



DIRECCION DE AUDITORÍA SIETE

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CUSCATANCINGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 Y ATENCION A DENUNCIAS CIUDADANAS No. DPC-246/2019 Y DPC-228/2019.



SAN SALVADOR, 18 DE AGOSTO DE 2022

ÍNDICE

CONTENIDO.....	PÁGINA
1. PARRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL	1
2.1 Objetivo General	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL	1
4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS.....	1
5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL.....	2
6. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA	88
6.1 Auditoria Interna	88
6.2 Firmas privadas de auditoría	88
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES. .	88
8. CONCLUSION.....	88
9. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	91
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	92

Señores
Miembros del Concejo Municipal
Período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018
Municipalidad de Cuscatancingo
Departamento de San Salvador
Presente.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Art. 207 de la Constitución de la República, a los artículos 5, numerales 3) y 4) y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y de conformidad a la Orden de Trabajo No. 6/2020, emitida por la Dirección de Auditoría Siete en atención al Plan Anual Operativo para el año 2022, relativa a realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; y atención a Denuncias Ciudadanas No. DPC-246/2019 y No. 228/2019.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

2.1 Objetivo General

Emitir un Informe con los resultados del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 mayo al 31 de diciembre de 2018, y atención a Denuncias Ciudadanas No. DPC-246/2019 y No. 228/2019, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

2.2 Específicos

- a) Examinar los Ingresos, Gastos y Proyectos de infraestructura ejecutados por la Municipalidad, por el periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, con la finalidad de verificar la percepción, custodia y registro de los mismos.
- b) Evaluar el sistema de control interno diseñado e implementado por la Municipalidad, a fin de verificar su suficiencia y efectividad en las operaciones objeto de revisión.
- c) Determinar si la Municipalidad cumplió en todos los aspectos importantes con las disposiciones legales y técnicas aplicables, respecto a los rubros examinados.
- d) Determinar la veracidad de los señalamientos de las Denuncias Ciudadanas No. DPC-246/2019 y DPC-228/2019.

3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

El alcance consistió en realizar procedimientos de auditoría, relacionados con el Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos desarrollados por la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1

mayo al 31 de diciembre de 2018; y atención a Denuncias Ciudadanas No. DPC-246/2019 y DPC-228/2019.

Considerando que no hay registros contables, ni estados financieros del período auditado, se examinaron ingresos por un valor de \$3,239,758.27 y egresos equivalentes a \$3,062,213.07, reportados por la Tesorería Municipal.

Se dio seguimiento a los señalamientos contenidos en las Denuncias Ciudadanas Nos. DPC-246/2019 y DPC-228/2019.

La auditoría se realizó de conformidad a las Normas y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Con base en las Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, realizamos pruebas sustantivas y de cumplimiento; el alcance de los procedimientos establecidos en los programas se resume en lo siguiente:

- a) Comprobamos si los montos de los reportes diarios de ingresos recibidos según controles de Tesorería, concilian con el valor de las remesas realizadas en la cuenta que reportan los estados de cuenta bancarios.
- b) Comprobamos si para los ingresos se extienden los respectivos formularios ISAM, y para los ingresos recibidos en concepto de donaciones, constatamos el destino que se le dio a dichos fondos.
- c) Comprobamos si las indemnizaciones otorgadas a los empleados y funcionarios se realizó conforme a lo establecido en la Ley.
- d) Verificamos si existían gastos no elegibles como: Donaciones, regalías y pago de servicios, sin justificación de los Fondos FODES 75%.
- e) Revisamos las políticas y procedimientos de licitación y contratación para determinar si se ha aplicado la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.
- f) Comprobamos la adecuada contabilización y registro de las inversiones de desarrollo local, así como los proyectos sociales realizados por la Municipalidad en el período auditado, respecto a cuenta contable aplicada, monto y período.
- g) Efectuamos seguimiento a los señalamientos contenidos en las Denuncias Ciudadanas Nos. DPC-246/2019 y DPC-228/2019.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Hallazgo No. 1

ATRASO EN LA CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Verificamos que la Municipalidad no ha realizado el registro contable de los hechos económicos de los meses de mayo a diciembre de 2018; asimismo, comprobamos que el Gerente Administrativo Financiero, en el período auditado no cumplió con el plazo de

remisión la información financiero-contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, siendo para el periodo auditado el total de los ingresos \$3,239,758.27 y de los egresos \$3,062,213.07 (que incluyen inversiones en proyectos sociales y de infraestructura), según los datos proporcionados por la Gerencia Administrativa y Financiera.

El Código Municipal creado mediante Decreto Legislativo N° 274, publicado en el Diario Oficial 23, de fecha 05 de febrero de 1986, establece lo siguiente:

"Art. 31. Son obligaciones del Concejo: ...4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia".

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

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

"Art. 104. El Municipio está obligado a: ...b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio".

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

"Art. 109. Las unidades financieras institucionales elaborarán informes financieros...para remitirlo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda".

"Art. 111. Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes".

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

"Art. 192. Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos..."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

- a) El Gerente Administrativo y Financiero, del periodo de 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018:

- No supervisó a las unidades bajo su cargo, específicamente al Departamento de Contabilidad para asegurarse de que los registros contables se tuvieran actualizados;
 - No dio cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, respecto a elaborar informes financieros para remitirlos a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, en el tiempo legalmente establecido.
 - No atendió los lineamientos del Concejo Municipal, girados en Acta No. 18 de fecha 21 de agosto de 2018, sobre dar seguimiento a la actualización y cierres de registros contables.
- b) El Jefe de Contabilidad, del periodo de 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no ha registrado los hechos económicos contables diariamente y por estricto orden cronológico.

Como consecuencia de esta deficiencia, la Municipalidad de Cuscatancingo no dispone de la información financiera contable, de manera completa y oportuna, para efecto de su toma de decisiones, con base al control de los recursos, obligaciones y patrimonio institucional; así como, para fines de fiscalización de la Corte de Cuentas de la República y para informar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, sobre el registro y consolidación de la información municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Se remitió nota de fecha 23 de septiembre de 2020, según REF.DA7-EE-AMC-OT6-33-1/2020, al Gerente Administrativo y Financiero del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, mediante la cual se comunicó la deficiencia con carácter preliminar; quien en esta instancia no presentó comentarios ni evidencia documental de descargo; por lo que, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022 con referencia REF.DA7-234.13/2022, se le remitió hallazgo contenido en el borrador de informe, sin embargo, tampoco presentó comentarios y evidencia documental, con el propósito de desvanecer el hallazgo.

Asimismo, se remitió nota de fecha 23 de septiembre de 2020, según REF.DA7-EE-AMC-OT6-33-2/2020, al Jefe de Contabilidad del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, mediante la cual se comunicó la deficiencia con carácter preliminar; quien en esta instancia no presentó comentarios ni evidencia documental de descargo; por lo que, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022 con referencia REF.DA7-234.14/2022, se le remitió hallazgo contenido en el borrador de informe, sin embargo tampoco presentó comentarios y evidencia documental, con el propósito de desvanecer el hallazgo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo se mantiene para el Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de Contabilidad, ambos del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, debido a que no presentaron comentarios, ni documentación de descargo relacionado con este

hallazgo; no obstante, les fue informado mediante comunicación preliminar y Borrador de Informe.

Hallazgo No. 2

ATRASO EN LA ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS.

Comprobamos atrasos en la elaboración de las conciliaciones bancarias, del Banco de América Central, Cuenta No. 200793131 "Fondos Propios", constatando lo siguiente:

- a) De mayo a diciembre de 2018, no se han efectuado las conciliaciones bancarias.
- b) Los registros reflejan atrasos y la conciliación bancaria se encuentra realizada al mes de febrero de 2018, reflejando las inconsistencias siguientes:

No.	Concepto	Monto
1	Cheques pendientes de cobro desde el año 2012 a febrero 2018	\$ 61,462.44
2	Notas de cargo pendientes en banco desde el año 2012	\$ 4,318.10
3	Notas de abono pendientes de contabilizar desde el año 2012	\$ 115,424.59
4	Remesas no contabilizadas desde el año 2013	\$ 6,145.06
5	Remesas en tránsito desde el año 2012	\$ 143,060.54
6	Cheques pagados y no contabilizados desde el año 2012	\$ 11,632.88
7	Notas de cargo pendientes de contabilizar desde el año 2012	\$ 16,898.61



La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

"Art. 9.- El Ministerio de Hacienda es el Órgano Rector del SAFI y le corresponde al Ministro la dirección general de la administración financiera. El Ministro de Hacienda tiene la facultad para expedir, a propuesta de las Direcciones Generales, normas de carácter general o especial aplicables a la administración financiera."

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

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), aprobado según acuerdo N° 203. El 17 de julio de 2009, por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, de conformidad a lo establecido en los artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, contenida en el Decreto Legislativo N° 516 de fecha 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial N° 7, Tomo 330, de fecha 11 de enero de 1996, establece lo siguiente:

C.2.3 NORMAS PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LAS CUENTAS BANCARIAS.

5. CONCILIACIONES BANCARIAS.

"Todas las cuentas bancarias manejadas en la institución, serán sujeto de conciliaciones bancarias, atendiendo lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas autorizadas para cada Institución; así como a lo establecido en el Manual de Procesos para la Ejecución presupuestaria y en el Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), emitidos por el Ministerio de Hacienda.

Las Unidades Financieras Institucionales deberán enviar mensualmente o cuando la Dirección General de Tesorería lo solicite, los saldos conciliados de las cuentas bancarias abiertas en el Sistema Financiero para el manejo de Fondos Públicos, así como cualquier otra información complementaria que les sea requerida, atendiendo los tiempos y características solicitados".

C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL.

6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES.

"Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

El Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo, aprobado según Acuerdo Catorce, en Acta número Diecisiete, de la Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Cuscatancingo, a las diez horas del día dieciocho de abril del año dos mil dieciocho, establece:

Título: Gerente(a) Administrativa Financiera

III. Principales funciones y responsabilidades del puesto...

- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de la Gerencia administrativa y financiera.
- ✓ Dirigir y Controlar las funciones de las diferentes unidades bajo su cargo, así como las de las Subgerencias su dependencia, a fin de contribuir al alcance de los objetivos previstos en los planes Operativos de trabajo y planes estratégicos aprobados por el Concejo Municipal.

Título: Jefe(a) Departamento de Tesorería

III. Principales funciones y responsabilidades del puesto...

- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Tesorería.
- ✓ Enviar información semanal al departamento de contabilidad para su registro;
- ✓ Revisar conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias municipales..."

Título: Jefe(a) de Contabilidad

III. Principales funciones y responsabilidades del puesto...

- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de Contabilidad.
- ✓ Supervisar que los registros contables estén actualizados y de acuerdo a las normas establecidas.
- ✓ Suscribir los reportes y Estados Financieros oportunamente (Mensual) y remitirlos a la Gerencia General y luego al Ministerio de Hacienda.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, las políticas y normas técnicas de la Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Implementar mecanismos para garantizar mantener actualizados los registros contables a través de la supervisión permanente en el proceso de codificación, digitación, archivo y resguardo de la información financiera contable.

La deficiencia se debe a lo siguiente:

- a) El Gerente Administrativo y Financiero, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no ejerció el control y supervisión de las unidades organizativas que dependen jerárquicamente de su cargo.
- b) Que el Jefe del Departamento de Tesorería del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no ha realizado gestiones ante los bancos con los que la Municipalidad tiene cuentas bancarias, a fin de contar oportunamente con la información financiera para realizar las respectivas conciliaciones bancarias y no se aseguró de revisar conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias municipales.
- c) El Jefe de Contabilidad, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no gestionó ante el departamento de Tesorería, la obtención de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas municipales, para la contabilización de dichas operaciones y enviar a la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, los saldos conciliados de las cuentas bancarias abiertas en el Sistema Financiero, para el manejo de Fondos Públicos.

Los atrasos en las conciliaciones bancarias ocasionan que las cifras presentadas en cada cuenta bancaria de las disponibilidades de la Municipalidad, carezcan de veracidad y respaldo fidedigno; asimismo, ocasiona posibles diferencias entre saldos bancarios reflejados en Contabilidad y los reportados por la Tesorería Municipal y los bancos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Se remitió nota de fecha 16 de noviembre de 2020, según REF.DA7-EE-AMC-OT6-65-12/2020, al Gerente Administrativo y Financiero, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; mediante la cual se comunicó la deficiencia con carácter preliminar; posteriormente, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022, referencia REF.DA7-234.13/2022, se le remitió deficiencia contenida en el borrador de informe, sin embargo no presentó comentarios y evidencia documental, con el propósito de desvanecer el hallazgo identificado.

También se remitió nota de fecha 16 de noviembre de 2020, según REF.DA7-EE-AMC-OT6-65-18/2020, al Jefe del Departamento de Tesorería del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, mediante la cual se comunicó la deficiencia con carácter



preliminar; posteriormente, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022, referencia REF.DA7-234.24/2022, se le remitió deficiencia contenida en el borrador de informe, sin embargo no presentó comentarios y evidencia documental, con el propósito de desvanecer el hallazgo identificado.

Se remitió nota de fecha 16 de noviembre de 2020, según REF.DA7-EE-AMC-OT6-65-17/2020, al Jefe de Contabilidad del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, mediante la cual se comunicó la deficiencia con carácter preliminar; posteriormente, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022, referencia REF.DA7-234.14/2022, se le remitió deficiencia contenida en el borrador de informe, sin embargo no presentó comentarios y evidencia documental, con el propósito de desvanecer el hallazgo identificado.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo se mantiene para el Gerente Administrativo y Financiero, el Jefe del Departamento de Tesorería, y el Jefe de Contabilidad, funcionarios actuantes en el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, debido a que no presentaron comentarios, ni documentación de descargo relacionado con este hallazgo; no obstante, les fue informado mediante comunicación preliminar y Borrador de Informe.

Hallazgo No. 3

FALTA DE EMISION DE FÓRMULAS 1-ISAM.

Verificamos a través de la revisión de los recibos de ingreso Fórmula 1-ISAM que emite diariamente la Unidad de Tesorería en concepto de recepción de ingresos, provenientes de recaudaciones u otros conceptos, que existe diferencia de menos entre el monto según los recibos de ingreso que ascendió a un total de \$10,739.64 y el monto remesado diariamente en las cuentas bancarias de la Municipalidad, en los meses de junio, agosto y septiembre de 2018 que fue de \$12,752.32, la diferencia de menos, según documentación de recibos de ingresos es de \$2,130.96, según detalle:

Fecha	Suma diaria de recibos de Ingreso fórmula 1-ISAM	Suma de remesas diarias	Diferencia
11/06/2018	\$2,239.34	\$2,180.20	\$ 59.14
20/08/2018	\$3,355.95	\$3,482.95	\$ 127.00
25/09/2018	\$5,144.35	\$7,089.17	\$1,944.82
Total	\$10,739.64	\$12,752.32	\$2,130.96

El Código Municipal creado mediante Decreto Legislativo N° 274, publicado en Diario Oficial 23, de fecha 05 de febrero de 1986, establece lo siguiente:

"Art. 88. De todo ingreso que perciba el municipio se extenderá comprobante en los formularios que para tal objeto tenga autorizados por la Corte de Cuentas de la República."

"Art. 104. El municipio está obligado a:

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

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, D.E. N° 82 del 16 de agosto de 1996, D.O. N° 161, TOMO N° 332 de fecha 30 de agosto de 1996; establece lo siguiente:

Otorgamiento de Recibos.

"Art. 96. Todos los fondos recaudados por las unidades colectoras a favor del tesoro público, deberán estar respaldados por recibos de ingreso u otros documentos que validen el pago, de acuerdo con las leyes respectivas, en los que se estampará el sello de la oficina y la firma del funcionario responsable."

Soporte de los Registros Contables.

"Art. 193. Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

El Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad de Cuscatancingo, emitido en el año 2018, establece lo siguiente:

"Título: Jefe del Departamento de Tesorería.

III Principales funciones y responsabilidades del puesto.

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Tesorería.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la recepción, custodia y erogación de fondos municipales.
- Establecer normas para mantener un sistema de control de recepción de fondos.
- Centralizar los ingresos municipales de cualquier naturaleza en el fondo general del municipio, de conformidad con lo que establece el Artículo 87 del Código Municipal.
- Garantizar el uso racional de los recursos financieros de la municipalidad, en forma eficiente, eficaz y económica de conformidad a las normas vigentes, de acuerdo con las normas y políticas presupuestarias vigentes.
- Cancelar los compromisos adquiridos por la municipalidad con base a la documentación debidamente autorizada y respaldada.
- Gestionar, conforme a los acuerdos del Concejo Municipal, aperturas o cierres de cuentas bancarias..."

La deficiencia se debe que el Jefe del Departamento de Tesorería del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no efectuó la validación a los procesos de recaudación de fondos, con base a los recibos de ingreso Fórmula 1-ISAM, como soporte de las operaciones de los ingresos.

La falta de presentación de recibos para efectos de verificación y rendición de cuentas no fortalece el control interno, no asegura la transparencia y rendición de cuentas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Se remitió nota de fecha 16 de noviembre de 2020, según REF.DA7-EE-AMC-OT6-65-17/2020, al Jefe del Departamento de Tesorería del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, mediante la cual se comunicó la deficiencia con carácter preliminar; posteriormente, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022 con referencia REF.DA7-234.24/2022, se le remitió deficiencia contenida en el borrador de informe, sin embargo no presentó comentarios y evidencia documental, con el propósito de desvanecer el hallazgo identificado.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo se mantiene para el Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, debido a que no presentó comentarios, ni documentación de descargo relacionado con este hallazgo; no obstante, le fue informado mediante comunicación preliminar y Borrador de Informe.

Hallazgo No. 4

DEFICIENTES CONTROLES EN EL MANEJO DE BIENES DE ACTIVO FIJO.

Al revisar y analizar los controles de los bienes muebles propiedad de la Municipalidad y efectuar su verificación física, comprobamos lo siguiente:

- a) Según los controles de la Unidad de Activo Fijo al 31 de diciembre de 2018, el Departamento de Comunicaciones tiene cargado un Proyector con número de inventario 8604-14-01-009-002-111-1-20110602, marca Sony, color Blanco, con un valor de adquisición de \$799.00; sin embargo, en la verificación realizada, no se encontró dicho bien.
- b) No se cuenta con normativa interna para el manejo y control de los bienes del activo fijo, como el Manual de Mantenimiento y Control de Vehículo y de Control de Activo Fijo, que fue establecido que se elaboraría de acuerdo con el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Cuscatancingo.
- c) Según el Acta de levantamiento de inventario de equipos de transporte, realizada en fecha 08 de noviembre del año 2018, constatamos que dicho documento no menciona el estado actual de los vehículos; asimismo, al realizar la inspección física se comprobó que los equipos de transporte detallados en cuadro siguiente, se encuentran en desuso y no cuentan con el logotipo de la Municipalidad, según detalle:

Cuadro detalle del estado de los vehículos propiedad de la Municipalidad, según levantamiento de inventario de equipos de transporte, en fecha 08 de noviembre de 2018.

No. de EQUIPO	No. de PLACA	MARCA	CLASE	ESTADO ACTUAL
2	N-6-435	KIA	Panel	En desuso por daño en el motor
5	N-13-931	NISSAN	Pick Up	En desuso por daño en el motor
7	N-3-282	MAN	Camión Pesado	En desuso por daño de caja camión compactador
11	N-14-615	KIA	Camión Liviano	En desuso. Automotor dañado a inicio de 2019
12	N-14-614	KIA	Microbús	Vehículo sin motor
13	N-15-999	IZUSU	Camión Liviano	En desuso daño en el motor
15	N-2-366	FUTIAN	Pick up	En desuso a partir de mayo 2019
16	N-4-119	FUTIAN	Camión Pesado	Vehículo sin motor
26	M-37-102	SKYGO	Motocicleta	Se encuentra en mal estado
27	M-37-103	SKYGO	Motocicleta	Se encuentra en mal estado
32	N-7-496	HINO	Camión Pesado	En desuso.
4	No posee	INTERNATIONAL	Camión Pesado	En desuso a partir de enero de 2019. (No posee placas, ni tarjeta de circulación.)
9	No posee	INTERNATIONAL	Camión Pesado	En desuso por daño en el motor (No posee placas, ni tarjeta de circulación.)
14	No posee	INTERNATIONAL	Camión Pesado	En desuso por daño en el motor a partir de 2019 (No posee placas, ni tarjeta de circulación.)
18	No posee	BOBCAT	Camión Pesado	En desuso. (No posee placas, ni tarjeta de circulación.)

Mediante Decreto No. 21, emitido por la Corte de Cuentas de la República, Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, publicado en el Diario Oficial tomo 397, No. 198, de fecha 23/10/2012, establece lo siguiente:

"Art. 61. El Concejo Municipal, Gerencia y jefaturas, deberán establecer por medio de documentos las políticas y procedimientos necesarios para proteger y conservar los activos institucionales, especialmente los más vulnerables, a través de inspecciones físicas para verificar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad".

"Art. 62. El Concejo Municipal, en uso de sus facultades, elaborará los manuales de Mantenimiento y Control de Vehículo y de Control de Activo Fijo, para efectos de administrarlos transparentemente".

"Art. 63. Los bienes muebles, que su valor de adquisición individual sea igual o inferior a Seiscientos Dólares Americanos (\$600.00), deberán registrarse como gastos de gestión. No obstante, deberá mantenerse un control administrativo que estará a cargo del Jefe de Contabilidad, independiente del valor de adquisición de los bienes muebles, que incluirá el registro físico codificado de cada uno de los bienes, identificando características principales, lugar de ubicación y serie, determinando responsabilidades por daños, pérdidas o extravíos al Jefe de la Unidad correspondiente o al subalterno que opere o use los bienes muebles".

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, establece:

"Art. 10.- Cada entidad u organismo del sector público y municipal, deberá establecer políticas y procedimientos para la administración y control de los vehículos institucionales, que contemplen un plan de mantenimiento, el cual será diseñado considerando para ello su descripción, características, costo y depreciación de los mismos; por lo que para su cumplimiento debe tomarse en cuenta lo siguiente: "... b. Establecer medidas de control para su uso, cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo".

El Código Municipal establece lo siguiente:

"Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio;
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..."

La Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, publicada en el D.O. No. 212 Tomo 329, de fecha 16 de noviembre de 1995, establece lo siguiente:

"Art. 25.- Los vehículos propiedad del Estado, deberán llevar placas específicas e inscrito un distintivo o logotipo de cada Ministerio o Institución a la que pertenecen, de tamaño totalmente visible, excepto los clasificados de uso discrecional, dentro de los que estarán comprendidos los del Órgano Legislativo."

El Reglamento de la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Decreto 61, publicado en el D. O. No. 121, Tomo 332, de fecha 1 de julio de 1996, establece lo siguiente:

"Art. 27.- Cada vehículo debe portar en el sitio reglamentario, una o dos placas de matrícula según lo fije el Viceministerio de Transporte, y los distintivos de identificación y pago que señale la Dirección General de Tránsito, los cuales son intransferibles a otros vehículos sin la autorización formal de esa Dirección."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

- a) El Encargado de la Unidad de Activo Fijo del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no identificó los vehículos en buen estado con el logotipo de la municipalidad; no informó oportunamente de la existencia de pérdidas, como es el caso del extravío del proyector asignado al Departamento de Comunicaciones, con inventario 8604-14-01-009-002-111-1-20110602, marca Sony, con un valor de adquisición de \$799.00, y no gestionó la solicitud del descargo de los vehículos en desuso; tampoco consideró una propuesta de normativa para el control de los bienes, para ser sometida a aprobación del Concejo Municipal
- b) Asimismo, el Gerente Administrativo y Financiero del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no ejerció la supervisión del trabajo del Encargado de la Unidad de Activo Fijo, así como dar el apoyo para la identificación de necesidades de documentos normativos para el área.

El inadecuado control de los bienes ha ocasionado extravío de bienes, como es el caso del proyector con inventario 8604-14-01-009-002-111-1-20110602 marca Sony, con un valor de \$799.00; además, el no contar con políticas y procedimientos para los bienes del activo fijo, no permite regular la protección y conservación de los mismos, para llevar un mejor control de los bienes institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota sin número de referencia de fecha 23 de octubre de 2020, el Gerente Administrativo y Financiero del período de mayo a diciembre de 2018, emitió respuesta a comunicación preliminar realizada, manifestando lo siguiente:

- a) "Teniendo en cuenta la nota recibida en la que me comunican de las deficiencias encontradas en el manejo de bienes de activo fijo, se procedió a girar instrucciones al Encargado de la Unidad de Activo Fijo, para que pueda solventar dicha situación a la mayor brevedad posible.
- b) Verificando el informe de la desaparición del proyector con número de inventario 2604-14-01-009-0002-111-1-20110602 marca Sony, ya se giraron las instrucciones para deducir responsabilidades.
- c) Falta revisión y aprobación por parte del Concejo Municipal, sin embargo, existe el manual de funciones y el descriptor de puestos en el cual indica las funciones que debe cumplir el encargo de activo fijo.
- d) Ya se giraron instrucciones para hacer las respectivas correcciones y proceder a la identificación y posterior registro en el inventario físico de los vehículos que se encuentran en uso, como los que están en malas condiciones. En relación a lo logros de los vehículos se aclara que se llevará a cabo la colocación de dichos distintivos a los vehículos que no lo tienen".

Posteriormente, a través de nota de referencia REF.DA7-234.13/2022 de fecha 23 de mayo de 2022, se le comunicó hallazgo contenido en Borrador de Informe; sin embargo, no presentó sus comentarios, ni evidencia de descargo al respecto.

Mediante nota de fecha 22 de octubre de 2020, el Encargado de Activo Fijo del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, manifestó lo siguiente:

- a) "Los bienes pendientes de codificación serán identificados con su número respectivo a partir de la próxima semana, incluye 2018 y 2019; cabe el caso mencionar que ya estaba programada dicha actividad, pero fue suspendida debido a la cuarentena por COVID.
- b) El proyector encontrado como faltante en verificación física al Departamento de Comunicaciones, ya fue reportado a la Gerencia Financiera para su correspondiente diligencia a fin de deducir responsabilidades.
- c) Con relación a la normativa interna para el manejo y control de los bienes, el manual de activo fijo ya se encuentra elaborado y en proceso de nombramiento de la comisión para que sea revisado.
- d) En relación a la nota sobre los vehículos carentes de su estado en el inventario físico, hemos considerado incluir esa información a partir de los próximos inventarios.



- e) Los equipos de transporte que no poseen distintivo de la municipalidad aún o se ha incurrido en gasto hasta agotar la posibilidad de que pueda volver a ser funcionar."

Asimismo, a través de nota de fecha 03 de junio de 2022, el Encargado de Activo Fijo del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, en respuesta a Borrador de Informe comunicado con la referencia DA7-234.19/2022, presentó los comentarios siguientes:

"1. Referente al procedimiento que regule el manejo y control de los bienes del activo fijo, según análisis, el Concejo Municipal período 2018-2021 no menciona que ya existe Manual Para el Manejo y Control de los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Cuscatancingo sin embargo en nota de fecha 22/10/2020 presentada por [REDACTED] como titular de la Unidad de Activo Fijo al grupo de auditores de la Corte de Cuentas de la República, se argumenta lo siguiente:

Con relación a la normativa interna para el manejo y control de los bienes, el Manual de Activo Fijo ya se encuentra elaborado y en proceso de nombramiento de la Comisión para que sea revisado.

A la fecha ya está nombrada la comisión, ya se revisó el Manual y ya está siendo revisado por la Gerencia Financiera para solicitar su aprobación.

