DIRECCION DE AUDITORÍA SIETE

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, GASTOS Y PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CUSCATANCINGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2020 AL 30 DE ABRIL DE 2021; ASÍ COMO, AL USO DE LOS FONDOS PROVENIENTES DE LOS DECRETOS No. 650 Y 687, POR EL PERÍODO DEL 1 DE FEBRERO AL 30 DE ABRIL DE 2021.

SAN SALVADOR, 23 DE FEBRERO DE 2023

ÍNDICE

CONTENIDO..... PÁGINA

1. PARRAFO INTRODUCTORIO 1

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL 1

   2.1 Objetivo General 1

   2.2 Objetivos Específicos 1

3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL 2

4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS 2

5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL 2

6. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA 103

   6.1 Auditoría Interna 103

   6.2 Firmas privadas de auditoría 103

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES. 103

8. CONCLUSION 103

9. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA 107

10. PÁRRAFO ACLARATORIO 109

Señores
Concejo Municipal
Período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021
Municipalidad de Cuscatancingo, departamento de San Salvador
Presente.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

Con base a los artículos 5, numeral 1, y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y de conformidad a la Orden de Trabajo No. 1/2022, de fecha 4 de enero de 2022, emitida por la Dirección de Auditoría Siete, realizaremos examen especial a los Ingresos, Gastos y Proyectos de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; así como, al uso de los fondos provenientes de los Decretos No. 650 y 687, por el período del 1 de febrero al 30 de abril de 2021.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

2.1 Objetivo General

Emitir un informe que contenga los resultados obtenidos del Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Proyectos de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; así como, al uso de los fondos provenientes de los Decretos No. 650 y 687, por el período del 1 de febrero al 30 de abril de 2021, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

2.2 Objetivos Específicos

a) Comprobar que exista la documentación que soporte el oportuno y correcto registro de los ingresos, gastos y proyectos realizados por la municipalidad en el período auditado.
b) Verificar que los procesos de adquisición relacionados con los gastos se hayan realizado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.
c) Comprobar la ejecución de proyectos sociales y de infraestructura en el período auditado.
d) Realizar análisis y evaluación a los resultados de informes de auditorías interna.
e) Comprobar que los recursos asignados por medio de los Decretos Legislativos 650 y 687, se hayan utilizado para atender necesidades prioritarias y al desarrollo de proyectos para la atención de aspectos relacionados con la emergencia Covid-19 y por la alerta roja por las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal.

3. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

Realizar el examen especial a los Ingresos, Gastos y Proyectos de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; así como, al uso de los fondos provenientes de los Decretos No. 650 y 687, por el período del 1 de febrero al 30 de abril de 2021, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, a través de la aplicación de procedimientos de auditoría, enfocados a dar cumplimiento a los objetivos definidos.

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) Verificar la legalidad de los ingresos recibidos durante el periodo de 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021.
b) Verificar que los ingresos del FODES 25%, 75% y fondos propios se encuentren comprendidos dentro de la normativa legal establecida.
c) Verificar los ingresos por donaciones recibidas en el periodo de 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021 y su debido registro.
d) Verificar que los gastos están debidamente respaldados con su documentación de soporte.
e) Verificar el adecuado control interno aplicado a las operaciones de gastos.
f) Comprobar que los gastos fueron contemplados en el presupuesto Municipal.
g) Verificar la legalidad de las erogaciones realizadas en los proyectos, para el periodo sujeto a examen.
h) Verificar la correcta utilización de los fondos asignados para la ejecución de los proyectos.
i) Verificar que los expedientes de UACI relacionados a los proyectos cuenten con la documentación legal requerida.
j) Verificar la ejecución de proyectos de infraestructura.
k) Comprobar que el uso de los fondos provenientes de los Decretos 650 y 687, haya sido para atender necesidades prioritarias y proyectos, derivados de la emergencia por COVID-19 y las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

HALLAZGO N°. 1

ATRASO EN LA CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Comprobamos que la Municipalidad de Cuscatancingo no ha realizado el registro contable de los hechos económicos de los meses de enero a diciembre del año 2020 y de enero a abril del año 2021; asimismo, la Unidad Financiera no cumplió con el plazo

de remisión la información financiero-contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

AREA	Montos no contabilizados
Ingresos	$6,802,539.76
Gastos (Fondo común y FODES 25%)	$4,525,532.86
Gastos Decreto No. 650 (proyectos y programas)	$194,225.08
Gastos Decreto No. 687	No utilizados

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

"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, Decreto Legislativo No. 516 de fecha 23/11/1995, D.O. 7 Tomo 330, publicado D.O. el 11/01/1996; establece:

Envío de Información al Ministerio de Hacienda
"Art. 18.- El Jefe de la Unidad Financiera Institucional tiene la obligación de presentar toda la información financiera que requieran las direcciones generales responsables de los subsistemas establecidos".

Informes Financieros
"Art. 109.- Las unidades financieras institucionales elaborarán informes financieros para su uso interno, para la dirección de la entidad o institución y para remitirlo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda".

Presentación de la información financiera
"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, Reformada según D.E. Nº 77 del 26 de junio de 2008, D.O. Nº135 TOMO Nº380 de fecha 18 de julio de 2008, establece lo siguiente:

"Art. 188.- Como elemento integrador del Sistema, corresponde a la Contabilidad Gubernamental, proveer información financiera y presupuestaria a, oportuna y confiable a los demás subsistemas de la administración financiera. Para el cumplimiento de esta finalidad, todas las instituciones obligadas a llevar contabilidad, de conformidad con el art. 2 de la Ley, deberán remitir oportunamente los datos y documentos que permitan producir la información indicada."

"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...".

"Art. 194- Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones, y prepararán la información financiero contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes".

"Art. 209- Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día; b) Si cursan operaciones sin estar previamente contabilizadas; c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas; d) Si no proporciona la información en las fechas establecidas; e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos; f) Si se observan deficiencias en el cumplimiento de las normas de control interno; g) Si no cumple con la actualización de los conocimientos contables propuestos por la Dirección General; y, h) Si no mantiene un adecuado resguardo y ordenamiento de la documentación de respaldo de los movimientos contables".

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...

- ✓ Dirigir y Controlar las funciones de las diferentes unidades bajo su cargo, así como las de las Sub-gerencias 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) de Contabilidad
III. Principales funciones y responsabilidades del puesto...

- ✓ 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.
- ✓ Emitir el Estado de Ejecución Presupuestaria para propósitos múltiples.
- ✓ Informar al Concejo Municipal, Gerencia General y Subgerencias y demás Jefaturas sobre el estado de las finanzas municipales.

Título: Jefe(a) Departamento de Tesorería
III. Principales funciones y responsabilidades del puesto...
- ✓ Enviar información semanal al departamento de contabilidad para su registro..."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

a) **El Gerente Administrativo Financiero** que fungió por el periodo del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, no ejerció su gestión en forma eficaz en dirigir y controlar las funciones del área de Contabilidad y Tesorería, con el fin de asegurarse de que el Departamento de Tesorería enviara a al Departamento de Contabilidad la información para su registro y que la Contadora registrara los hechos económicos; con el fin de contar con informes financieros para uso interno de la municipalidad y para remitirlos a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda-
b) El **Jefe de Departamento de Tesorería** del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no cumplió la función y responsabilidad del envío de información semanal al departamento de contabilidad para su registro.
c) La **Jefa de Contabilidad**, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no registró los hechos económicos contables diariamente y por estricto orden cronológico, durante el período examinado.

La falta de registros contables ha ocasionado que la Municipalidad de Cuscatancingo no cuente con información financiera contable del período auditado, para la toma de decisiones; en razón del control de los recursos y obligaciones a cumplir; así como, para fines de fiscalización de la Corte de Cuentas de la República y de informar a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para el registro y consolidación de la información municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

A través de nota de fecha 10 de junio de 2022, el Gerente Administrativo y Financiero del período del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021; presentó los comentarios siguientes: "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 al atraso en la contabilidad de la municipalidad. En relación al atraso en la contabilidad de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, manifiesto que cuando se recibió la municipalidad en el mes de mayo del 2018, ya existía un atraso de 22 meses en la contabilidad por parte de la administración anterior, debido a inconsistencias en procesos encontrados en los departamentos de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, inconsistencias que no se pudieron subsanar por parte de la nueva administración, ni se pudo realizar un avance significativo en dichos procesos, ya que como es de conocimiento de ustedes, el sistema habilitado por el Ministerio de Hacienda (SAFIM), no permite errores en los cierres contables, por lo que aunque los registros recientes se tengan actualizados, no se pueden ingresar mientras no se subsanen por completo los procesos contables de los años anteriores.
Por tal motivo, aunque en mi calidad de Gerente Administrativo y Financiero ejerciera mi función de solicitar los informes contables actualizados de manera verbal y escrita al departamento de Contabilidad, no era posible mantener dichos registros actualizados debido a la cantidad de inconsistencias no resueltas de manera oportuna en los años

anteriores, por dichos motivos la Unidad Financiera no cumplió con el plazo de remisión de la información financiero/contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.", Sin embargo no presentó comentarios a comunicación de borrador de informe con referencia DA7-617-14-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

El Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no presentó comentarios a comunicación preliminar con referencia DA7-EE-AMCSS-115.14-2022 de fecha 11 de mayo de 2022; ni a comunicación de borrador de informe con referencia DA7-617-15-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

A través de nota de fecha 13 de diciembre de 2022, la Jefa de Contabilidad del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; presentó los comentarios siguientes:
"Ante esta deficiencia, con todo respeto comento: No estar de acuerdo con la responsabilidad directa que se me adjudica, ya que he presentado ante los auditores las gestiones realizadas para obtener la documentación para poder realizar el debido registro contable, detallando en cada cuadro lo que hace falta para ser subsanado, la propuesta administrativa (respuesta al recomendable) para superar cada deficiencia, y no obtuve respuesta. Gestiones realizadas desde el año 2019 en donde tomo mi cargo. Negligencia es no haber hecho absolutamente nada por buscar una solución a la problemática, pero no está en mis manos darle salida a esta situación, ya que dependo de otros departamentos para que procesen y completen la documentación pendiente.
Anexo memorándum:

