha 12 de mayo del corriente año.

Hallazgo No. 3: Deficiente proceso de licitación

Comprobamos que el Concejo Municipal priorizó y ejecutó el proyecto por licitación pública "LP-01/2016/AMSL Sustitución de Alumbrado Público de Lámparas de Mercurio a Luces LED"; por un monto de $126,000.0 con la empresa Central de Fachadas y Cerramientos, S. A. (CEFASA), el cual tiene las deficiencias siguientes:

a) Las bases de licitación carecen de criterios de evaluación;
b) La recepción de las ofertas según las Bases de Licitación Pública y publicación, fue señalada para el día 29 marzo de 2016, sin embargo, se efectuó el 30 marzo de 2016, encontrando, además, una segunda invitación dirigida a los miembros de la Comisión evaluadora para apertura y evaluación de ofertas con fecha 3 de mayo 2016;
c) La Comisión Evaluadora de Ofertas no emitió informe con sus respectivos criterios de evaluación, como: financieros, capacidad técnica, experiencia, capacidad instalada, etc.;
d) El acta de evaluación de ofertas solamente firma la jefe UACI;
e) El acuerdo de adjudicación es del 5 de mayo de 2016 y el contrato del 23 de mayo 2016; sin embargo, las solvencias presentadas son de fecha posteriores a la adjudicación:

INSTITUCIONES	FECHAS	Observaciones según Auditoría
IPSFA	5-05-16	No aparece inscrita, el representante es de origen guatemalteco,
AFP CONFIA	24-05-16	No aparece inscrita, el representante es de origen guatemalteco.
AFP CRECER	24-06-16	No aparece inscrita, el representante es de origen guatemalteco.

ISSS	13-05-16	No se encuentra inscrito como patrono
CONSTANCIA DE SOLVENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	12-05-16	Solvente
SOLVENCIA ALCALDIA	17-05-16	Solvente

f) No se presentó la garantía de cumplimiento de oferta, garantía de cumplimiento de contrato, garantía de buena calidad de los bienes suministrados;
g) Acta de recepción es de fecha 20 de febrero de 2013, la cual carece de firma del supervisor y contratistas; es de tres años antes al proceso de licitación.

Romano V. de las Bases para la presentación de Ofertas LP-01/2016/AMSL, marzo 2016 del proyecto denominado: Sustitución de Alumbrado Público de Lámparas de Mercurio a Luces LED"; establece: "Documentos comprendidos en la oferta: La oferta preparada por el ofertante deberá presentarse en dos sobres cerrados, el día y la hora señalada, cada sobre deberá contener original y dos copias de los documentos que se detallan en estas bases:

Las personas naturales y jurídicas, deberán presentar original de los siguientes documentos e incluirlos en el sobre No 1:

c) Solvencia tributaria vigente (artículo 218 Código Tributario)
d)Solvencias de Seguridad Social vigentes (Instituto Salvadoreño del Seguro Social, AFP´S CONFIA, CRECER INPEP E IPSFA).
e) Solvencia de Impuestos Municipales vigente de la Alcaldía Municipal del domicilio del adjudicatario

El Artículo 45, Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; establece: Las ofertas se recibirán en la forma, fecha, lugar y hora indicada en los instrumentos de contratación, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.

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

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

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

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

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

Los factores que pueden tomarse en cuenta para la evaluación son, entre otros:

a) Los criterios técnicos de capacidad y experiencia, tanto del Oferente, como de su personal permanente, tales como méritos académicos y la experiencia del personal que se encargará de ejecutar el contrato, cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera;
b) Su situación financiera y, evaluada con base a índices previamente establecidos;
c) La metodología y el programa de trabajo, cuando aplique.

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

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

Artículo 51, del mismo Reglamento establece: El acto de apertura de ofertas será público y presidido por el Jefe de la UACI o la persona que él designe, quien podrá hacerse acompañar de los empleados o funcionarios que considere pertinentes. Al mismo acto, podrán comparecer los Oferentes o sus representantes.

Los sobres de la oferta técnica y económica serán abiertos a la vista de los presentes, de acuerdo a la modalidad establecida en las bases, en un acto público en la fecha, lugar y hora señalados. Se revisará únicamente que se cumpla el requisito de la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y leerá en voz alta el nombre o denominación de los Oferentes y el precio ofertado, así como cualquier otro dato relevante. Las ofertas no podrán ser rechazadas en el acto de apertura por ningún motivo, con excepción de lo estipulado en la Ley.