Se adjunta,

- a) Copia de la notificación con fecha 22/10/2020 dirigida a Corte de Cuentas en la que se informa la existencia y el estado del manual,
- b) Copia de acuerdo para nombramiento de Comisión para revisar Manual de Activo Fijo,
- c) Índice del Manual de Activo Fijo.

2. La nota relativa a la codificación de los bienes adquiridos en los periodos 2018 y 2019, en la que se argumenta la falta de elementos probatorios que comprueben la codificación de los bienes adquiridos en el período 2018-2019 se argumenta lo siguiente:

Comentario:

La actividad de codificación se había programado para mayo y junio del año 2020 (según POA 2020), la cual fue suspendida por la cuarentena por COVID. A la fecha ya se encuentran codificados los bienes mencionados en el hallazgo. Se adjunta:

- a) fotografías de algunos bienes que cuentan con sus respectivas viñetas de codificación,
- b) Copia del POA 2020 presentado a Gerencia Financiera el 9/10/2019, en el que se detalla la actividad programada para mayo y junio del año 2020 y que fue suspendida por Cuarentena COVID19,
- c) Copia de nota emitida por la Corte de Cuentas referente a la inspección de bienes donados durante el ejercicio 2019 de las unidades UGDA Y UAIP; dicha inspección incluye la codificación de los bienes de las dos unidades mencionadas y en la cual no resulta nada que reportar.

3. Relativo al extravío de un proyector en la unidad de Comunicaciones, se emite el siguiente argumento:

Comentario,

El Concejo Municipal del periodo 2018-2021 luego de ser informado emitió Acuerdo Municipal #6 y acta #43 de fecha 25 de noviembre de 2020 en el cual argumenta que no se responsabiliza de los faltantes de esos insumos y solicitan la deducción de responsabilidad y se envíe propuesta al Concejo para resarcir el daño patrimonial ocasionado al municipio; de la fecha del acuerdo al 30 de abril de 2021, (Cambio de Administración), desconozco que diligencias se llevaron a cabo para deducir responsabilidad en el caso de la pérdida del bien, ya que es Recursos Humanos apoyado de la parte legal quienes deben hacer la diligencia correspondiente, de acuerdo a la ley (Art.57 Ley de Corte de Cuentas),

La Administración actual 2021-2024 conoce del caso, con fecha 25 de abril de 2022 se giró memorándum a Gerencia Financiera notificándole el caso.

A la fecha desconozco que diligencias se han llevado a cabo para deducir la responsabilidad correspondiente.

Se adjunta:

1. Copia de Acuerdo Municipal # 6, acta # 43 de fecha 25 de noviembre de 2020, en el cual se pide deducir responsabilidad,
2. Memorándum de fecha 25 de abril de 2022, en el que se notifica a la Gerencia Administrativa y Financiera sobre el caso en mención."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios proporcionados por el Gerente Administrativo y Financiero, los auditores manifestamos que la deficiencia se mantiene para el literal c) dado que no se cuenta con procedimientos elaborados y aprobados para el manejo y control de los bienes del activo fijo; es importante señalar, que el referido funcionario, para el hallazgo comunicado en Borrador de Informe, no presentó comentarios ni evidencia documental de descargo, por lo que la deficiencia se mantiene.

Al analizar los comentarios proporcionado por el Encargo de la Unidad de Activo Fijo, menciona que:

- a) Se está codificando a la fecha los bienes adquiridos durante 2018 y 2019, pero no se nos anexa evidencia de dichos procesos.
- b) Ya se reportó el proyector, pero consideramos que no se han determinado responsabilidades; aún no se coloca el distintivo en los equipos de transporte que están en uso de la Municipalidad.

Adicionalmente, respecto a los comentarios presentados en relación al hallazgo comunicado en Borrador de Informe, relacionados al extravío de un proyector en la unidad de Comunicaciones, en los que el Encargado de Activo Fijo manifiesta que el Concejo Municipal, solicitó la deducción de responsabilidad pero que desconoce las diligencias que se llevaron a cabo, al respecto los auditores manifestamos que el hallazgo en lo relacionado a la pérdida del proyector no se da por superado; y le corresponde al Encargado de Activo Fijo y al Gerente Administrativo Financiero haber dado el seguimiento correspondiente para deducir responsabilidades, hacer los descuentos pertinentes si aplica y hacer el descargo del bien.

En relación con su comentario sobre que el Manual para el Manejo y Control de los Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Cuscatancingo, ya está en revisión en la Gerencia Administrativa y Financiera para solicitar su aprobación; al respecto los auditores manifestamos que el Manual aún no ha sido sometido a aprobación por el Concejo Municipal, por lo que el hallazgo en lo relacionado a la falta de normativa no se da por superado.

El Encargado de Activo Fijo no comentó sobre los equipos de transporte que se encuentran en desuso y no cuentan con el logotipo de la Municipalidad. Por lo que el hallazgo no se da por superado.

Hallazgo No. 5

VIÁTICOS PAGADOS NO JUSTIFICADOS.

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó a través de Acuerdo Municipal No. 3, del Acta No. 21, de fecha 11 de septiembre de 2018, el pago de viáticos a Alcaldesa Municipal por un monto de \$2,500.00 para viajar en misión oficial al Estado de California de los Estados Unidos de América, en fechas del 18 de septiembre al 02 de octubre del año 2018; sin embargo, estos gastos no fueron justificados, ya que no se cuenta con expediente documentado en el que se incluya la invitación, objetivo del viaje, la misión oficial y la ayuda gestionada.

El Reglamento para el Control de Misiones Oficiales realizadas por funcionarios y empleados del Sector Público y Municipal, según Decreto No. 46 del 16 de diciembre de 2013, publicado en el Diario Oficial No. 241 del 21 de diciembre de 2013, determina lo siguiente:

"Art. 2. La Corte verificará el cumplimiento de lo establecido en las disposiciones legales aplicables a cada entidad del sector público y municipal, en lo relacionado a las Misiones Oficiales al Exterior, para lo cual solicitará el expediente documentado que para tal fin lleve cada institución o municipalidad".

"Art. 3. Toda Misión Oficial al exterior otorgada a los funcionarios o empleados públicos, debe constar en un Acuerdo emitido por la máxima autoridad de la entidad, en el cual se contemplarán como mínimos los siguientes requisitos:

- a) Nombre y cargo del funcionario o empleado;
- b) Objetivo, justificación o beneficio institucional;
- c) Duración de la Misión;
- d) País de destino;
- e) La consideración del pago de boletos aéreos, monto de viáticos, gastos de viaje y terminales, se hará de conformidad a la normativa que rige las misiones oficiales, según la institución de que se trate;
- f) En caso que la Misión Oficial obedezca a invitaciones realizadas por instituciones u organismos extranjeros, deberá hacerlo constar, dejando copia de la invitación en el expediente..."

El Código Municipal establece lo siguiente:

"Art. 31. Son obligaciones del Concejo:

...4) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia".

"Art. 51. Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Sindico:

"...d) Examinar y fiscalizar las cuentas Municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio".

Según Acuerdo Municipal No. 3, del Acta No. 21, de fecha 11 de septiembre de 2018, establece lo siguiente:

"El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales de conformidad al art. 30 numeral 4), 14) y 20) art. 31 numeral 4) y art. 91 del Código Municipal. Teniendo conocimiento de solicitud de permiso por misión oficial de la Sra. Heicy Marisela Flores de Sánchez, Alcaldesa Municipal, para viajar al Estado de California de los Estados Unidos de América a partir del día 18 de septiembre del año 2018 al 02 de octubre del año 2018, para gestión de ayuda para este municipio como parte de sus funciones. Por unanimidad de votos ACUERDA: Primero: Conceder permiso por misión oficial de conformidad al art. 30 numeral 20) del Código Municipal a la ...Alcaldesa Municipal, a partir del día 18/09/2018 al 02/10/2018 ambas fechas inclusive, para viajar hacia el Estado de California de los Estados Unidos de América. ... La Alcaldesa Municipal en vista de la situación económica del municipio solicita viáticos por la cantidad de Dos Mil Quinientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$2,500.00). Tercero: Autorizar al Tesorero Municipal erogare de la cuenta respectiva la cantidad de Dos Mil Quinientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$2,500.00) y emita cheque a nombre de [REDACTED], en concepto de viáticos de conformidad a la Ley. Fondos con aplicación al específico y expresión presupuestaria vigente que se comprobará como lo establece el art. 86 del Código Municipal. Este acuerdo municipal se emite en base al numeral 5) de la agenda de esta sesión..."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

- a) Que los miembros del Concejo Municipal del período comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018: Sindico Municipal y los Regidores Propietarios Primer, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptima, Octavo, Noveno y Décima, autorizaron mediante Acuerdo municipal el otorgamiento de viáticos a la Alcaldesa Municipal, sin cumplir con los requisitos establecidos para la misión oficial y la ayuda gestionada, en cuanto a la justificación o beneficio institucional para dicha erogación.
- b) Que la Alcaldesa Municipal del periodo del del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no justificó los motivos de su viaje a través de presentación de la invitación a participar, un cronograma de actividades o el plan de trabajo a realizar; no

presentó formalmente los resultados que se obtuvieron de la gestión realizada en beneficio del Municipio.

La deficiencia ocasiona que la erogación de \$2,500.00 en concepto de viáticos a la Alcaldesa Municipal, no cuente con documentos que justifiquen el gasto realizado, debido al otorgamiento de estos fondos, con base al objetivo del viaje, determinado en función de fines institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 25 de noviembre de 2020, los miembros del Concejo Municipal del periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, Alcaldesa Municipal, Síndico y los Concejales Propietarios Primer, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptima, Octavo, Noveno y Décima, nos comentaron lo siguiente:

"La Alcaldesa Municipal, en calidad de representante legal y administrativa de la municipalidad, solicita permiso al Concejo Municipal, para realizar misión oficial, argumentando entre otros aspectos tratar de gestionar ayuda para este municipio como parte de las principales funciones, y de llevar las relaciones entre la municipalidad que representa y los organismos públicos y privados, así como con los ciudadanos en general, tengo que buscar alternativas de ayuda nacionales e internacionales ante las limitantes de recursos económicos que se tienen.

En el entendido que parte de los beneficios esperados fueran las experiencias vividas y aprendidas y puestas en práctica en la gestión de la parte administrativa, financiera y operativa a nivel general de la comuna; ya que creemos que ningún viaje de misión oficial tiene la garantía o certeza absoluta de traer beneficios económicos o de algún tipo de recursos para la municipalidad, por depender de la voluntad y cooperación que se pueda generar con la interacción y relación con los organismos o instituciones internacionales.

Se aclara que las experiencias vividas y compartidas en la misión oficial realizado por la Alcaldesa según presentación de informe de visita; la Secretaria municipal no lo dejó plasmada en punto de agenda o en acuerdo o participación alguna dentro del libro de actas respectivo".

También mediante nota de fecha 25 de noviembre de 2020, suscrita por la Alcaldesa municipal del periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, comentó lo siguiente:

"En el caso del viático concedido a la Alcaldesa Municipal por medio del Concejo Municipal para viajar en misión oficial a California, Estados Unidos de América del 18 de septiembre al 02 de octubre del año 2018, manifestar con toda veracidad y claridad a ustedes que la señora Alcaldesa, SI nos presentó un resumen de las gestiones realizadas y de los logros obtenidos con la diáspora de la comunidad de Cuscatancingo residentes en California, así como de algunos funcionarios estadounidenses; sin embargo, lamentablemente en este momento no podemos remitir dichos documentos, remitidos por la Alcaldesa al pleno del Concejo de todos esos logros por dicha misión

oficial ya que dicha información la tenía resguardada la Ex Secretaria Municipal [REDACTED], la cual renunció de su cargo a principios del mes de noviembre del presente año, por lo que se están haciendo las gestiones para contactamos con la [REDACTED] para que nos pueda entregar dicha información remitida en su oportunidad por la señora Alcaldesa Municipal, por lo que al obtenerla serán remitidas a ustedes para poder desvanecer dicha observación".

Adicionalmente, a través de nota de fecha 10 de junio de 2022, la Alcaldesa Municipal del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018 a través de su apoderado legal, El Síndico Municipal y los Regidores Propietarios: Primero, Segundo, Tercer y Cuarto; todos del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; en respuesta a Borrador de Informe comunicado con las referencias DA7-234.1/2022, DA7-234.2/2022, DA7-234.3/2022, DA7-234.4/2022, DA7-234.5/2022, DA7-234.6/2022, presentaron los comentarios siguientes:

"...Se anexa copia de informe de visita a Los Ángeles, California, del 17 de noviembre al 03 de octubre del 2020, el cual fue dado por recibido y aceptado por los Concejales Municipales, y cuya copia debe de estar en los archivos que lleva la Secretaria Municipal de ese periodo, y que fue presentado a los auditores de Corte y que ellos no tomaron en cuenta por haberlo presentado 4 días hábiles posteriores al plazo de 4 días hábiles proporcionados...

Sin embargo, hacemos las consideraciones respectivas:

Es responsabilidad de la Secretaria Municipal, [REDACTED], el cerciorarse que todo Acuerdo aprobado por el Concejo Municipal tenga la documentación mínima de soporte que sustente el mismo y de llevar en orden un archivo con dicha documentación para efectos de control y revisiones de auditorias de Corte o internas.

Así mismo la Secretaria Municipal debe de estar pendiente de tomar nota de los acuerdos o recomendaciones o comentarios que se hagan en cada sesión de Concejo, tal y como lo establece el art. 27 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República que establece: "El Control Interno previo y concurrente se efectuará por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones" y no por el Concejo como tal. El Art. 61, de la misma Ley, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

El Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Alcaldía de Cuscatancingo, aprobados en Acta 17, Acuerdo 14 de fecha 18 de abril del 2018, establece el objetivo, las principales funciones e indicadores, de:

Título: Secretario(a) Municipal

Unidad superior inmediata Concejo Municipal y Alcalde (sa) Municipal

Objetivo del puesto

Acompañar, apoyar y asesorar legal y administrativamente al Concejo Municipal y sus comisiones y mantener el registro y sistematización de los asuntos atendidos y acuerdos tomados por el Concejo.

Principales funciones y responsabilidades del puesto.

- ✓ Están basadas de acuerdo a lo establecido en el capítulo V, artículos del 54 al 56 del Código Municipal
- ✓ Cualquier otra tarea que le asigne el Concejo Municipal

Indicadores del puesto de trabajo

- ✓ Libros, expedientes y documentos del Concejo, debidamente archivados, custodiados y organizados, de acuerdo con las técnicas más adecuadas.
- ✓ Acuerdos de Concejo Municipal debida y oportunamente comunicados a las distintas instancias y dependencias de la municipalidad involucradas.

Título: Secretaria(o) de Secretaría Municipal

Unidad superior inmediata Secretario(a) municipal

Objetivo del puesto

Asistir al Secretaria/o Municipal en las tareas asignadas, manejo de agenda y tramitación de acuerdos

Principales funciones y responsabilidades del puesto

- Recepción de documentación y correspondencia y su procesamiento para su entrega a Secretario(a) municipal
- Atención de consultas e información referente a la aprobación y emisión de acuerdos que atañen a todas las Direcciones, Departamentos y Unidades de la institución, según la naturaleza de las funciones Municipal
- Elaborar memorándums, notas, cartas y llevar el registro y control de toda la correspondencia enviada y recibida por la Secretaria Municipal
- Las demás que se le sean encomendadas por el/la Secretario(a) Municipal.

Indicadores del puesto de trabajo

- ✓ Actualización de los registros e información emanada por el Departamento de Secretaría.
- ✓ Registro de Constancias-firmas de recepción y entrega de toda la documentación procesada.

En ese contexto como Alcaldesa Municipal y Concejo Municipal, solicitamos ser exonerados de cualquier tipo de responsabilidad, por la deficiente y mal implementación de medidas de control interno, respecto al resguardo y archivo de la documentación soporte que sustenta cada acuerdo aprobado por el Concejo, ya que es responsabilidad directa de la Secretaría Municipal [REDACTED], de ese periodo el velar por que se cumplan con las disposiciones legales relacionadas y cerciorase que exista dicha información y que esta sea veraz y oportuna.

Sin embargo, copia de dicho informe se remitió a los auditores de Corte de Cuentas el 25 de noviembre del 2020, en el cual los miembros del Concejo dan por recibido y aceptado el mismo, sin embargo, los auditores de Corte no lo tomaron en cuenta por haberlo presentado 4 días hábiles después de finalizado los 4 días hábiles que dieron para responder la observación preliminar."

A través de nota de fecha 02 de junio de 2022, los Regidores Propietarios: Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; en respuesta a Borrador de Informe comunicado con las referencias DA7-234.8/2022, DA7-234.9/2022, DA7-234.10/2022, DA7-234.11/2022, DA7-234.12/2022; presentaron los comentarios siguientes:

"Que el Concejo Municipal tomó a bien dicha solicitud presentada por la [REDACTED] [REDACTED], Alcaldesa Municipal, para viajar al Estado de California de los Estados Unidos de América a partir del día 18 de septiembre del año 2018 al 02 de Octubre del año 2018, para gestión de ayuda para este municipio como parte de sus funciones, ya que en ese momento si mostró la invitación emitida por el Estado de California de los Estados Unidos de América, en donde habían posibilidades que pudiera intervenir en dicho lugar a favor del municipio, como la presentación de proyectos que ella personalmente presentaría en la visita a esa nación; vimos viable la posibilidad que pudiéramos ser beneficiados con la ayuda para la ejecución de proyectos en beneficio de la población de Cuscatancingo, al retorno la Alcaldesa compartió la experiencia de dicha visita solicitándole a la que en ese momento fungía como Secretaria Municipal, [REDACTED], que asentara en la sesión de ese día lo planteado por la Alcaldesa y no al ser notificados de estos hallazgos nos damos cuenta que no lo consignó, recalamos que la aprobación del permiso, de la entrega de los viáticos y el nombramiento del Alcalde interino se tomó con el propósito que el municipio tuviera más alternativas de inversión en ejecución de obras y proyectos que vendrían a beneficiar al municipio."

El Quinto Regidor, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no presentó respuesta a Borrador de Informe comunicado con la referencia DA7-234.7/2022, de fecha 23 de mayo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios proporcionados por los miembros del Concejo Municipal del período comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, Alcaldesa Municipal, Síndico y los Concejales Propietarios Primer, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptima, Octavo, Noveno y Décima; los auditores manifestamos lo siguiente:

Debido a que los miembros del Concejo Municipal aprobaron el otorgamiento de viáticos a la Alcaldesa Municipal, sin evidenciar la justificación o beneficio institucional de dicha erogación; no obstante, en sus comentarios manifiestan que la señora Alcaldesa presentó un resumen de las gestiones realizadas y los logros obtenidos a la Municipalidad, dicho documento fue presentado a los auditores posterior a la comunicación preliminar, pero no forma parte de los archivos de la municipalidad.

Asimismo, se analizaron los comentarios presentados por la Alcaldesa Municipal, el Síndico Municipal y los Regidores Propietarios: Primero, Segundo, Tercer y Cuarto; todos del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, en los que manifiesta que en la respuesta a la comunicación preliminar enviaron la evidencia correspondiente, y que la responsable de no haber suscrito en Acta el informe presentado por la Alcaldesa,

es la Secretaria Municipal, adjuntando como evidencia informe de visita realizada a Los Angeles, Estados Unidos; sin embargo, los auditores manifestamos que debido a que no presentaron evidencia de nota o memorándum de remisión de dicho documento y la recepción del mismo; el documento presentado como evidencia no presenta las formalidades como contar con sello del Despacho; por lo anterior la deficiencia no se da por superada.

Se analizaron los comentarios presentados por los Regidores Propietarios Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, en los que manifiesta que la señora Alcaldesa si compartió ante el Concejo la experiencia en los Angeles respecto a las gestiones de mejora para el municipio, sin embargo la Secretaria Municipal, no lo consignó en el acta; se valoraron los comentarios presentados y al respecto consideramos que no presentaron evidencia suficiente para superar este hallazgo.

Hallazgo No. 6

FALTA DE RENDICIÓN DE FIANZA DE LOS MANEJADORES DE FONDOS.

Comprobamos que, durante el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no rindieron fianzas de fidelidad los siguientes manejadores de fondos y refrendarios de cheques de cuentas bancarias, detallados a continuación:

- a) Alcaldesa Municipal;
- b) Tesorero Municipal;
- c) Encargados de Fondos Circulantes;
- d) Colector de Mercado;
- e) Administrador de Mercado;
- f) Encargado de Transporte y Combustible;
- g) Colectores;
- h) Bodeguero.

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

Obligación de rendir fianza.

"Art. 104. Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito".

El Código Municipal, establece lo siguiente:

"Art. 97. El Tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo".

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, publicada en el Diario Oficial No. 198, Tomo No. 397, de fecha 23 de octubre de 2012, establece lo siguiente:

"Art. 69. El Concejo Municipal, definirá por escrito y armonía con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, las políticas y procedimientos relacionadas con garantías y cauciones, salvaguardando así, los recursos de la institución.

Estarán obligados a rendir fianza a satisfacción del Concejo Municipal, el Tesorero, Administrador de Mercado, colectores, bodegueros y encargados de custodiar y administrar fondos, valores públicos o manejo de bienes públicos."

"Art. 70. El Concejo Municipal, responderá por cualquier uso indebido de los recursos financieros al permitir que tomen posesión del cargo, empleados o funcionarios, sin haber cumplido este requisito".

La deficiencia se debe que la Alcaldesa Municipal y los miembros del Concejo Municipal del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018: Síndico Municipal, Primer, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptima, Octavo, Noveno, Décima Regidores Propietarios, no exigieron la rendición de fianza de los nuevos manejadores de fondos y refrendarios de cheques, a fin de salvaguardar los recursos de la municipalidad.

La falta de rendición de fianzas, ocasiona que los fondos del municipio, de acuerdo con el Presupuesto Municipal de Ingresos del periodo auditado; estuvieron desprotegidos ante una pérdida o menoscabo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 25 de noviembre de 2020, los miembros del Concejo Municipal del periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal y los Concejales Propietarios Primer, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptima, Octavo, Noveno y Décima, comentaron lo siguiente:

"Respecto a que, durante el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre del 2018, no rindieron fianzas de fidelidad los manejadores de fondos y/o refrendarios de cheque, a ustedes aclaro:

- El presupuesto de ingresos y egresos para el año 2018, fue aprobado en acta número 53, acuerdo número 2 del 29 de diciembre del 2017, en el cual dejaron presupuestado de Recursos Propios, solamente un monto de \$22,989.18, en la parte de primas y gastos de seguros, según detalle:

Objeto Esp.	Denominación	Monto
55601	Primas y Gasto de Seguros de Personas	\$ 16,989.18
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	\$ 6,000.00
Total Recursos para Seguros 2018		\$ 22,989.18

- Por lo que cuando ingresa la actual administración, el 1 de mayo del 2018, no existían fondos presupuestados o en su defecto disponibilidad de recursos para poder adquirir fianzas de fidelidad para el personal que maneja fondos y valores y sus refrendarios.
- Se solicitará al Gerente Administrativo y Financiero de seguimiento al respecto e informe al concejo municipal".

La Alcaldesa Municipal del período comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, a través de nota de fecha 25 de noviembre de 2020, manifestó lo siguiente:

"Aclarar y afirmar con toda franqueza y veracidad, que si se rindió fianza de fidelidad para dicho período, aclarando que no fue contratado a partir del 1 de mayo sino unos meses posteriores, por haber tomado posesión a partir del 1 de mayo de 2018, por lo que se han girado instrucciones al Gerente Administrativo (anexamos copia de memorándum), a fin de que se instruya a quien corresponda para que se investigue en las diferentes unidades administrativa y financieras a su cargo a fin de poder encontrar la fianzas de fidelidad contratada, para el período señalado del año 2018, así como las fianzas contratadas para los años 2019 y 2020, con el propósito de poder demostrar que si se han rendido fianza durante nuestra gestión, por lo que hasta tener una respuesta de dicho funcionario y dicha documentación de los mencionados períodos, no podemos dar una contestación completa a su observación hasta poder remitir a ustedes dichos documentos certificados para que se nos exonere de dicha responsabilidad".

Asimismo, a través de nota de fecha 10 de junio de 2022, la Alcaldesa Municipal del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018 a través de su apoderado legal; El Síndico Municipal y los Regidores Propietarios: Primero, Segundo, Tercer y Cuarto; todos del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; en respuesta a Borrador de Informe comunicado con las referencias DA7-234.1/2022, DA7-234.2/2022, DA7-234.3/2022, DA7-234.4/2022, DA7-234.5/2022, DA7-234.6/2022, presentaron los comentarios siguientes:

"Como Alcaldesa Municipal y Concejo Municipal, somos responsables de la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia, entre otros aspectos; es por eso que dentro de la estructura organizativa para el año 2018, se cuenta con un empleado a cargo de la Gerencia Administrativa y Financiera, cuyas funciones, responsabilidades ya están dadas por el Manual de Descripción de Puestos de trabajo, que establece, entre otros aspectos:

Gerencia Administrativa y Financiera

Objetivo General

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

Principales Funciones

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

Indicadores y Sistema de Control de la Unidad

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

Además, la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 27, establece: "El Control Interno previo y concurrente se efectuará por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones y no por unidades especializadas, cuya creación para ese objeto está prohibida. El Art. 61, de la misma Ley, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

En el acta de Concejo Municipal número 1, Acuerdo número 17 de fecha 1 de mayo del 2018, se aprueba los fondos circulantes de monto fijo, de la municipalidad dentro de los cuales el Gerente Administrativo y Financiero Sr. Jesús Echeverría, era ordenador de pagos de dichos fondos; por lo cual desde un inicio de la gestión municipal ya tenía pleno conocimiento de las acciones que se debieron realizar, ya que dicho gerente tubo que elaborar y remitir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional la requisición del bien/servicio para iniciar el proceso de adjudicación y contratación de las fianzas de fidelidad para los manejadores de fondos y recursos de la municipalidad o en su defecto informar de inmediato al Concejo municipal de la necesidad de realizar esta gestión que es de cumplimiento obligatoria, partiendo que la administración municipal saliente no dejó fianza de fidelidad para el periodo del 01 de enero al 30 de abril del 2018, si fuera el caso...

Es así que es responsabilidad directa del Gerente Administrativo y Financiero el velar, administrar, supervisar y dar seguimiento oportuno a la administración de los recursos de la municipalidad y de informar oportunamente de las necesidades de cualquier tipo que tenga la municipalidad o de gestionar para el caso la contratación de pólizas de seguro de fianzas de fidelidad para los empleados manejadores de fondos para el año 2018; dejando previamente establecidos los recursos hacer utilizados dentro del presupuesto del año 2018 para la contratación de dichos servicios.

Aclarando que como Concejo Municipal no se recibió informe financiero alguno en el año 2018, remitido por el Gerente Administrativo y Financiero al respecto o en su



defecto que se haya dado algún tipo de siniestro o eventualidad para hacer uso de dicha fianza de fidelidad de los manejadores de fondos.

Por todo lo anterior solicitamos como Alcaldesa Municipal y Concejo Municipal del ejercicio fiscal 2018, sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad en la presente observación preliminar; ya que es responsabilidad del Gerente Administrativo y Financiero el gestionar la contratación de este tipo de servicios como parte de sus funciones y deberes."