Memo #	Fecha	Asunto	Comentario
S/N	20/09/2019	Solicitud de Liquidación de Proyectos	No se cuenta a esa fecha con las liquidaciones
S/N	16/10/2019	Descuento no reflejado en Planilla	Se informa y se presenta posible solución
S/N	05/12/2019	Solicitud de Liquidación de Proyectos	Explicando la normativa y tiempo p/liquidar proyecto
38/2020	05/10/2020	Solicitud para el Concejo Municipal	Se solicita autorización al Concejo para que Tesorería elabore Formula 1-ISAM que no se hizo en su momento (año 2017). Concejo no autorizó
40/2020	12/10/2020	Planilla ISSS sept./2019 incongruencias	Se presenta la problemática y se busca solución
45/2020	16/11/2020	Documentaciónpendiente de registro	(1a.) P/Gerencia. Se detalla lo que hace falta
48/2020	24/11/2020	Registros pendientes 2018inconsistencias	(2a.) P/Gerencia. Se detalla lo que hace falta
50/2020	30/11/2020	Se remite plan de Actualización	Recibido por Secretaría y Gerencia con copia al Concejo
53/2020	10/12/2020	Registros pendientes 2018	(3a.) P/Gerencia y Tesorería
07/2021	26/01/2021	Registros Pendiente 2018	(4ª.) P/ Tesorería y Gerencia

23/2021	22/03/2021	Informe de Recomendable	Di respuesta ante el Concejo Municipal según Acuerdo 6 del acta 10 del 9 de marzo, y explico literal a), b) y c) la propuesta administrativa en cada registro (ya habíamos tenido una reunión previa con todos los involucrados para que proporcionaran documentación faltante)

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se analizaron los comentarios y evidencia presentados por el Gerente Administrativo y Financiero; del período del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021; en los que manifiesta que el atraso en la contabilidad, ya existía cuando la nueva administración tomó la Alcaldía y que tenía un atraso de 22 meses en la contabilidad por parte de la administración anterior, y que debido a inconsistencias en procesos encontrados en los departamentos de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, inconsistencias que no se pudieron subsanar por parte de la nueva administración, ni se pudo realizar un avance significativo en dichos procesos; al respecto los auditores manifestamos que debido a que no presenta evidencia de sus comentarios, ya que no manifiesta propuestas de solución que de acuerdo a su cargo haya realizado al Concejo para solventar la situación; por lo anterior y considerando que no presentó comentario a comunicación de borrador de informe, el hallazgo no se da por superado.

El hallazgo se mantiene para el Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; quien no presentó comentarios a comunicación preliminar ni a borrador de informe.

Se analizaron los comentarios presentados por la Jefa de Contabilidad; del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; en los que manifiesta que ha presentado la evidencia necesaria para demostrar que ha realizado la gestión ante Tesorería y la Gerencia Administrativa, según muestra en la evidencia presentada, para obtener los registros pendientes para realizar la actualización contable, así también manifiesta haber presentado una propuesta ante el Concejo Municipal para que se le proporcione documentación faltante, ante esto los auditores manifestamos que respecto a la propuesta que menciona, esta es de fecha 22 de marzo de 2021, por lo que no fue oportuna su acción para actualizar la contabilidad del período 2020 y 2021; así también los memorándum que presenta no son representativos para el desface de la contabilidad que se tiene en la municipalidad; debido a que no se ha logrado evidenciar el registro diario de los recursos y obligaciones de la Municipalidad, y tener una armonía en las decisiones de las diferentes unidades involucradas que están relacionadas con la generación del atraso contable; de acuerdo al Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado la responsabilidad directa recae en la Jefatura de Contabilidad de la municipalidad, al no llevar los registros contables al día; por lo anterior el hallazgo no se da por superado.

HALLAZGO N°. 2

PAGOS EN CONCEPTO DE HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES SIN ACUERDO DE CONCEJO.

Comprobamos que el Departamento de Tesorería, realizó pagos en concepto de Honorarios por Servicios Profesionales, durante el período de enero a diciembre de 2020, por un monto de $7,200.00, sin contar con el Acuerdo de Concejo que autorice dicho pago, además los recibos presentan inconsistencias varias como: fechas que corresponde el pago que difieren, falta de de firma de DESE de la señora Alcaldesa y de VISTO BUENO del Síndico Municipal y de Cancelado; según se detalla en cuadro No.1; así también los pagos fueron legalizados con el DESE y VISTO BUENO según se detalle en la columna de "legalización" del mismo cuadro.

Cuadro No. 1

No.	No. de Cheque	Concepto	Monto	Observaciones	Legalización
1	19053	Pago de honorarios por Servicios Profesionales como Asesor Financiero del mes de enero de 2020.	$600.00 (menos el 10% de Renta)	Recibo corregido sin firma de DESE de Alcaldesa, y Visto Bueno del Síndico Municipal; de cancelado y del proveedor.	
2	19210	Pago de honorarios por Servicios Profesionales como Asesor Financiero del mes de febrero de 2020.	$600.00 (menos el 10% de Renta)	En el texto del recibo dice que el pago corresponde a junio, pero en la fecha de emisión dice febrero.	Con DESE y VISTO BUENO
3	19527	Pago de honorarios por Servicios Profesionales como Asesor Financiero del mes de marzo de 2020.	$600.00 (menos el 10% de Renta)	Falta firma del DESE de Alcaldesa y de Cancelado.	Con VISTO BUENO
4	19628	Pago de honorarios por Servicios Profesionales como Asesor Financiero del mes de abril de 2020	$600.00 (menos el 10% de Renta)	En el texto del recibo dice que el pago corresponde a julio, pero en la fecha de emisión dice abril.	Con DESE y VISTO BUENO
5	19784	Pago de honorarios por Servicios Profesionales como Asesor Financiero del mes de mayo de 2020	$600.00 (menos el 10% de Renta)		Con DESE y VISTO BUENO
6	20039	Pago de honorarios por Servicios Profesionales como Asesor Financiero del mes de junio de 2020	$600.00 (menos el 10% de Renta)	La solicitud presupuestaria dice que corresponde a mayo. En el texto del recibo dice que el pago corresponde a mayo, pero en la fecha de emisión dice junio.	Con DESE y VISTO BUENO
7	20286	Pago de honorarios por Servicios Profesionales como Asesor Financiero del mes de julio de 2020	$600.00 (menos el 10% de Renta)	Falta documento de Solicitud presupuestaria. Recibo sin firma de proveedor.	Con DESE y VISTO BUENO

No.	No. de Cheque	Concepto	Monto	Observaciones	Legalización
8	20540	Pago de honorarios por Servicios Profesionales como Asesor Financiero del mes de agosto de 2020	$600.00 (menos el 10% de Renta)	En el texto del recibo dice que el pago corresponde a julio, pero en la fecha de emisión dice agosto.	Con DESE y VISTO BUENO
9	20893	Pago de honorarios por Servicios Profesionales como Asesor Financiero del mes de septiembre y octubre de 2020	$1,200.00 (menos el 10% de Renta)		Con DESE y VISTO BUENO
10	21342	Pago de honorarios por Servicios Profesionales como Asesor Financiero del mes de noviembre y diciembre de 2020	$1,200.00 (menos el 10% de Renta)	Falta documento de Solicitud presupuestaria.	Con DESE y VISTO BUENO
	Total		**$7,200.00**		

El Código Municipal, Decreto Legislativo N° 274, publicado en Diario Oficial 23, de fecha 05/02/1986, 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 recibientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "El Visto Bueno" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.
Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "El Visto Bueno", deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el Artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros, según acuerdo de ratificación del concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo."

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

El 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...
- ✓ Cancelar los compromisos adquiridos por la municipalidad con base a la documentación debidamente autorizada y respaldada."

La deficiencia se debe a lo siguiente:
a) La **Alcaldesa Municipal,** del período 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; firmó sin la autorización del Concejo Municipal, el contrato de prestación de Servicios profesionales como Asesor Financiero, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020; así también firmó en el DESE para la autorización de los pagos detallados en los numerales 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 de cuadro No. 1.
b) **El Síndico Municipal,** del período 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, firmó de VISTO BUENO, los recibos de los pagos detallados en los numerales del 2 al 10 del cuadro No. 1, sin contar con la autorización por medio de acuerdo del Concejo Municipal.
c) El **Gerente administrativo y Financiero,** del período del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, no supervisó las actividades realizadas por el Jefe del Departamento de Tesorería, al no exigir que para cancelar los compromisos adquiridos por la municipalidad se asegurará de contar con toda la documentación debidamente autorizada y respaldada.
d) El **Jefe del Departamento de Tesorería,** del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, realizó los pagos sin existir acuerdo de Concejo para el período 2020, tomando como referencia el Acuerdo 19, contenido en el Acta Número Tres, de Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de Cuscatancingo, de fecha ocho de mayo del año dos mil dieciocho, el cual establece el período de contratación del 8 de mayo al treinta uno de noviembre del año 2018, el cual no es vigente para el período de la auditoría; además, realizó los pagos de los meses de julio, noviembre y diciembre sin contar con el respaldo de solicitud presupuestaria.

La deficiencia ocasionó que se realizaran gastos por un monto de $7,200.00 sin autorización del Concejo Municipal y no hubo retorno de dicha inversión para la Municipalidad, ya que no hay evidencia del avance en la actualización de los registros contables, como tampoco del trabajo realizado en otras áreas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 20 de diciembre de 2022, la Alcaldesa Municipal del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, quien responde a través de su apoderado legal, y el Síndico Municipal del mismo período de actuación; presentaron los comentarios siguientes:
"Hacemos referencia primero al principio de Legalidad Administrativa. De acuerdo a este principio consagrado en el artículo 86 inciso tercero de la Constitución de la República, ningún funcionario puede actuar arbitrariamente o al margen de lo prescrito

expresamente por la ley, sino que lo debe hacer con la observancia de todas las normas previamente establecidas y asimismo, los funcionarios deben sujetar sus actuaciones única y exclusivamente a las facultades que se encuentren previa y expresamente establecidas por las leyes, pues solo de esa forma dichos actos administrativos gozan de legalidad.