Posteriormente, la Comisión de Evaluación de Ofertas verificará el cumplimiento de las condiciones de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Artículo 56 del Reglamento mencionado establece: La Comisión de Evaluación de Ofertas, una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo con los factores y criterios de evaluación establecidos en los instrumentos de contratación correspondientes, emitirá un informe por escrito, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, especificando los puntajes correspondientes de todas las ofertas, con indicación de su monto, detalle de las ofertas descalificadas y sus motivos, haciendo la recomendación que corresponda, ya sea para que el titular acuerde la adjudicación, o para que declare desierto el procedimiento. Dicho informe deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión y los que estuvieren en desacuerdo, dejarán constancia de la razón de su inconformidad.

Artículo 77, del referido Reglamento establece: Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial,

provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

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

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

La situación se debió a que el Alcalde Municipal como titular, por no asegurarse que la Jefa UACI cumpliera su función de adecuar correctamente las bases de licitación; el Administrador de Contrato por no elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva de la obra y la encargada de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Públicas, por no adecuar correctamente las bases de licitación y no informar al Concejo que no se realizó el respectivo análisis sobre la evaluación de las ofertas y de las deficiencias que tenía inmersa el referido proceso.

En consecuencia, no existe documentación adecuada del proceso de licitación.

Comentario de la Administración

Con fecha 8 de marzo de 2021, Encargada de la UACI, el Alcalde Municipal y el Síndico Municipal quien fue nombrado como Administrador de Contrato, manifestaron lo siguiente:

Dada la naturaleza y tipo de proyecto, prácticamente que todo giraba en la compra del producto para sustituir otro ya existente en determinados lugares y que tanto la carpeta técnica y términos de referencia, hacia mayor énfasis en las características del producto a adquirir, ya que se iba a evaluar a quien ofreciera un producto de mayor calidad, con mayor garantía, que tuviera certificación de calidad comprobada, el precio también era un punto determinante. No esta demás agregar que no teníamos experiencia ya que todos los proyectos que realizamos este fue el primero y único que se realizó por licitación pública y se trató de cometer los menos errores posibles y a pesar de que en esa fecha eran pocos los municipios que estaban migrando a esa nueva tecnología, y no teníamos de donde auxiliarnos y el propósito era reducir gastos en alumbrado público. Aclaramos que, si nos reunimos, se evaluaron las ofertas, se buscó el proveedor que ofreciera productos de calidad, el precio, el tiempo de entrega y de instalación, así

como también las condiciones de pago, que el primer desembolso se haría hasta que se nos demostrara que ya el producto estuviera en la Aduana de El Salvador, el Segundo desembolso contra entrega de todo el producto, el Tercero cuando ya se hubieran instalado el 100% de las luminarias y el 10% restante hasta que la empresa Delsur, hubiera reflejado el cobro en el recibo y dentro de las empresas ofertantes la que más cumplía a lo solicitado era la empresa CEFASA S.A. DE C.V. También hacemos constar que el acta de evaluación de ofertas la firmamos y se entregó para su respectivo archivo, de toda la comisión nombrada por el Concejo Municipal el único que no estuvo presente fue el Arquitecto Willian Estanley Cubias, ya que no estuvo presente porque estaba realizando trabajo de campo, las garantías se exigieron y fueron entregadas y quedaron en el expediente del proyecto, por alguna razón y con respecto a lo de los errores cronológicos, consideramos que fueron errores humanos, a veces causados por el estrés por la carga de trabajo, otra podría ser que el auto corrector relleno con información y no se dio cuenta la persona que elaboro los documentos.

Notificamos a ustedes que la información relacionada a nuestra administración y que dejamos en custodia bajo responsabilidad de la administración actual fue manipulada por personal bajo su mando. Sin tener razones, base legal para hacerlo, ya que el Código Municipal establece en **Artículo 106**.-Los municipios con ingresos anuales inferiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, deberán tener auditoria interna, con autoridad e independencia orgánica y funcional para ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales. estará sometida a las leyes y ordenanzas del municipio.