A través de nota de fecha 02 de junio de 2022, los Regidores Propietarios Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; en respuesta a Borrador de Informe comunicado con las referencias DA7-234.8/2022, DA7-234.9/2022, DA7-234.10/2022, DA7-234.11/2022, DA7-234.12/2022; presentaron los comentarios siguientes:

"El Concejo Municipal aprobó en sesión de Concejo el Acta Número Uno, Acuerdo Número Cuatro de fecha uno de mayo del dos mil dieciocho, en donde aprobó el nombramiento del Licenciado [REDACTED], como responsable del manejo de las cuentas, y además nombró en ese mismo acto en calidad de refrendarios de cheques de todas las cuentas a la Alcaldesa Municipal [REDACTED] [REDACTED], Primer Regidor Propietario, de conformidad con el Art. 86 inc. 4 del Código Municipal, asignar un salario mensual de novecientos veintisiete dólares 00/100 (\$927.00), al señor Tesorero a partir del uno de mayo del presente año, y rendir fianza de conformidad al Artículo 97 del Código Municipal, este nombramiento estuvo vigente desde este momento hasta finalizar el año auditado, debiendo en este caso rendir fianza de fidelidad, por lo que el Tesorero Municipal y el Gerente Administrativo y Financiero no realizaron con apego sus funciones delegadas por el Manual de procedimientos y normativa institucional, Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Descriptor de Puesto y Código Municipal, incumpliendo sus labores delegadas por el Concejo e incumplió un Acuerdo de Concejo, ya que no solicitaron a la UACI de manera conjunta o separada el proceso de contratación de una empresa que ofreciera este servicio."

El Quinto Regidor Propietario, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no presentó respuesta a Borrador de Informe comunicado con la referencia DA7-234.7/2022, de fecha 23 de mayo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios proporcionados por la Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal y los Concejales Propietarios Primer, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptima, Octavo, Noveno y Décima, consideramos que la deficiencia se mantiene debido que, durante el proceso de transición del gobierno municipal, no se consideró la contratación de fianza para los nuevos funcionarios y manejadores de fondos, a fin de salvaguardar los recursos de la institución.

Asimismo, se analizaron los comentarios presentados por la Alcaldesa Municipal, el Síndico Municipal y los Regidores Propietarios Primer, Segundo, Tercer y Cuarto; todos del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, en los que manifiestan que es responsabilidad del Gerente Administrativo y Financiero el gestionar la contratación de este tipo de servicios como parte de sus funciones y deberes, así como el velar, administrar, supervisar y dar seguimiento oportuno a la administración de los recursos de la municipalidad y de informar oportunamente de las necesidades de cualquier tipo que tenga la municipalidad o de gestionar para el caso la contratación de pólizas de seguro de fianzas de fidelidad para los empleados manejadores de fondos para el año 2018; dejando previamente establecidos los recursos hacer utilizados dentro del presupuesto del año 2018 para la contratación de dichos servicios; al respecto los auditores manifestamos, que si bien es cierto lo establecido en los comentarios sobre la responsabilidad del Gerente Administrativo y Financiero, esto no exime de responsabilidad al Concejo, dado que fueron ellos los que hicieron nombramientos de personal sin cumplir el requisito de rendir fianza a conformidad del Concejo Municipal, faltando a lo establecido en el Art. 70 de las Normas Técnicas de Control Interno, específicas de la municipalidad; por lo que el hallazgo no se da por superado.

Adicionalmente, se analizaron los comentarios presentados por los Regidores Propietarios Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, en los que manifiestan que el Jefe del Departamento de Tesorería y el Gerente Administrativo y Financiero no realizaron con apego sus funciones delegadas por el Manual de procedimientos y normativa institucional, Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Descriptor de Puesto y Código Municipal, incumpliendo sus labores delegadas por el Concejo e incumplió un Acuerdo de Concejo, ya que no solicitaron a la UACI de manera conjunta o separada el proceso de contratación de una empresa que ofreciera este servicio; al respecto los auditores manifestamos que el Concejo Municipal, no atendió lo establecido en el Artículo 70 de las Normas Técnicas de Control Interno, específicas de la municipalidad; ya que permitieron la toma de posesión del cargo a Alcaldesa Municipal, Tesorero Municipal, Encargados de Fondos Circulantes, Colector de Mercado, Administrador de Mercado, Encargado de Transporte y Combustible, Colectores, Bodeguero; sin cumplir el requisito de rendir fianza a conformidad del Concejo Municipal. Por lo anterior, el hallazgo no se da por superado.

El hallazgo se mantiene para el Quinto Regidor Propietario, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, debido a que no presentó comentarios al hallazgo contenido en el Borrador de Informe, que le fue comunicado con fecha 23 de mayo de 2022.

Hallazgo No. 7

CARENCIA DE NORMATIVA PARA EL USO DE VEHÍCULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE.

Comprobamos que para el uso de vehículos y consumo de combustible se carece de normativa y controles, como se detalla a continuación:



- a) No se ha elaborado un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar.
- b) Carecen de políticas y procedimientos para el control de los vehículos en cuanto al uso, cuidado y mantenimiento preventivo y correctivo.
- c) No se emiten misiones oficiales en los casos de hacer uso de los vehículos para fines institucionales.

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, establece:

"Art. 4. La Corte, verificará que para el uso los vehículos clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente misión oficial, para días hábiles y no hábiles; ...".

"Art. 8. Cada entidad del sector público y municipal, deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar".

"Art. 10. Cada entidad u organismo del sector público y municipal, deberá establecer políticas y procedimientos para la administración y control de los vehículos institucionales, que contemplen un plan de mantenimiento, el cual será diseñado considerando para ello su descripción, características, costo y depreciación de los mismos; por lo que para su cumplimiento debe tomarse en cuenta lo siguiente:

... b. Establecer medidas de control para su uso, cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo".

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Cuscatancingo, departamento de San Salvador, publicadas en el diario oficial No.198, Tomo No. 397 de fecha 23 de octubre del año 2012, establece:

Art. 62. "El Concejo Municipal, en uso de sus facultades, elaborará los manuales de Mantenimiento y Control de Vehículos y de Control de Activo Fijo, para efectos de administrarlos transparentemente".

El Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la municipalidad de Cuscatancingo, de fecha agosto de 2012, establece lo siguiente:

Puesto de trabajo: Subgerencia de Servicios.

"II. Objetivo del Puesto.

Garantizar la efectiva prestación de los servicios municipales, por medio de un mantenimiento preventivo y correctivo, así como de un monitoreo sistemático de las demandas y atención a la población.

III. Funciones.

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de las diferentes unidades bajo su cargo, a fin de alcanzar los objetivos previstos en su plan de trabajo.
- Monitorear constantemente la calidad en la prestación de los servicios municipales.
- Diseñar e implementar propuestas de mejora de los servicios que sean técnica y financieramente viables.
- Informar periódicamente y por escrito a la Gerencia General acerca de la buena o deficiente prestación de servicios.
- Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y herramientas de trabajo.
- Realizar monitoreo constante de la prestación de los servicios, para evaluar si se está cumpliendo con las expectativas de la población.
- Monitorear y evaluar permanentemente los planes de trabajo de cada una de las unidades bajo su mando, para cumplir con los objetivos institucionales.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones e instrumentos legales de la municipalidad...".

La deficiencia se debe a que el Subgerente de Servicios Municipales, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no elaboró políticas o manuales que permitan el buen manejo y control de los equipos de transporte y consumo de combustible de la Municipalidad, para revisión y aprobación del Concejo Municipal.

En consecuencia, no se cuenta con normativa que permita controlar el consumo de combustible y el buen uso del equipo de transporte de la Municipalidad, a fin de evitar daños o pérdidas en los vehículos y administrar los recursos de combustible para fines de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota REF.DA7-EE-AMC-OT6-65-13/2020 de fecha 16 de noviembre de 2020, se comunicó con carácter preliminar, al Subgerente de Servicios Municipales del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, quien no presentó comentarios ni evidencia al respecto.

Posteriormente, a través de nota de fecha 7 de junio de 2022, el Subgerente de Servicios Municipales, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; en respuesta a Borrador de Informe comunicado con la referencia DA7-234.18/2022; presentó los comentarios siguientes:

"...a) Si se realizó dicho estudio y se encuentra en el Departamento de combustible, UACI y una copia de Subgerencia también en el Departamento de transporte y talleres.

...b) En relación a este literal los encargados de velar sobre la documentación son el administrador de contrato de combustible y el jefe de transporte y darle seguimiento.

Debo aclarar que el Concejo Municipal de acuerdo a la potestad que le concede el código municipal, designó encargados para el control tanto de combustible como de transporte, el encargado de combustible era el [REDACTED] y del

Departamento de Transporte era el señor [REDACTED] Jefe de Talleres. Los cuales debían emitir los informes sobre el uso de combustible y de los vehículos.

Por lo cual debo resaltar que esta documentación más el celo de realizar los procedimientos depende de estos dos departamentos y solo detallar informes a las subgerencias del cual estos se les solicitaban cada periodo de tiempo, los cuales los originales y copias deben de estar en cada departamento y en la subgerencia.

...c) Si existen formatos de misiones oficiales (se agrega formulario que se utiliza) y se llevan bitácora de recorrido que realiza cada transporte de la municipalidad esa documentación debe estar en cada departamento en bodega y combustible transporte y talleres y una copia en subgerencia."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota REF.DA7-EE-AMC-OT6-65-13/2020 de fecha 16 de noviembre de 2020, se informó comunicación preliminar al Subgerente de Servicios Municipales, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, quien no presentó respuesta; sin embargo, en respuesta a Borrador de Informe presentó comentarios en los que manifiesta que si existe el estudio de consumo de combustible, que si se emiten misiones oficiales; al respecto los auditores manifestamos que no nos presentaron el estudio de consumo de combustible, que si cuentan con formatos de misiones oficiales, pero no son completadas con la información pertinente. En cuando a las políticas y procedimientos; manifestamos como auditores que dicha normativa no existió para el periodo 2018. Por lo anterior el hallazgo se mantiene para el Sub-Gerente de Servicios Municipales.

Hallazgo No. 8

INCONSISTENCIAS EN CONTRATACIÓN Y PAGOS EN CARPETAS TÉCNICAS.

En los procesos de contratación por Libre Gestión, determinamos inconsistencias en la contratación y pagos en carpetas técnicas, que la Municipalidad adjudicó en los servicios profesionales para la formulación de las Carpetas Técnicas de los proyectos siguientes:

No	NOMBRE DE CARPETA	MONTO
1	Asfaltado de calle principal de Lotificación Las Flores, contigua a Ciudad Futura Fase I, San Luis Mariona, de Cuscatancingo.	\$1,990.80
2	Asfaltado y obras hidráulicas de calle que conduce al Polideportivo de Colonia San Francisco de Cuscatancingo.	\$2,980.60
3	Asfaltado en calle principal de Lirios, 4ta. etapa desde Clínica Comunal al final de la calle, 500 ml., Calle Principal.	\$2,221.89
4	Asfaltado de Avenida Gustavo Guerrero y 2 pasajes con sus obras de Protección de Cuscatancingo.	\$2,428.36
5	Diseño de cancha de Colonia San Luis II y las obras hidráulicas de protección.	\$3,035.78
6	Asfaltado de pasaje San Julián y obras complementarias de Comunidad San Julián, San Luis Mariona.	\$2,225.90
		\$14,883.33

Comprobándose lo siguiente:

- a) Que en el Plan de Inversión para el año 2018, no se encuentra definido la elaboración de carpetas técnicas para los 6 proyectos detallados.
- b) El Concejo Municipal por medio del Acta 27, Acuerdo No. 6, de fecha 16 de octubre de 2018, ordena al Tesorero Municipal que el pago por la formulación de las Carpetas Técnicas serían del 5% Preinversión del FODES 75%; sobre lo cual el Tesorero Municipal incumplió lo acordado por el Concejo Municipal, ya que comprobamos que a la Sociedad Constructora "Carrillo, S.A. de C.V.", se le canceló el complemento del 70% por la elaboración de la carpeta técnica "Asfaltado y obras Hidráulicas de calle que conduce al Polideportivo de la colonia San Francisco, Cuscatancingo", por un valor de \$2,086.42, de la Cuenta Corriente No. 200793065, FODES 75%.

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, Decreto Ejecutivo No. 35; publicado en el diario oficial No. 62, Tomo 338, de fecha 31 de marzo de 1998; establece lo siguiente:

El Art. 12, 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 Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Cuscatancingo, aprobado según acuerdo Catorce, en Acta número Diecisiete, de la sesión Ordinaria celebrada por el concejo Municipal, a las diez horas del día dieciocho de abril de año Dos mil Dieciocho; establece para la Gerencia Administrativa Financiera, lo siguiente:

"Objetivo General

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

Principales Funciones

...Organizar y crear mecanismo de control de las funciones de las diferentes dependencias bajo su cargo, subgerencias y dependencias de la subgerencia, a fin de contribuir en el alcance de los objetivos previstos en los planes operativos anuales y planes estratégicos aprobados CM..."

Según el Libro de Actas y Acuerdos Municipales del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, establece lo siguiente:

Acta No. 21, Acuerdo No. 6, de fecha 11 de septiembre de 2018, establece:

"ACUERDO NUMERO SEIS". El concejo municipal en uso de sus facultades legales de conformidad al art. 30 numeral 4), 14) y 20) art. 31 numeral 4) del Código Municipal...por unanimidad de votos ACUERDA: Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI realice proceso de contratación de



conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP para la formulación de carpetas técnicas de los siguientes proyectos: 1) Asfaltado Calle Principal de Lotificación Las Flores, contigua a Ciudad Futura Fase I, San Luis Mariona, 2) Asfaltado y Obras hidráulicas de Calle que conduce hacia el polideportivo de Col. San Francisco 3) Asfaltado Calle Principal de Lirios 4 desde la Clínica comunal al final de la calle 500 principal, 4) Asfaltado de Av. Gustavo Guerrero y 3 pasajes con sus obras de protección, 5) Diseño de cancha de Col. San Luis I y las obras hidráulicas de protección y 6) Asfaltado de Pasaje San Julián y obras complementarias de Comunidad San Julián, San Luis Mariona".

Acta No. 27, Acuerdo No. 6, de fecha 16 de octubre de 2018, establece:

"ACUERDO NÚMERO SEIS". El concejo municipal en uso de sus facultades legales de conformidad al art. 203 y 204 de la Constitución de la República, art. 30 numeral 4), 14), art. 31 numeral 4) y art. 91 del Código Municipal. Teniendo a la vista cuadro de Adjudicaciones presentado por la Comisión de Análisis de Compras y Jefe UACI para la contratación de servicios profesionales para la formulación de carpetas técnicas de 6 proyectos, por mayoría de once votos a favor y una ausencia al momento de esta votación del Primer Regidor Propietario. ACUERDA: Primero: Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional realice proceso de contratación a las personas jurídicas para formulación de carpetas técnicas para la realización de 6 proyectos según cuadros que anteceden. Segundo: Autorizar al Sr. Jaime Chica Claros/Tesorero Municipal erogue de la cuenta del 5% del fondo FODES 75% Pre-inversión y cancele a las personas jurídicas según cuadro que antecede. Fondos con aplicación al específico y expresión presupuestaria vigente que se comprobara como lo establece el art. 86 del Código Municipal".

La deficiencia se debe a lo siguiente:

- a) El Gerente Administrativo y Financiero, del periodo del 1 mayo al 31 de diciembre de 2018, no ejerció un control de las funciones de las diferentes dependencias bajo su cargo, subgerencias y dependencias de la subgerencia, a fin de contribuir en el alcance de los objetivos previstos en los planes operativos anuales y planes estratégicos; en cuanto a asegurarse de que el Plan de Inversión 2018, se entregara al Concejo Municipal, con toda la información pertinente de los proyectos.
- b) El Jefe del Departamento de Tesorería, del periodo del 1 mayo al 31 de diciembre de 2018, incumplió lo establecido en Acta No. 27, Acuerdo No. 6, de fecha 16 de octubre de 2018, en donde el Concejo Municipal le ordena que las erogaciones para dichas cancelaciones serán del 5% del fondo FODES 75% Pre-inversión.

Las inconsistencias en las contrataciones y pagos de carpetas técnicas de proyectos, ha generado:

- a) La erogación de la cantidad de \$14,883.33 para el pago de elaboración de 6 carpetas técnicas de proyectos, sin estar planificado dicho gasto.
- b) El pago de \$2,086.42 a la Sociedad Constructores "Carrillo, S.A. de C.V.", por el 70% para la elaboración de Carpetas Técnicas, de otra cuenta bancaria no autorizada por el Concejo Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota REF.DA7-EE-AMC-OT6-61-12/2020 de fecha 4 de noviembre de 2020, se comunicó deficiencia preliminar al Gerente Administrativo y Financiero, quien no presentó comentarios ni evidencia al respecto; posteriormente, se le remitió hallazgo contenido en el borrador de informe, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022, referencia REF.DA7-234.13/2022, sin embargo, tampoco presentó comentarios y evidencia documental de descargo.

Asimismo, mediante nota REF.DA7-EE-AMC-OT6-61-14/2020 de fecha 4 de noviembre de 2020, se comunicó deficiencia preliminar al Jefe del Departamento de Tesorería Municipal, quien no presentó comentarios ni evidencia al respecto.

Adicionalmente, se le remitió hallazgo contenido en el borrador de informe; a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022, referencia REF.DA7-234.24/2022, no presentando comentarios, ni documentación de descargo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo se mantiene para el Gerente Administrativo y Financiero y para el Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, debido a que no presentaron comentarios ni evidencia de descargo, a la deficiencia preliminar comunicada y al hallazgo contenido en el Borrador de Informe.

Hallazgo No. 9

DEFICIENCIAS EN LOS PAGOS DEL PROYECTO PLAN BACHEO CON MEZCLA ASFÁLTICA.

Determinamos que para el proyecto "Plan Bacheo con Mezcla Asfáltica en el Municipio de Cuscatancingo", se abrió la cuenta bancaria No. 280182499 del Banco Hipotecario, constatando que en fecha 30 de octubre de 2018 se aprobó por medio del Acta 29, Acuerdo 8, un incremento para dicho proyecto por un monto adicional de \$20,000.00; sin embargo, se comprobó que la Sociedad PREM, S.A. de C.V., realizó trabajos para dicho plan de bacheo, del cual en fecha 21 de diciembre de 2018, se canceló según factura No. 140, un monto de \$13,155.00, por medio de dos cuentas bancarias diferentes a las previamente autorizadas, según el detalle siguiente:

- a) Se canceló un monto de \$10,875.00, con la cuenta bancaria No. 200793065 del Banco de América Central, FODES 75%, que no es la cuenta bancaria abierta para el control de erogaciones de este Proyecto.
- b) Se canceló \$2,280.00 de la cuenta corriente No. 280182472 del Banco Hipotecario, abierta para la ejecución de un Proyecto diferente, denominado "Inversiones Varias y de Emergencia en las Comunidades de Cuscatancingo del Año 2018."



El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, Decreto Ejecutivo No. 35; publicado en el diario oficial No. 62, Tomo 338, de fecha 31 de marzo de 1998; establece lo siguiente:

Art. 12. Cuarto párrafo: "...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."

"Art. 14. Cada proyecto debe ser aprobado por el Concejo Municipal, y debe ser considerado en forma individual. Los costos tanto de Preinversión como de ejecución, tales como los gastos de la elaboración del plan de inversión del Municipio, elaboración de carpetas técnicas, consultorías, publicación de carteles de Licitación y privada, mano de obra, honorarios profesionales y materiales, deberán contabilizarse en forma separada, para que al terminarse la etapa de ejecución pueda liquidarse cada proyecto; y la Corte de Cuentas de la República como las Auditorías que se contraten puedan de una manera precisa realizar su labor fiscalizadora".

El Libro de Actas y Acuerdos del Municipio de Cuscatancingo para el año 2018, establece lo siguiente:

Acta 29, Acuerdo No. 8, de fecha 30 de octubre de 2018.

"...Teniendo a la vista memorando de Técnico Carlos Abrego/Técnico de Proyectos y Administrador de fecha 29/10/2018. Por UNANIMIDAD de votos ACUERDA: Primero: la no realización del proyecto denominado "Recarpeteo de Tramo de Calle Principal de Colonia La Reina "con un monto de \$20,000.00. Valorando el nivel de impacto, necesidad, población beneficiada y que se realizó visita a dicha colonia y que la capa de rodamiento aún se encuentra estable. Segundo: Autorizar a la Licda. Ana del Carmen Acevedo/Gestora Presupuestaria la reprogramación del monto de \$20,000.00. Tercero: Considerando la necesidad de intervenir 1) Calle Principal de la Colonia Santa Clara, 2) Calle El Calvario, 3) Calle Central, 4) Avenida Las Margaritas, 5) Calle Santa Rosa hasta el punto de la ruta 20, 6) Calle Antigua Apopa, hasta el puente de la Colonia San Antonio, 7) Calle Principal de Urbanización Lirios del Norte (desde la caseta de Montecarmelo hasta la Clínica Municipal), 8) Avenida Majucula, 9) Calle Principal de la Colonia Villa Hermosa. La existencia de la carpeta del proyecto denominado: "Plan Bacheo con Mezcla Asfáltica en el municipio de Cuscatancingo para el año 2018" por un monto de \$20,000.00. La cual vence en octubre 2018. Cuarto: Se autoriza la adenda en la asignación de fondos de \$20,000.00 provenientes de la no realización del proyecto "Recarpeteo de Tramo de Calle Principal de Colonia La Reina" con un monto de \$20,000.00. A fin de ser incrementados en la carpeta del proyecto "Plan Bacheo con Mezcla Asfáltica en el municipio de Cuscatancingo para el año 2018" con una prórroga de un mes más a fin de poder ejecutar las obras contempladas y su posterior liquidación. Sexto: Que la Unidad de Proyectos de cumplimiento a este acuerdo. Séptimo: [REDACTED]/Tesorero Municipal efectúe el traslado de fondos de la cuenta correspondiente a la cuenta corriente del proyecto "Plan Bacheo con Mezcla Asfáltica en el municipio de Cuscatancingo para el año 2018".

El Código Municipal establece lo siguiente:

"Art. 51. Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:

"...d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio;

e) Asesorar al Concejo y al Alcalde;

f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes..."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

- a) El Síndico Municipal, del período del 1 mayo al 31 de diciembre de 2018, no cumplió sus atribuciones de examinar y fiscalizar las cuentas municipales, durante el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018.
- b) El Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 mayo al 31 de diciembre de 2018, canceló a la Sociedad PREM, S.A de C.V., de otra cuenta bancaria diferente del proyecto en mención, no llevando un control exacto de los pagos, ya que no quedó constancia en el libro de bancos que el pago a la Sociedad PREM, S.A de C.V., por un monto de \$13,155.00 correspondiera al proyecto Plan Bacheo con Mezcla Asfáltica.

Como resultado de esta deficiencia, se realizaron pagos con fondos que corresponden a otros proyectos por \$13,155.00, monto que no está autorizado por el Concejo Municipal para pagarlo de otras cuentas bancarias, de conformidad en Acta 29, Acuerdo No. 8, de fecha 30 de octubre de 2018, y no se llevó un control interno exacto sobre el uso, registro y seguimiento de los fondos del proyecto Plan Bacheo con Mezcla Asfáltica en el Municipio de Cuscatancingo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante escrito de fecha 10 de noviembre de 2020, con REF.SINDC05, el Síndico Municipal, manifestó lo siguiente:

"Desconocemos por que el Tesorero no realizó el traslado de fondos de la cuenta correspondiente aprobado por el Concejo Municipal en acuerdo número 8, acta 29 del 30 de octubre de 2018, hacia la cuenta del proyecto plan bacheo con mezcla asfáltica en el municipio de Cuscatancingo, para llevar un control interno más exacto sobre el uso, registro y seguimiento del mismo.

Se sostuvo reunión con el Tesorero y el Gerente Administrativo y Financiero, para que en futuras ocasiones eviten utilizar fondos de otros proyectos sin aprobación previa del Concejo Municipal y sobre todo que realicen las transferencias de fondos de los proyectos aprobados, hacia las cuentas bancarias respectivas autorizadas para el



manejo del proyecto que se está ejecutando y así llevar un control más exacto del uso, registro y seguimiento de cada proyecto".

Posteriormente, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022, referencia REF.DA7-234.2/2022, se le informó hallazgo contenido en Borrador de Informe; sin embargo, no presentó comentarios, ni documentación de descargo.

Asimismo, mediante nota REF.DA7-EE-AMC-OT6-61-14/2020 de fecha 4 de noviembre de 2020, se comunicó la observación preliminar al Jefe del Departamento de Tesorería, quien no presentó comentarios ni evidencias al respecto; adicionalmente, se le comunicó hallazgo contenido en el borrador de informe, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022, referencia REF.DA7-234.24/2022, sin embargo, no presentó comentarios, ni evidencia documental al respecto.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Síndico Municipal del período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, manifestó que desconoce por que el Tesorero no realizó el traslado de fondos de la cuenta bancaria correspondiente, aprobada por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo 8, del Acta 29, de fecha 30 de octubre de 2018, hacia la cuenta bancaria del proyecto Plan Bacheo con mezcla asfáltica en el municipio de Cuscatancingo, para llevar un control interno más exacto sobre el uso, registro y seguimiento del mismo. Asimismo, hacemos constar que la deficiencia fue comunicada en nota REF.DA7-EE-AMC-OT6-61-14/2020 de fecha 4 de noviembre del presente año, al Tesorero Municipal, quien no presentó documentación ni comentarios, por lo que la observación se mantiene en todo su contenido.

Al no haber obtenido respuesta a la nota REF.DA7-EE-AMC-OT6-61-14/2020 de fecha 4 de noviembre de 2020, ni a comunicación de borrador de informe de fecha 23 de mayo de 2022, con nota de referencia REF.DA7-234.24/2022, por parte del Jefe del Departamento de Tesorería, dicha condición se mantiene.

Hallazgo No. 10

DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "INVERSIONES VARIAS Y DE EMERGENCIA EN LAS COMUNIDADES DE CUSCATANCINGO EN EL AÑO 2018".

Verificamos que con fecha 05 de febrero de 2018, el Concejo Municipal aprobó mediante Acta 6, Acuerdo Municipal 3, la Carpeta Técnica del Proyecto denominado "Inversiones Varias y de Emergencia en las Comunidades del Cuscatancingo en el año 2018"; respecto al proceso de ejecución de la misma para el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, identificamos las deficiencias siguientes:

- a) En el proyecto "Inversiones Varias y de Emergencia en las Comunidades de Cuscatancingo en el año 2018", la administración que comenzó el 1 de mayo de 2018, le dio continuidad a dicho proyecto, cuya Carpeta Técnica fue elaborada por el Jefe de la Unidad de Proyectos y en dicho documento no se establecieron subproyectos para ejecutarse, sólo se había definido la suma global de

materiales, transporte, mano de obra, herramientas, equipos y combustible y mano de obra calificada; sin embargo, de acuerdo al reporte proporcionado por la Unidad de Proyectos, nos confirman que se realizaron 9 subproyectos erogándose la cantidad de \$17,635.10, en el año 2018, según detalle de proyectos descritos a continuación:

Detalle de Subproyectos ejecutados:

No	NOMBRE DEL SUBPROYECTO	Monto erogado
1	Tapaderas de concreto en el municipio de Cuscatancingo	\$ 2,513.15
2	Construcción de túmulo en calle santa clara, Colonia San pedro, y hechura de cordón cuneta frente a Palacio Municipal	\$ 288.10
3	Construcción de pasamanos en condominio Suchitlán	\$ 316.00
4	Construcción cordón cuneta en la intersección de calle del pasaje San Julián a Lirios del Norte III y IV Cuscatancingo.	\$ 659.55
5	Reparación de cárcava y badén en calle Gustavo Guerrero	\$ 4,248.06
6	Mantenimiento de aires acondicionado, red telefónica y pequeñas reparaciones en instalaciones municipales.	\$ 3,172.57
7	Apoyo a pasaje 5, de la Avenida la Reina, colonia San Antonio CT-2	\$ 146.25
8	Mejoramiento de taller de carpintería en Escuela Musical, Majucá	\$ 2,441.42
9	Asistencia a familias afectadas por la Tormenta Michael	\$ 3,850.50
TOTAL		\$ 17,635.60



- b) Debido a que el proyecto se formuló de forma global, no fue registrado contablemente por costo de cada subproyecto, por lo que todos fueron considerados en forma global bajo el código contable 0620000162.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones para la Administración Pública (LACAP), promulgado por Decreto Legislativo No. 868 de fecha 12 de abril de 2000, ubicado en el Diario Oficial 88, tomo 347 de fecha 15 de mayo de 2000, Última reforma vigente Decreto Legislativo No. 990, 16 DE ABRIL DE 2015; publicado en Diario Oficial No. 74, Tomo 407 del 27 DE ABRIL DE 2015. Modificado mediante Decreto Legislativo No. 240 de fecha 14 de febrero de 2019, publicado en el Diario Oficial 44, tomo 422 de fecha 5 de marzo de 2019; establece lo siguiente:

"Art. 82-Bis.- La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;

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...

i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su reglamento y contrato."