En este sentido hacemos de su conocimiento que el Concejo Municipal aprobó el Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo, según acuerdo 14 en acta número 17 de la sesión ordinaria celebrada por el concejo municipal de Cuscatancingo a las 10 horas del día 18 de abril del año 2018, en donde se establece los objetivos del puesto del Gerente Administrativo y Financiero que es ejercer por delegación del despacho la gestión administrativa y financiera municipal a través del desarrollo de estrategias políticas planes programas y proyectos aprobados por el concejo para dirigir, organizar, orientar y controlar el trabajo de las distintas sugerencias y jefaturas que dependen de la gerencia administrativa y financiera y sus principales funciones y responsabilidades del puesto son: planificar organizar dirigir y controlar las funciones de la gerencia administrativa y financiera, dirigir y controlar las funciones de las diferentes unidades más bajo su cargo, así como las unidades de la subgerencia a fin de contribuir al alcance de los objetivos previstos en los planes operativos de trabajo y en los planes estratégicos aprobados por el Concejo municipal, Monitorear el ingreso de fondos municipales y disponibilidad financiera para tomar decisiones.

Así como los objetivos del puesto del Tesorero Municipal que es desarrollar la gestión administrativa de la tesorería y garantizar el uso racional de los recursos financieros de la municipalidad en forma eficiente y eficaz y económica de conformidad con las normas y políticas presupuestarias vigente y que sus principales funciones y responsabilidades y las principales funciones y responsabilidades son Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Tesorería, Elaborar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento al Plan de Trabajo anual de Tesorería, Actualizar el Manual de Organización y Funciones, Descriptor de Puestos y Manual de Procedimientos del Departamento, Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo, 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 a 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, Revisar conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias municipales, Desarrollar el proceso de compra de especies municipales según necesidades, Realizar cualquier otra actividad requerida por la Gerencia General.

Por lo tanto, es claro que el Tesorero Municipal realizó pagos sin contar con el acuerdo municipal correspondiente y el Gerente Administrativo y Financiero no realizaron con diligencia las funciones delegadas en el Manual de Descriptor de Puestos, código municipal, y Disposiciones Generales del Presupuesto 2020 y demás normativa vigente relacionada, en conclusión consideramos que los funcionarios son responsables, es decir el Tesorero Municipal por haber tomado la decisión de realizar el pago de dichas facturas sin reunir la legalidad que la ley establece como lo son la firma de DESE,

VISTO BUENO ya que en ningún momento fueron remitidos a los departamentos despacho municipal y sindicatura para su legalización además de no haber gestionado el acuerdo de Concejo municipal que autorizara dichos pagos, al Gerente Administrativo y Financiero por no haber realizado sus funciones de manera diligente como dirigir y controlar las funciones de las diferentes unidades más bajo su cargo, por lo antes expuesto consideramos que no somos responsables que el Tesorero municipal haya tomado la decisión de cancelar esos pagos sin contar con la legalización de los documentos que amparen los pagos y sin acuerdo de Concejo Municipal."

A través de nota de fecha 18 de mayo de 2022, el Gerente Administrativo y Financiero, del período del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, en respuesta a comunicación preliminar, manifestó lo siguiente:
"...Efectivamente como se manifiesta en la deficiencia encontrada, no se tomó un acuerdo municipal para el pago de los servicios profesionales del señor Edwin Geovanni Durán, como asesor financiero de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, debido a que en la asesoría que se recibió cuando se tomó posesión de la alcaldía, el asesor manifestó que el proceso de contratación de las personas que estaban por servicios profesionales no requerían acuerdo por parte del Concejo Municipal, sino únicamente el contrato laboral, elaborado por parte de la unidad jurídica y que podía ser prorrogado las veces que fuesen necesarias...". Sin embargo, no presentó comentarios a comunicación de hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-14-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

El Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no presentó comentarios a comunicación preliminar con referencia DA7-EE-AMCSS-101-2022 de fecha 11 de mayo de 2022; ni a comunicación del hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-15-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se analizaron los comentarios presentados por el Apoderado legal de la señora Alcaldesa Municipal, así como del Síndico Municipal; ambos del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; en los que manifiestan que los responsables de esta deficiencia son el Tesorero y el Gerente Administrativo y Financiero; por no haber gestionado el acuerdo de Concejo municipal que autorizara dichos pagos, al Gerente Administrativo y Financiero por no haber realizado sus funciones de manera diligente como dirigir y controlar las funciones de las diferentes unidades más bajo su cargo; al respecto los auditores manifestamos que son válidos sus argumentos; sin embargo esto no los exime de responsabilidad, ya que al firmar en el DESE y VISTO BUENO, validaron dichos pagos por servicios profesionales al Asesor Financiero, el cual fue contratado por la señora Alcaldesa sin la autorización de todo el Concejo Municipal; ya que la señora Alcaldesa firmó el contrato de prestación de servicios profesionales como asesor Financiero, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020; los recibos de pago fueron legalizados con la firma de la alcaldesa en el DESE, a pesar que estos hacen referencia a "Acuerdo número DIECINUEVE, Acta número tres de la sesión del concejo Municipal del ocho de mayo de 2018" y según dicho acuerdo, la autorización es para un plazo de seis meses a partir del 08 de mayo al treinta y uno de noviembre del

año 2018; y no se establece nada respecto al período 2020. Por lo anterior el hallazgo no se da por superado.

Respecto a los comentarios del Gerente Administrativo y Financiero, del período del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, los auditores manifestamos que en lo referente al Art. 91 del Código Municipal, solamente los gastos fijos no requieren acuerdo de Concejo y el contrato por servicios profesionales como asesor financiero, no corresponde a gasto fijo; además, los recibos de pago hacen referencia a acuerdo de Concejo número DIECINUEVE, Acta número tres de fecha ocho de mayo de 2018 y según dicho acuerdo, la autorización es para un plazo de seis meses a partir del 08 de mayo al treinta uno de noviembre del año 2018, por lo que para el año 2020 no existe Acuerdo de Concejo; teniendo en cuenta además que, para el mes de noviembre de 2020, existe requerimiento de los servicios profesionales, firmado por el Gerente Administrativo y Financiero. Por lo anterior el hallazgo no se da por superado.

El Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no presentó comentarios a comunicación preliminar con referencia DA7-EE-AMCSS-101-2022 de fecha 11 de mayo de 2022; ni a comunicación del hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-15-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022. Por lo anterior el hallazgo no se da por superado.

HALLAZGO N°. 3

USO DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (FODES 75%) PARA OTROS FINES.

Comprobamos que el Departamento de Tesorería utilizó los fondos FODES 75% para realizar pagos por la cantidad de $145,724.04 a la empresa CAESS S.A. de C.V., en concepto de distribución y consumo de energía eléctrica; según detalle a continuación:

No.	FECHA	No. CHEQUE	CONCEPTO	MONTO	No. de cuenta/ Banco
1	20/01/2020	1874	Pago de Factura colectiva de CAESS, S.A. DE C.V. / mes de enero 2020. No. de factura 110820814 y No. 110820813 y de diciembre 2019 factura No. 110555050	$39,506.77	[redacted]
2	23/03/2020	1990	Pago de Factura colectiva de CAESS, S.A. DE C.V. / mes de marzo 2020. No. de factura 112004792 y No. 112004796	$35,587.17	
3	21/04/2020	2045	Pago de Factura colectiva de CAESS, S.A. DE C.V. / mes de abril 2020. No. de factura 112751128 y No. 112751129	$36,419.74	
4	20/05/2020	2106	Pago de Factura colectiva de CAESS, S.A. DE C.V. / mes de mayo 2020. No. de factura 113218511 y No. 113218510	$34,210.36	
			TOTAL	$145,724.04	

La Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, Reformas D.L. no. 566, 14 de diciembre de 2016; D.O. no. 238, T. 413, 21 de diciembre de 2016, 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 ... "

"Interprétase auténticamente el Art. 5, de la siguiente manera: Art. 5. Deberá entenderse que los recursos provenientes del fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y en su mantenimiento para su buen funcionamiento, instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas, reparación de éstas, industrialización de basura o sedimentos de aguas negras, construcción de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones, ferias y fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares, cuando emanen de la prestación de un servicio público municipal."

Art. 8.- "A partir de la fecha en que los municipios reciban los recursos asignados del Fondo Municipal, no podrán utilizar más del 25% de ellos en gastos de funcionamiento."
"Interprétase 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."

El Código Municipal, Decreto Legislativo N° 274, publicado en Diario Oficial 23, de fecha 05/02/1986, establece lo siguiente:

Art. 30.- "Son facultades del Concejo: ... 14. "Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales;"

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

El Reglamento 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; expone lo siguiente:

Procedimiento para la Administración del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.

Art. 10.- "Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes; y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.
Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo.

De dicho 25% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos ... "

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: Encargado(a) de Presupuesto
III. Principales funciones y responsabilidades del puesto

- ✓ Formular y elaborar el Anteproyecto de Presupuesto en coordinación con las diferentes dependencias municipales, integrando los proyectos de presupuesto de las unidades y departamentos, para posterior aprobación del Concejo Municipal
- ✓ Diseñar las reprogramaciones presupuestarias que surgen de cada partida presupuestaria.
- ✓ Solicitar las debidas reprogramaciones presupuestarias cuando sea necesario."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

a) **El Concejo Municipal** del período del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, conformado por: **Alcaldesa Municipal, Síndico y los Regidores Propietarios Primero, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptima y Octavo**, aprobaron el presupuesto de ingresos y egresos de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo por

el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020 y con ello las asignaciones presupuestarias, dentro de la cual se encontraba la asignación de $225,411.46 para gastos de alumbrado público. Los **Regidores Propietarios Noveno y Décimo**, salvaron su voto, según Acta No. DOS de fecha 17 de enero del año 2020 que contiene el Acuerdo Municipal No. DIEZ.

b) La **Alcaldesa Municipal y Síndico Municipal**, del período del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; autorizaron el gasto con el VISTO BUENO y DESE, a pesar de la fuente de recurso utilizada.
c) **El Gerente Administrativo y Financiero**, del período del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, no supervisó las actividades relativas al uso de fondos FODES 75%, realizadas por el Tesorero Municipal.
d) El **Jefe del Departamento de Tesorería**, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; realizó los pagos de facturas de energía eléctrica con fondos FODES 75%; a pesar de existir disponibilidad en las cuentas de fondos propios y FODES 25% para gastos de funcionamiento.
e) El **Gestor Presupuestario**, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, formuló el presupuesto para el período 2020 y con éste las asignaciones presupuestarias, así mismo emitió las solicitudes presupuestarias para el pago facturas colectivas de energía eléctrica con la fuente de recursos FODES para gastos de inversión, existiendo disponibilidad de las fuentes fondos propios y FODES para gastos de funcionamiento.