La auditoría estará bajo la responsabilidad y dirección de un auditor que **nombrará el Concejo** por **todo el periodo de sus funciones**, pudiendo ser nombrado para otros periodos. Ya que las funciones de el iniciaron el 1º de mayo de 2018, y fue contratado por la administración actual para que auditara el periodo a partir de esa fecha. Aclaramos que no dejamos proyectos en ejecución que los afectara a ellos ya que todos al 30 de abril de 2018 estaban ejecutados.

Comentarios de los Auditores

En relación a los comentarios de la encargada de la UACI, el Alcalde Municipal y el Síndico como Administrador de Contrato, no se consideran válidos, porque carecen de fundamento técnico y legal, por las razones siguientes:

- La evaluación que realizó el auditor interno no está relacionada con el proceso de licitación del proyecto de lámparas LED
- Presentan una adenda para recibir ofertas el día 11 de abril de 2016, pero dicha adenda carece de solicitud y no tiene acuerdo municipal y no se realizó publicación de la nueva fecha para recibir ofertas
- Las ofertas presentadas son de fecha 9 y 11 de abril de 2016, pero las solvencias de IPSFA y AFP son de fecha 18 y 24 de mayo de 2016; por lo que se apertura oferta y se adjudicó sin el cumplimiento de los requisitos legales.
- La segunda invitación a la comisión evaluadora de ofertas es de fecha 3 de mayo de 2016, pero la publicación de apertura de ofertas es para el 30 de marzo de 2016 y la adenda que presenta para apertura oferta es para el 11 de abril de 2016, en ninguna de las fechas coinciden con la Comisión evaluadora.

Con respecto a la fecha de convocatoria a presentar comentarios, el Administrador de Contrato y Sindico hizo acto de presencia, sin embargo, no presentó comentarios, ni

documentación probatoria de la condición señalada; por otra parte, el Alcalde Municipal y Encargada de la UACI, no se presentaron; no obstante haber sido convocados en notas REF-DRSV- 185/2021/ REF-DRSV- 185.6/2021, ambas de fecha 12 de mayo del corriente año.

Por lo tanto, por todas las situaciones expuestas la observación se mantiene

No. 4: Deficiencias en la conformación de expediente de proyecto

Comprobamos que el expediente del proyecto "Sustitución de Alumbrado Público de Lámparas de Mercurio a Luces LED", se encuentra incompleto y carece de un orden cronológico adecuado, ya que presenta las deficiencias siguientes:

a) No está foliado
b) La documentación no está archiva con un orden cronológico
c) No presenta índice
d) Falta de informe de avance de ejecución de la obra

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

En inciso cuatro del mismo artículo y reglamento; 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."

La situación la genera la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Públicas ya que no archivó en orden cronológico la información y no lo folió el expediente del proyecto.

En consecuencia, se tiene un expediente desordenado carente de información y con el riesgo que se pierdan documentos.

Comentario de los Auditores

La encargada de la UACI no emitió comentarios; no obstante, haber comunicado en nota REF DRSV-MSANL-EE-07-2.27/2021 de fecha 2 de marzo del corriente año.

Con respecto a la convocatoria a presentar comentarios en fecha 20 de mayo de 2021, la Encargada de la UACI, no se presentó; no obstante haber sido convocada en REF-DRSV-185.6/2021, de fecha 12 de mayo del corriente año.

Por lo que la observación se mantiene

Hallazgo No. 5: Falta de justificación de pagos en actividades realizadas en horas extraordinarias

Verificamos que se efectuaron pagos por horas extras, por un monto de $6,007.88, mediante transferencias a las cuentas bancarias de los empleados, durante los años 2016, 2017 y 2018, las cuales, no cuentan con la documentación que evidencie, demuestre y justifique las actividades ejecutadas en un período extraordinario a la jornada laboral establecida, de los pagos detallados a continuación:

DESCRIPCIÓN	PERÍODO	CUENTA BANCARIA	F. R.	MONTO $
Planilla de pago de horas extras	Enero a agosto 2016	180121209	FODES 25%	1,177.11
Planilla de pago de días trabajados en fines de semana y vacaciones	Diciembre 2016	180121209	FODES 25%	1,408.25
Planilla de pago de horas extras	Diciembre 2016	180146830	Fondo Común	135.55
Planilla de pago de días trabajados en fines de semana y vacaciones	Enero a abril 2017	180146830	FODES 25%	399.17
Planilla de empleados administrativos para pago de horas extras	Noviembre y diciembre 2017	180146830	Fondo Común	982.97
Planilla de empleados administrativos para pago de horas extras	Abril a septiembre 2017	180121209	FODES 25%	1,289.02
Planilla de empleados administrativos para pago de horas extras	Enero a abril 2018	180146830	Fondo Común	615.81
TOTAL				**6,007.88**

El artículo 28, de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Lorenzo, departamento de San Vicente, publicado mediante decreto 96, en el Diario Oficial 377, Tomo 187, de fecha 9 de octubre de 2007, establece: "Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, deberán estar respaldadas con documentación justificativa".