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece lo siguiente:

"Art. 14. Cada proyecto debe ser aprobado por el Concejo Municipal, y debe ser considerado en forma individual. Los costos tanto de Preinversión como de ejecución, tales como los gastos de la elaboración del plan de inversión del Municipio, elaboración de carpetas técnicas, consultorías, publicación de carteles de Licitación y privada, mano de obra, honorarios profesionales y materiales, deberán contabilizarse en forma separada, para que al terminarse la etapa de ejecución pueda liquidarse cada proyecto; y la Corte de Cuentas de la República como las Auditorías que se contraten puedan de una manera precisa realizar su labor fiscalizadora".

El Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad de Cuscatancingo, Año 2012, establece:

"III. Descriptor de Funciones (Jefe de Proyectos):

- Formular carpetas técnicas y perfiles técnicos;
- Coordinar la supervisión de obras civiles municipales en ejecución;
- Redacción de informes a la subgerencia de servicios, gerencia y concejo municipal;
- Llevar el control por expediente de cada proyecto con el registro cronológico de la inversión, avance de obra, acuerdos, orden de cambios, modificaciones, etc.;
- Cumplir y hacer cumplir las normativas vigentes en el área de construcciones y normativa municipal".

El Libro de Actas y Acuerdos del Municipio de Cuscatancingo para el año 2018, establece lo siguiente:

Acta No. 6 de fecha 05 de febrero de 2018, en Acuerdo Municipal No. 3.

"Acuerdo Número Tres. El Concejo Municipal considerando la petición presentada por el Arquitecto Marlon Gómez, Jefe de la Unidad de Proyectos, en la que solicita la aprobación Técnica denominada "Inversiones Varias y de Emergencia en las Comunidades de Cuscatancingo en el año 2018". En uso de sus facultades legales y de conformidad al artículo 4, numeral 4 del Código Municipal y artículo 5 de la Ley de Creación del FODES para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, por unanimidad ACUERDA. Aprobar la Carpeta Técnica denominada "Inversiones Varias y de Emergencia en las Comunidades de Cuscatancingo en el año 2018" por la cantidad de ciento veinticinco mil 00/100 dólares americanos (\$125,000.00), bajo el sistema de administración por lo que se delega a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI para los respectivos trámites y a la Tesorera Municipal para que haga efectiva la apertura de la cuenta para el manejo de los fondos y las erogaciones en las que se incurra por la ejecución del proyecto y además se nombra como administrador de contrato a [REDACTED] para que dé seguimiento a la ejecución de dicho proyecto. Comuníquese."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

- a) Los miembros del Concejo Municipal (Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal y los Regidores Propietarios: Primero, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptima, Octavo, Noveno y Décima) actuantes del 1 mayo al 31 de diciembre 2018, no dieron cumplimiento a lo establecido en la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en cuanto a asegurarse de aprobar el Proyecto "Inversiones Varias y de emergencia en las Comunidades del Cuscatancingo en el año 2018, de forma individual, para que se pueda liquidar cada proyecto en la etapa de ejecución.
- b) El Jefe de la Unidad de Proyectos, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no incorporó 9 subproyectos a ejecutarse en la Carpeta Técnica del Proyecto "Inversiones Varias y de emergencia en las Comunidades del Cuscatancingo en el año 2018"; únicamente se definieron costos globales de materiales, transporte, mano de obra, herramientas, equipos y combustible y mano de obra calificada.
- c) El Administrador del Contrato del proyecto "Inversiones varias y de Emergencia en las comunidades de Cuscatancingo en el año 2018, con cargo de Técnico de proyectos, que se desempeñó en periodo el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no dio el seguimiento a la ejecución del mismo, no hizo control interno para verificar la cantidad de materiales utilizados en cada uno de los 9 subproyectos.

En consecuencia, no fue posible verificar con base a registros contables, los costos reales de materiales y mano de obra utilizados por cada uno de los 9 subproyectos; debido a que en la Carpeta Técnica se formuló de forma global, y no se establecieron subproyectos a ejecutarse desde su aprobación, lo que demuestra falta de transparencia en la ejecución de los mismos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante escrito de fecha 10 de noviembre de 2020, con REF.SINDC05, el Concejo Municipal, integrado por: Síndico Municipal y los Regidores Propietarios Primer; Segundo; Tercera; Cuarto; Quinto, Sexto, Séptima, Octavo, Noveno y Décima, manifestaron lo siguiente:

"Respecto a lo observado en la Carpeta Técnica del proyecto denominado "Inversiones Varias y de Emergencia en las Comunidades de Cuscatancingo 2018", fue aprobada por el Concejo Municipal anterior al presente Concejo, al respecto se aclara lo siguiente:

- a) El [REDACTED], Jefe de la Unidad de Proyectos, presenta al Concejo Municipal anterior la carpeta técnica para dicho proyecto, desconociendo los motivos del porque supuestamente dicha carpeta no establece Sub proyectos a ejecutarse, si es que hubieron como tal en el mismo, y que solo se definió un monto global de materiales, transporte, mano de obra, herramientas, equipos y combustible y mano de obra calificada; pese a ellos el Concejo Municipal anterior lo aprobó respectivamente, nombrando a un administrador del proyecto para que le dé seguimiento a la ejecución del mismo, según acta número 6, sesión ordinaria, acuerdo 3, del 5 de febrero del 2018.

...

c) Respecto a la información proporcionada por la Unidad de Proyectos, la cual supuestamente cuenta con sub proyectos, erogándose un total de \$ 17,635.60, de dicho proyecto y que no se puede verificar la cantidad de materiales que fueron utilizados en cada uno de ellos porque fueron calculados en forma gradual; se aclara que [REDACTED], fue nombrado por el concejo municipal anterior como administrador de contrato para que le dé el seguimiento a la ejecución del mismo, desconociendo los motivos por lo cual no existió un control interno por el administrador, para poder verificar la cantidad de materiales utilizados en cada sub proyecto que ustedes mencionan.

d) Respecto al libro de bancos de la cuenta corriente No. 280182472, del Banco Hipotecario, el cual refleja una erogación total por \$ 44,979.10 y que la información proporcionada por el Jefe de la Unidad de Proyectos presenta un detalle por un monto de \$ 17,635.60, existiendo una diferencia con respecto a lo que refleja el libro de bancos respectivo, a ustedes comento lo siguiente:

- El señor [REDACTED], fue nombrado por el Concejo Municipal anterior como administrador de contrato para que le dé el seguimiento a la ejecución del mismo, es así que el debido proceso para la ejecución del proyecto se realiza tomando de base la carpeta autorizada, llevando un control interno y una coordinación entre este y la unidad de tesorería para que cada pago realizado del proyecto total sea de acuerdo a lo establecido en el mismo y tomado de la cuenta corriente autorizada para el proyecto, debiendo realizar a la finalización un cuadro de liquidación del proyecto, el cual detalla cada erogación realizada desde el primer desembolso hasta el último realizado de dicho proyecto, en coordinación con lo que refleja el libro de bancos y no de manera separada como lo ha presentado el Jefe de la Unidad de Proyectos, siendo el responsable de ese control total el administrador respectivo, y de la totalidad de fondos utilizados en el proyecto y no de un detalle parcial de los fondos utilizados.

- Por lo que el administrador del proyecto en coordinación de tesorería y la UACI, entre otros, deben de presentar el cuadro de liquidación del proyecto en su totalidad desde su inicio por la administración anterior hasta la finalización del mismo, para poder verificar el cumplimiento de la carpeta autorizada con las erogaciones realizadas respectivamente y no de manera separada, lo cual crea confusión al momento de la revisión o análisis respectivo.

e) La Unidad de Contabilidad es la encargada entre otros aspectos de los registros contables respectivos, debiendo antes de realizar el mismo de verificar que la documentación legal y técnica que soporta y demuestra cumpla con los aspectos legales y técnicos respectivos antes de validar el mismo dentro de la contabilidad formal que lleva la municipalidad en los Estados Financieros respectivos. Debiendo de informar de inmediato al área involucrada o a su jefe inmediato o a quien corresponda las dificultades encontradas al individualizar la contabilidad de los costos por cada subproyecto que exista; aclarando que dicha carpeta del proyecto fue autorizada e iniciada su ejecución por la administración anterior sin haber definido la existencia de subproyectos”.

Mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2020, con REF.DM52, la Alcaldesa Municipal manifestó:

"Respecto a lo observado en la Carpeta técnica del proyecto denominado "Inversiones Varias y de Emergencia en las Comunidades de Cuscatancingo 2018", fue aprobada por el concejo municipal anterior al presente concejo, al respecto aclaro lo siguiente:

- a) El [REDACTED], Jefe de la Unidad de Proyectos, presenta al Concejo Municipal anterior la carpeta técnica para dicho proyecto, desconociendo los motivos del porque supuestamente dicha carpeta no establece sub proyectos a ejecutarse, si es que hubieron como tal en el mismo, y que solo se definió un monto global de materiales, transporte, mano de obra, herramientas, equipos y combustible y mano de obra calificada; pese a ellos el concejo municipal anterior lo aprobó respectivamente, nombrando a un administrador del proyecto para que le dé seguimiento a la ejecución del mismo, según acta número 6, sesión ordinaria, acuerdo 3, del 5 de febrero del 2018.
- b) ...
- c) Respecto a la información proporcionada por la Unidad de Proyectos, la cual supuestamente cuenta con 9 sub proyectos, erogándose un total de \$ 17,635.60, de dicho proyecto y que no se puede verificar la cantidad de materiales que fueron utilizados en cada uno de ellos porque fueron calculados en forma gradual; se aclara que [REDACTED], fue nombrado por el concejo municipal anterior como administrador de contrato para que le dé el seguimiento a la ejecución del mismo, desconociendo los motivos por lo cual no existió un control interno por el administrador, para poder verificar la cantidad de materiales utilizados en cada sub proyecto que ustedes mencionan.
- d) Respecto al libro de bancos de la cuenta corriente N° 280182472, del Banco Hipotecario, el cual refleja una erogación total por \$44,979.10 y que la información proporcionada por el Jefe de la Unidad de Proyectos presenta un detalle por un monto de \$ 17,635.60, existiendo una diferencia con respecto a lo que refleja el libro de bancos respectivo, a ustedes comenté lo siguiente:
- El señor [REDACTED], fue nombrado por el concejo municipal anterior como administrador de contrato para que le dé el seguimiento a la ejecución del mismo, es así que el debido proceso para la ejecución del proyecto se realiza tomando de base la carpeta autorizada, llevando un control interno y una coordinación entre este y la unidad de tesorería para que cada pago realizado del proyecto total sea de acuerdo a lo establecido en el mismo y tomado de la cuenta corriente autorizada para el proyecto, debiendo realizar a la finalización un cuadro de liquidación del proyecto, el cual detalla cada erogación realizada desde el primer desembolso hasta el último realizado de dicho proyecto, en coordinación con lo que refleja el libro de bancos y no de manera separada como lo ha presentado el Jefe de la Unidad de Proyectos, siendo el responsable de ese control total el administrador respectivo, y de la totalidad de fondos utilizados en el proyecto y no de un detalle parcial de los fondos utilizados.
 - Por lo que el administrador del proyecto en coordinación de tesorería y la UACI, deben de presentar el cuadro de liquidación del proyecto en su totalidad desde su inicio por la administración anterior hasta la finalización del mismo, para poder verificar el cumplimiento de la carpeta autorizada con las erogaciones realizadas



respectivamente y no de manera separada, lo cual crea confusión al momento de la revisión o análisis respectivo.

e) La unidad de contabilidad es la encargada entre otros aspectos de los registros contables respectivos, debiendo antes de realizar el mismo de verificar que la documentación legal y técnica que soporta y demuestra cumpla con los aspectos legales y técnicos respectivos antes de validar el mismo dentro de la contabilidad formal que lleva la municipalidad en los Estados Financieros respectivos. Debiendo de informar de inmediato al área involucrada o a su jefe inmediato o a quien corresponda las dificultades encontradas al individualizar la contabilidad de los costos por cada subproyecto que exista; aclarando que dicha carpeta del proyecto fue autorizado e iniciada su ejecución por la administración anterior sin haber definido la existencia de sub proyectos."

Mediante nota de fecha 9 de noviembre de 2020, el Jefe de la Unidad de Proyectos, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, manifestó lo siguiente:

a) En la Carpeta Técnica aprobada no se establecieron subproyectos a ejecutarse, solo se definió la suma global de materiales, transporte, mano de obra, herramientas, equipos y combustibles y mano de obra calificada, estableciendo en el Alcance de dicha carpeta que sería para la compra de materiales diversos para almacén que serían usados en diversos proyectos o reparaciones varias que se requieran.

COMENTARIO, del literal a):

"El objetivo de la Carpeta era dar asistencia a las comunidades y ejecutar proyectos que resulten de emergencia o pequeñas obras que las comunidades solicitan al Concejo Municipal y que posteriormente después de realizar la inspección al lugar, se realizan los perfiles técnicos, los cuales contienen sus respectivos presupuestos individuales y que fueron entregados a la Corte de Cuentas de la República, en su momento..."

b) El Concejo Municipal no realizó acuerdo de aprobación donde se retomó el Proyecto "Inversiones Varias y de Emergencia en las comunidades de Cuscatancingo en el año 2018".

COMENTARIO, del literal b):

En el caso de la Unidad de Proyectos, se informó al Sub-Gerente de Servicios, sobre la lista de los proyectos que estaban en ejecución de la administración saliente, para que se me girara instrucciones si continuar o no con las obras que estaban en ejecución, pero no recibí notificación de respuesta.

"Con respecto al literal c) El jefe de proyectos no realizo comentarios."

d) En la Carpeta Técnica de cada subproyecto no se puede verificar la cantidad de materiales que fueron utilizados en cada uno de ellos porque fueron calculados de forma global.

COMENTARIO, del literal d):

Se realizaron presupuestos individuales por cada obra antes descrita y se han presentado en los perfiles entregados a la Corte de Cuentas.

COMENTARIO, del literal e):

Los gastos que se han detallado en el cuadro presentado por parte de la Corte de Cuentas corresponden a las obras que se me indicaron que se debían ejecutar, más sin embargo de las 9 obras detalladas, hay 4 que no fueron responsabilidad de la Unidad de Proyectos, las cuales detallo a continuación:

Nº	Nombre del Proyecto	Responsable
4	Construcción cordón cuneta en la intersección de calle del pasaje San Julián a Lirios del Norte III y IV Cuscatancingo	
7	Apoyo a pasaje 5, de la Avenida la Reina, colonia San Antonio, CT-2	Donativo hecho por el Concejo Municipal
8	Mejoramiento de taller de carpintería en Escuela Musical, Majucá	
9	Asistencia a familias afectadas por la Tormenta Michael	

Y por último COMENTARIO, del literal f):

Por parte del Departamento de Contabilidad no se nos informó sobre la dificultad que representaba la clasificación de cada subproyecto ejecutado, para poder buscar una solución para este caso."

El Administrador de Contrato del proyecto "Inversiones varias y de Emergencia en las comunidades de Cuscatancingo en el año 2018, con cargo de Técnico de proyectos, que se desempeñó en período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, a través de nota de fecha de 04 de mayo de 2022, manifestó lo siguiente:

"Es importante el poder establecer que en relación a los proyectos numerados como #4 y #8 no fueron obras que se me delegaron por parte del Concejo Municipal,

- b) Debido a que el proyecto se formuló de forma global, no fue registrado contablemente por costo de cada subproyecto, por lo que todos fueron considerados en forma global bajo código contable 0620000162....

En relación a los gastos o pagos de más señalados en el anterior cuadro, aclaro lo siguiente:

Si bien es cierto que existe una Carpeta General por un monto de \$125,000.00 del proyecto denominado: "Inversiones Varias y de Emergencia en las comunidades de Cuscatancingo en el año 2018", los 9 proyectos que se ejecutaron cuentan con expediente individual, así como también acuerdo municipal, presupuesto, carpeta, liquidaciones e informes por cada proyecto.



Que dentro del Presupuesto de Inversión Anual que fue aprobado por el Concejo Municipal saliente y este dejó sin cerrar el proyecto, por lo que la nueva administración acordó dar continuidad al proyecto.

Que como Unidad de Proyectos nos corresponde dar cumplimiento a los Acuerdos tomados por el Concejo Municipal.

Que la aprobación de proyectos fue autorizada por el Concejo Municipal ya que en lo que a la unidad de proyectos nos correspondía presentar los presupuestos de todas las solicitudes que enviaban las comunidades al Concejo, y era el Concejo quien decidía sobre si aprobación y la fuente de financiamiento."

Asimismo, a través de nota de fecha 10 de junio de 2022, la Alcaldesa Municipal del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018 a través de su apoderado legal; el Síndico Municipal y los Regidores Propietarios Primer, Segundo, Tercer y Cuarto; todos del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; en respuesta a Borrador de Informe comunicado con las referencias DA7-234.1/2022, DA7-234.2/2022, DA7-234.3/2022, DA7-234.4/2022, DA7-234.5/2022, DA7-234.6/2022; adicionalmente, presentaron los comentarios siguientes:

"No estamos de acuerdo con las afirmaciones que hacen los auditores de Corte de Cuentas en el presente hallazgo del borrador de informe, respecto a que los miembros del Concejo Municipal, deben realizar la administración municipal, con austeridad, eficiencia y eficacia, en cuanto al desarrollo del proyecto en mención, por las siguientes razones:

- a) La carpeta técnica denominada inversiones varias y de emergencia en las comunidades de Cuscatancingo del año 2018, fue elaborada y presentada el 5 de febrero del 2018, al Concejo Municipal de ese periodo, por el Arquitecto [REDACTED], Jefe de la Unidad de Proyectos, bajo el sistema de administración; dicho arquitecto [REDACTED], es empleado y Jefe de dicha Unidad desde el 17 de abril del 2008, es decir es un profesional que tiene la experiencia requerida en la elaboración y formulación de las carpetas técnicas.
- b) El arquitecto [REDACTED], como Jefe de Proyectos, de acuerdo al Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad, es responsable directo del contenido que debe contener el mismo y de sostener reuniones y brindar apoyo técnico relacionado a las obras civiles y de construcción para fortalecer la toma de decisiones del concejo municipal, situación que no realizo dicho empleado, incumpliendo lo que dice el descriptor del puesto:

Título: Jefe(a) de Proyectos

Objetivo del puesto

Hacer efectivos el ciclo de proyectos por Acuerdos municipales y dar apoyo técnico a la administración en lo relacionado a obras civiles

Principales funciones y responsabilidades del puesto

- ✓ Planificar, Organizar, dirigir y controlar las actividades de la unidad de proyectos



- ✓ Llevar al día la memoria de labores de las obras y proyectos ejecutados por orden de fecha, inversión, fuente de financiamiento, modalidad de ejecución, fotografías del antes durante y después, así como su avance.
 - ✓ Sostener las reuniones interinstitucionales que sean necesarias para la gestión, ejecución y seguimiento de proyectos municipales.
 - ✓ Brindar apoyo técnico a las diferentes dependencias en lo relacionado a obras civiles y construcciones para fortalecer la toma de decisiones del Concejo municipal.
 - ✓ Redacción de informes a la Subgerencia de servicios, Gerencia y Concejo municipal
 - ✓ Planificar y ejecutar obras de infraestructura en el municipio de acuerdo al plan de inversión municipal.
 - ✓ Llevar el control por expediente de cada proyecto con el registro cronológico de la inversión, avance de obra, acuerdos, orden de cambios, modificaciones, etc.
 - ✓ Cumplir y hacer cumplir las normativas vigentes en el área de construcciones y normativa municipal.
 - ✓ Planificar y ejecutar las pequeñas obras de mantenimiento preventivo y correctivo en los inmuebles municipales. ✓ Llevar registro y controles de atención a las demandas y denuncias atendidas la unidad y sus dependencias
 - ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones e instrumentos legales de la municipalidad Indicadores del puesto de trabajo
 - ✓ Informes sobre las actividades desarrolladas en la unidad
 - ✓ Carpetas técnicas de proyectos elaboradas
 - ✓ Proyectos gestionados y ejecutados s/ Capacitaciones y actualizaciones en temáticas de interés del municipio, con el objeto de incorporar estos conceptos en la formulación de proyectos.
- c) De acuerdo al Código municipal, no es función del concejo municipal realizar el control Interno previo y concurrente, ya que obligación de los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones; es decir por el Jefe de Proyectos quien fue el responsable de elaborar y remitir a aprobación la carpeta técnica en mención y sobre todo de no brindar apoyo técnico, ni sostener reuniones con el concejo municipal para hacer del conocimiento que se debía de modificar dichas carpetas técnicas e incorporar la segregación de los sub proyectos a ejecutar para efectos de control y contabilización de forma separada; ya que el concejo municipal como tal no tiene los conocimientos técnicos y mucho menos es requisito indispensable que los tenga según lo manda el código municipal, ni mucho menos elabora o ejecuta carpetas de proyectos, por eso aprueba lo que los jefes de áreas como responsables directos y conocedores y especialistas de las mismas, remiten para aprobación de dicho concejo.
- d) La función del Concejo municipal es de aprobar las carpetas técnicas que los especialistas y responsables de las unidades solicitantes elaboran, como conocedores de la materia y para el cual han sido contratados; así como aprobar las adjudicaciones que realiza la UACI, para cada adquisición.
- e) Por otra parte quien ejecuta y lleva el control y seguimiento del desarrollo del proyecto es cada administrador de contrato, el cual es propuesto por la unidad solicitante, para el caso la Unidad de Proyectos es quien solicita realizar dichas

obras y proponen al Concejo municipal al administrador del contrato, que para el presente caso fue nombrado al señor [REDACTED], auxiliar de proyectos dentro de la unidad de proyectos y aprobado por la administración municipal anterior según acuerdo número 3, acta número 6 del 5 de febrero del 2018.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art. 82-Bis, establece:

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

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

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

El Art. 61, de la misma Ley, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

Por todo lo anterior solicitamos como Concejo Municipal del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2018, sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad en la presente observación preliminar, ya que está claramente explicado y documentado que el responsable directo del control y seguimiento de los proyectos dentro de la municipalidad es el [REDACTED], Jefe de Proyectos, quien fue que elaboró y presentó al Concejo Municipal anterior la carpeta técnica la cual no incorporó los 9 sub proyectos que se realizaron, de los cuales la Unidad de Proyectos es la unidad solicitante y dicho jefe no realizó la labor de asesorar en los aspectos propiamente técnicos al concejo municipal, para haber tenido conocimiento de dicho incumplimiento, por otra parte el Administrador del contrato Sr. [REDACTED], quien a su vez es auxiliar de la unidad de proyectos, no hizo del conocimiento del concejo municipal, que existía incumplimientos al no poder o tener desglosados los 9 sub proyectos para efectos de control y registro."

Además, a través de nota de fecha 02 de junio de 2022, los Regidores Propietarios Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; en respuesta a Borrador de Informe comunicado con las referencias DA7-234.8/2022, DA7-234.9/2022, DA7-234.10/2022, DA7-234.11/2022, DA7-234.12/2022; presentaron los comentarios siguientes:

"El Concejo Municipal aprobó el acuerdo número tres consignado en el acta número seis, celebrada el día cinco de febrero del año Dos Mil Dieciocho, la solicitud del Arquitecto [REDACTED], Jefe de la Unidad de Proyectos, en la que solicita la aprobación técnica denominada "Inversiones Varias y de Emergencia en las Comunidades de Cuscatancingo en el año 2018", por la cantidad de CIENTO VEINTICINCO MIL 00/100 DOLARES AMERICANOS (\$125,000.00), bajo el sistema de administración, se delegó a UACI para los respectivos trámites y a la Tesorera Municipal para que haga efectiva la apertura de la cuenta para el manejo de los fondos y las erogaciones en las que se incurra por la ejecución del proyecto y además se nombró como administrador de contrato a [REDACTED] para que dé seguimiento a la ejecución de dicho proyecto, queremos recalcar que la solicitud la hizo el Jefe de la Unidad de Proyectos Arquitecto [REDACTED] quien debió haber revisado con anterioridad lo que contemplaba la carpeta presentada y que al nombrar como administrador de contrato a [REDACTED] se hizo confiando en que acataría lo establecido en el Art. 82 Bis.- la LACAP, en donde se establece que la unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LACAP- 46 a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las

acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato, lo que pretendemos probar que el Jefe de la Unidad de Proyectos es el responsable de dicho hallazgo y no el Concejo Municipal ya que el elaboró la carpeta y la presentó al Concejo para ser aprobada pudiendo haber corregido aunque sea a posterior el error cometido, al administrador de la carpeta porque no dio seguimiento a la ejecución de dicha carpeta, nunca envió al Concejo un informe de la ejecución de la misma y como consecuencia no pudo corregir el error contemplado en dicha carpeta además de no cumplir con las obligaciones contenidas en el Reglamento de Trabajo y la LACAP."

El Quinto Regidor Propietario del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no presentó comentarios adicionales, en respuesta a Borrador de Informe comunicado con la referencia DA7-234.7/2022, de fecha 23 de mayo de 2022.

El Jefe de Proyectos, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no presentó comentarios adicionales, en respuesta a Borrador de Informe comunicado con la referencia DA7-234.17/2022, de fecha 23 de mayo de 2022.

El Administrador de Contrato del proyecto "Inversiones varias y de Emergencia en las comunidades de Cuscatancingo en el año 2018, con cargo de Técnico de proyectos, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no presentó comentarios adicionales, en respuesta a Borrador de Informe comunicado con la referencia DA7-234.20/2022, de fecha 23 de mayo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Respecto a las respuestas vertidas por el Concejo Municipal, integrado por: El Síndico Municipal y los Regidores Propietarios Primer, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptima, Octavo, Noveno y Décima, así también de la Alcaldesa Municipal, Gerente Administrativo y Financiero y Jefe de la Unidad de Proyectos, todos funcionarios del período del 1 de mayo al 31 diciembre de 2018, la deficiencia se mantiene debido que según manifestaron respecto a la Carpeta Técnica del proyecto denominado "Inversiones Varias y de Emergencia en las Comunidades de Cuscatancingo 2018", fue aprobada por el Concejo Municipal anterior y el Arq. Marlon Gómez, Jefe de la Unidad de Proyectos, presenta al Concejo Municipal anterior la

Carpeta Técnica para dicho proyecto, desconociendo los motivos del porque supuestamente dicha carpeta no establece Subproyectos a ejecutarse, con lo que cual reiteran lo establecido en la condición y aceptando que la administración del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no aprobó la Carpeta técnica del proyecto denominado "Inversiones Varias y de Emergencia en las Comunidades de Cuscatancingo 2018" y desconocen los motivos, del porque el Jefe de la Unidad de Proyectos, no estableció subproyectos a ejecutarse en el documento y sólo se definió un monto global.