Como consecuencia, utilizaron un total de $145,724.04 de la Fuente de Recursos FODES que es destinado para gastos de inversión, en gastos diferentes a los destinados según la ley; dejando de invertir dicho monto en obras de infraestructura y proyectos sociales del Municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 20 de diciembre de 2022, el Concejo Municipal integrado por la Alcaldesa Municipal del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, quien responde a través de su apoderado legal; el Síndico Municipal y los Regidores Propietarios Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Sexto, Séptimo y Octavo (los Regidores Noveno y Décimo salvaron su voto); todos del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; presentaron los comentarios siguientes:
"El Concejo Municipal aprobó por unanimidad el acta número treinta y dos el acuerdo número tres celebrada el veinte de agosto del año dos mil diecinueve, la solicitud del asesor financiero [redacted], de conformidad al art. 81 del Código Municipal, se nombre comisión de presupuesto 2020 quedando integrada de la siguiente manera: 1) [redacted] (Tesorero Municipal), 2) [redacted] (Gerente Administrativo y Financiero), 3) [redacted] (Jefe de Recursos Humanos), 4) [redacted] (Jefe de UACI), 5) [redacted] (Contadora) y 6) [redacted] (Encargado de Presupuesto). Como miembros de Concejo: [redacted]/Síndico Municipal, [redacted]/Primer Regidor Propietario y Sr. [redacted]/Noveno Regidor Propietario, con el fin que los técnicos del área financiera estudiaran, discutieran y analizaran el proyecto de

presupuesto 2020, disposiciones generales del presupuesto y organigrama y posteriormente lo presentaran al pleno del Concejo para su aprobación.
Razón por la cual en fecha diecisiete de enero del año dos mil veinte, se toma el acuerdo número diez consignado en el acta número dos, se acuerda por mayoría la solicitud de la Comisión de Presupuesto en la cual solicitan primero: la aprobación de presupuesto de Ingresos y Egresos año 2020 Cuscatancingo $9,459,309.43, con sus respectivas Disposiciones Generales. Segundo: Aprobar la Estructura organizativa para el año 2020. Tercero: Remítase el ejemplar a la Corte de Cuentas de la República en cumplimiento del artículo 85 del Código Municipal. en dicho acuerdo salvaron su voto los Concejales [redacted]/Noveno Regidor Propietario, por manifestar que tiene dudas del funcionamiento de 2 programas Niñez Juventud y Deporte y Salud, del pago del personal del 75% y la Concejal [redacted]/Decima Regidora Propietaria por manifestar que salva su voto en la aprobación de presupuesto por no tener claridad, por la forma como se presentó, no venía en agenda, queremos hacer mención que nunca se presentó el contenido de las disposiciones generales del proyecto de presupuesto para el año 2020 al pleno ni a los miembros del Concejo que formaban parte de la comisión, se confió en la parte técnica específicamente al Asesor Financiero, Gerente Administrativo y Financiero, al Gestor Presupuestario; reiteramos confiamos que los técnicos que son que aplican su conocimiento y experiencia en la parte financiera y especialmente en la elaboración del proyecto de presupuesto, que revisarían y aplicarían cada cifra presupuestaria de la manera más correcta respetando los ordenamientos jurídicos aplicables.
Por lo que consideramos que no es viable atribuirles a los miembros del Concejo municipal este hallazgo ya que al aprobar el proyecto de presupuesto 2020 no se tuvo ni siquiera a la vista ni mucho menos se discutieron las disposiciones generales del presupuesto, desconocíamos que en ellas se autorizaba el uso del FODES 75% para gastos de alumbrado público, existiendo en este caso un legítimo contradictor por las razones antes expuestas."

A través de nota, de fecha 18 de mayo de 2022, el Gerente Administrativo y Financiero, del período del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, en respuesta a comunicación preliminar; manifestó lo siguiente:
"...En relación al uso del fondo para el desarrollo económico y social (FODES 75%) para otros fines expongo que en mi calidad de Gerente Administrativo y Financiero desconocía que los pagos se estuviesen realizando de otras cuentas, ya que de acuerdo a lo establecido por la ley, los pagos debían realizarse del FODES 25%, sin embargo, el tesorero municipal nunca me informó de manera verbal, ni escrita sobre qué criterio o con autorización de quien se realizaban dichos cambios de cuentas para realizar los pagos...", sin embargo no presentó comentarios a comunicación del hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-14-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

A través de nota recibida con fecha 13 de diciembre de 2022, el Gestor Presupuestario, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, manifestó lo siguiente:
"...mediante lo observado de lo presupuestado en FODES 75% el 50% de los gastos de alumbrado público, la comisión de presupuesto decidió por órdenes de la Alcaldesa que manifestó que los fondos propios no podían absorber todo el gasto de alumbrado público por que los contribuyentes no pagan sus impuestos; aunque se le mencionó que no se podía pagar con FODES 75% pero tomaron esa decisión de pagar el 50% con FODES

75% y el resto con fondos propios. Y esa decisión de pagar el 50% de FODES 75% quedó escrito en acta de la comisión de presupuesto por lo que anexo Acuerdo de aprobación de la comisión de presupuesto distribución de actividades acuerdo municipal de aprobación de presupuesto..."

El Quinto Regidor Propietario, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no presentó comentarios a comunicación de hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-8-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

El Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no presentó comentarios a comunicación preliminar con referencia DA7-EE-AMCSS-101-2022 de fecha 11 de mayo de 2022; ni a comunicación del hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-15-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se analizaron los comentarios presentados por el Apoderado legal de la señora Alcaldesa Municipal, así como los comentarios del Síndico Municipal y los Regidores Propietarios: Primero, Segundo, Tercera, Cuarto, Sexto, Séptima, Octavo; todos del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; en los que manifiestan que respecto a la aprobación del presupuesto del período 2020, confiaron en que los técnicos que son los que aplican su conocimiento y experiencia en la parte financiera y especialmente en la elaboración del proyecto de presupuesto, que revisarían y aplicarían cada cifra presupuestaria de la manera más correcta respetando los ordenamientos jurídicos aplicables; y que no tuvieron a la vista ni se discutieron las disposiciones generales del presupuesto, que desconocían que en ellas se autorizaba el uso del FODES 75% para gastos de alumbrado público; al respecto los auditores manifestamos que este argumento no los exime de responsabilidad en el pago de servicios de CAESS con FODES 75% ya que el presupuesto 2020 aprobado por la mayoría de miembros del Concejo Municipal, que incluía las asignaciones presupuestarias, las cuales según el Art. 6 de las Disposiciones Generales del 2020, aprobadas mediante Acuerdo número DIEZ, de Acta número DOS de Sesión Ordinaria, de fecha 17 de enero de 2020, expresa: "Las asignaciones de fondos deberán ser utilizadas en la forma en que las haya aprobado el Concejo Municipal. Cada asignación deberá estar disponible sólo durante el ejercicio fiscal que corresponde desde el UNO de ENERO al TREINTA Y UNO de DICIEMBRE del DOS MIL VEINTE, y se utilizará únicamente para los propósitos preestablecidos y hasta la cantidad indicada."
El Concejo aprobó las asignaciones presupuestarias, en la cual se incluía utilizar una parte de la fuente de recursos "111 FODES" para gastos de inversión en gastos de alumbrado público; por lo anterior el hallazgo no se da por superado. Aunado a esto, la señora Alcaldesa autorizó el pago con su firma en el DESE de los recibos de pago y el Síndico Municipal firmó de VISTO BUENO los pagos de enero a mayo de 2020, por distribución y consumo de energía eléctrica. El Quinto Regidor Propietario no presentó comentarios.

Se analizaron los comentarios presentados por el Gerente Administrativo y Financiero del período del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, quien manifiesta que desconocía que los pagos se estuviesen realizando con otras cuentas; al respecto los

auditores manifestamos que es responsable por el hecho de no controlar las funciones de las diferentes unidades bajo su cargo; así también considerando que no dio respuesta a comunicación de hallazgo de borrador de informe; el hallazgo no se da por superado.

Debido a que el Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no presentó comentarios a comunicación preliminar ni al hallazgo de borrador de informe; el hallazgo se mantiene.

Respecto a los comentarios presentados por el Gestor presupuestario, del período del 1 de enero de 2020 al 30 abril de 2021; en el que menciona que la decisión de pagar el 50% de FODES 75% quedó escrito en acta de la comisión de presupuesto por lo que anexo Acuerdo de aprobación de la comisión de presupuesto distribución de actividades acuerdo municipal de aprobación de presupuesto...; al respecto los auditores manifestamos que en la evidencia que presenta que es el acta número TREINTA Y DOS de la Sesión Ordinaria de fecha veinte de agosto del año dos mil diecinueve. La cual contiene el Acuerdo Municipal que literalmente dice: "ACUERDO NUMERO TRES", no se establece la aprobación del uso del 50% de FODES 75% para el pago de CAESS; aunado a esto el Gestor presupuestario emitió las solicitudes presupuestarias con la fuente de financiamiento 1 Fondo General, Fuente de Recurso 111 FODES para gastos de inversión, a pesar de existir asignación presupuestaria para estos gastos, de las fuentes de recurso fondos propios y FODES para gastos de funcionamiento; por lo que el hallazgo no se da por superado.

HALLAZGO N°. 4

DEFICIENCIAS EN PAGOS A PROVEEDORES REALIZADOS POR EL ÁREA DE TESORERÍA.

Comprobamos que existen deficiencias en pagos a proveedores, realizados por el Jefe del Departamento de Tesorería; según detalle a continuación:

a) No se emitió cheque, únicamente se realizó transferencia de fondos con número de referencia 7689-05 de fecha 16 de septiembre del año 2020, de la cuenta de bancos Fondo Común, a nombre de la Municipalidad de Cuscatancingo, por el pago en concepto de compra de canastas para empleados municipales a la empresa Callejas S.A. de C.V., por un monto de $9,206.12; asimismo, la Orden de Compra de estos bienes, carece de la firma del titular.

b) No se emitió cheque para el pago en concepto de Adquisición de cuatro camiones tipo furgón, para recolección de desechos sólidos en el Municipio de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador; únicamente se realizó transferencia de fondos con número de referencia 769200004 de fecha 19 de octubre de 2020, de la Cuenta bancaria FODES 75%, por un monto de $129,346.98; además, no se cuenta con los documentos de soporte necesarios que respalden este pago, ya que solamente entregaron facturas que carecen del Visto Bueno del Síndico Municipal y DESE del Alcalde.

c) Se realizó pago de la factura de la empresa CAESS, en el mes de junio de 2020, mediante transferencia de la cuenta bancaria FODES 25%, por un monto de $34,630.18, el cual además carece de documentos de respaldo, como son: factura original, solicitud presupuestaria y voucher de la transferencia.