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

El numeral 9.2, literal B, Normas Generales, Inciso 6, del Manual de Procedimientos Administrativos-Financieros Municipales, emitido por el Ministerio de Hacienda, en agosto de 2009, establece: "Todo ingreso o egreso de fondos estará amparado en la documentación de respaldo respectiva, necesaria y suficiente que lo justifique, debiendo contar con las autorizaciones correspondientes".

Causaron el hecho, los Miembros del Concejo Municipal, por autorizar los pagos de horas extras, sin establecer mecanismos de control que generaran la documentación de respaldo de las actividades realizadas en período vacacional.

La falta de documentación de respaldo, no genera una seguridad razonable que los fondos por un monto de $6,007.88, fueron invertidos para el pago de actividades con fines institucionales.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 1 de marzo de 2021, los Miembros del Concejo Municipal, manifestaron: "En la municipalidad se llevaba un control de marcación con un reloj biométrico que registraba la hora de ingreso y de salida de los mismos, el cual cuando se realizaba un pago por jornadas extraordinarias se comparaba la información impresa del reloj o en el caso del pago por jornadas festivas se hacía uso de esa herramienta para constatar que en efecto si se laboró por parte del empleado ya que se había pactado y establecido las actividades a realiza y para realizar dicho pago de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo y el Reglamento Interno de la Municipalidad, dicha información se anexaba en registro contable correspondiente a la fecha que se realizó dichos pagos y considerando la forma de ejecución de proyectos vía administración el 99%, de los proyectos que desarrollo la municipalidad en el período auditado fueron bajo esa modalidad lo cual demanda mayor cantidad de jornadas de trabajo en algunas áreas y era necesario laborar en horas extraordinarias y días festivos. Vamos a solicitar a la administración actual nos faciliten el acceso para buscar información en los diferentes ampos y presentarlos luego de persistir dichas observaciones…".

En nota de fecha 20 de mayo, la primera y segunda Regidora propietarias; manifestaron: "La observación planteada por el equipo de auditores, no riñe con los criterios legales citados; ya que el mismo auditor en sus comentarios reconoce que la operación observada cuenta con "mecanismo de control" (lo cual se puede leer en los comentarios del auditor) por tanto no incumple con el criterio señalado. Agregar además que dicha operación cuenta con su respectiva planilla de pago, que es otro documento de respaldo. Por otro lado, a continuación, describimos las actividades de los empleados.

Forma de trabajo de administración 2012-2018 el 99% de los proyectos los ejecutábamos Vía Administración y cambiando la mano de obra no calificada cada 15 días con el objetivo de brindar trabajo a más personas en el municipio, esta acción requería más trabajo administrativo ya que en UACI se tenían que elaborar más contratos, y a finales de año había que foliar todos los archivos, provisionar pagos pendientes ya que si no se dejan provisionados después ya no se puede pagar, hacer compras y pagos para las celebraciones sociales, etc. Tanto era el trabajo que el jefe de UACI solicitó que se le contratara una auxiliar por que sólo no podía sacar todo el trabajo. Así mismo el área de Tesorería debía estar sacando pagos a los proveedores de materiales, a los trabajadores en dichos proyectos, para las celebraciones de fin de año, etc.. El ordenanza era el encargado de remesar en el banco. Cabe mencionar que a veces eran hasta 3 proyectos simultáneamente de infraestructura que se estaban ejecutando a parte de los proyectos sociales como: celebración de la Navidad, Deporte, becas, etc. También otras áreas que era necesario de igual manera su trabajo en tiempo extra o vacaciones era el de secretaria ya que sin los acuerdos la tesorera no podía efectuar los pagos. También el área de contabilidad más que todo en fin de año para llevar al día la contabilidad y tomando en cuenta que toda el área Financiera estuvieron en capacitación en el año 2016 en el Ministerio de Hacienda por el nuevo Sistema que iba a entrar en vigencia (SISTEMA SAFIN) y que tenían que ir a capacitarse muy a menudo y por eso tenían que trabajar tiempo extra para que los pagos no se atrasaran. También otra área que era necesario el trabajo en vacaciones era el de recolección de desechos sólidos, ya que la ciudad debe estar limpia para evitar enfermedades. También permítanos explicarle que teníamos servicio de ambulancia para personas con enfermedades crónicas, terminales y para emergencia. Este servicio se prestaba a la población cuando lo necesitara, ya sea de día, noche, días festivos y en fines de semana. Otro servicio que se prestaba a la población era el préstamo de Canopy y sillas para rezos, velas y alguna fiesta pequeña, este servicio se prestaba hasta en