Respecto a los comentarios proporcionados por el Jefe de la Unidad de Proyectos, en los que acepta que la Carpeta Técnica, era para dar asistencia a las comunidades y para la ejecución de proyectos que resultaren en emergencia o necesidades de pequeñas obras que las comunidades solicitadas al Concejo Municipal, en los cuales en dichos subproyectos no se definen los costos de compra de materiales diversos que serían usados en cada uno de los proyectos o reparaciones, de lo cual confirma que desde un inicio la Carpeta Técnica del proyecto denominado "Inversiones Varias y de Emergencia en las Comunidades de Cuscatancingo 2018", fue aprobada y no se establecieron subproyectos a ejecutarse, sólo se definió la suma global de materiales y que dependiendo de la fecha, cuando alguna comunidad solicitará una pequeña obra, era cuando se realizaba la inspección al lugar y hacían los perfiles técnicos, los cuales contienen sus respectivos presupuestos individuales. Además, no presenta evidencia adicional de que no todos los proyectos les fueron asignados a dicha unidad de Proyectos. Por otro lado, se está cuestionando al Jefe de la Unidad de Proyectos el hecho de que no incluyó en la carpeta técnica general del proyecto, los 9 subproyectos que se mencionan en la condición; por lo que su comentario respecto a que 4 de esos subproyectos no se asignaron a la unidad no se da por aceptado. Por lo anterior, la deficiencia no se da por superada.

Respecto a los comentarios proporcionados por el Administrador del Contrato del proyecto "Inversiones varias y de Emergencia en las comunidades de Cuscatancingo en el año 2018, con cargo de Técnico de proyectos, que se desempeñó en periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, del proyecto denominado "Inversiones Varias y de Emergencia en las Comunidades de Cuscatancingo 2018", en los que menciona que para los proyectos #4 y #8 no fueron obras que se le delegaron; este comentario no se da por aceptado, ya que en Acuerdo Municipal No. 6, que presenta como evidencia, no se identifican las obras y montos que menciona en sus comentarios; así también, comenta que el Concejo Municipal aprobó los presupuestos de los proyectos, al respecto los auditores manifestamos que no se está cuestionando para el administrador de contrato, la aprobación de los presupuestos, si no, que se le está relacionando por no haber realizado un seguimiento oportuno a la ejecución de los mismos, ya que se hicieron gastos adicionales en materiales utilizados en cada uno de los 9 subproyectos; por otro lado, no presenta evidencia respecto a la existencia de las carpetas individuales de cada uno de proyectos, tal como lo menciona en sus comentarios.

Asimismo, se analizaron los comentarios presentados por la Alcaldesa Municipal, el Síndico Municipal y los Regidores Propietarios Primer, Segundo, Tercer y Cuarto, todos del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, en los que manifiestan que la carpeta técnica fue elaborada por un profesional que tiene la experiencia requerida en la elaboración y formulación de las carpetas técnicas; que es responsable directo del



contenido de dichas carpetas y de sostener reuniones y brindar apoyo técnico relacionado a las obras civiles y de construcción para fortalecer la toma de decisiones del Concejo municipal, situación que no realizó dicho empleado, incumpliendo lo que dice el descriptor del puesto; que de acuerdo al Código municipal, no es función del Concejo Municipal realizar el control Interno previo y concurrente, ya que obligación de los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones; al respecto los auditores manifestamos que son válidos sus comentarios sin embargo, el Concejo es responsable de haber aprobado el proyecto de forma global y no como está establecido en el Art. 14 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, por lo anterior el hallazgo no se da por superado

Se analizaron los comentarios presentados por los Regidores Propietarios Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, en los que manifiestan que el Jefe de la Unidad de Proyectos es el responsable de dicho hallazgo y no el Concejo Municipal ya que él elaboró la carpeta y la presentó al Concejo para ser aprobada pudiendo haber corregido aunque sea a posterior el error cometido, al Administrador de la carpeta porque no dio seguimiento a la ejecución de dicha carpeta, nunca envió al Concejo un informe de la ejecución de la misma y como consecuencia no pudo corregir el error contemplado en dicha carpeta además de no cumplir con las obligaciones contenidas en el Reglamento de Trabajo y la LACAP; al respecto los auditores manifestamos que son validos sus comentarios, motivo por el cual también son responsables de este hallazgo el Jefe de la Unidad de Proyectos y el Técnico de Proyectos como Administrador del Contrato; y el Concejo si bien es cierto recibió la carpeta del proyecto por parte del Jefe de Proyectos, esto no lo exime de responsabilidad, porque está claramente establecido lo que le compete al respecto en el Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios; por lo que el hallazgo no se da por superado.

El hallazgo se mantiene para el Quinto Regidor Propietario, Jefe de Proyectos y el Administrador de Contrato del proyecto "Inversiones varias y de Emergencia en las comunidades de Cuscatancingo en el año 2018, con cargo de Técnico de proyectos, todos del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, debido a que no presentaron comentarios al hallazgo, contenido en el Borrador de Informe, que les fue comunicado con fecha 23 de mayo de 2022.

Hallazgo No. 11

COMPRA DE MATERIALES EN EXCESO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "TAPADERAS DE CONCRETO PARA CAJAS DE AGUAS LLUVIAS EN EL MUNICIPIO DE CUSCATANCINGO".

Mediante verificación técnica realizada al proyecto "Tapaderas de Concreto para cajas de aguas lluvias en el municipio de Cuscatancingo", ejecutado por el sistema de Administración y aprobado en Acta No. 12 de fecha 11 de julio de 2018, Acuerdo No. 8, se identificaron las deficiencias siguientes:

- a) Comprobamos que la carpeta técnica para la elaboración de 12 tapaderas de concreto para cajas de aguas lluvias, establecía que se construirían por un monto

de \$1,194.01; sin embargo, al revisar la liquidación se comprobó que refleja un monto por dicha elaboración de \$2,397.35, existiendo un monto en exceso de \$1,203.34.

- b) Mediante verificación técnica realizada al proyecto "Tapaderas de Concreto para cajas de aguas lluvias en el municipio de Cuscatancingo", ejecutado por el sistema de Administración y aprobado en Acta No. 12 de fecha 11 de julio de 2018, Acuerdo No. 8 y al realizar el cálculo de los gastos de materiales y mano de obra por la elaboración de tapaderas de concreto, se comprobó que existe una diferencia en exceso de materiales y mano de obra pagada por un monto de \$1,800.62, como se detalla a continuación:

Concepto	Monto según cálculos técnicos	Monto erogado
Gasto reflejado según la liquidación por la elaboración de 12 tapaderas de concreto:		\$2,397.35
Gasto según cálculo de obra verificada por la Corte de Cuentas:		
a) Materiales	\$ 332.13	\$ 596.73
b) Mano de obra	\$ 264.60	
Excedente de lo erogado para la elaboración de 12 tapaderas de concreto.		\$1,800.62



La Ley de Adquisiciones y Contrataciones para la Administración Pública (LACAP), promulgado por Decreto Legislativo No. 868 de fecha 12 de abril de 2000, ubicado en el Diario Oficial 88, tomo 347 de fecha 15 de mayo de 2000, Última reforma vigente Decreto Legislativo No. 990, 16 DE ABRIL DE 2015; publicado en Diario Oficial No. 74, Tomo 407 del 27 DE ABRIL DE 2015. Modificado mediante Decreto Legislativo No. 240 de fecha 14 de febrero de 2019, publicado en el Diario Oficial 44, tomo 422 de fecha 5 de marzo de 2019; establece lo siguiente:

Art. 82-Bis.-"La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- 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;
- Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- ...
- Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- Cualquier otra responsabilidad que establezca esta ley, su reglamento y el contrato."

Políticas de Uso Racional de los Recursos del Estado o del Municipio, publicado en el D.O. No. 87, Tomo No. 383, del 14 de mayo de 2009, establece lo siguiente:

"Art. 5. Los servidores públicos deberán realizar todos los procedimientos de adquisición de bienes, obras y servicios, y ejercer el uso de los mismos, bajo el criterio de austeridad, atendiendo a las necesidades indispensables para el cumplimiento de las funciones legalmente establecidas, y evitando el despilfarro de los recursos del Estado o del Municipio."

"Art. 19. La máxima autoridad deberá restringir el incremento en los montos originales de los proyectos de inversión, derivados de la adopción de órdenes de cambio, realizando una adecuada planificación previa a las licitaciones."

El Libro de Actas y Acuerdos del Municipio de Cuscatancingo para el año 2018, establece lo siguiente:

Acta No. 12 de fecha 10 de julio de 2018, en Acuerdo Municipal No. 8.

"...El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales...por UNANIMIDAD de votos ACUERDA: Primero: Aprobar los presupuestos siguientes a) Construcción de pasamanos en condominio Suchitlán por un monto de \$796.52, b) Hechura y colocación de botaguas en muro del parque centro deportivo cultural y recreativo \$316.65 y c) Tapaderas de concreto para cajas de aguas lluvias en el municipio de Cuscatancingo \$1,194.01. Segundo: Autorizar a la UACI realice procesos de compra en base a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP. Tercero: Autorizar al Tesorero municipal pague de la cuenta correspondientes de los Fondos asignados al proyecto y partida presupuestaria "Inversiones Varias y de Emergencia en las comunidades de Cuscatancingo" FODES 75%."

El Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad de Cuscatancingo. Año 2012, establece:

III. DESCRIPCION DEL PUESTO. (FUNCIONES).

"PERFIL DEL PUESTO: Jefe de Proyectos tiene las funciones siguientes:

- Formular carpetas técnicas y perfiles técnicos;
- Coordinar la supervisión de obras civiles municipales en ejecución;
- Redacción de informes a la subgerencia de servicios, gerencia y concejo municipal;
- Llevar el control por expediente de cada proyecto con el registro cronológico de la inversión, avance de obra, acuerdos, orden de cambios, modificaciones, etc.;
- Cumplir y hacer cumplir las normativas vigentes en el área de construcciones y normativa municipal".

"PERFIL DEL PUESTO: Técnico de Proyectos tiene las funciones siguientes:

- Inspeccionar lugares en donde se solicita ejecución de obras civiles o de infraestructura.

- Supervisar, coordinar y monitorear proyectos en ejecución.
- Verificar la cantidad y calidad de materiales suministrado a proyectos.
- Formular los presupuestos de los proyectos a ser ejecutados.
- Controlar la asistencia al personal de proyectos.
- Evaluar daños y presentación de propuestas (solución) por emergencias.
- Elaboración de perfiles y carpetas técnicas para la ejecución de obras civiles y de infraestructura.
- Llevar actualizada las bitácoras de avance y supervisión de cada proyecto y obras de infraestructura.
- Elaborar informes técnicos.
- Elaborar planillas de pago a personal de campo de proyectos.

La deficiencia se debe a lo siguiente:

- a) El Jefe de la Unidad de Proyectos, del periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no coordinó y no dio lineamientos en la planificación y en la ejecución del proyecto "Tapaderas de concreto para cajas de aguas lluvias en el municipio de Cuscatancingo", con el propósito de organizar con Técnico de Proyectos y Administrador de Contrato, si se estaba cumpliendo con lo establecido en la Carpeta Técnica o si el proyecto sufrió cambios durante el desarrollo de su ejecución y así realizar la legalización de las obras por medio de aprobación de Ordenes de Cambio que implicaran aumentos o disminuciones de obra, ya que las obras fueron aprobadas por el Concejo Municipal, según consta en Acta No. 12 de fecha 11 de julio de 2018, Acuerdo No. 8, por un monto de \$1,194.01, y de lo cual el Jefe de Proyectos debió informar al Concejo Municipal en su oportunidad, sobre cualquier cambio ocurrido.
- b) El Administrador de Contrato del Proyecto "Tapaderas de Concreto para cajas de aguas lluvias en el municipio de Cuscatancingo", con cargo de Técnico de Proyectos, que se desempeñó en el periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no formuló el presupuesto del proyecto con base a la cantidad de tapaderas a elaborar, ni verificó la cantidad de material suministrado a proyectos.



Como consecuencia, se adquirieron en exceso materiales de construcción que no fueron utilizados en las obras ejecutadas hasta por un monto \$1,800.62 y no se justificó la existencia de ampliación del alcance de las obras, o la ubicación de los materiales adquiridos en exceso.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota según Ref.-DA7-EE-AMC-OT6-65-15/2020 y Ref.-DA7-EE-AMC-OT6-65-16/2020 de fecha 16 de noviembre de 2020, realizamos comunicación al Jefe de la Unidad de Proyectos y al Técnico de Proyectos y Administrador de Contrato, que fungieron en el periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2021; y no presentaron comentarios al respecto.

Asimismo, mediante notas con referencia DA7-234.17/2022 y DA7-234.20/2022, ambas de fecha 23 de mayo de 2022, se comunicó hallazgo contenido en Borrador de Informe,

al Jefe de Proyectos y al Técnico de Proyectos y Administrador de Contrato, respectivamente; quienes no presentaron respuesta a Borrador de Informe.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Jefe de la Unidad de Proyectos y el Técnico de Proyectos-Administrador de Contrato, que fungieron en el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no presentaron comentarios y documentación de descargo, sobre la deficiencia señalada en comunicación preliminar y en Borrador de Informe, por lo que la condición se mantiene.

Hallazgo No. 12

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CON MONTOS NO AUTORIZADOS.

Mediante revisión y análisis al expediente del "Programa Social Niñez y Juventud-2018", desarrollado con fondos FODES 75%, determinamos lo siguiente:

- 1) Se comprobó incumplimiento a Acuerdo Municipal No. 7 de fecha 19 de junio de 2018, al erogar un monto \$1,321.25 para la celebración del Día de Medio Ambiente realizado por la Sub-Gerencia de Servicios Municipales, ya que se realizó un gasto adicional de \$835.95. El Concejo Municipal con fecha 19 de junio de 2018 autorizó y aprobó el presupuesto solicitado por el Subgerente de Servicios Municipales para la celebración, por un monto de \$485.30, con fondos de la Unidad de Medio Ambiente y FODES 75%; sin embargo, se comprobó incumplimiento a dicho acuerdo al efectuar gastos en exceso por \$835.95 haciendo un total de \$1,321.25; para dicha celebración.
- 2) Se efectuaron compras de suministro de uniformes deportivos por un monto de \$4,004.00, cancelado con cheque No. 206 de fecha 22 de agosto de 2018, sin que exista en la carpeta técnica un rubro o específico, para este fin.

La Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, emitida por Decreto Legislativo N° 74, de fecha 8 de septiembre de 1988, publicado en el Diario Oficial N° 176, Tomo 300, establece:

"Art. 5. Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio."

La Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, Decreto Ejecutivo No. 539; publicado en el diario oficial No. 42, Tomo 342, de fecha 2 de marzo de 1999; establece en el Artículo. 2.- Interpretese auténticamente el Art. 8, de la siguiente manera:

"Art. 8. Deberá entenderse que también son 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, 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.

Esta interpretación auténtica se considerará incorporada al tenor de los referidos artículos."

Según Acta 9, Acuerdo 7, de fecha 19 de junio de 2018, el Concejo Municipal acordó lo siguiente:

"El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales y de conformidad al artículo 30 numeral 4) y 14) y art. 91 del Código Municipal. Teniendo a la vista memorando del Sub Gerente de Servicios de fecha 19/06/2018, presentando presupuesto para la celebración del día del medio ambiente, el cual fue verificado por la Comisión de Medio Ambiente. Con un monto de (\$485.30). Por UNANIMIDAD de votos ACUERDA: Primero: Aprobar presupuesto para la celebración del "Día de Medio Ambiente", por el monto de CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO 30/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$485.30), con fondos de la Unidad de Medio Ambiente y FODES 75%. Segundo: Autorizar a la UACI realice los procesos de compra. Tercero: Autorizar al Tesorero Municipal [REDACTED] erogue de las cuentas respectivas y pague a personas naturales y/o jurídicas. Certifíquese y Comuníquese..."

Según Acta 18, Acuerdo 8, de fecha 21 de agosto de 2018, el Concejo Municipal acordó lo siguiente:

"El Concejo Municipal en uso de sus facultades legales y de conformidad al art. 30 numeral 4), 14) y artículo 31 numeral 4) y art. 91 del Código Municipal. Teniendo a la vista cuadro de compra de trajes de futbol replica de Chamba Deportes por \$4,004.00 a ser cancelados con fondos FODES 75% carpeta Niñez y Juventud. Por MAYORIA de diez votos a favor y dos votos salvados de [REDACTED], Séptima Regidora Propietaria, por manifestar que no tiene claridad si en la carpeta niñez y juventud existe el rubro y partida para uniformes y [REDACTED], Cuarta Regidora Suplente. ACUERDA: Primero: Autorizar al [REDACTED] Jefe UACI realice la compra respectiva. Segundo: Autorizar al Tesorero Municipal [REDACTED] erogue de la cuenta correspondiente y cancele por suministro de uniformes..."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

- a) Para el numeral 2 de la condición, el Concejo Municipal (Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal y los Regidores Propietarios: Primero, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto, Octavo, Noveno y Décimo), actuantes del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; autorizaron la erogación de fondos FODES 75% por la cantidad de \$4,004.00, para pago de trajes de fútbol, los cuales no estaban contemplados en la carpeta técnica Niñez y Juventud, que se estaba ejecutando.
- b) Para el numeral 1 y 2 de la condición, el Gerente de Desarrollo Social y Económico, que fungió en el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, solicitó

mediante memorándum de fecha 01 de junio de 2018 a la Administradora de Contrato, realizar la requisición para la compra de almuerzos y refrigerios en el marco de las celebraciones del día del medio ambiente por un valor de \$1,321.25; no obstante, el Concejo Municipal mediante Acta 9, Acuerdo 7, de fecha 19 de junio de 2018, autorizó una erogación por dicho evento por un valor de \$485.30. Asimismo, mediante memorándum de fecha 06 de agosto de 2018, informó a la Administradora de Contrato que la compra de uniformes deportivos por un monto de \$4,004.00, serían tomados del programa social niñez y juventud, sin autorización dado que los recursos asignados al programa social de deportes ya estaban comprometidos.

Como consecuencia, de las adquisiciones de bienes y servicios con montos no autorizados:

- a) Se realizaron compras de almuerzos para festejar el día del Medio Ambiente por un valor \$835.95 de más, generando gastos en exceso de lo presupuestado y aprobado.
- b) Se incumplió lo establecido en la carpeta del Programa Social "Niñez y Juventud", en cuanto a la compra de uniformes deportivos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 13 de octubre de 2020, los miembros del Concejo Municipal del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal y los Regidores Propietarios Primero, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto, Octavo y Décima, manifestaron lo siguiente:

"...Para el caso de la autorización de compra que realizó el Concejo Municipal para el suministro de uniformes deportivos, sin que exista carpeta técnica, a ustedes aclaro:

El Concejo Municipal al momento de autorizar o no un determinado proyecto, compra y/o gasto toma como base, para tal fin, los requemamientos realizados por cada unidad organizativa remitido, en los cuales argumenta la necesidad y viabilidad de los mismos. Para el presente el Gerente de Desarrollo Social y Económico, manifiesta que a pesar de existir ya una carpeta técnica denominada Programa Social de Deportes, ésta ya había sido elaborada y autorizada por la Administración anterior, y al revisar la utilización de dichos fondos asignados, estos ya estaban comprometidos y/o utilizados, por lo que ya no existía disponibilidad de fondos en dicho proyecto; es así que en vista de proteger los intereses del niño y la niña como mandata la LEPINA, la necesidad de atender las solicitudes de los niños y jóvenes de escasos recursos de diversas comunidades del municipio, se planteó que dentro del programa social niñez y juventud 2018, existía disponibilidad de recursos económicos para ser utilizados, ya que el beneficio lo recibirían siempre en su mayoría niños y jóvenes menores de edad, dentro del municipio, para la cual fue autorizado dicho programa por la municipalidad anterior.

Por lo que evaluando el costo y beneficio, se concluyó que el beneficio de utilizar recursos existentes de otro proyecto sería mayor por lo que se autorizó la compra y apoyar a diferentes jóvenes de escasos recursos de la municipalidad con el ánimo de

fomentar buenos valores en los jóvenes y alejarlos del fenómeno de la violencia y de cualquier vicio o mal camino en sus vidas."

Mediante nota de fecha 20 de octubre de 2020, el Gerente de Desarrollo Social y Económico, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; manifestó lo siguiente:

"...Existieron actividades que no se llevaron a cabo dentro del programa, por la transición del gobierno local e inconvenientes que hubieron en el momento de querer organizar esas actividades es por ello que identificamos cuales no se llevarían a cabo y consideramos otras que traerían beneficio siempre a la niñez y juventud del municipio, ya que uno de los objetivos del programa es "Promover la organización y participación social articulando esfuerzos con actores claves locales e institucionales que contribuyan al desarrollo integral de la primera infancia, niñez, adolescencia y juventud con enfoque de derechos, género y convivencia social", cabe aclarar que la carpeta del programa ya incluía el rubro de alimentación para personas y ese día del medio ambiente fueron alumnos de diferentes centros educativos del municipio los participantes, siempre enfocado en lo que es niñez y adolescencia..."

"...Las carpetas tanto de los programas de Niñez y Juventud y el programa Social de Deporte fueron ratificadas por el actual Concejo Plural, al revisar los fondos de la carpeta social de deportes estos ya estaban comprometidos.

Cabe mencionar que en las diferentes visitas de campo que se realizaron a las municipalidades diferentes jóvenes solicitaron el apoyo a la municipalidad para uniformes deportivos es por ello que se solicitó la aprobación por parte del Concejo Municipal de esta compra de acuerdo al artículo 12 inciso 4 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios..."

Asimismo, a través de nota de fecha 10 de junio de 2022, la Alcaldesa Municipal del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018 a través de su apoderado legal; el Síndico Municipal y los Regidores Propietarios Primer, Segundo, Tercer y Cuarto; todos del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; en respuesta a Borrador de Informe comunicado con las referencias DA7-234.1/2022, DA7-234.2/2022, DA7-234.3/2022, DA7-234.4/2022, DA7-234.5/2022, DA7-234.6/2022, presentaron los comentarios siguientes:

"Como Alcaldesa Municipal y Concejo Municipal, no estamos de acuerdo en la posición tomada por los auditores de Corte de Cuentas al establecer que incumplimos lo establecido en la carpeta del programa social niñez y juventud, en cuanto a la compra de uniformes deportivos, por las siguientes razones:

- a) La Carpeta en mención fue aprobada por el Concejo Municipal anterior e iniciado su ejecución como tal.
- b) El Gerente de Desarrollo Social y Económico, como responsable de dicho programa es el que realiza el seguimiento y control al cumplimiento de lo aprobado en la carpeta.
- c) Para toda compra en general se inicia con una solicitud de requerimiento de bienes y servicios, la cual la elabora la unidad solicitante, describiendo el bien o servicio



que necesita dicha unidad y la justificación de la misma, para el caso el Gerente de desarrollo social y económico, y luego es aprobada por el Gerente Administrativo y Financiero y el Gestor Presupuestario o Jefe de Presupuesto verifica la disponibilidad presupuestaria y coloca la fuente de financiamiento en dicho documento, es decir dichos empleados son responsables directos que todo proceso inicie de forma legal y técnica. En esta etapa el Concejo Municipal no tiene conocimiento de lo que está realizando la unidad solicitante, el Gerente Administrativo y Financiero y el Gestor Presupuestario, es un trámite administrativo propio de ellos y no del Concejo Municipal.

- d) Posteriormente aprobada el Gerente Administrativo y Financiero remite la requisición de material y suministros ya aprobada por dichos empleados, a la Unidad de Adquisiciones y contrataciones institucional, para que esta unidad inicie el proceso de adjudicación y contratación.
- e) La unidad solicitante en coordinación con la UACI, elaboran y firman el cuadro de evaluación de ofertas y lo firman en señal de elaborado y de lo que están recomendando que se adjudique y contrate, de acuerdo al proceso que la LACAP y Reglamento le exigen. En este proceso no tiene participación alguna el Concejo Municipal.
- f) Ya finalizado y firmado el cuadro de evaluación de ofertas por la UACI y la unidad solicitante, el Jefe UACI, lo remite al Concejo para que apruebe la adjudicación.
- g) Hasta en ese momento es que el Concejo Municipal conoce del proceso de compra para que este sea aprobado como tal y se adquiera el bien o servicio, es así que la unidad solicitante para el presente caso en la Gerencia de Desarrollo Social y Económico es la responsable directa de verificar el control previo y concurrente y que todo se haya realizado de acuerdo a lo establecido o aprobado en la carpeta técnica respectiva; por tanto no es facultad del Concejo Municipal, estar revisando compra por compra y carpeta por carpeta los ítems que esta aprobados o no, ya que es función y un deber realizar dicho proceso desde el inicio de la requisición de materiales y servicios que es responsabilidad de la unidad solicitante para el caso de dicha gerencia y no del Concejo municipal como tal.

En conclusión, es responsabilidad de cada unidad solicitante para el caso de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, respetar y cumplir con lo aprobado por dicho Concejo Municipal y actuar apegado a eso para realizar cada trámite respectivamente, verificando el control previo y concurrente.

El Art. 61, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo; ya que lo que presenta o remite el Jefe de la UACI, es el resultado de los trámites previos que es responsabilidad de dichas unidades, para el caso un cuadro de evaluación de ofertas en cual solo detalla las empresas ofertantes y las características y precios y recomendando que el concejo municipal adjudique dicha empresa para proceder a compra los bienes y servicios, haciendo alusión al proyecto o programa relacionado, por ende se parte de la premisa que todo empleado está realizando sus actividades propias con conocimiento del marco legal y técnico que se debe llevar y respetar; y no es función del concejo municipal, desconfiar o no creer o tomar como certero y legal, lo plasmado en cada

documento, ya que por eso están definidas las responsabilidades y deberes de cada unidad organizativa y las competencias de cada uno.

Por todo lo expuesto, solicitamos como Alcaldesa Municipal y Concejo Municipal sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad en la presente observación preliminar, ya que el control previo y concurrente es responsabilidad de cada unidad organizativa, para el caso la Gerencia de Desarrollo Social y Económico como unidad solicitante y responsable del programa social niñez y juventud 2018; posteriormente del Gerente Administrativo y Financiero que autoriza la requisición de materiales y suministros y del Gestor Presupuestario o Jefe de Presupuesto al asignar los fondos y la fuente de financiamiento del misma, sin cerciorarse que dicho programa tenga fondos para poder realizar dicha requisición.

Por otro lado, la UACI, es la encargada de realizar el proceso de adjudicación y contratación y elaborar el cuadro comparativo de ofertas, el cual va firmado por dicho jefe y el Gerente de Desarrollo Social y Económico como unidad solicitante y responsable de la empresa o persona a quien están recomendando adjudicar y contratar. Dicho jefe de la UACI, remite de manera oficial el cuadro comparativo de ofertas el cual detalla a que programa o proyecto está refiriéndose y la oferta ganadora, para que el Concejo Municipal tomando de base esa información oficial, elaborada por los responsables directos de las actividades relacionadas estén enviando.