El Código Municipal, Decreto Legislativo N° 274, publicado en Diario Oficial 23, de fecha 05 de febrero de 1986; 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 recibientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "El Visto Bueno" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.
Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "El Visto Bueno", deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el Artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros, según acuerdo de ratificación del concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo."

Art. 92.- "En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques."

Art. 104.- "El Municipio está obligado a: ...
c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la Contabilidad Gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; y
d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

Art. 105.- "Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoria interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. la documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones."

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública Decreto No. 725, publicada en el Diario Oficial No. 102, Tomo. 391, el 22 de junio de 2011; establece lo siguiente:

Art. 79.- "Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados. para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse orden de compra o contrato..."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Reformada según D.E. Nº 77 del 26 de junio de 2008, D.O. Nº135 TOMO Nº.380 de fecha 18 de julio de 2008

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

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

Art. 50.- "La documentación que soporte y demuestre las operaciones de la Municipalidad, será archivada en el orden lógico correspondiente, estableciendo el acceso fácil a otros usuarios y la utilización por parte de la Unidad respectiva."

La deficiencia señalada se debe a que; para los literales a, b y c de la condición, el **Jefe del Departamento de Tesorería**, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no emitió cheque para el pago de los proveedores; a pesar de manejar cuentas de banco con chequera; además realizó los pagos sin contar con los documentos de respaldo suficientes y competentes. Así también para los literales a y b, no efectuó control de los documentos, no solicitó el Visto Bueno del Síndico ni el DESE de la señora Alcaldesa, previo a la realización del pago.

Los pagos efectuados a través de transferencias bancarias sin contar con la autorización del visto bueno del Síndico y el DESE del Alcalde, y que no están sustentados con la documentación completa y necesaria, generó gastos que no son de legítimo abono por un monto total de $173,183.28.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El **Jefe del Departamento de Tesorería,** del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; No presentó comentarios a comunicación preliminar con referencia DA7-EE-AMCSS-101-2022 de fecha 11 de mayo de 2022; ni a comunicación del hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-15-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El **Jefe del Departamento de Tesorería,** del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no presentó comentarios a comunicación preliminar ni a comunicación del hallazgo de borrador de informe; por lo que el hallazgo se mantiene para los literales a, b y c de la condición.

HALLAZGO Nº. 5

DEFICIENCIAS EN PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.

Comprobamos que el proceso de Licitación Pública No. 02/2020, Suministro de combustible para uso de los vehículos de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, presenta las deficiencias siguientes:

a) En el expediente de dicho proceso no se encontró informe de la Comisión Evaluadora de Ofertas;
b) No hay evidencia de que el contratista haya presentado Garantía de Cumplimiento de Contrato;
c) No hay Acuerdo de Concejo para nombramiento de Administrador de Contrato;
d) No se elaboró Acta de Recepción ni informes de avance.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública Decreto No. 725, publicada en el Diario Oficial No. 102, Tomo. 391, el 22 de junio de 2011; establece lo siguiente:

Art. 10.- "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes: ...

b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio; ...
g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva; ...
k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. dichas garantías se enviarán a custodia de tesorería institucional; ...
q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley..."

Art. 35.- "Para efectos de esta ley, se entenderá por garantía de cumplimiento de contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta

garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso ..."

Art. 56.- Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.
La recomendación a que se refiere este artículo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que, en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta ...".

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

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
c) 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;
d) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley; ..."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Decreto ejecutivo No. 63 publicado en el Diario Oficial No. 215, Tomo No. 413, del 18 de noviembre de 2016, establece:

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

f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
k) Cualquier otra información pertinente.".

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales.[9]

El Contrato de Suministro de combustible para uso de los vehículos de la alcaldía municipal de Cuscatancingo, suscrito por la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo y el Señor [redacted] Representante Legal de PROCURACIÓN GESTION DE NEGOCIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con fecha 15 de abril de 2020, establece lo siguiente:

"V) GARANTÍAS: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato la contratista otorgará a favor de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP, equivalente al diez por ciento del valor contratado; el cual es un monto proyectado de CINCO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE DOLARES CON SESENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA; la cual tendrá vigencia de doscientos sesenta y uno días contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y deberá entregarse a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, dentro de los ocho días hábiles, después de la fecha de suscripción del mismo."

La deficiencia se debe a que el **Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no verificó que el proceso de compra se realizara conforme a lo establecido en la LACAP, no se cumplió lo establecido en el contrato de Suministro de combustible para uso de los vehículos de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, al no exigir la Garantía de Cumplimiento de Contrato; tampoco se aseguró de llevar un expediente con el proceso de contratación desde desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio.

La consecuencia, de que el expediente del proceso de compra esté incompleto y la no exigencia de garantías de cumplimiento de contrato; ha puesto en riesgo a la Municipalidad ante cualquier incumplimiento contractual.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 12 de diciembre de 2022, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; presentó los comentarios siguientes:

"...a) En el expediente de dicho proceso no se encontraron los siguientes documentos: Acta de apertura de ofertas e informe de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

Es necesario resaltar que no fui el responsable de realizar la entrega de la documentación para que fuera llevada a cabo la presente auditoria, por lo cual solo puedo confirmar que la documentación si existe y fue presentada al Concejo municipal para lo cual anexo copia simple de acuerdo municipal de aprobación de Licitación Pública No. 02/2020, donde se menciona que si hubo informe de la Comisión Evaluadora de Ofertas y que fue entregado al Concejo Municipal de Cuscatancingo...

b) No hay evidencia de que el contratista haya presentado Garantía de Cumplimiento de Contrato.

R// Es importante resaltar que con respecto a la falta de evidencia de que se haya entregado garantia de cumplimiento de contrato por parte del proveedor, quiero hacer mención que como jefe UACI siempre velé por el cumplimiento de todos los requisitos de ley y porque cada interés de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo estuviera cubierto, en el periodo que fui jefe UACI.

Por lo cual y a pesar de no contar con copia de la garantía de cumplimiento de contrato que respalde el argumento, que si se entregó la garantía, debo mencionar que en el proceso de contratación que corresponde a la UACI, siempre se buscó el mecanismo para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual consistía que la empresa a la cual se le adjudico, brindaba el servicio de suministro de combustible y brindaba 30 días crédito, es decir que en si algún momento se dejaba de percibir el suministro de combustible era por falta de pago de la municipalidad y no por incumplimiento de la empresa.

Con esto se aseguraba el servicio de suministro de combustible para la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo.

Además de lo anteriormente descrito, es necesario hacer mención de que en la hoja de la Propuesta de la Empresa Contratada hacen mención, en el numeral 3 de haber contemplado las garantías y en la hoja de forma y condiciones de pago pago se establecen 30 días crédito

Por lo cual puedo asegurar que, si existió garantía de cumplimiento de Contrato y se buscó además el cumplimiento de contrato con un mecanismo de pago de 30 días crédito, además que no tuvimos informes que se haya interrumpido el servicio.

Por lo que solicito que sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad a mi persona en la presente observación preliminar.... *ANEXO COPIA SIMPLE DE OFERTA PARA PRESTAR EL SUMINISTRO Y HOJA DE FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.*

c) No hay Acuerdo de nombramiento de Administrador de Contrato

Es importante resaltar que el nombramiento del administrador de contrato no es facultad del Jefe UACI, sino del Titular de la Institución, como lo indica el artículo 82 Bis en su primer párrafo, donde menciona que la unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato.

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

Resaltando que como jefe UACI, brinde capacitaciones y mande memorándums donde solicitaba que se nombrara administradores de contrato (Anexo Copias Simples de Memorandos)
Los memorándums enviados solicitando el nombramiento de Administradores de Contrato que fueron enviados a gerencias y al mismo Concejo Municipal, independientemente del año que sean, son pruebas que como jefe UACI realice gestiones para que nombraran los administradores, a pesar que la LACAP y el RELACAP son claros con las responsabilidades y quien es el responsable con cada una, si a pesar de haber enviado esos memorándums en años anteriores, seguían cometiendo el mismo error, esos errores no eran responsabilidad del jefe UACI.
Por lo que sigo considerando que este hallazgo no es responsabilidad del jefe UACI.
d) El Administrador de Contrato nombrado según contrato, no elaboró Acta de Recepción e Informes de avance.
Es importante mencionar que la elaboración de Acta de Recepción e informes de avance no se encuentran dentro de las responsabilidades que indica en el artículo 10 de la LACAP, sino que estas son responsabilidades del Administrador de Contrato y que se mencionan en el artículo 82 BIS de la LACAP.
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;
b) elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
e) elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley;
El artículo 42 del RELACAP en su segundo párrafo refuerza el punto que el administrador de contrato es el responsable de elaborar el Acta de Recepción e Informes de avance y en el tercer párrafo establece que la responsabilidad de remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones. *CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN.*
Art. 42.- El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.
Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final. Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.
El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años.

Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes.
Y como dejé establecido anteriormente, como jefe UACI, realicé gestiones tanto para el nombramiento de administradores de contrato y para la entrega de actas e informes por medio de memorándums y se dieron capacitaciones por lo cual, busqué que se cumpliera la ley, pero la decisión de cumplir o no las responsabilidades que de la ley emana es elección personal, debo resaltar que envié memorándums a las gerencias copiadas al síndico municipal, de igual manera no recibí respuesta."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se analizaron los comentarios y evidencia presentada por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, al respecto del literal a) en el que comenta que en copia simple de Acuerdo municipal de aprobación de Licitación Pública No. 02/2020, se menciona que si hubo informe de la Comisión Evaluadora de Ofertas y que fue entregado al Concejo Municipal de Cuscatancingo; sin embargo, los auditores no tuvimos a la vista dicho informe así tampoco fue presentado como soporte a sus comentarios. Menciona también que solo se recibió una oferta y que todo eso sucedió en época de la cuarentena por covid-19, razón por la cual la oferta fue recibida por la asistente UACI, quien sí elaboró acta de apertura, la cual consta como evidencia y se da por válida tomando en cuenta el tiempo en que sucedieron estos hechos, ya que el país se encontraba en cuarentena. Por lo que el literal a) de la condición se mantiene en cuanto a la falta de informe de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

Con respecto al literal b), en los que el jefe UACI da fe de que sí se recibió la garantía de cumplimiento de contrato, sin embargo, los auditores no tuvimos a la vista este documento, por lo que no se da por superado este literal del hallazgo.