fines de semana, a veces eran las 4:00pm y los empleados aun andaban moviendo sillas y canopy de un lugar a otro. Por tal motivo los pagos los consideramos que son justificados siendo que el control de dichas horas extras era llevadas por el secretario municipal que también fue nombrado jefe de Recursos Humanos. Todo pago que se realizó había marcación de los trabajadores y quedó archivada en la municipalidad".

Comentarios de los Auditores

Si bien cuentan con un control de marcación, éste no demuestra, que actividades fueron ejecutadas durante el período extraordinario; en cuanto a los registros contables que mencionan, estos fueron proporcionados al equipo de auditores, y constatamos que no cuentan con la documentación de respaldo, que demuestre y justifique dichas actividades realizadas en días festivos o período vacacional; y así mismo, validar dichos pagos.

El día de convocatoria a presentar comentarios en fecha 20 de mayo de 2021, la Primera y segunda Regidoras propietarias, mostraron comentarios adicionales, más, sin embargo, no presentan evidencia documental que respalden las actividades que se describen y detallan en dichos eventos, además se aclara que los documentos de pago no es lo que se ha señalado; sino es el hecho que las actividades extraordinarias no se justificaron y no se documentaron.

El Alcalde, Síndico Municipal, Tercer Regidor Suplente con funciones de Tercer propietario y la cuarta regidora Propietaria, no se presentaron, ni hicieron llegar evidencia probatoria relacionada al hecho observado, no obstante, fueron convocados en notas **REF-DRSV- 185/2021; REF-DRSV- 185.1/2021; REF-DRSV- 185.4/2021 y REF-DRSV- 185.5/2021,** respectivamente, todas de fecha 12 de mayo.

Hallazgos No. 6: Deficientes controles para el uso de vehículos municipales y distribución de combustible

Comprobamos que los controles implementados por la municipalidad, durante el período objeto de examen, para el uso de vehículos municipales y la distribución del combustible, suministrado por medio de vales y financiado con el recurso FODES 25%, no refleja ni indica la numeración correlativa de los vales suministrados, en la bitácora del recorrido ni en la factura correspondiente, según la fecha precisa de su abastecimiento.

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

Artículo 11, del El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, emitido por la Corte de Cuentas, mediante decreto 47, publicado en el D. O 241, tomo de fecha 21 de diciembre de 2013, establece: "Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:... b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales; c) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial; d) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento".

La deficiencia fue originada por el Alcalde Municipal, por no implementar controles apropiados, para el uso y consumo de combustible.

La falta de controles apropiados para el uso de vehículos y consumo de combustible, no permiten, demostrar con certeza la cantidad de combustible utilizado por cada vehículo, según el kilometraje recorrido; y no genera seguridad, que dichos recursos fueron utilizados para fines institucionales.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 1 de marzo de 2021, el Alcalde Municipal, manifestó: "Que en efecto si se llevó un control efectivo del uso del vehículo institucional y que siempre estuvieron disponibles para movilizar pacientes a diferentes centros de atención médica y se llevaba un registro del control de kilometraje de recorrido del vehículo y los controles de vales los llevaba UACI".

Comentarios de los Auditores

Los comentarios y evidencia presentadas por el Alcalde Municipal no superan la observación; y se mantiene en tanto que; los controles implementados, carecen de elementos necesarios, que refleje la numeración correlativa de los vales suministrados con respecto de la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, según la fecha precisa en que se suministró.