Para luego el Concejo en cumplimiento a lo que regula el Código Municipal en su Art. 30, numeral 9, ADJUDICAR LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DE CONFORMIDAD A LA LEY CORRESPONDIENTE.”

A través de nota de fecha 02 de junio de 2022, los Regidores Propietarios: Sexto, Octavo, Noveno y Décimo, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; en respuesta a Borrador de Informe comunicado con las referencias DA7-234.8/2022, DA7-234.9/2022, DA7-234.10/2022, DA7-234.11/2022, DA7-234.12/2022; presentaron los comentarios siguientes:

- a) El Concejo Municipal considera que no puede ser el responsable de este hallazgo ya que al darle lectura a la solicitud presentada por el [REDACTED] Sub gerente de Servicios en la que solicitó que se aprobara un presupuesto de \$485.30 para llevar a cabo la celebración del Día de Medio Ambiente, previo a presentar dicha ya la había verificado por la Comisión de Medio Ambiente razón por la cual se aprobó por unanimidad, confiando en que primero ya había sido revisada por la Comisión de Medio Ambiente, segundo ya había sido revisada por el Subgerente de Servicios, tercero ya había sido revisada por el Jefe de la Unidad de Medio Ambiente pues él le había presentado dicha propuesta al jefe inmediato ósea Subgerente de Servicios , valoramos que eran muchos filtros por donde había pasado la propuesta , por esa razón confiando en la buena fe y que se haría el mejor uso de ese fondo aprobado se autorizó a la UACI que realizara los procesos de compra de insumos a necesitar en dicho evento, también se autorizó al Tesorero Municipal [REDACTED] para que erogara de las cuentas

respectivas y pagara a personas naturales y/o jurídicas por dicho servicio, por lo que en ningún momento el concejo municipal aprobó un monto diferente a lo solicitado, no autorizo a que lo solicitando en cuanto a los insumos a necesitar fueran diferentes a los presentados en dicha solicitud, no autorizó a la UACI a que comprara más de lo que se había aprobado y al Tesorero Municipal no se le autorizo pagar más de lo que se había aprobado, por lo que a todos ellos los hacemos responsables de haber tomado la decisión de gastar en exceso a lo aprobado por no acatar responsablemente las decisiones del concejo municipal y añadir que al Concejo Municipal nunca se informó de estos excedentes sino hasta notificado esta auditoría.

- b) El Concejo Municipal aprobó el acuerdo número ocho consignado en el acta número dieciocho de fecha veintiuno de agosto del dos mil dieciocho en donde se aprobó por mayoría de votos, ya que las concejales [REDACTED] Séptima Regidora Propietaria salvo su voto en este acuerdo por manifestar que no tiene claridad si en la carpeta niñez y juventud existe el rubro y partida para uniformes y [REDACTED] Cuarta Regidora Suplente, Teniendo a la vista cuadro de compra de trajes de futbol replica de Chamba Deportes por \$4,004.00 a ser cancelados con fondos FODES 75% carpeta Niñez y Juventud, Primero: Autorizar al Lic. [REDACTED] jefe UACI realice la compra respectiva. Segundo: Autorizar al Tesorero Municipal Sr. [REDACTED] erogare de la cuenta correspondiente y cancele por suministro de uniformes, queremos aclarar que cuando se presentó dicho requerimiento se valoró la necesidad de apoyar el deporte en nuestro municipio y además se consideró que en dicha propuesta ya había sido revisado la fuente de financiamiento de donde se tomaría dichos fondos."

El Quinto Regidor Propietario, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no presentó comentarios adicionales ni evidencia documental de descargo, para hallazgo comunicado en el Borrador de Informe comunicado con la referencia DA7-234.7/2022, de fecha 23 de mayo de 2022.

El Gerente de Desarrollo Social y Económico y Administrador de Contrato del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no presentó comentarios adicionales ni evidencia documental de descargo, para hallazgo comunicado en el Borrador de Informe comunicado con la referencia DA7-234.16/2022, de fecha 23 de mayo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se analizaron los comentarios presentados por la Alcaldesa Municipal, y los Regidores Propietarios: Primero y Cuarto, todos del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; en los que manifiestan que la carpeta técnica Niñez y Juventud, fue aprobada por el Concejo anterior, al respecto los auditores manifestamos que no estamos cuestionando la aprobación de la carpeta, si no que la ejecución de la misma, que se llevó a cabo entre el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, y que no incluía la compra de trajes de fútbol, y que por tener disponibilidad de fondos en ella se hizo uso de los mismos; al Concejo no se le está responsabilizando por todo el proceso de la aprobación de la Carpeta, si no por el uso de los fondos de la carpeta para otros

rubros. La aprobación de dichos fondos quedó establecida en Acta 18, Acuerdo 8, de fecha 21 de agosto de 2018, del Concejo Municipal del período auditado; por lo que el hallazgo no se da por superado.

Se analizaron los comentarios presentados por los Regidores Propietarios Sexto, Octavo, Noveno y Décimo del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, en los que manifiestan que tuvieron a la vista cuadro de compra de trajes de futbol replica de Chamba Deportes por \$4,004.00 a ser cancelados con fondos FODES 75% carpeta Niñez y Juventud. Primero: Autorizar al Lic. [REDACTED] jefe UACI realice la compra respectiva. Segundo: Autorizar al Tesorero Municipal Sr. [REDACTED] erogue de la cuenta correspondiente y cancele por suministro de uniformes, y en el que aclaran que cuando se presentó dicho requerimiento se valoró la necesidad de apoyar el deporte en el municipio y además se consideró que en dicha propuesta ya había sido revisado la fuente de financiamiento de donde se tomaría dichos fondos; al respecto los auditores manifestamos que el hallazgo no se da por superado considerando lo expresado por los Regidores Propietarios Sexto, Octavo, Noveno y Décimo de que autorizaron a la UACI que realizara la compra respectiva y al Tesorero que realizara las erogaciones correspondientes.



El hallazgo se mantiene para el Gerente de Desarrollo Social y Económico y Administrador de Contrato, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, debido a que tal como él lo manifiesta las carpetas fueron ratificadas por el Concejo Municipal y no se respetó lo que quedó establecido en éstas, así tampoco se respetó lo establecido en el Acta 9, Acuerdo 7, de fecha 19 de junio de 2018, que establecía el monto autorizado para la celebración del día del Medio Ambiente, por lo cual los auditores manifestamos que la deficiencia se mantiene. Cabe señalar que no presentó comentarios y/o evidencia documental de descargo, respecto al hallazgo contenido en el Borrador de Informe; que le fue comunicado con fecha 23 de mayo de 2022.

Hallazgo No. 13

DEFICIENCIAS EN ADQUISICIONES DE PROYECTO SOCIAL DE DEPORTES.

Al realizar verificación al expediente del "Programa Social de Deportes-2018", desarrollado con fondos FODES 75%, comprobamos que la UACI no promovió convocatorias para los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios por un monto de \$1,051.00, además que no publicó ningún resultado en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas, según detalle:

PROGRAMA SOCIAL DE DEPORTES-2018

Compras sin promover competencia

No. Factura	Fecha	Proveedor	Monto	Detalle de Compra
0003	15/10/2018	Frank Sport	\$ 70.00	Compra de balones de futbol
00234	30/10/2018	Sonia del Carmen Hernández	\$ 312.50	Compra de uniformes deportivos
0004	09/11/2018	Frank Sport	\$ 70.00	Comité de deportes de Ciudad Futura
Recibo simple	20/11/2018	José Alfredo Martínez	\$ 598.50	Uniformes torneo de futbol en municipio
TOTAL			\$1,051.00	

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, Decreto Ejecutivo No. 868; publicado en el diario oficial No. 88, Tomo 347, de fecha 15 de mayo de 2000 y sus reformas; establece lo siguiente:

"Art. 68. Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas."

El Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP), Decreto Ejecutivo No. 53 de fecha 10 de abril de 2013, publicado en el Diario Oficial 71, tomo 399 de fecha 19 de abril de 2013, establece:

Art. 8.- "EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS, QUE PODRÁ SER DENOMINADO COMPRASAL, CONTENDRÁ ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES COMPONENTES: TRANSACCIONALES DE DIVULGACIÓN, A TRAVÉS DE UN PORTAL ELECTRÓNICO, DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO POR MEDIO DE UN OBSERVATORIO DE COMPRAS PÚBLICAS, ASISTENCIA Y CAPACITACIÓN. EL COMPRASAL SERÁ DESARROLLADO E IMPLEMENTADO EN FORMA GRADUAL, MEDIANTE FASES EVOLUTIVAS POR LA UNAC, PARA LO CUAL EMITIRÁ LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y TÉCNICOS RESPECTIVOS EN CUANTO A SU ADMINISTRACIÓN, COBERTURA Y OTROS QUE FUERE NECESARIO; ASÍ COMO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBA REGISTRARSE O PUBLICARSE EN CADA COMPONENTE, DESDE LA PLANIFICACIÓN, CONVOCATORIAS, SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN; RESULTADO DE PROCESOS, CONTRATACIÓN, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN, ENTRE OTRAS, RESPECTO A TODOS LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, CONCURSO, LIBRE GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA Y DE TODOS LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS."

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, emitida en el año 2014, 6.5 LIBRE GESTION, 6.5.1.4 Selección de Ofertantes y Publicación en COMPRASAL, establece que:

"La UACI deberá publicar la información relativa al proceso de contratación adjuntando las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia en COMPRASAL y remite solicitud de cotización a los ofertantes seleccionados del registro de ofertantes y contratistas de COMPRASAL o de su propio Banco de Ofertantes, adjuntando los referidos documentos de contratación que contienen los datos e instrucciones para la presentación de las ofertas o cotizaciones.

La UACI deberá publicar el Aviso de Convocatoria en COMPRASAL, debiendo agregar los instrumentos de contratación que contienen las condiciones y especificaciones técnicas y la ficha con el registro de los ofertantes que obtuvieron los documentos en COMPRASAL y directamente en la UACI. Estos documentos deberán mantenerse

íntegros dentro del sistema, desde que se publica la convocatoria y no deberán ser eliminados en ningún momento"

La Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2018, literal F. PUBLICACIONES, establece:

- 1) Las instituciones deberán publicar oportuna y obligatoriamente sus avisos de convocatoria, instrumentos de contratación y resultados en COMPRASAL, sean estas por Libre Gestión, Contratación Directa, Licitaciones o Concursos, excepto en los casos que por Ley no se requiera convocatoria.
Para el caso de las Contrataciones Directas, se publicará además de las Resoluciones Razonadas que las motivan. En casos que no aplique generar competencia, en Libre Gestión o Contratación Directa, deberá publicarse simultáneamente la convocatoria y sus resultados, con la finalidad de no crear falsas expectativas de negocio. Esta información debe ser publicada de conformidad a los lineamientos que emita la UNAC.
- 3) Las instituciones deberán ingresar a COMPRASAL toda la información requerida en cuanto a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones al seguimiento a los procesos, ya que con base a la misma se publicará la información de seguimiento a las compras públicas a través del Observatorio de Compras Públicas."



La causa de esta deficiencia, se debe a que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, incumplió las funciones que se le han establecido en la LACAP y su Reglamento, al no promover ninguna convocatoria para los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de dicho programa social.

Como consecuencia, se realizaron compras por libre gestión a 4 proveedores faltando a lo establecido en la normativa para promover competencia, dejando de publicar oportuna y obligatoriamente sus avisos de convocatoria, instrumentos de contratación y resultados en COMPRASAL.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 22 de octubre de 2020, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad, que fungió durante el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, manifestó lo siguiente:

"... Quisiera hacer la siguiente aclaración: En el programa social en mención durante el periodo de mayo a diciembre 2018 se realizaron compras que no excedieron el monto de 20 salarios mínimos mensuales. Basándonos en el artículo 40 literal b de la LACAP indica lo siguiente:

Determinación de montos para proceder.

Art. 40. Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos.

Como podemos observar ninguna de las compras en el periodo auditado pasó del monto de 20 salarios mínimos sector comercio así que apegándonos a la norma no era requisito generar competencia que es el fin primordial del módulo de divulgación en COMPRASAL.

También nos basamos en el artículo 59 del RELACAP.

Solicitud Directa de Cotización Art. 59. Cuando por el monto de la adquisición, se solicite directamente la cotización o presentación de la oferta a un solo proveedor, el Jefe UACI o la persona que éste designe, podrán seleccionar al oferente del banco de información o registro correspondiente, atendiendo en cualquier caso a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del ofertante entre otros.

Y en el Artículo 61 del RELACAP.

Convocatoria en libre gestión para casos en que deba generarse competencia Art. 61. Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, tendiendo 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...”

Asimismo, en respuesta a Borrador de Informe comunicado con la referencia DA7-234.15/2022, agregó lo siguiente:

“Para dar respuesta a esta observación es importante primero aclarar que ninguna de las compras que especifica este punto sobrepasa los 20 salarios mínimos mensuales para el sector comercio, agregando además que se siguió el proceso establecido tanto en la LACAP, como en el RELACAP, respetando así cada uno de los principios de la LACAP.

Aclarado este punto debemos resaltar que en el artículo 40, denominado, DETERMINACIÓN DE MONTOS PARA PROCEDER y donde se determina los montos para la aplicación de las formas de contratación en su literal b), establece lo siguiente:

DETERMINACIÓN DE MONTOS PARA PROCEDER

"Art. 40.- LOS MONTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS FORMAS DE CONTRATACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

b) LIBRE GESTIÓN; CUANDO EL MONTO DE LA ADQUISICIÓN SEA MENOR O IGUAL A CIENTO SESENTA (160) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES PARA EL SECTOR COMERCIO, DEBERÁ DEJARSE CONSTANCIA DE HABERSE GENERADO COMPETENCIA, HABIENDO SOLICITADO AL MENOS TRES COTIZACIONES, NO SERÁ NECESARIO ESTE REQUISITO CUANDO LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN NO EXCEDA DEL EQUIVALENTE A VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES PARA EL SECTOR COMERCIO; Y CUANDO SE TRATARE DE OFERTANTE ÚNICO O MARCAS ESPECÍFICAS, EN QUE BASTARÁ UN SOLO OFERTANTE, PARA LO CUAL SE DEBERÁ EMITIR UNA RESOLUCIÓN RAZONADA. LOS MOWOS EXPRESADOS EN EL PRESENTE ARTÍCULO DEBERÁN SER TOMADOS COMO PRECIOS EXACTOS QUE INCLUYAN PORCENTAJES DE PAGOS ADICIONALES QUE DEBAN REALIZARSE EN CONCEPTO DE TRIBUTOS."



Como podemos observar en este literal establece el monto de la libre gestión y establece que 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.

Al verificar los montos de las compras de esta observación, ninguno pasa los 20 salarios mínimos del sector comercio; por lo que se puede concluir que no se incumplieron principios ya que siguió lo establecido en la Ley.

Tenemos además que agregar lo establecido en el RELACAP, en el artículo 59 denominado SOLICITUD DIRECTA DE COTIZACIÓN SOLICITUD DIRECTA DE COTIZACIÓN

Art. 59.- Cuando por el monto de la adquisición, se solicite directamente la cotización o presentación de la oferta a un solo proveedor, el Jefe UACI o la persona que éste designe, podrán seleccionar al Oferente del banco de información o Registro correspondiente, atendiendo en cualquier caso a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del Oferente, entre otros.

En este artículo, menciona que el monto de la adquisición es un factor para solicitar directamente la cotización o presentación de la oferta a un solo proveedor como está establecido en el artículo 40 de la LACAP, reforzando lo establecido anteriormente, además indica que se puede seleccionar al Oferente del Banco de Información o del Registro Correspondiente, por lo cual, el procedimiento realizado no incumplió con lo establecido en la normativa, ni se incumplieron los principios de libre competencia y transparencia, ya que se siguió la LACAP y su Reglamento, y por lo que solicito que sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad a mi persona en la presente

observación, ya que el proceso que se realizó con las adquisiciones observadas está descrito en la LACAP y su reglamento..."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se analizaron los comentarios presentados por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, del del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; al respecto los auditores manifestamos que el comentario del jefe UACI, respecto al artículo 40 de la LACAP, que establece los montos para la aplicación de las formas de contratación que dice que no será necesario promover competencia cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio y dado que el monto observado en total es de \$1,051.00; sin embargo, ya que aunque el jefe UACI justifica la falta de publicación en COMPRASAL, amparándose en el artículo 40 citado; no se acepta su justificación pues este artículo se refiere a los montos para contratar y el Art. 68 de la LACAP, establece que las convocatorias para la modalidad de contratación por libre gestión y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas. Así también el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, establece que la UACI deberá publicar la información relativa al proceso de contratación adjuntando las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia en COMPRASAL, por lo anterior el hallazgo no se da por superado.

Hallazgo No. 14

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES REALIZADAS SIN EL DEBIDO PROCESO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LACAP.

Al revisar la información relacionada con el Programa Social "Sembrando Valores a través del Deporte, Arte y Cultura", desarrollado con fondos FODES 75% y fondo común, comprobamos lo siguiente:

- a) El Gerente Administrativo y Financiero realizó funciones que le competen a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad, al efectuar las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios por un monto de \$44,819.22, verificándose que no existen acuerdos municipales que autoricen y avalen dichas adquisiciones (Ver **ANEXO-1-1** y **ANEXO-1-2**), de los cuales \$40,003.24, fueron del FODES 75% y \$4,815.98 del Fondo Común, violentando el debido proceso establecido en la LACAP.
- b) El expediente del programa está incompleto, ya que carece de los documentos necesarios que sustentan las acciones realizadas desde que se emitió la orden de inicio hasta la recepción final.
- c) El Jefe del Departamento de Tesorería, realizó pagos por adquisiciones de servicios por medio de la cuenta bancaria FODES 75%, y no por la cuenta bancaria previamente autorizada en Acta No. 30, Acuerdo 7, de fecha de fecha 6 de noviembre de 2018, que es la cuenta corriente No. 201186715 del Banco de

América Central "Proyecto Sembrando Valores a Través del Deporte Arte y Cultura 2018"; se detallan dichas adquisiciones a continuación:

No	Cheque No.	Fecha	Concepto	Monto
1	1388	16/11/2018	Pago 30% anticipo a Orquesta San Vicente	\$ 627.00
2	1389	16/11/2018	Pago 30% por elaboración de revistas	\$ 1,650.00
3	1390	16/11/2018	Pago 30% por Evento de coronación de Reyna	\$ 2,034.00
4	1391	20/11/2018	Complemento del 30% por elaboración de revistas	\$ 165.00
5	1393	23/11/2018	Pago 20% por evento de belleza	\$ 1,356.00
TOTAL				\$ 5,832.00

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, establece lo siguiente:

"Art. 2. Quedan sujetas a la presente Ley:

...b) Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos municipales."

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

"Art. 10. La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; ... y sus atribuciones serán las siguientes:

- a) La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
- 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. 18. La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley."

"Art. 19. El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de

la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere."

"Art. 68. Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas."

Art. 82-Bis. La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

"...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;"

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

"Art.3. Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público.

"a) Publicidad.

Difundir a los administrados la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las Instituciones, a través de los medios y bajo los parámetros establecidos en la Ley.

b) Libre competencia.

Propiciar la participación dinámica e independiente del mayor número de oferentes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, bajo los parámetros establecidos por la Ley.

c) Igualdad.

Otorgar a todos los participantes en los procedimientos de selección y contratación, un trato igualitario de conformidad con la Ley, sin favorecer o discriminar, positiva o negativamente, por nacionalidad, sexo, raza, credo político, religión o de cualquier otra índole.

d) Ética Pública.

Principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas humanas y que las orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

e) Transparencia.

Actuar de manera accesible, para que toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo, pueda conocer de los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las instituciones y si las actuaciones del servidor público son apegadas a la Ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.

f) Imparcialidad.

Actuar con objetividad y sin designio anticipado en favor o en contra de alguien, permitiendo juzgar o proceder con rectitud.

g) Probidad.

Actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad.

h) Centralización normativa y Descentralización operativa.

Centralización normativa: Facultad de la UNAC de ejercer en forma centralizada la formulación de lineamientos o directrices de carácter normativo que requieran las UACIS en la aplicación de la LACAP y el presente Reglamento.

Descentralización operativa: Facultad de las instituciones de proceder con independencia y responsabilidad en la aplicación de la LACAP y este Reglamento.

i) Racionalidad del Gasto Público.

Utilizar eficientemente los recursos en las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones."



La Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipio, establece lo siguiente:

"Art. 5. 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."

Artículo. 2.- Interpretése auténticamente el Art. 8, de la siguiente manera:

"Art. 8. Deberá entenderse que también son 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, 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.

Esta interpretación auténtica se considerará incorporada al tenor de los referidos artículos."

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para El Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece:

"Art. 12. "...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".

El Código de Municipal, establece lo siguiente:

"Art. 51. Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:

"...d) Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio;"

"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."

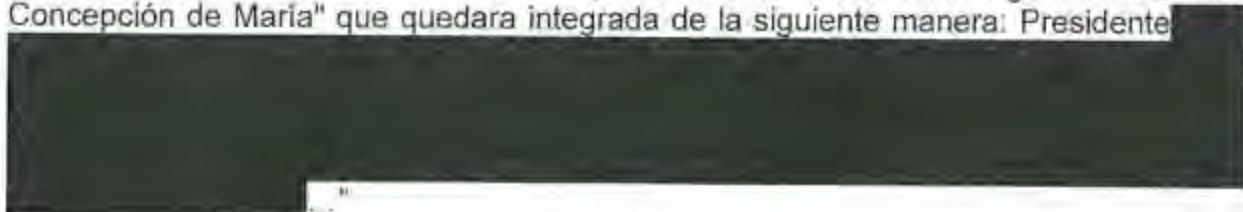
El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, publicada en el Diario Oficial No. 198, Tomo No. 397, de fecha 23 de octubre de 2012, establece lo siguiente:

"Art. 48. Se deberán implementar controles para que los documentos que amparen una transacción, contengan las firmas y sellos necesario de los involucrados en la legalización, pago y registro de éstos."

"Art. 59. El Concejo Municipal, dispondrá de una Unidad y funcionarios dentro de la organización, en la que se centralizará el proceso de adquisiciones de bienes, obras y servicios, en base al Plan Anual de Adquisiciones."

El Libro de Actas y Acuerdos del Municipio de Cuscatancingo del período de 1 de mayo a 31 de diciembre de 2018, establece lo siguiente:

El Acta No. 29, Acuerdo 13, de fecha de fecha 30 de octubre de 2018, establece lo siguiente: "... Por UNANIMIDAD de votos ACUERDA: La conformación de Comité de Festejos para la celebración de fiestas patronales en honor a la virgen "Inmaculada Concepción de María" que quedara integrada de la siguiente manera: Presidente



El Acta No. 30, Acuerdo 7, de fecha de fecha 6 de noviembre de 2018, establece lo siguiente: "...En uso de sus facultades legales de conformidad al Art. 30 numeral 4) y 14), Art. 31 numeral 4) y Art. 91 del Código Municipal, Art. 5 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios FODES. Teniendo a la vista perfil del proyecto denominado "Sembrando Valores a Través del Deporte Arte y

Cultura 2018" con un monto de \$45,000.00 que se desglosa \$40,000.00 Fondo FODES 75% y \$5,000.00 Fondo Común. Por UNANIMIDAD de votos ACUERDA: Primero: Aprobar el perfil del proyecto denominado "Sembrando Valores a Través del Deporte Arte y Cultura" con un monto de \$45,000.00. Desglosados de la siguiente manera: a) Fondo FODES 75% \$40,000.00 y b) Fondo Común \$5,000.00. **Segundo:** Autorizar al Lic. Jaime Chica Claros/Tesorero Municipal apertura cuenta corriente en Banco América Central del Proyecto denominado "Sembrando Valores a Través del Deporte Arte y Cultura". Registro de firmas indispensable del Lic. [REDACTED]/Tesorero Municipal y como Refrendarios Sra. [REDACTED]/Alcaldesa Municipal y Sr. [REDACTED]/Primer Regidor Propietario. **Tercero:** Lic. [REDACTED]/Tesorero Municipal, traslade fondos de FODES 75% por \$40,000.00 para la cuenta del proyecto denominado "Sembrando Valores a Través del Deporte Arte y Cultura" asimismo traslade fondos de la cuenta de fondo común por \$5,000.00. Cuarto: Se autoriza a la Licda. [REDACTED]/Gestora Presupuestaria elabore reforma presupuestaria de fondo común por \$5,000.00. Quinto: Se nombra como Administrador de carpeta Lic. [REDACTED]/Gerente Administrativo y Financiero..."

Mediante Diario Oficial 213, tomo 401, de fecha 14 de noviembre de 2013, se establece la ORDENANZA DEL COMITÉ DE FESTEJOS PATRONALES DEL MUNICIPIO DE CUSCATANCINGO, la cual establece lo siguiente:

Art. 18. Las funciones del Comité de Festejos son las siguientes:

d) Coordinar oportunamente los mecanismos de adquisiciones realizadas con la unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) de la municipalidad, respetando los procesos establecidos en la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP."

Art. 19. Los recursos disponibles con los que contará el Comité de Festejos estarán compuestos por:

a. Aportes que haga la municipalidad proveniente del cinco por ciento 5% que sobre tributaciones hayan hecho los contribuyentes de Cuscatancingo a favor de las Fiestas Patronales que se realizan durante todo el año, más un aporte del fondo común si fuese necesario."

El Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad de Cuscatancingo, aprobado según acuerdo Catorce, en Acta número Diecisiete, de la sesión Ordinaria celebrada por el concejo Municipal, a las diez horas del día dieciocho de abril de año Dos mil Dieciocho, establece:

"Título: Jefe(a) Departamento de Tesorería:

II. Objetivo del Puesto

"Desarrollar la Gestión Administrativa de la Tesorería y garantizar el uso racional de los recursos financieros de la Municipalidad, en forma eficiente, eficaz y económica de conformidad a las Normas y Políticas Presupuestarias Vigentes."



La deficiencia se debe a lo siguiente:

- a) El Gerente Administrativo y Financiero y Administrador de carpeta del Programa Social Sembrando Valores a Través del Deporte Arte y Cultura 2018, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no remitió a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, las solicitudes para las adquisiciones y contrataciones de dicho proyecto social; además, no proporcionó el expediente con dicho proceso, por lo que no promovió convocatorias para los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios. Asimismo, realizó todas las adquisiciones solicitadas mediante requisiciones, realizando gastos no autorizados por un valor de \$44,819.22, incumpliendo lo establecido en la LACAP y su Reglamento, en el que se establece quien es el responsable de este proceso.
- b) El Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; realizó pagos de la cuenta FODES 75%, por un valor de \$5,832.00, correspondientes al Proyecto Sembrando Valores a Través del Deporte Arte y Cultura 2018, que fueron solicitados por el Administrador de Contrato, que tenía el cargo de Gerente Administrativo y Financiero; incumpliendo lo previamente autorizado por el Concejo Municipal en fecha 6 de noviembre de 2018, según Acta 30, Acuerdo 7, que era aperturar la cuenta corriente No. 201186715 para el pago de las erogaciones del Proyecto Sembrando Valores a Través del Deporte Arte y Cultura 2018.