Para el literal c), según respuesta del jefe UACI, en la que menciona que la responsabilidad de nombrar al administrador de contrato, le compete al titular de la institución; al respecto los auditores manifestamos que se da por aceptado su argumento; sin embargo, como jefe de la UACI, no cumplió con las atribuciones establecidas en el Art. 10, literales b), c) y q), los cuales mencionan: "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; c) constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones; q) cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley". Por lo anterior y considerando que el Jefe UACI no se aseguró del cumplimiento de todos los requisitos para esta licitación, entre ellas que el Concejo Municipal emitiera acuerdo de nombramiento de administrador de contrato; el literal c) del hallazgo no se da por superado.

Sobre el literal d, el Jefe UACI comenta que es responsabilidad del administrador de contrato elaborar el acta de recepción y los informes de avance según el Art. 82 Bis de la LACAP; al respecto los auditores manifestamos que también es responsabilidad del jefe

UACI, velar porque se cumplan las responsabilidades establecidas en la ley, según las atribuciones establecidas en la LACAP en el Art. 10 literal q), el cual expresa: "q) cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley". Por lo que consideramos que el literal d) del hallazgo no se da por superado para el Jefe UACI.

HALLAZGO Nº. 6

FALTA DE PLAN ANUAL DE INVERSIONES.

Comprobamos que la Municipalidad de Cuscatancingo no elaboró el Plan Anual de Inversión para los períodos 2020 y 2021, para incluir los proyectos a desarrollar en esos períodos. Los proyectos para los años 2020 y 2021 son los siguientes:

N	NOMBRE DE LA OBRA	MONTO CARPETA	MONTO EJECUTADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MODALIDAD DE EJECUCION	ACUERDO MUNICIPAL
1	Reparación de gradas, construcción de pasamanos y canalización de aguas lluvias pasaje España, Col. San Carlos.	$ 6,091.50	$ 5,538.00	Up-36 TT Amanda LT 3601 Rehabilitación de caminos	Por Administración	Acuerdo #11, Acta # 32 del 21-08-2020
2	Concretado de pasaje 4, construcción de gradas de conexión con pasaje 3, instalación de pasamanos metálico, hechura de canaleta para aguas lluvias y Baden de Colonia el Transito.	$ 4,725.05	$ 14,568.02	UP-36.TT Amanda y LT 3601 Rehabilitación de caminos	Por Administración	Acuerdo #13, Acta # 31 del 16-08-2020
3	Inversión de emergencia para habilitación de calles con hundimiento producto de la tormenta Amanda en el Municipio de Cuscatancingo.	$ 9,500.00	$ 5,298.85	UP 36 TT Amanda y LT 3601 Rehabilitación de Caminos.	Por Administración	Acuerdo #15, Acta # 31 del 21-08-2020
4	Colocación con mezcla asfáltica en pasaje de Tierra en Villa Mariona II, sector Sur, Municipio de Cuscatancingo CT-2	$17,400.60	$ 12,996.15	UP-37.TT Cristóbal y LT 3701 Rehabilitación de Caminos	Por Administración	Acuerdo #12, Acta # 32 del 21-08-2020
5	Concretado, hechura de gradas y canaletas en 2ª Av. Norte Polígono 5, Renacimiento 86.	$10,318.40	$ 10,235.70	Up-37.TT Cristóbal y LT 3701 Rehabilitación de Caminos	Por Administración	Acuerdo #8, Acta # 40 del 13-10-2020
6	Concretado, Reconstrucción de gradas y canaletas en Pasaje N.3, Colonia San Luis.	$ 6,170.40	$ 1,476.00	Up 37 TT Cristóbal lt 3701 Rehabilitación de Caminos.	Por Administración	Acuerdo #5, Acta # 11 del 16-03-2021
7	Concretado de pasaje Santa Marta A y B,			Up-36 TT Amanda y LT 3601		Acuerdo #12, Acta # 31 del

	calle Lirios del Norte, San Luis Mariona.	$17,236.80	$ 17,871.06	Rehabilitación de caminos	Por Administración	16-08-2020
8	Recarpeteo con Mezcla Asfáltica en un tramo de calle principal A Residencial Campo Amor, CT,1.	$ 6,309.16	$ 5,908.70	UP 37 TT Cristóbal y LT 3701 Rehabilitación de Caminos	Por Administración	Acuerdo #3, Acta # 41 del 20-10-2020
9	Pavimentación con Mezcla en pasaje San Jose, Av. Las Margaritas CT,1.	$10,561.25	$ 10,358.90	UP 37 TT Cristóbal y LT 3701 Rehabilitación de Caminos	Por Administración	Acuerdo #7, Acta # 33 del 27-08-2020
10	Compra de herramientas contratación de Equipos y mano de obra eventual para remoción de escombros por emergencia Nacional de Huracán ETA.	$ 8,807.00	$ 550.00	UP 37 TT Cristóbal Y LT 3702 Remoción de Escombros	Por Administración	Acuerdo #7, Acta # 43 del 4-11-2020
11	Recarpeteo de tramo de 500 Metros, Fase I en calle Antigua a Apopa, Mariona Fase 1.	$48,118.00	$ 47,383.00	UP-37 TT Cristóbal y LT 3701 Rehabilitación de caminos	Por Administración	Acuerdo #10,Acta # 46 del 24-11-2020
12	Construcción de Muro de retención, reparación de gradas e Instalación de pasamanos en pasaje N.3 de la Lotificación Las Carolinas, CT-1	$ 8,430.43	$ 8,375.73	UP-37 TT Cristóbal y LT 3701 Rehabilitación de Caminos	Por Administración	Acuerdo #7, Acta # 28 del 23-07-2020
13	Reparación de Hundimiento y cambio de tuberías para aguas lluvias, pasaje cuchilla casa N. 4, CT-1.	$ 937.70	$ 817.50	UP 36 Tormenta Tropical Amanda LT 3604 Asistencia a los Hogares	Por Administración	Acuerdo #10, Acta # 49 del 16-12-2020
14	Construcción de Muro de Retención Comunidad caserío el Renacer.	$ 1,342.65	$ 1,340.80	Up 36 Tormenta Tropical Amanda LT 3601 Rehabilitación de Caminos	Por Administración	Acuerdo #11, Acta # 49 del 16-12-2020
15	Plan Bacheo 2020	$60,000.00	$ 48,456.52	FONDOS FODES 75%	Por Administración	Acuerdo #3, Acta # 63del 23-06-2020
16	Mejoramiento de pasaje Meléndez Colonia San Luis II	$ 6,620.00	$ 7,187.82	FONDOS FODES 75%	Por Administración	Acuerdo #8, Acta # 31 del 16-08-2020
	TOTAL	$225,568.94	$198,362.75			

El Código Municipal creado mediante Decreto Legislativo No 274, publicado en el diario Oficial 23, de fecha 05 febrero de 1986, establece:

Art.30.- "Son Facultades del Concejo:

...

5- Aprobar los Planes de Desarrollo Local."

El Reglamento de 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:

Art.14.- "Cada proyecto debe de ser aprobado por el Concejo Municipal, y debe de ser considerado de 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, publicaciones de carteles de Licitación y privada, mano de obra, honorarios profesionales y materiales, deberán contabilizarse en forma separada, para que la terminar la etapa de ejecución pueda liquidarse cada proyecto; y la corte de Cuentas de la República como las Auditorias que se contraten puedan de una manera precisa realizar su labor fiscalizadora."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

a) Que el **Concejo Municipal** del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, conformado por la **Alcaldesa Municipal, Síndico y los Regidores Propietarios Primero, Segundo, Tercera, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptima, Octavo, Noveno y Décima**; no hizo gestiones de solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera la elaboración de planes de Inversión para los años de 2020 y 2021.
b) El **Gerente Administrativo y Financiero** del periodo del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, no dio cumplimiento a sus atribuciones en las que está el hacer los planes anuales, estratégicos y proponérselos al Concejo Municipal.

La falta del Plan Anual de Inversión, ha traído como consecuencia a la Alcaldía que no se tenga un control de los 16 proyectos de Infraestructura ejecutados en el periodo auditado, ni se cuente con documentación de como fue el procedimiento para elegir estos proyectos con la participación de la población.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 20 de diciembre de 2022, el Concejo Municipal integrado por la Alcaldesa Municipal del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, quien responde a través de su apoderado legal; el Síndico Municipal y los Regidores Propietarios: Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo; todos del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; presentaron los comentarios siguientes:
"El Concejo Municipal aprobó en sesión ordinaria el Acuerdo Número Diez del Acta Número Dos de fecha 17 de enero del 2020, el Presupuesto de Ingresos y Egresos de Alcaldía Municipal de Cuscatancingo año 2020 y en el Acuerdo Número Cuatro del Acta Numero Dos de fecha 12 de enero de 2021, el Presupuesto de Ingresos y Egresos de Alcaldía Municipal de Cuscatancingo año 2021; en cada uno se encuentran consignado el Presupuesto Municipal de Inversión por Resultados en donde se establecen los proyectos que se pretende ejecutar en los años señalados, estableciendo la inversión, el nombre de cada proyecto, la fuente de financiamiento; que se desarrollará en el municipio de Cuscatancingo, en los años señalados. Razón por la cual consideramos que no es viable que se le atribuya a los miembros de este Concejo el hallazgo en mención; ya que en cada proyecto de presupuesto se encuentra consignado la inversión que ejecutará en los años 2020 y 2021."