En fecha 20 de mayo, en la cual se convocó a presentar comentarios, el Alcalde Municipal, no se hizo presente; no obstante haber sido convocado en nota REF-DRSV- 185/2021, de fecha 12 de mayo.

Por tanto, la observación se mantiene.

Hallazgo No 7: Materiales comprados en exceso

Comprobamos mediante visita de campo y medición de la obra, la compra en exceso de materiales de construcción, por un monto de $3,973.91, para la ejecución de los proyectos: "CONCRETEADO DE TRAMO CRÍTICO EN CASERÍO LOS CHIRINO, CANTÓN ÁNIMAS por un monto en exceso de $2,630.81 y MEJORAMIENTO DE TRAMO CRÍTICO DE CALLE EN CASERÍO LOS MARTÍNEZ, CANTÓN SAN FRANCISCO, un monto en exceso de 1,343.10, ambos del Municipio de San Lorenzo, Departamento de San Vicente, los cuales se detallan a continuación:

CONCRETEADO DE TRAMO CRÍTICO EN CASERÍO LOS CHIRINO, CANTÓN ÁNIMAS

CUADRO COMPARATIVO DE MATERIALES						
Material	**Unidad**	**Precio Unitario USD**	**Cantidad según compras**	**Cantidad según memoria de cálculo**	**Diferencia**	**Monto USD $**
Cemento	Bolsas	$ 8.40	829.00	714.81	-114.19	$ 959.20
Arena	m^3	$ 15.00	114.00	50.07	-63.93	$ 958.95

Grava	m^3	$ 35.83	54.00	34.11	19.89	$ 712.66
					Total de materiales comprados en mayor cantidad	$ 2,630.81

MEJORAMIENTO DE TRAMO CRÍTICO DE CALLE EN CASERÍO LOS MARTÍNEZ, CANTÓN SAN FRANCISCO

CUADRO COMPARATIVO DE MATERIALES						
Material	**Unidad**	**Precio Unitario USD**	**Cantidad según compras**	**Cantidad según memoria de cálculo**	**Diferencia**	**Monto USD $**
Cemento	Bolsas	$ 8.90	1,542.00	1,502.17	-39.83	$ 354.49
Arena	m^3	$ 17.00	102.00	91.98	-10.02	$ 170.34
Grava	m^3	$ 43.33	96.00	79.71	-16.29	$ 705.85
Piedra	m^3	$ 18.83	36.00	30.03	-5.97	$ 112.42
					Total de materiales comprados en mayor cantidad	$ 1,343.10

El Artículo 12, del El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, inciso 4°, 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 hecho observado se debió a que el Alcalde, no ejerció una adecuada administración en la ejecución de los proyectos, además no nombró administrador de contrato u órdenes de compra emitidas; y la jefe UACI por no haber llevado controles de entradas y salidas de materiales de conformidad a las compras y al volumen de las obras a construir.

La condición ocasionó una afectación a los fondos FODES 75%, por el monto de $3,973.91, por no tener certeza si los materiales se utilizaron para beneficio colectivo, limitando la realización de otras obras de beneficio común.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 23 de marzo de 2021, el Alcalde Municipal y jefa UACI manifiestan:

"Con relación al **"PROYECTO MEJORA DE TRAMO CRITICO DE CALLE EN CASERÍO LOS CHIRINOS"**

I. Que según notificación que se nos hace existe una diferencia considerable entre la **Memoria de Cálculo** del **Perfil Técnico del Proyecto** en custodia de la municipalidad, ya que sumando todas las partidas del Presupuesto Oficial tenemos que:

Partida 4, "Conformación de Sub-Rasante con material selecto"
Cemento gris 20 bolsas.
Partida 5, "Cordón cuneta de piedra"
Cemento gris 130 bolsas
Arena 12 metros cúbicos.

Partida 6, "Baden de Piedra Ligado con mortero"
Cemento gris 10 bolsas
Arena 3 metros cúbicos.
Partida 7, "Remate de Piedra 0.30X0.40 Ligada con mortero"
Cemento gris 6 bolsas
Arena 3 metros cúbicos.
Partida 8, "Concreteado f´C=210KG/CM2, e=10cm".
Cemento gris 579 bolsas.
Arena 38 metros cúbicos
Grava 38 metros cúbicos.