La falta de cumplimiento a la LACAP en los procesos de contrataciones y adquisiciones, ha ocasionado lo siguiente:

- a) Al no delegar a la UACI como encargada del proceso de adquisición, esta unidad no cuenta con un expediente que refleje información sobre las adquisiciones de los bienes y servicios para la ejecución del proyecto; al no contar con la información, no fue posible realizar las convocatorias para los procesos de adquisiciones y contrataciones.
- b) Se realizaron gastos no elegibles de compras en adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios por un valor \$ 44,819.22, sin existir acuerdos municipales que los avalen. Se realizaron gastos de la cuenta FODES 75%, por un valor de \$5,832.00, en otras cuentas que corresponden a la cuenta corriente No. 201186715 para el Proyecto Sembrando Valores a Través del Deporte Arte y Cultura 2018.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 23 de octubre de 2020, el Gerente Administrativo y Financiero del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, y Administrador de carpeta del Programa Social "Sembrando Valores a Través del Deporte Arte y Cultura 2018", manifestó lo siguiente:

"...a) En vista que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI) no cuenta con el expediente que establezca las adquisiciones de los bienes y servicios del proyecto en

mención, se han girado las instrucciones correspondientes para que se inicie el proceso de recolección de los documentos para tener en orden el expediente.

b) Como administrador de la carpeta no tengo competencia para hacer efectivos los procesos que demanda la LACAP, ya que mi única función fue elaborar los requerimientos para el proceso de compras el cual está coordinado con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI) y las demás unidades.

c) Si bien las compras se hicieron en base a la LACAP, la elaboración del requerimiento realizado es trabajo coordinado con UACI, tomando en cuenta las necesidades que cada administrador requiere, por lo que se aclara que en ningún momento se ha violentado dicho proceso, ya que cada área conoce los procesos que le corresponde y debe realizar y quien elabora, actualiza y da cumplimiento al plan de compra es UACI.

d) Yo en mi calidad de administrador de la carpeta soy responsable de la ejecución de la misma y de remitir la documentación legal y técnica para realizar el pago respectivo, por lo tanto, como administrador de la misma, solo me queda una copia de respaldo y el original pasa a contabilidad para su respectivo registro, cabe aclarar que yo como administrador de la carpeta no he remitido copias de la misma a ninguna unidad involucrada en el proceso...”

Posteriormente, se le comunicó hallazgo mediante Borrador de Informe, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022, referencia REF.DA7-234.13/2022, sin embargo, no presentó sus comentarios, ni evidencia documental de descargo, por lo que la deficiencia se mantiene.

Asimismo, mediante nota de referencia REF.DA7-EE-AMC-12-2020/03-03-2022, de fecha 27 de abril de 2022, se comunicó la deficiencia preliminar al Jefe del Departamento de Tesorería, quien no presentó respuesta. Además, se le remitió hallazgo contenido en el borrador de informe, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022, referencia REF.DA7-234.24/2022, sin embargo, no presentó sus comentarios, por lo que la deficiencia se mantiene.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios brindados por el Gerente Administrativo y Financiero (período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2021) con la función de Administrador de carpeta del Programa Social Sembrando Valores a Través del Deporte Arte y Cultura 2018, los auditores manifestamos lo siguiente:

Dicho funcionario acepta que efectivamente la UACI no cuenta con el expediente sobre las adquisiciones de los bienes y servicios de dicho proyecto social, por lo que le ha girado las instrucciones para que se inicie el proceso de recolección de los documentos para tener en orden el expediente.

Manifiesta además que como Administrador de carpeta cumplió sus funciones de elaborar y remitir los requerimientos para los procesos de compras del cual fue coordinado con la UACI, sin embargo, no remite evidencia sobre lo manifestado. Por



otra parte, no se tiene evidencia que el Administrador de carpeta hubiese remitido a la UACI requerimientos para que realizara su trabajo de poder promover convocatorias para los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.

Expresa que las compras se hicieron en base a la LACAP, al realizar los respectivos requerimientos a la UACI, tomando en cuenta las necesidades que cada unidad lo requiere, y aclara que en ningún momento se ha violentado dicho proceso; sin embargo, no remite copias de dichos requerimientos remitidos a la UACI, ya que no existe evidencia en los expedientes ni en la UACI, sobre dicho comentario. Es importante señalar que, como Administrador de carpeta, dicho funcionario efectuó los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios efectuándose posteriormente las compras sin que existiesen los respectivos acuerdos municipales que autorizaran dichas adquisiciones. Es importante señalar que el Art. 3 del RELACAP, dicen en su Art.3. Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de: ... ética, transparencia, probidad, y racionalidad del gasto público, por lo cual la deficiencia se mantiene.

El Administrador de carpeta afirma ser el responsable de la elaboración del expediente del proceso desde la orden de inicio hasta la recepción final, y luego remitió la documentación legal y técnica para realizar el pago respectivo aceptando de esa manera que dichos procesos fueron realizados por dicho funcionario, no remitiendo a la UACI copia de los mismos, aceptando que como administrador únicamente contaba con una copia de respaldo ya que los documentos originales de carácter contable, fueron remitidos a la Unidad de Contabilidad para su respectivo registro.

Asimismo, el hallazgo contenido en el Borrador de Informe, le fue comunicado con fecha 23 de mayo de 2022, no agregando comentarios ni documentación de descargo al respecto.

En relación con el Jefe del Departamento de Tesorería, se le notificó en forma preliminar la deficiencia a través de nota REF.DA7-EE-AMC-12-2020/03-03-2022, de fecha 27 de abril de 2022, quien no presentó respuesta; asimismo, se le comunicó el hallazgo contenido en el Borrador de Informe, que le fue comunicado con fecha 23 de mayo de 2022, pero tampoco presentó comentarios, ni evidencia de descargo, por lo que la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 15

GASTOS SIN JUSTIFICACIÓN DE LA CUENTA 5% DE FONDOS PARA FIESTAS PATRONALES.

Comprobamos que la Municipalidad recaudó durante el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018 en concepto de ingresos del 5% para la celebración de Feria o Fiestas Patronales la cantidad de \$64,615.32, la cual fue depositada en la cuenta corriente No. 200793016 "Fiestas patronales 5%" del Banco de América Central, verificando que para la celebración se erogó de dicha cuenta la cantidad de \$4,815.98; sin embargo, la cuenta bancaria reflejaba al 31 de diciembre de 2018, un saldo de \$11,630.00, existiendo gastos injustificados por un valor de \$48,169.34.

La Tarifa General de Arbitrios Municipales de Cuscatancingo, según Diario Oficial 10, tomo 204, publicada el 16 de enero de 1987, establece lo siguiente:

"Art. 4. Otros Gravámenes.

5% sobre todo ingresos con destino al Fondo Municipal provenientes de tasas o derechos por servicios de oficina, impuestos y demás contribuciones municipales, a que se refiera esta tarifa y sus reformas que pagará el contribuyente para la celebración de ferias o fiestas patronales, cívicas o nacionales, exceptuándose de este gravamen los que se cobren por medio de tiquetes autorizados por la Corte de Cuentas de la República..."

Mediante Diario Oficial 213, tomo 401, de fecha 14 de noviembre de 2013, se establece la ORDENANZA DEL COMITÉ DE FESTEJOS PATRONALES DEL MUNICIPIO DE CUSCATANCINGO, la cual establece lo siguiente:

"Art. 19. Los recursos disponibles con los que contará el Comité de Festejos estarán compuestos por:

- b. Aportes que haga la municipalidad proveniente del cinco por ciento 5% que sobre tributaciones hayan hecho los contribuyentes de Cuscatancingo a favor de las Fiestas Patronales que se realizan durante todo el año, más un aporte del fondo común si fuese necesario."

"Art. 20. Los desembolsos hechos por la Tesorería Municipal a favor del Comité, serán parciales y acordes a cada festividad a realizar, debiendo cada una de éstas planearse de una manera correcta, económica y eficaz y deberán ser legalizados de acuerdo a lo establecido en el Art. 86 del Código Municipal."

El Código Municipal, establece lo siguiente:

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

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

El Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Municipalidad de Cuscatancingo, aprobado según acuerdo Catorce, en Acta número Diecisiete, de la sesión Ordinaria celebrada por el concejo Municipal, a las diez horas del día dieciocho de abril de año Dos mil Dieciocho; establece:

"Título: Jefe(a) Departamento de Tesorería:

II. Objetivo del Puesto



"Desarrollar la Gestión Administrativa de la Tesorería y garantizar el uso racional de los recursos financieros de la Municipalidad, en forma eficiente, eficaz y económica de conformidad a las Normas y Políticas Presupuestarias Vigentes."

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Cuscatancingo, aprobado según acuerdo Catorce, en Acta número Diecisiete, de la sesión Ordinaria celebrada por el concejo Municipal, a las diez horas del día dieciocho de abril de año Dos mil Dieciocho; establece para la Gerencia Administrativa Financiera, lo siguiente:

"Objetivo General

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

Principales Funciones

...Organizar y crear mecanismo de control de las funciones de las diferentes dependencias bajo su cargo, subgerencias y dependencias de la sub gerencia, a fin de contribuir en el alcance de los objetivos previstos en los planes operativos anuales y planes estratégicos aprobados CM..."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

- a) El Gerente de Administración Financiero, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no cumplió sus funciones al no realizar supervisión en las unidades financieras de la Municipalidad que le competen por ley.
- b) El Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; realizó sin autorización erogaciones de la cuenta del 5% celebración de feria o fiestas patronales.

Como consecuencia de esta deficiencia, se desconoce el destino de lo erogado por un valor de \$59,799.34 de lo ingresado en la cuenta 5% para la celebración de ferias o fiestas patronales, depositada en la cuenta corriente No. 200793016 Fiestas Patronales 5%, del Banco de América Central.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El Gerente Administrativo y Financiero del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; a través de nota de fecha 03 de mayo de 2022, manifestó lo siguiente:

"En mi calidad de Gerente Administrativo y Financiero para el periodo del 01 de mayo del 2018 al 31 de enero del 2021, manifiesto mi comentario en relación al anexo No.1 deficiencia No.1 en relación a los ingresos del 5% para la celebración de feria o fiestas patronales.

De acuerdo a mi criterio el desorden administrativo ha sido generado por el Lic. Jaime Chica Claros, en relación a las diferentes cuentas que estuvieron involucradas en los pagos y compras relacionadas con la celebración de las fiestas patronales 2018.

En relación al uso de las cuentas quiero aclarar que posterior a la recepción del acuerdo aprobado en fecha 06 de noviembre del 2018, remitido a la Gerencia Administrativa y Financiera, por parte de Secretaría Municipal, no recibí ninguna notificación escrita, ni verbal por parte del Concejo Municipal a solicitud del tesorero, relacionada con cambios de cuentas o modificaciones autorizadas, más que la expuesta en el acta N.30 acuerdo N.7 de fecha 06 de noviembre del 2018.

Quedando exclusivamente a decisión del Tesorero municipal realizar los cambios en las cuentas respectivas, sin el visto bueno o aprobación por parte del Concejo Municipal y menos aún de mi persona en calidad de Gerente Administrativo y Financiero, ya que el acuerdo aprobado manifiesta claramente que las cuentas autorizadas eran FODES 75% y fondo común, por lo que dicha autorización difiere de la decisión final tomada por el tesorero municipal, haciendo uso de la cuenta N.200793016 por un monto de \$4,815.98 asignada al 5% "fiestas patronales" del Banco de América Central y el resto de la disponibilidad de acuerdo a la auditoría realizada, fue utilizada para otro fin diferente al de celebración de fiestas patronales del cual no tengo conocimiento alguno. Nota: Se anexa acta N.30 acuerdo N.7 aprobado por el Concejo Municipal en fecha 06 de noviembre del 2018."

Se le remitió hallazgo contenido en el borrador de informe, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022, referencia REF.DA7-234.13/2022, sin embargo, no presentó sus comentarios.



Asimismo, mediante nota REF.DA7-EE-AMC-12-2020/28-04-2022, de fecha 27 de abril de 2022, se remitió comunicación preliminar al Jefe del Departamento de Tesorería del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; quien no presentó sus comentarios al respecto.

Posteriormente, se le remitió hallazgo contenido en el borrador de informe, a través de nota de fecha 23 de mayo de 2022, referencia REF.DA7-234.24/2022, sin embargo, no presentó sus comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Respecto a los comentarios presentados por el Gerente Administrativo y Financiero, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, respecto a que la decisión de realizar cambios en las cuentas bancarias respectivas, sin el visto bueno o aprobación del Concejo Municipal, fue exclusivamente del Tesorero; no se da por aceptada, ya que como Gerente Administrativo Financiero debió estar vigilante en la supervisión de las unidades financieras que dependen de su cargo, principalmente de Tesorería. Por lo anterior la deficiencia, no se da por superada. Cabe agregar, que se le comunicó hallazgo mediante Borrador de Informe, pero no proporcionó comentarios ni evidencia documental al respecto.

El Jefe del Departamento de Tesorería, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no presentó comentarios ni evidencia de descargo, a la comunicación de deficiencias en forma preliminar y a través de Borrador de Informe. Por lo que la deficiencia no se da por superada.

Hallazgo No. 16

DECLARATORIA DEL CALIFICATIVO DE URGENCIA, SIN EVIDENCIA TÉCNICA.

Constatamos que se efectuó la contratación Directa para la compra de tres camiones recolectores a través de arrendamiento financiero con opción de compra a 36 meses plazo, por un monto total de \$369,465.00 con la empresa Valores Agroindustriales, S.A. de C.V. y de un camión de 1.1 toneladas por un valor total de \$15,456.93, bajo el calificativo de Urgencia; sin que exista evidencia de esta contratación aplicara para darle un calificativo de Urgencia.

En la documentación del expediente de la contratación, proporcionado por la UACI, no existe evidencia técnica y legal documentada, en cuanto a:

- a) La situación precaria de los camiones recolectores de basura;
- b) Las consecuencias medio ambientales sobre la no recolección de basura;
- c) No existe evidencia de haber realizado procesos de licitación previos para la adquisición de camiones recolectores de basura.

El Código Municipal, establece:

"Art. 31. Son obligaciones del Concejo:

...4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia".

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

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Decreto No. 868, publicado en el D.O. No. 88, Tomo 347, de fecha 15 de mayo del año 2000; establece:

CAPÍTULO V. CONTRATACIÓN DIRECTA

Definición de Contratación Directa

Art. 71.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta. Condiciones para la Contratación Directa

Art. 72.- La Contratación Directa sólo podrá acordarse al concurrir alguna de las situaciones siguientes: a) Por tratarse de patentes, derechos de autor, especialidades artísticas o servicios altamente especializados que no son prestados en el país; b) Cuando se encuentre vigente el Estado de Emergencia, Calamidad, Desastre, Guerra o Grave Perturbación del orden dictado por autoridad competente; c) Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte Decreto Legislativo No.868 L41 con

que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la Administración Pública; d) Si se trata de insumos, maquinaria o equipos especializados, o repuestos y accesorios de éstos, que se utilicen para la investigación científica o desarrollo tecnológico; e) Si se emitiera acuerdo de calificativo de urgencia de conformidad a los criterios establecidos en esta Ley; f) Si se declara desierta por segunda vez una Licitación o Concurso; g) En caso de terminación anticipada del contrato derivado de un proceso adquisitivo, por causas imputables al contratista; h) Si se tratase de equipo o material de guerra, calificado de esa manera por el Ministro de la Defensa y aprobado por el Presidente de la República; i) Los servicios profesionales brindados por auditores especializados, contadores, abogados, mediadores, conciliadores, árbitros, asesores y peritajes, entre otros; cuando en atención a la naturaleza del servicio que se requiera, la confianza y la confidencialidad sean elementos relevantes para su contratación; j) Si se tratase de contratación de obras, bienes y servicios de carácter preventivo para atender las necesidades en estados de emergencia o calamidad; k) La adquisición de medicamentos para el abastecimiento del sistema de salud pública, debiendo la entidad adquiriente publicar en su página web, los montos, precios, plazos y demás términos contractuales de adquisición."

Calificación de urgencia

"Art. 73. Con el conocimiento del Consejo de ministros, el titular de la institución será el competente para emitir la declaración de urgencia debidamente razonada, excepto en el caso de los municipios, que será el Concejo Municipal el que conozca y tendrá competencia para emitir dicha declaración. En el caso en que uno o varios miembros del Concejo municipal sea nombrado para conformar la UACI, de conformidad lo establecido en el art. 9 de esta ley, se exonerará para conocer de la declaración de urgencia.

La Calificación de Urgencia procederá ante una situación por la que se hace necesaria la adquisición o contratación de obras, bienes o servicios, cuya postergación o diferimiento impusiere un grave riesgo al interés general. También procederá cuando habiéndose contratado, previa una licitación, el contrato extinguiere por causas imputables al contratista.

No obstante, lo dispuesto en el inciso anterior, cuando proceda la calificación de urgencia, la institución podrá solicitar ofertas a personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos".

El Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP), Decreto Ejecutivo No. 53 de fecha 10 de abril de 2013, publicado en el Diario Oficial 71, tomo 399 de fecha 19 de abril de 2013; modificado mediante Decreto Ejecutivo 30 de fecha 10 de agosto de 2020, publicado en el Diario Oficial 165, tomo 426 de fecha 17 de agosto de 2020, establece:

RESOLUCIÓN RAZONADA

Art. 67.- "El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la



causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan. Sin perjuicio de lo anterior, acorde a la naturaleza de la causal y cuando las condiciones de la adquisición o contratación así lo exijan, la justificación de optar por esta forma de contratación, podrá consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio, en la cual, además, se justificará por qué el Oferente cumple las condiciones para ser adjudicado y su oferta se enmarque en las condiciones de mercado. Esta resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas. En el supuesto de contratación directa por proveedor único de bienes o servicios o sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, en la resolución deberá justificarse tal calidad, o las razones por las cuales se requiere contar con una marca específica. Asimismo, deberán justificarse debidamente los supuestos en que la especialidad profesional, técnica o artística, objeto de las obligaciones contractuales, no permita promover licitación o concurso."

El Acta No. 24 Acuerdo No. 4 de fecha 28 de septiembre de 2018, del Concejo Municipal; menciona lo siguiente:

"...El Concejo Municipal por MAYORIA de siete votos a favor y cinco votos salvados de los Regidores: Séptima Regidora Propietaria, Novenio Regidor Propietario, Decima Regidora Propietaria, En uso de sus facultades legales, a los considerandos anteriores y con base a los artículos 30 numeral 4) y 14) del Código Municipal, y los artículos 71, 72 literal e) y 73 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y 67 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública el Concejo Municipal ACUERDA: Primero: Declárese el calificativo de urgencia con la vigencia de dos meses. Segundo: Autorícese cómo medida de prevención la contratación directa de la compra de tres camiones recolectores a través de arrendamiento financiero con opción de compra con seguro automotor de 18 yardas cúbicas a 30 meses plazo con un total de \$369,465.00, pagando una cuota mensual de \$18,435.63, Cuota de renta anticipada por el valor de \$30,238.23 con la empresa Valores Agroindustriales S.A. de C.V., y además un camión de uno punto una tonelada por un total de \$20,000.00, para mejorar la recolección de basura y favorecer a más colonias, prevenir los puntos de infección y contaminación en el municipio de Cuscatancingo. Tercero: Autorícese a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para iniciar con los procedimientos respectivos para el cumplimiento de este acuerdo municipal asimismo se autorice al Apoderado Legal General Judicial para que verifique el contrato y cláusulas que firmará la Alcaldesa Municipal. Cuarto: Autorícese a Tesorería para que verifique la disponibilidad presupuestaria financiera para el cumplimiento de este acuerdo. Quinto: Autorícese asimismo autorizar a la Gestora Presupuestaria a realizar las reformas presupuestarias pertinentes si fuese necesario..."

El Acta No. 30, Acuerdo No. 5, de fecha 6 de noviembre de 2018, del Concejo Municipal, menciona lo siguiente:

"...Acuerda: Primero: Modificar el acuerdo municipal número cuatro del acta número 24 de la sesión extraordinaria de fecha 28/09/2018 en el numeral segundo: en el sentido de compra del camión de uno punto una tonelada, recolector de desechos por un valor

de \$20,000.00 a la empresa Valores Agroindustriales S.A de C.V., adjudicando la compra a la empresa AUTOCENTRO S.A de C.V. Segundo: Se ratifica el acuerdo municipal número cuatro del acta número 24 de la sesión extraordinaria de fecha 28/09/2018 en sus demás partes..."

El Acta No. 35, Acuerdo No. 4, de fecha 11 de diciembre de 2018, del Concejo Municipal, menciona lo siguiente:

"...Acuerda. Primero: Modificar el acuerdo municipal número 4 del acta 24 de fecha 28/09/2018 en ordinal segundo que establece plazo de 30 meses con cuota mensual de \$18,435.63. En el sentido que el nuevo plazo será de 36 cuotas con un valor mensual de \$16,488.00. Segundo: Se ratifica el acuerdo municipal número cuatro del Acta 24 de fecha 28/11/2018, en sus demás partes..."

La deficiencia fue originada por los miembros del Concejo Municipal del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, Alcaldesa, Síndico Municipal y los Concejales Propietarios Primer, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto y Octavo, al acordar la compra directa del proceso de camiones recolectores, sin contar con la evidencia técnica y legal que sustente dicho acuerdo. Los Concejales Propietarios Séptima, Noveno y Décimo, salvaron su voto en este acuerdo.

En consecuencia, no se cuentan con evidencia técnica y legal que justifique la contratación directa del arrendamiento de camiones recolectores bajo el calificativo de urgencia, por lo que se debió llevar un proceso de licitación que garantizara la transparencia en la adquisición de estos bienes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 25 de noviembre de 2020 los miembros del Concejo Municipal del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, Alcaldesa, Síndico Municipal y los Regidores Propietarios Primer, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto y Octavo, manifestaron lo siguiente:

"Como los hemos venido manifestado en las anteriores respuestas, como miembros del Concejo Municipal hemos sido garantes de nuestra gestión que realizamos desde que iniciamos nuestra gestión a partir del 1 de mayo de 2018, en donde los primero que encontramos fue una deplorable situación que se tenía en el Municipio con la recolección de los desechos sólidos ya que las administraciones anteriores nunca hicieron nada para poder renovar los camiones recolectores de basura los cuales algunos tenían hasta más de treinta y cinco años de uso, por lo que no era posible seguir gastando mes a mes en la reparaciones por desperfectos mecánicos de dichos camiones con su vida útil ya finalizadas.

Por lo que una de las primeras acciones que tomamos fue el de solicitarle al Subgerente de servicios generales, Oswaldo Danilo Guerra, que nos preparara un informe sobre la situación de cómo se encontraban los camiones recolectores de basura; a la Jefa de la Unidad de Medio Ambiente, [REDACTED], que nos remitiera un informe en donde nos explicara las consecuencias de seguir utilizando dichos

camiones los cuales a parte del deterioro, realizaban una contaminación ambiental en el municipio y las consecuencias que conllevan a no poder realizar la recolección de basura por el deterioro de dichos camiones los cuales tenían más de treinta y cinco años de uso y algunos de ellos embancados y por último solicitamos al [REDACTED], jefe de la UACI que nos preparara un informe sobre los posibles escenarios de adquisición y cotizaciones de camiones recolectores de basura con las diferentes distribuidoras de vehículos recolectores de basura en el país (DIDEA, NISSAN, AGRISAL, AUTORASAL, ETC.), y que también nos presentara otras opciones de adquisiciones como el de "arrendamiento financiero con opción de compra", por lo que a los tres funcionarios anteriormente señalados, fueron convocados a reunión extraordinaria del pleno del concejo municipal sostenida el día 28 de septiembre 2018, del cual se refleja en el acuerdo número cuatro, del acta No. veinticuatro, que el subgerente de servicios generales, [REDACTED], la jefa de la unidad de medio ambiente [REDACTED] y el Jefe de la unidad de adquisiciones y contrataciones Lic. [REDACTED], presentaron por separado cada uno de ellos los informes previamente solicitados por el Concejo Municipal.

Cabe aclarar que en fecha 18 de noviembre de los corrientes, la Alcaldesa Municipal, solicitó a cada una de las jefaturas copia de dichos informes (anexamos copias de memorándum) por haber sido extraviado en secretaría municipal, de los cuales aún no ha sido entregadas en su totalidad, por lo que al obtener copias de dichos informes serán remitidas a ustedes para poder desvanecer dicha observación".

Adicionalmente, a través de nota de fecha 10 de junio de 2022, la Alcaldesa Municipal del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018 a través de su apoderado legal; el Síndico Municipal y los Regidores Propietarios Primer, Segundo, Tercer y Cuarto; todos del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; en respuesta a Borrador de Informe comunicado con las referencias DA7-234.1/2022, DA7-234.2/2022, DA7-234.3/2022, DA7-234.4/2022, DA7-234.5/2022, DA7-234.6/2022; presentaron los comentarios siguientes:

"Como Alcaldesa Municipal y Concejo Municipal, no estamos de acuerdo con lo expresado por los auditores de la Corte de Cuentas al expresar que dicho Concejo Municipal acordó la compra directa del proceso de camiones recolectores, sin contar con la evidencia técnica y legal que sustente dicho acuerdo, por las siguientes razones.

- a) Es responsabilidad de la Secretaría Municipal, [REDACTED], presentar y leer al Concejo municipal al momento que se realiza cada sesión de Concejo toda solicitud o requerimiento que realizan las unidades organizativas de la municipalidad o personas o instituciones externas a la misma; y cerciorarse que todo acuerdo aprobado por el Concejo municipal tenga la documentación mínima de soporte que sustente el mismo y de llevar en orden un archivo con dicha documentación para efectos de control y revisiones de auditorías de Corte o internas.
- b) La Secretaría Municipal es la que elabora cada acta celebrada de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se van desarrollando, procediendo a emitir y firmar en calidad de Secretaria municipal todos los acuerdos a los que se ha llegado, remitirlos de manera oficial y posteriormente archivar dicho acuerdo con la

documentación soporte legal y técnica que respalda la decisión tomada por el concejo.

- c) En el acuerdo número 4, del acta número 24 de fecha 28 de septiembre del 2018, la misma Secretaria municipal dejó establecido que existe evidencia documental legal y técnica que sustenta dicho acuerdo, tales como:

- Informe presentado por el Subgerente de servicios generales Oswaldo Danilo Guerra en el cual manifiesta la situación precaria en la que se encuentran los ocho camiones recolectores de basura con los que cuenta saneamiento ambiental, para recolectar la basura de Cuscatancingo, entre los que se encuentran cuatro compactadores, uno con furgón grande y tres con furgón pequeño a la fecha no se ha logrado normalizar dicha labor fundamental para el municipio, causando grandes promontorios de basura que ponen en riesgo la salud de todos los ciudadanos de nuestro municipio, la situación antes mencionado es tan grave que a la fecha únicamente se encuentran funcionando cuatro camiones y ninguno de ellos es compactado.

Los camiones antes relacionados recolectan un total de cincuenta y ocho tonales por día, es el caso, que para poder cubrir dicha recolección los cuatro camiones que se encuentran operando realizan dobles turnos, llegando a recolectar la basura y transportándola a MIDES a altas horas de la noche, poniendo en riesgo no solo a la tripulación de los camiones, sino a todas las personas que circulan en la carretera ya que estos no cuentan con sistema eléctrico al punto que algunos carecen de luces, pese a ese esfuerzo únicamente se logran recolectar cincuenta y DOS toneladas de basura diarias quedando un remanente de SEIS toneladas por día, CIENTO TREINTA toneladas de basura al mes, agravando aún más la situación que existen contenedores de basura que no pueden ser vaciados con wincher porque son de cemento, por lo que es necesario realizar su vaciado con lona.