A través de nota de fecha 18 de mayo de 2022, el Gerente Administrativo y Financiero, del periodo del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, en respuesta a comunicación preliminar, manifestó:
"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 N. 1 deficiencia N. 1 en relación a la falta de un plan de inversiones.
Como se hace referencia, no se elaboró un plan de inversiones, debido a que las máximas autoridades de la municipalidad decidieron realizar una estrategia diferente en relación a la ejecución de los proyectos, es decir, que no se trabajaba de acuerdo a un plan de inversión, sino que cada mes por solicitudes hechas por la población y de acuerdo a las necesidades del municipio, se ejecutaban los proyectos únicamente con la aprobación del Concejo mediante acuerdo municipal, sin necesidad de elaborar un plan anual anticipado de ejecución." Sin embargo, No presentó comentarios a comunicación de borrador de informe con referencia DA7-617-14-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

El Quinto Regidor Propietario, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no presentó comentarios a comunicación del hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-8-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se analizaron los comentarios presentados por el Apoderado legal de la señora Alcaldesa Municipal, así como los comentarios del Síndico Municipal y los Regidores propietarios: Primero, Segundo, Tercera, Cuarto, Sexto, Séptima, Octavo, Noveno, Décima; todos actuantes en el periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; en los que manifiestan que en Acuerdos de Concejo, aprobaron para cada año un presupuesto Municipal de Inversión de resultados, en donde están consignados los proyectos a ejecutar; al respecto los auditores manifestamos que esto no corresponde a un Plan Anual de Inversión, porque este documento lleva un marco legal, una planificación, una ejecución, un seguimiento y liquidación; ya que el objetivo principal es hacerlo junto con la población a través de encuestas, visitas de campo, de acuerdo a la necesidad de estos, y así poder beneficiar a la población más necesitada; documento que no fue elaborado. Por lo tanto, por no presentar evidencia de la elaboración y aprobación del Plan Anual de Inversión de los años 2020 y 2021; el hallazgo se mantiene para todos los miembros del Concejo Municipal, incluyendo al Quinto Regidor Propietario que no presentó comentarios.

Luego de analizar los comentarios presentados por el Gerente Administrativo y Financiero del período del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021; en donde manifiesta que el Concejo Municipal decidió hacer una estrategia diferente en la ejecución de proyectos, es decir que no iban a trabajar de acuerdo a un Plan de Inversión, sino cada mes por solicitudes de la población, únicamente por acuerdo Municipal, lo cual no es así ya que constatamos que en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad, del año 2018 se establecen las funciones del Gerente Administrativo y Financiero siguientes: Elaborar y proponer al Alcalde y Concejo Municipal, a través de la comisión técnica administrativa, la elaboración de planes estratégicos, planes operativo anual y dar el seguimiento debido. Al respecto los

auditores manifestamos que al no presentar evidencia de Acuerdo de Concejo o evidencia de que las máximas Autoridades de la Municipalidad desarrollarían una estrategia relacionada a la ejecución de los proyectos y no elaborar los planes anuales de inversión; y debido a que no presentó comentarios a comunicación del hallazgo de borrador de informe, de fecha 5 de diciembre de 2022; el hallazgo no se da por superado.

HALLAZGO N°. 7

FALTA DE LEGALIDAD EN GASTOS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS SOCIALES.

Verificamos que existen pagos para el periodo 2020 por un monto de $42,709.07, que se realizaron a proveedores de los proyectos de Infraestructura y Programas Sociales, los cuales carecen de legalidad, debido a que no cuentan con el "DESE" del Alcalde y el "VISTO BUENO "del Síndico; según se detalla en el cuadro siguiente:

Nombre del Proyecto	Proveedor	No. de Factura y fecha	No. De Cheque	Monto del Cheque
PROYECTO CANCHA COLONIA SAN LUIS II, Y LAS OBRAS HIDRÁULICAS DE PROTECCIÓN.	Constructores [redacted] S.A. de C.V.	No. 0009 del 18-03-2020	03	$8,856.22
	[redacted] S.A. DE C.V.	No.0056 del 7-09-2020	08	$1,824.42
	Constructores [redacted], S.A. de C.V.	No.0016 del 21-09-2020	09	$28,015.07
PROGRAMA DEPORTE, NIÑEZ Y JUVENTUD	Planilla de 11 Instructores de las diferentes casas de la Juventud. Casa de la juventud Santa Clara, Majucla, programa JND, casa de la juventud San Antonio.	01 al 31 de diciembre de 2020	Del 63 al 73	$1,089.00
PROGRAMA SOCIAL DE SALUD	Planilla de 2 médicos y 5 técnicos de la salud	01 al 31 de agosto de 2020	Del 28 al 34	$2,468.25
PROGRAMA DE IDENTIDAD CULTURAL	Planilla de 3 cocineras	01 al 30 de junio de 2020	Del 28 al 30	$346.11
FIESTAS PATRONALES EN HONOR A INMACULADA CONCEPCION DE MARIA 2020.	[redacted]	Recibo con fecha 02-12-2020	22	$60.00
	[redacted]	Recibo con fecha de 02-12-2020	25	$50.00
			TOTAL	**$42,709.07**

El Código Municipal aprobado mediante Tomo 290 Publicado en Diario Oficial el 05 de febrero de 1986 y última reforma (10); Decreto Legislativo N°625, de fecha 09 de marzo de 2017, Publicado en el Diario Oficial N°60, Tomo 414 de fecha 27 de marzo de 2017, establece

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

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, que por Decreto Legislativo No.516, del 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial No.7, tomo 330 de fecha 11 de enero de 1996; establece:

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."

Art. 197.- "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: "Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico".

La deficiencia se debe a que el **Jefe de Departamento de Tesorería** del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, hizo efectivos los pagos sin contar con el VISTO BUENO del Síndico Municipal y el DESE del Alcalde, según requerimientos de ley.

Los pagos realizados por el Jefe del Departamento de Tesorería sin contar con firma del DESE y VISTO BUENO correspondientes, no son de legítimo abono, por lo que no se garantizó el uso racional de los recursos financieros de la municipalidad, en forma eficiente, eficaz y económica de conformidad a las normas vigentes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El **Jefe del Departamento de Tesorería,** del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no presentó comentarios a comunicación preliminar con referencia DA7-EE-AMCSS-108-2022 de fecha 11 de mayo de 2022; ni a comunicación de hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-15-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El **Jefe del Departamento de Tesorería**, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no respondió a las comunicaciones de este hallazgo; por lo que no se da por superado.

HALLAZGO Nº. 8

PAGOS QUE NO CUENTAN CON DOCUMENTACION DE SOPORTE.

a) Pagos realizados en proyectos, sin contar con la documentación de respaldo.
Comprobamos que la documentación legal y técnica de respaldo de los pagos realizados por el Departamento de Tesorería, a proyectos de Infraestructura, es insuficiente para sustentar y demostrar la legalidad de los mismos; a continuación, se detalla la documentación faltante de cada pago realizado:

CHEQUE N°	FECHA	MONTO	PROVEEDOR	DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE NO SE ENCONTRARON
01	12-02-220	$ 57,210.52	Constructores [redacted] S.A. de C.V.	- Copia de garantía de buena inversión de anticipo. - Plan de utilización de anticipo presentada por la empresa y aprobada por administrador de contrato. - Copia acuerdo de concejo municipal aprobación. entrega de anticipo del 30% - Requisición de material y/o suministro. - Acta de recepción parcial firmada por el Proveedor y Administrador de contrato.
02	16-03-202	$ 3,350.97	[redacted] S.A. de C.V.	- Copia de garantía de buena inversión de anticipo. - Plan de utilización de anticipo presentada por la empresa supervisora y aprobada por administrador de contrato. - Copia acuerdo de concejo municipal aprobación entrega de anticipo del 30% - Requisición de materiales. - Orden de compra no está firmada por Alcalde Municipal. - Acta de recepción parcial firmada por el Proveedor y por el Administrador contrato.
03	26-06-2020	$ 8,856.22	Constructores [redacted] S.A. de C.V.	- Orden de compra no está firmada por Alcaldesa Municipal. - Orden de compra no establece el monto total, que incluye el anticipo otorgado, solamente el valor líquido. - Hoja legalización de gastos falta firma Alcalde Interno (Concepción Lobos). - Falta original estimación I. solamente hay copia firmada - Acta de recepción parcial firmada por el Proveedor y el Administrador de contrato.
04	19-08-2020	$ 6,543.99	Constructores [redacted] S.A.	- Copia de acuerdo de concejo municipal aprobación entrega de estimación Nº. 2

CHEQUE Nº	FECHA	MONTO	PROVEEDOR	DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE NO SE ENCONTRARON
			de C.V.	- Requisición de material y/o suministro. - Solicitud presupuestaria. - Copia de cheque no detalla el concepto del pago. - Acta de recepción parcial firmada por el Proveedor y el Administrador de contrato.
05	19-08-2020	$ 912.21	[redacted] S.A. de C.V.	- Original de segundo informe de supervisión, solamente hay copia sin firma de elaborado y sin firma de administrador del proyecto. - Copia de acuerdo de aprobación del Concejo Municipal de 2ª Estimación. - Solicitud presupuestaria. - Requisición de material y/o suministros. - Acta de recepción parcial firmada por el Proveedor y el Administrador de contrato.
06	24-08-2020	$ 1,893.05	Constructores [redacted] S.A. de C.V.	- Original de estimación Nº. 3, solamente hay copia de estimación. - Original memoria de cálculo de fecha 10-08-2020, solamente hay copia. - Copia aprobación del Concejo Municipal de 3ª. estimación. - Solicitud presupuestaria. - Requisición de material y/o suministros. - Acta de recepción parcial firmada por el Proveedor y Administrador de contrato.
07	10-09-2020	$ 3,127.57	[redacted] S.A. de C.V.	- Original primer informe supervisión del proyecto (1ª estimación). - Copia de aprobación del Concejo Municipal de 1ª estimación. - Solicitud presupuestaria 1ª estimación. - Acta de recepción parcial firmada por el Proveedor y Administrador contrato.
08	02-10-2020	$ 1,824.42	[redacted] S.A. de C.V.	- Hoja legalización de gastos no tiene firma del Tesorero Municipal. - Original informe estimación Nº. 3, solamente copia que no está firmada por el administrador del contrato. - Copia de aprobación del Concejo Municipal de 3ª estimación. - Solicitud presupuestaria - Requisición de material y/o suministros. - Acta de recepción parcial firmada por el Proveedor y Administrador de contrato.
09	20-10-2020	$ 28,015.07	Constructores [redacted] S.A. de C.V.	- Hoja de legalización de gastos no está firmada por alcalde en funciones (Concepción Lobos), ni por el Tesorero Municipal. - Original estimación Nº. 4, solamente hay copia. - Original de Memoria de cálculo, solamente hay copia. - Copia de acuerdo de aprobación del