Para hacer un total de 745 bolsas de cemento, 56 metros cúbicos de arena y 38 metros cúbicos de grava. (Agrego copia de Presupuesto Oficial del Proyecto)

II. Que según registros financieros que se llevaba mediante la Unidad de Tesorería y la Unidad Municipal de Presupuesto de la municipalidad, solamente se compraron 736 bolsas de cemento, 90 metros de arena, para ese proyecto, detallados así:

FECHA	PAGADO CON CHEQUE NUMERO	MATERIAL TIPO	TOTAL COMPRA
09/06/2016	0000014	CEMENTO ARENA	75 BOLSAS 6 METROS C.
15/06/2016	0000015	CEMENTO ARENA GRAVA	224 BOLSAS 36 METROS C. 24 METROS C.
23/06/2016	0000028	CEMENTO ARENA GRAVA	175 BOLSAS. 36 METROS C. 24 METROS C.
29/06/2016	0000030	ARENA	12 METROS C.
08/07/2016	0000044	CEMENTO	150 BOLSAS.
03/08/2016	0000055	CEMENTO	40 BOLSAS.
12/08/2016	0000057	CEMENTO	72 BOLSAS.
TOTALES		CEMENTO ARENA GRAVA	736 BOLSAS 90 METROS C. 48 METROS C.

- La arena y la grava, se compraba considerando que la camionada tenía 6 metros cada una.

  Anexo tabla en Excel para verificación y comparación de información en poder de los señores auditores.

Por tanto, según lo proyectado el material a usar en dicho proyecto era más, que lo que se utilizó y no como se nos notifica, con respecto al cemento gris, y con respecto al excedente en arena y grava, se hizo una adenda a dicho proyecto el cual mediante la inspección técnica se comprobó que existe la obra adicional que se hizo con el afán de corregir un error de diseño que en el futuro iba a dañar las propiedades y sus viviendas de los habitantes del sector; acuerdo de incremento de monto según (**ACUERDO #3, ACTA NUMERO VEINTICINCO**, con fecha de 8 de julio de dos mil dieciséis), para justificar dicha obra adicional, solo que quedo mal argumentado

MEJORAMIENTO DE TRAMO CRITICO DE CALLE EN CASERIO LOS MARTINEZ, CANTON SAN FRANCISCO.

Que según notificación que se nos hace existe una diferencia considerable entre la Memoria de Cálculo del Perfil Técnico del Proyecto en custodia de la municipalidad, ya que sumando todas las partidas del Presupuesto Oficial tenemos que:
Al sumar todo el material de todas las partidas del presupuesto de dicho proyecto tenemos que se iba a utilizar:
1,754 Bolsas de cemento
121.00 metros cúbicos de arena
108.00 metros cúbicos de grava.

Consideramos que no se no tomo el total del volumen de toda la obra ya que según nuestros apuntes el día de la visita de inspección y medición de dicho proyecto, la longitud de la obra es de **336 metros lineales** con un promedio de **4.62 metros** de ancho solo del rodaje de la calle, lo cual nos daría un **volumen de la obra 1,552.32 metros cuadrados,** más el volumen del concreto que se le agrego sobre la canaleta con una dimensión de 10 centímetros de alto por 23 centímetros de largo formando un triángulo con una longitud de 244 metros de largo por 2 lados de la calle, todo esto en el tramo que fue recarpeteado; además la obra consta de 92 metros lineales sobre suelo natural con promedio igual a 4.62 metros, con cordón cuneta y todo esto da un total de 1,784.30 metros cuadrados y no 1,317.54 metros cuadrados como se nos notificó en el acta de verificación y medición, con fecha de 09 de marzo del año en curso.

Comentario Adicional.

En la notificación recibida no se especifica de donde tomaron los datos para deducir que se compró material innecesario o se compró material en excedente, ya que, si se compara con el Perfil del Proyecto que está en la municipalidad, se puede comprobar que hubo material que estaba presupuestado y no se compró.