Debido a los dobles turnos a los que están siendo sometidos los camiones de basura, los desperfectos mecánicos son recurrentes a tal punto que el presupuesto con el que se cuenta para poder repararlos sea disminuido a QUINCE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA para lo que resta del año, según el informe presentado por el Subgerente se requiere de un total de DIECINUEVE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA para poder reparar los camiones quedando sin presupuesto para futuras reparaciones, por dicha razón tampoco se ha podido reparar el BOV CAT con el que cuenta saneamiento ambiental para la recolección de basura y que se vuelve imprescindible para poder recolectar los promontorios de basura.

Asimismo se manifiesta que entre los camiones antes mencionados se encuentra el camión número TREINTA Y DOS que tiene dos años de estar dañado, por problemas de motor, el camión número SIETE que tiene cinco años de estar embancado por problemas de caja y sistema hidráulico, de dicho informe también se determina que más del setenta y cinco por ciento de la flota de vehículos con el que cuenta la municipalidad para la recolección de basura ya dio su vida útil ya que hay camiones que fueron adquiridos desde 1985.

- La Jefa de la Unidad de Medio Ambiente, [REDACTED], presenta su informe haciendo notar las consecuencias graves que conlleva no realizar la recolección



de basura en su totalidad, tales como: la creación de focos de infección, degradación del medioambiente, deterioro de la salud de población, disminución de la calidad de vida, proliferación de plagas y enfermedades gastrointestinales, respiratorias (generada por hongos), de igual forma la acumulación de basura por mucho tiempo genera gases tipo invernadero, así como la generación de componentes químicos que provocan la contaminación del medio ambiente, por lo que al no estar recolectando la basura en su totalidad existe un riesgo eminente al interés general de la población por lo que es de suma urgencia solventar dicha problemática.

El interés general, al ser un concepto jurídico indeterminado, tiene una amplitud que permite incluir en él situaciones heterogéneas entre las que encontramos la protección a la salud.

En el orden de ideas anterior resulta de suma urgencia adquirir al menos camiones recolectores con compactador de dieciocho yardas, así como dos camiones de uno punto uno toneladas, además material para la elaboración de contenedores de basura que puedan ser levantados con wincher, también se comprenden los repuestos necesarios para reparar el BOTCAT para solventar la necesidad que se tiene en la recolección de basura.

- El informe presentado por el Jefe de la Unidad de Contrataciones y Adquisiciones, UACI, existe dos procesos de licitación para adquirir camiones recolectores de basura, el primer proceso fue declarado desierto y el segundo sin efecto.
- El Gerente Administrativo Financiero informa que la contabilidad de la municipalidad se encuentra retrasada, que hasta esta fecha se está cerrando contablemente el mes de diciembre de dos mil dieciséis por lo que resulta imposible poder gestionar un préstamo para poder adquirir camiones recolectores.
- Por lo antes mencionado y ante la situación de emergencia en la que se encuentra la población de Cuscatancingo ante la falta de equipo para la recolección de basura es procedente dar a dicha condiciones el Calificativo de Urgencia tal como se establece en el artículo 73 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública "La calificación de Urgencia procederá ante una situación por la que se hace necesaria la adquisición o contratación de obras, bienes o servicios, cuya postergación o diferimiento impusiere un grave riesgo al interés general."
- d) La Secretaria municipal Lic. [REDACTED], debe de estar pendiente de tomar nota de los acuerdos o recomendaciones o comentarios que se hagan en cada sesión de Concejo, tal y como lo establece el art. 27 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República que establece El Control Interno previo y concurrente se efectuará por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones y no por el concejo como tal.
- e) El Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo de la Alcaldía de Cuscatancingo, aprobados en Acta 17, Acuerdo 14 de fecha 18 de abril del 2018, establece el objetivo, las principales funciones e indicadores, de:
Título: Secretario(a) Municipal
Unidad superior inmediata Concejo Municipal y Alcalde (sa) Municipal
Objetivo del puesto

Acompañar, apoyar y asesorar legal y administrativamente al Concejo Municipal y sus comisiones y mantener el registro y sistematización de los asuntos atendidos y acuerdos tomados por el Concejo.

Principales funciones y responsabilidades del puesto

- ✓ Están basadas de acuerdo a lo establecido en el capítulo V, artículos del 54 al 56 del Código Municipal
 - ✓ Cualquier otra tarea que le asigne el Concejo Municipal
- Indicadores del puesto de trabajo
- ✓ Libros, expedientes y documentos del Concejo, debidamente archivados, custodiados y organizados, de acuerdo con las técnicas más adecuadas.
 - ✓ Acuerdos de Concejo Municipal debida y oportunamente comunicados a las distintas instancias y dependencias de la municipalidad involucradas.

Título: Secretaria(o) de Secretaría Municipal Unidad superior inmediata
Secretario(a) municipal

Objetivo del puesto

Asistir al Secretario/o Municipal en las tareas asignadas, manejo de agenda y tramitación de acuerdos

Principales funciones y responsabilidades del puesto

- ✓ Recepción de documentación y correspondencia y su procesamiento para su entrega a Secretario(a) municipal v/ Atención de consultas e información referente a la aprobación y emisión de acuerdos que atañen a todas las Direcciones, Departamentos y Unidades de la institución, según la naturaleza de las funciones Municipal
 - ✓ Elaborar memorándums, notas, cartas y llevar el registro y control de toda la correspondencia enviada y recibida por la Secretaría Municipal
 - ✓ Las demás que se le sean encomendadas por el/la Secretario(a) Municipal
- Indicadores del puesto de trabajo
- ✓ Actualización de los registros e información emanada por el Departamento de Secretaría.
 - ✓ Registro de Constancias-firmas de recepción y entrega de toda la documentación procesada
- f) Es deber y obligación de los auditores de corte de cuentas de la república, el mantener una comunicación efectiva durante el desarrollo de la auditoria; situación que en el presente hallazgo preliminar no se deja reflejado, ya que solo argumentan que NO SE CUENTA EVIDENCIA TECNICA Y LEGAL QUE SUSTENTE DICHO ACUERDO; no aclarando a que evidencia hacen referencia ya que en dicho acuerdo municipal se encuentra establecido la existencia de informes técnicos y legales, los cuales se les proporcionó copia de dichos documentos los cuales se encuentran en los archivos que tiene la secretaria municipal de Cuscatancingo, como evidencia del criterio legal y técnico que se tomó en cuenta por parte de los responsables directos y especialistas lo cual se dejó plasmado en dicha acta, para lo cual se vuelve a remitir copia de los mismos.
- Subgerente de servicios generales [REDACTED] y la Jefa de la Unidad de Medio Ambiente, [REDACTED]; Informe de la situación de



desechos sólidos en el municipio de Cuscatancingo de fecha 6 de septiembre del 2018...

- Jefe de Talleres, [REDACTED], Informe de talleres periodo 12 de septiembre de 2018.
- Jefe de la Unidad de Contrataciones y Adquisiciones Lic. [REDACTED], donde informa proceso de contratación del proceso de licitación No. 01/2018 ALCMC ADQUISICION DE CAMIONES COMPACTADORES, el cual se dejó sin efecto...
- Acuerdo 12, acta 13 de fecha 21-03-2018; en el que acuerdan DECLARAR SIN EFECTO el proceso de licitación No. 1/2018, ALCMC ADQUISICION DE CAMIONES COMPACTADORES...
- Gerente Administrativo Financiero, [REDACTED], memorándum sin número de fecha 14 de septiembre del 2018, donde expone atraso de 21 meses en la contabilidad de la municipalidad y por lo tanto se hace difícil gestionar un crédito...

Todos ellos son empleados de la municipalidad y especialistas y responsables directos de las operaciones diarias que realizan en cada unidad.

- g) En ningún apartado del presente hallazgo preliminar, no se deja reflejado, que los auditores de Corte de Cuentas de la República solicitaron las evidencias técnicas y legales a la Secretaria Municipal Lic. [REDACTED], quien es responsable de archivar y resguardar los informes que están descritos en el acuerdo aprobado.
- h) En ningún apartado del presente hallazgo preliminar, no se deja reflejado, que los auditores de Corte de Cuentas de la República solicitaron las evidencias técnicas y legales a:
 - Al Subgerente de Servicios Generales [REDACTED] y Jefa de la Unidad de Medio Ambiente, [REDACTED]
 - El Jefe de la Unidad de Contrataciones y Adquisiciones Lic. [REDACTED]
 - Jefe de Talleres, [REDACTED]
 - El Gerente Administrativo financiero, [REDACTED]

Todos ellos son empleados de la municipalidad y especialistas y responsables directos de las operaciones diarias que realizan en cada unidad y quienes han presentado los informes técnicos y legales al concejo municipal para poder tomar dicho acuerdo, como especialistas en la materia respectivamente.

En ese contexto como Alcaldesa Municipal y Concejo Municipal, solicitamos ser exonerados de cualquier tipo de responsabilidad, ya que está demostrado y argumentado que si existe evidencia técnica y legal la cual fue elaborado y presentada por los jefes de área antes mencionado, en los cuales expone sus argumentos y justificaciones para solicitar la aprobación del acuerdo respectivo y que es responsabilidad de la Secretaria Municipal, el archivarlos, resguardarlos como evidencia de lo que se aprobó en cada acuerdo y sobre todo de distribuir el acuerdo como tal y las copias de las notas que respaldan dicho acuerdo a la UACI, para efectos de archivo y resguardo del expediente físico que lleva dicha unidad."

Los Regidores Propietarios Sexto y Octavo, del periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no presentaron respuesta a Borrador de Informe comunicado con

las referencias DA7-234.8/2022 y DA7-234.10/2022, respectivamente; de fecha 23 de mayo de 2022.

El Quinto Regidor Propietario, del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; no presentó respuesta a Borrador de Informe comunicado con la referencia DA7-234.7/2022, de fecha 23 de mayo de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios proporcionados por los miembros del Concejo Municipal del período comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, conformado por: Alcaldesa Municipal, Síndico Municipal y los Concejales Propietarios Primer, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto y Octavo, concluimos lo siguiente:

Los miembros del Concejo Municipal expresan en sus comentarios que el Subgerente de Servicios Generales presentó informe sobre la situación de cómo se encontraban los camiones recolectores de basura, del cual no encontramos evidencia en el expediente del proceso de adquisición; así como, de los informes presentados por la Jefa de la Unidad de Medio Ambiente y el Jefe de la UACI.

En consecuencia, no es posible determinar los aspectos técnicos que justifiquen la aprobación del calificativo de urgencia, para la contratación directa del arrendamiento de camiones recolectores de basura por parte de los miembros del Concejo Municipal.

Asimismo, se analizaron los comentarios presentados por la Alcaldesa Municipal, el Síndico Municipal y los Regidores Propietarios: Primer, Segundo, Tercer y Cuarto; todos del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; en los que manifiesta que si existe el informe de la Unidad Ambiental y la situación precaria de los camiones recolectores de basura; las consecuencias medio ambientales sobre la no recolección de basura; y procesos de licitación previos para la adquisición de camiones recolectores de basura.

Al respecto los auditores manifestamos, que se revisó la evidencia presentada en anexos, la cual es:

-Informe de la Situación de desechos sólidos en el Municipio de Cuscatancingo, de fecha 6 de septiembre de 2018, elaborado por [REDACTED], Jefe de Talleres; donde se establece la situación de los camiones recolectores de la basura y el impacto medioambiental.

-Memorándum de fecha 03 de septiembre de 2018, presentado por el Jefe UACI, respecto a licitación para la adquisición de camiones compactadores, que se declaró sin efecto.

-Notificación de resultados de Licitación Pública No. LPN-01/218 para adquisición de camiones compactadores.

-Acta No. 13 de sesión ordinaria de fecha 21 de marzo de 2018, acuerdo número doce, respecto a informe de la comisión evaluadora de ofertas de la Licitación Pública No. LPN-01/218 para adquisición de camiones compactadores, declarada sin efecto por no cumplir requisitos técnicos.



-Memorándum de fecha 14 de septiembre de 2018, sobre informe de cierre contable, suscrito por el Gerente Administrativo y Financiero, para el Jefe UACI y Sub Gerente de Servicios.

Al respecto, los auditores manifestamos que el hallazgo no se da por superado, debido a que la evidencia presentada por el Concejo no forma parte de los archivos de la municipalidad, y no presentaron Acta de Concejo en el que fue declarado desierto el proceso de licitación para adquirir camiones recolectores de basura, no presentan evidencia de haber licitado 2 veces y que estas fueran declaradas desiertas; el Concejo Municipal, no emitió resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación.

El hallazgo se mantiene para los Regidores Propietarios Quinto, Sexto y Octavo, todos del período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018; debido a que no presentaron comentarios al hallazgo, contenido en el Borrador de Informe, que les fue comunicado con fecha 23 de mayo de 2022.

6. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

6.1 Auditoría Interna

Durante el período del 1 mayo al 31 de diciembre de 2018, la Municipalidad de Cuscatancingo, contrató los servicios de Auditoría Interna en el mes de octubre 2018; sin embargo, no se obtuvieron los resultados de auditorías realizadas, por lo que no se revisaron informes de auditoría interna.

6.2 Firmas Privadas de Auditoría

La Municipalidad no contrató los servicios de auditoría externa, para auditar el ejercicio 2018, sujeto a nuestra auditoría.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

No se realizó seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos de la Municipalidad de Cuscatancingo, por el período del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, ya que éste fue remitido a los miembros del Concejo Municipal en fecha 12 de noviembre de 2020 para el cumplimiento de las mismas; ni a las recomendaciones del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos de la Municipalidad de Cuscatancingo, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2018, por encontrarse en proceso de emisión del respectivo informe. Por lo tanto, dicho seguimiento para ambos informes, se realizará en asignaciones de auditoría posteriores.

8. CONCLUSIÓN

Como resultado del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos de la municipalidad de Cuscatancingo, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de

2018, se identificaron deficiencias contenidas en el numeral 5 del presente informe, concluyéndose lo siguiente:

- a) La Municipalidad de Cuscatancingo no cuenta con registros contables para el período auditado, por lo que no existen estados financieros que permitan emitir una opinión sobre la razonabilidad de los ingresos y gastos municipales, de conformidad con los recursos percibidos y los gastos efectuados en el período auditado.
- b) En cuanto al sistema de control interno de la Municipalidad, constatamos que carece de controles adecuados para el uso de vehículos y consumo de combustible; no se cuenta con un reglamento de viáticos que determine y/o regule dichos pagos y no cuenta con normativa interna para el manejo y control de los bienes de activo fijo.
- c) Con relación a si la Municipalidad cumplió en todos los aspectos importantes con las leyes, reglamentos, instructivos y otras normas aplicables, constatamos que durante el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, la Municipalidad no cuenta con registros contables para el período auditado, reflejando atrasos significativos, ya que se encontraron hasta enero de 2018, por lo anterior no se cumplió con el plazo de remisión la información financiero-contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda; las conciliaciones bancarias se encuentran realizadas al mes de febrero de 2018; no existe un eficiente control de activo fijo por la falta de elaboración y aprobación de normativa aplicable; se realizaron pagos de viáticos a la Alcaldesa Municipal para viajar en misión oficial a Estados Unidos, sin asegurarse de que presentara formalmente un informe de los resultados de la misión oficial; el Concejo realizó nombramientos a manejadores de fondos y/o refrendarios de cheques sin cumplir el requisito de contar con fianzas de fidelidad; la municipalidad no cuenta con documentos normativos para el control de los vehiculos en cuanto al uso, cuido y mantenimiento preventivo y correctivo; se realizaron pagos de cuentas no autorizadas para pagos por servicios profesionales para la formulación de las carpetas técnicas y para el proyecto plan bacheo con mezcla asfáltica; comprobamos deficiencias en la elaboración y formulación de carpetas técnicas; pago en exceso en tapaderas de concreto para cajas de aguas lluvias; adquisición de productos y servicios con montos superiores a los autorizados; irregularidades en proyecto social de deportes; contrataciones y adquisiciones realizadas sin el debido proceso de la LACAP; gastos sin justificación para la celebración de feria y fiestas patronales 2018; el Concejo Municipal autorizó compras con calificativo de urgencia sin cumplir con el debido proceso que establece la LACAP para este tipo de adquisiciones; por lo anterior concluimos que la Municipalidad de Cuscatancingo para el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no cumplió con todos los aspectos importantes establecidos en las leyes, reglamentos, instructivos y otras normas que le aplican.
- d) Respecto a los resultados de los informes de auditoría interna, no se encontró evidencia de la emisión de informes; no se realizó seguimiento a las recomendaciones contenidas en los informes de Examen Especial a los Ingresos,



Egresos y Proyectos de la Municipalidad de Cuscatancingo, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017 ya que fue remitido a los miembros del Concejo Municipal en fecha 12 de noviembre de 2020 para el cumplimiento de las mismas. Con relación a auditorías practicadas por firmas privadas de auditoría, la Municipalidad no contrató dichos servicios y en relación con el Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos de la Municipalidad de Cuscatancingo, por el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, no se efectuó seguimiento a recomendaciones, por encontrarse en la fase de informe por la Dirección de Auditoría Siete.

- e) En lo relacionado con determinar la autenticidad de los señalamientos de la Denuncia Ciudadana No. DPC-228/2019 de fecha 7 de agosto de 2019, si en la Municipalidad existen cargos y sueldos que no se encuentran en el Manual del Sistema Retributivo y no se están cumpliendo, concluimos que los sueldos y cargos según nómina de empleados y funcionarios, tienen su legalidad en dicho Manual, aprobado en el Acta 17, de sesión ordinaria de fecha 18 de abril del año 2018, mediante el Acuerdo No. 14.
- Respecto al aumento de dietas por parte de los miembros del Concejo Municipal, concluimos que tienen legalidad y se encuentran respaldados por medio del Acuerdo 3, del Acta 7 de fecha 19 de febrero de 2019.
 - En cuanto a las categorías de plazas no presupuestadas, se solicitó el detalle de plazas aprobadas según el presupuesto del año 2019, constatando que las plazas del personal detalladas se encuentran categorizadas según el presupuesto.
 - Respecto a la compra de camiones recolectores de basura, a través de arrendamiento financiero con opción de compra, se desarrolla el hallazgo No. 16 ya que no se evidenció la existencia del informe sobre la situación de cómo se encontraban los camiones recolectores de basura, en el expediente del proceso de adquisición, ni de los informes presentados por la Jefa de la Unidad de Medio Ambiente y el Jefe de la UACI.
- f) Con relación a determinar los señalamientos de la Denuncia Ciudadana DPC-246/2019 de fecha 23 de agosto de 2019, se concluye lo siguiente:
- Relacionado al proyecto Emergencias en época de invierno en el año 2018, la denuncia señala que fue autorizada una erogación por \$10,000.00; sin embargo, constatamos según documentos, que el único proyecto que tiene relación con lo denunciado es la carpeta técnica del subproyecto: "Asistencia a familias afectadas por la tormenta Michael, cuya carpeta técnica establecía un monto proyectado de \$4,800.00, del cual se comprobó que la erogación por dicho subproyecto fue de \$3,850.50; sin embargo, concluimos que el nombre del proyecto "Asistencia a familias afectadas por la tormenta Michael" y el monto de \$4,800.00 no coincide con lo denunciado, que es de \$10,000.00.

- Respecto a las irregularidades cometidas en el proyecto de mejoramiento básico de la red vial e imagen urbana de la urbanización Ciudad Futura, se concluye que fue elaborado conforme a las especificaciones técnicas según carpeta técnica y al presupuesto establecido, constatándose además mediante visita de campo su adecuada ejecución.
- Respecto a los descuentos, amonestaciones y despidos injustificados a miembros del SETRAMEC, comprobamos que los descuentos fueron aplicados conforme a la falta de marcación del personal denunciado, del cual no existe justificación sobre sus ausencias en horas laborales, por lo que los descuentos respectivos son conforme a la Ley. Relacionado con las amonestaciones injustificadas, la denuncia no cuenta con evidencias de las amonestaciones, y tampoco encontramos evidencia de éstas en las revisiones realizadas. En relación con el despido injustificado de la técnica del programa salud, constatamos que efectivamente se efectuó dicho despido con fecha 31 de diciembre de 2018; sin embargo, dicha empleada fue restituida según oficio N.U.E. 00945-1 9-LBPM-2181, del Juzgado Segundo de lo Laboral de San Salvador, en fecha 9 de mayo de 2019.

9. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Recomendamos al Concejo Municipal, realizar lo siguiente:

- 1) Asegurarse de que se actualicen los registros contables a fin de generar los estados financieros correspondientes al período 2018.
- 2) Cumplir con lo establecido en el Manual Técnico SAFI para el manejo y control de las cuentas bancarias, para asegurar que las conciliaciones bancarias se elaboren oportunamente.
- 3) Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 88 del Código Municipal, con el fin de asegurarse de que para todo ingreso que perciba el municipio se extenderá comprobante en los formularios establecidos; respecto a la elaboración de las fórmulas 1-ISAM.
- 4) Emitir documentos normativos para dar cumplimiento a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad, respecto a elaborar y autorizar el Manual de Mantenimiento y Control de Vehículo y de Control de Activo Fijo.
- 5) Asegurarse que se dé cumplimiento a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, respecto a promover competencia a través de publicar en COMPRASAL, convocatorias para los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que se realicen.



10. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente informe se refiere únicamente al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos de la municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre 2018, y atención a denuncias ciudadanas No. DPC-246/2019 Y DPC-228/2019, por lo que no emitimos opinión sobre los estados financieros de la Municipalidad de Cuscatancingo de San Salvador, correspondientes al período evaluado.

San Salvador, 18 de agosto de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Siete



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

ANEXO-1-1 DEL HALLAZGO No. 14

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES REALIZADAS SIN EL DEBIDO
PROCESO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LACAP

COMPRAS REALIZADAS CON EL FONDO FODES 75%

No. CTA. 201186715 DEL BANCO DE AMERICA CENTRAL

MONTO ASIGNADO: \$40,000.00

FECHA	CHEQUE	DESCRIPCION	MONTO
30/11/2018	48	COMPRA DE POLVORA	\$4,600.00
29/12/2018	3	COMPRA DE PIÑATAS Y DULCES	\$1,246.50
16/11/2018	1389	ELABORACIÓN DE REVISTAS 30%	\$1,650.00
29/11/2019	2	ELABORACIÓN DE REVISTAS 30%	\$3,850.00
7/12/2018	26	TIENDA MORENA COMPRA DE LICUADORA VENTILADORES	\$144.20
5/12/2018	31	PRESENTACIÓN ARTÍSTICA DE PAYASO	\$600.00
21/12/2018	52	COMPRA DE TROFEOS	\$590.85
3/12/2018	53	JORI SA, DE CV TROFEOS	\$382.50
5/12/2018	32	PRESENTACIÓN ARTISTICA DE PAYASO	\$375.00
2/12/2018	20	COMPRA DE POLLO	\$132.00
30/11/2018	16	DISCOMÓVIL	\$1,333.35
30/11/2018	15	DISCOMÓVIL	\$1,333.35
30/11/2018	14	COMPRA DE CAMISAS PARA CANDIDATAS	\$315.00
30/11/2018	12	COMPRA DE AGUA	\$138.45
5/12/2019	6	COMPRA DE JUGUETES	\$235.95
16/11/2018	1390	30% DE PAGO EVENTO DE CORONACIÓN DE REYNA	\$2,034.00
6/11/2018	7	50% DE PAGO EVENTO DE CORONACIÓN DE REYNA	\$3,390.00
5/12/2018	27	PRESENTACIÓN ARTISTICA DE PINTACARITAS	\$150.00
9/12/2018	40	COMPRA DE PUPUSAS COMPLEMENTO DE CENA	\$73.50
10/12/2018	45	COMPRA DE PUPUSAS CON MASA DE YUCA	\$71.20
30/11/2018	11	SUM/ DE GASEOSA EN LATA 84 CAJAS	\$756.00
6/12/2018	39	COMPRA DE PUPUSAS	\$96.00
6/12/2018	42	COMPRA DE CENAS PARA COLABORADORES	\$318.00
4/12/2018	21	COMPRA DE 1475 SANDWICH	\$811.25
11/12/2018	47	COMPRA DE PUPUSAS	\$150.00
11/12/2018	44	COMPRA DE CENAS PARA CANDIDATAS	\$325.00
5/12/2018	34	DISCOMÓVIL	\$1,333.35
30/11/2018	19	COMPRA DE POLLO	\$240.00
30/11/2018	10	SERVICIO ARTÍSTICO EN CARAVANA	\$1,000.00
30/11/2018	9	PRESENTACIÓN PAYASO CHIMOMBYM	\$500.00
30/11/2018	8	PRESENTACIÓN PAYASO CHIMOMBYM	\$1,100.00
5/12/2018	37	DISCOMÓVIL	\$1,333.35
5/12/2018	36	DISCOMÓVIL	\$1,333.35
28/11/2018	4	COMPRA DE CAMISAS PARA CANDIDATAS	\$97.50

FECHA	CHEQUE	DESCRIPCION	MONTO
23/11/2018	1393	20% PAGO EVENTO DE BELLEZA	\$1,356.00
5/12/2018	38	SERVICIO DE MARIACHIS	\$166.67
30/11/2018	18	SERVICIO DE BANDA DE PAZ	\$166.75
16/11/2018	1388	ORQUESTA SONORA VICENTINA	\$627.00
6/12/2018	28	ORQUESTA SONORA VICENTINA	\$1,463.00
5/12/2018	17	DISCOMÓVIL	\$1,333.35
5/12/2018	84	PRESENTACIÓN ARTISTICA DE PAYASOS	\$870.00
5/12/2018	99	DISCOMÓVIL	\$1,333.35
6/12/2018	41	SUM/ DE PUPUSAS	\$90.00
4/12/2019	22	TRANSPORTE DE BANDA DE PAZ DE SOYPANGO Y ANTIGUO	\$478.00
4/12/2018	23	TRANSPORTE PARA CANDIDATAS A MEGAVISIÓN	\$66.00
16/11/2018	NOTA DE CARGO	COMPRA DE 3 CHEQUERAS	\$13.47
TOTAL			\$40,003.24

ANEXO-1-2 DEL HALLAZGO No. 14

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES REALIZADAS,
SIN EL DEBIDO PROCESO DE LA LACAP

COMPRAS REALIZADAS CON EL FONDO COMUN

No. CTA. 200793016 DEL BANCO DE AMERICA CENTRAL

MONTO ASIGNADO: \$5,000.00

FECHA	CHEQUE	DESCRIPCION	MONTO
11/12/2018	714	DECORACION DE TEMPLO PARROQUIAL	\$571.00
6/12/2018	712	COMPRA DE PROGRAMA DE FIESTAS PATRONALES	\$200.00
7/12/2019	711	COMPRA DE PAPELERIA	\$47.86
5/12/2018	710	PANA ROJO	\$27.50
12/3/2019	730	MATERIALES VARIOS	\$576.32
14/6/2018	720	COBERTURA DE SERVICIO DE DRONE, VIDEO Y FOTO	\$2,237.40
17/12/2018	725	SERVICIO ARTISTICO LOS MORALES	\$400.00
17/12/2018	717	PRESENTACION ARTISTICA DE PAYASOS	\$200.00
6/12/2018	713	60 CENAS DE MISA PATRONAL	\$225.00
29/11/2018	709	COMPRA DE COHETES	\$52.50
29/11/2019	707	COMPRA DE SANDWICHES	\$75.00
20/12/2018	718	ELABORACIÓN DE BANDAS PARA CANDIDATAS	\$203.40
TOTAL			\$4,815.98