Comentarios de los Auditores

El proyecto fue medido según lo indicaron por los responsables de la ejecución del proyecto, previa convocatoria según REF.DRSV-MSANL-EE-07-30/2021, de fecha 08 de marzo de 2021, con esas medidas se calculó los volúmenes de obra y se elaboró un acta de medición y volúmenes de obra, la cual fue firmada de conformidad por todas las partes. Con los volúmenes de obra los cuales incluyen un porcentaje por desperdicio, se determinaron la cantidad de materiales necesarios para la construcción del proyecto y se determinaron las diferencias comunicadas, después de realizar la comparación, con los materiales comparados por la Alcaldía de San Lorenzo, según el detalle de compras (egresos), proporcionado por el Auditor encargado de la revisión contable de los proyectos; dichos gastos son parte del expediente del proyecto, por lo que nos causa sorpresa los argumentos sobre la fuente de información para realizar los referidos datos y en cuanto a los cálculos sobre lo utilizado y lo comprado es parte del conocimiento y experiencia del profesional en obras civiles apegado a las especificaciones y/o actividades plasmadas en el diseño de la carpeta versus compras de materiales registrados dentro del Proyecto y algo si es claro que al ejecutar los proyectos no tuvieron los controles administrativos, técnicos y de control de calidad durante la ejecución de las obras, al no contar con Administrador de Contrato y Supervisión, lo cual conlleva el riesgo de que la obra se deteriore o presente vicios ocultos. Tales situaciones se deben también a la deficiente formulación de carpeta técnica. Por todas las situaciones expuestas la condición se mantiene.

El Alcalde Municipal, no se presentó, ni hizo llegar evidencia probatoria relacionada al hecho observado, no obstante, fue convocado en nota REF-DRSV- 185/2021, de fecha 12 de mayo.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Con base al objetivo del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Lorenzo, Departamento de San Vicente, por el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, y a los resultados obtenidos, concluimos, que la Municipalidad utilizó los fondos percibidos de conformidad a la normativa legal aplicable, excepto por las condiciones descritas en el apartado 5 de este informe.

7. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS

El Concejo Municipal del período evaluado, contrató los servicios de auditoría interna; en períodos separados contrató a 2 profesionales el primero del 1 de enero de 2016 al 31 de marzo de 2017, quien emitiera el Informe denominados. Examen Especial de Control Interno de las Unidades de Tesorería, Contabilidad, Secretaria y Proyectos, por el período del 1 de mayo al 31 de julio de 2016 ; y el 2º profesional del 1 de abril de 2017 al 30 abril de 2018, y de conformidad al apartado 2.6.1, literales del a) al h) del Manual de Auditoria Gubernamental, podemos mencionar que se verificaron los planes de trabajo de los años 2016, 2017 y 2018, los cuales fueron remitidos a la Corte de Cuentas de la República; y los informes emitidos se denominan así:

1.- informe de Examen Especial evaluación de control interno de las unidades de: Tesorería, Contabilidad, UACI, Cuentas Corrientes, Catastro y Sindicatura de la municipalidad de San Lorenzo departamento de San Vicente periodo comprendido del 09 de enero a mayo 2017;
2.- informe de Examen Especial evaluación de control interno de las unidades de: ingresos y egresos de la municipalidad de san Lorenzo departamento de San Vicente en el período comprendido del 18 de mayo al 31 de agosto de 2017;
3. Informe de Examen Especial evaluación de control interno de las unidades de tesorería, contabilidad, secretaria y proyectos de la municipalidad de San Lorenzo departamento de San Vicente en el período comprendido del 12 de septiembre al 22 de diciembre de 2017.

En relación al análisis efectuado se comprobaron algunas situaciones observadas por Auditoría Interna, las cuales se relacionan a las deficiencias señaladas en los proyectos evaluados y que son parte de este informe.

El Concejo Municipal, no ha contratado servicios de auditoría externa en el período objeto de examen.

8. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Se obtuvo un Informe de la Auditoría anterior, denominado: Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y de la Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Lorenzo de San Vicente, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015, emitido el 11 de noviembre de 2020 por la Dirección Regional San Vicente; el citado informe no posee recomendaciones.

En lo que respecta a Informes de Auditoría Interna, se emieron 4 informes sobre el control interno y de ingresos y egresos, los cuales no contienen recomendaciones.

Durante el período objeto de examen, la Municipalidad no contrato servicios de Auditoría Externa.

9. PARRAFO ACLARATORIO

Este Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Lorenzo, Departamento de San Vicente, por el período del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, por lo que no emitimos opinión sobre los estados financieros en su conjunto, y ha sido elaborado para comunicar al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 24 de mayo de 2021

DIOS UNION LIBERTAD

Herberth Arnoldo Ramos Fernández
Director Regional San Vicente