CHEQUE N°	FECHA	MONTO	PROVEEDOR	DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE NO SE ENCONTRARON
				Concejo Municipal de 4ª. estimación. - Solicitud presupuestaria. - Requisición de material y/o suministros. - Acta de recepción parcial firmada Proveedor y Administrador de contrato.
10	29-10-2020	$ 19,308.31	Constructores [redacted] S.A. de C.V.	- Copia de acuerdo de aprobación del Concejo Municipal de 5ª estimación. - Solicitud presupuestaria - Requisición de material y suministro. - Acta de recepción parcial firmada por el proveedor y Administrador de contrato.
11	16-11-2020	$11,281.55	Constructores [redacted] S.A. de C.V.	- Copia acuerdo de aprobación del Concejo Municipal de 6a estimación. - Solicitud Presupuestaria. - Requisición de material y/o suministros. - Acta de recepción firmada por el Proveedor y el Administrador de contrato.
12	03-12-2020	$ 1,954.73	[redacted] S.A. de C.V.	- Copia acuerdo de aprobación del Concejo Municipal de 4° informe. - Original 4° informe de supervisión (agosto 2020); solamente hay copia. - Copia aprobación del Concejo Municipal de 4ª estimación. - Solicitud presupuestaria - Requisición de material y/o suministros. - Acta de recepción parcial /final firmada por el Proveedor y Administrador de contrato.
13	23-12-2020	18,830.36	Constructores [redacted] S.A. de C.V.	- Copia acuerdo de aprobación del Concejo Municipal de 7° estimación. - Original estimación N°.7 - Original memoria de cálculo. - Copia acuerdo aprobación Concejo Municipal 7' estimación. - Solicitud presupuestaria - Requisición de material y/o suministros. - Acta de recepción parcial firmada por el Proveedor y el Administrador de contrato.
14	08-03-2021	11,934.82	Constructores [redacted] S.A. de C.V.	- Original de estimación N°.8. - Original de memoria de cálculo. - Copia acuerdo aprobación del concejo municipal de 8ª estimación. - Solicitud presupuestaria. - Requisición de material Copia acuerdo de aprobación del concejo municipal de 6ª estimación. - Acta de recepción parcial firmada por el Proveedor y el Administrador de contrato.
		$175,043.79		

b) Falta de documentación del pago del programa Fiestas Patronales 5%.

Comprobamos que, en el expediente del Departamento de Tesorería correspondiente al programa "Fiestas Patronales 5%", no se encontró la documentación que ampara el pago por $7,500.00 de la cuenta bancaria [redacted] según detalle a continuación:

FECHA	CHEQUE	CONCEPTO	MONTO
27-11-2020	737	[redacted]	$ 7,500.00

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido según Acuerdo Nº 203, San Salvador, 17 de julio de 2009. "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 Nº 516 de fecha 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial Nº 7, Tomo 330, de fecha 11 de enero de 1996, establece en la Sección C.2.5 Normas sobre el Pago de Obligaciones y Transferencias Institucionales, Numeral I. PAGO DE OBLIGACIONES, lo siguiente:

"Las instituciones deberán nombrar mediante Acuerdo Ejecutivo, Punto de Acta, Resolución, etc., al Tesorero Institucional, a los Pagadores Auxiliares y Refrendarios de cuentas bancarias, que, de acuerdo a las disposiciones legales y técnicas vigentes, deben manejar para el pago de las obligaciones adquiridas por la institución.
El Tesorero Institucional, los Pagadores Auxiliares y los Refrendarios, serán responsables del manejo de las Cuenta Bancarias abiertas para el pago de las obligaciones legalmente contraídas por la Institución con aplicación al respectivo presupuesto institucional. Los primeros dos funcionarios mencionados, también serán responsables del registro en la aplicación informática SAFI de toda la información relacionada con los pagos efectuados en los Auxiliares de Obligaciones por Pagar (Ejercicio Corriente y Años Anteriores), Control de Bancos y Anticipos de Fondos.

Las Instituciones están facultadas para celebrar contratos con los bancos comerciales en los cuales manejan sus cuentas bancarias, con el objeto de implantar mecanismos especiales para el pago de los salarios, bienes, servicios y otros, a través de abono a cuenta, pago electrónico u otros mecanismos de pago autorizados. Asimismo, con la finalidad de facilitar y asegurar el pago de jornales, podrán contratar con entidades del Sistema Financiero o empresas especializadas, para que proporcionen el servicio de pago, debiendo procurar no incurrir en costos financieros por ese tipo de servicios.

El Tesorero Institucional y los Pagadores Auxiliares, serán responsables de la liquidación del pago. Las retenciones que efectúen en concepto de descuentos de ley, serán pagadas a los respectivos beneficiarios mediante cheque, abono a cuenta, pago electrónico u otro medio autorizado."

El Código Municipal, Tomo 290 Publicado en Diario Oficial el 05 de febrero de 1986 y última reforma (10); Decreto Legislativo N°625, de fecha 09 de marzo de 2017, publicado en el Diario Oficial N°60, Tomo 414 de fecha 27 de marzo de 2017, 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.
Cuando el síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "el visto bueno", deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres Días hábiles, a fin de que el concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser Ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el Artículo 28 de este código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las Observaciones del síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo.

Corresponde la refrenda de cheques a dos miembros del concejo electos por Acuerdo del mismo."

Art. 104.- "El municipio está obligado a:
a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental;
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;
c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la república; y
d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

Art 105.- "Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la corte de cuentas de la república.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del concejo municipal."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, dispone lo siguiente:

"Art. 50.- La documentación que soporte y demuestre las operaciones de la Municipalidad, será archivada en el orden cronológico correspondiente, estableciendo el acceso fácil a otros usuarios y la utilización por parte de la unidad respectiva.
Deberá procurarse, además, la seguridad necesaria que proteja la documentación de riesgos, tales como: deterioro, robo o cualquier siniestro."

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.

El Manual de Organización y Funciones de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, de enero de 2018; establece las principales funciones para el Departamento de Tesorería:
"II. Principales funciones

- Recibir, registrar, erogar y controlar todos los ingresos y egresos municipales.
- Efectuar todas las erogaciones municipales de conformidad al marco legal establecido.
- Controlar eficientemente la recaudación, así como la custodia y la erogación de los fondos de la municipalidad.
- Registro y control de las especies municipales, manteniendo actualizado los saldos correspondientes para proceder a la compra oportuna.
- Autorizar las órdenes de descuento de los empleados.
- Registrar y proporcionar información fidedigna y oportuna con el propósito de apoyar el proceso de control de todo movimiento financiero de la Municipalidad.
- Elaborar e implementar sistemas de controles, procedimientos y formularios para el manejo de los fondos, los cuales deben ser acordados por el Concejo Municipal (Artículo 99 de 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 a las normas y política presupuestarias vigentes.
- Revisar conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias municipales."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

a) El **Gerente Administrativo y Financiero** del periodo del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, no estableció controles internos en el Departamento de Tesorería, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, la Unidad de Proyectos que están bajo su cargo; con el fin de controlar y dirigir sus funciones y asegurarse de que los

objetivos de las unidades se cumplan y se eviten posibles errores, como es la falta de coordinación y colaboración entre los administradores de cada contrato para que la documentación generada sea enviada oportunamente al Departamento de Tesorería para su respectivo pago.

b) El **Jefe de Departamento de Tesorería** del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; realizó pagos sin ampararlos con la documentación legal y técnica requerida para que sean de legítimo abono.

La deficiencia ocasiona riesgo a la municipalidad, de realizar pagos con fondos institucionales sin contar con la certeza que dichos pagos son elegibles; ya que en el período auditado se realizaron pagos por un monto de $175,043.79 por proyectos ejecutados que no cuentan en sus expedientes con toda la documentación del proceso; y pago por $7,500.00 del programa fiestas patronales que no puede ser fiscalizado para determinar la legalidad del mismo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

A través de nota de fecha 18 de mayo de 2022, el Gerente Administrativo y Financiero, del periodo del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, manifestó lo siguiente:
"Pagos realizados en proyectos que no cuentan con documentación de soporte.
En relación a los proyectos que no cuentan con documentación de soporte aclaro que dichos procesos son de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), quienes no solo deben controlar que la documentación de soporte este completa, sino que también envían el lineamiento para que el departamento de Tesorería pueda hacer efectivo los pagos a los proveedores y contratistas.
También, manifiesto que dichos inconvenientes se generaban por el desorden administrativo que existía por parte del jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), ya que al momento de ejecutar los proyectos, primero se iniciaban y posteriormente se recopilaban todos los documentos de soporte correspondientes y requeridos para poder efectuar los pagos y crear el expediente físico de los procesos, motivo por el cual mucha de la documentación de soporte en muchas ocasiones no se completaba. Además, aclaro que por parte de UJACI nunca se informaba a la Gerencia Administrativa y Financiera sobre los procesos y proyectos a ejecutar y tampoco se daban a conocer los lineamientos y avances de dichos proyectos, ya que dicha unidad realizaba sus procedimientos de manera independiente y únicamente con el visto bueno y la aprobación por parte del concejo municipal mediante el acuerdo municipal." Sin embargo, no presentó comentarios a comunicación de borrador de informe con referencia DA7-617-14-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

El Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no presentó comentarios a comunicación preliminar con referencia DA7-EE-AMCSS-108-2022 de fecha 11 de mayo de 2022; ni a comunicación de hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-15-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Respecto a los comentarios presentados por el Gerente Administrativo y Financiero del período del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, sobre PAGOS REALIZADOS EN PROYECTOS QUE NO CUENTAN CON DOCUMENTACION DE SOPORTE, en donde manifiesta que dichos procesos son exclusivos del departamento de UACI, quien debe de controlar dicha información. Manifiesta también que dichos inconvenientes, se generaban por el desorden administrativo que existía por parte del Jefe UACI, ya que primero se iniciaban los procesos y luego recopilaban la información, motivo por el cual la documentación de soporte no se completaba.
Además, aclara que, por parte de la UACI, nunca informaba a la Gerencia sobre los procesos, no obstante, el Gerente Administrativo Financiero en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad 2018, entre sus funciones está:

- 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 por el Concejo Municipal.
- Planes Operativos de todas la Unidades de la Municipalidad y su evaluación.

Comenta también que en la UACI había desorden administrativo; al respecto los auditores manifestamos que entre sus funciones estaba el verificar y regular esta situación, igual en el caso donde menciona que el Jefe UACI, nunca informaba a la Gerencia los procesos que se ejecutaban; entre sus funciones también estaba, tener y hacer funcionar mecanismos de control para poder tener conocimiento que los procesos y la Unidad estaban, realizando de acuerdo los lineamientos el trabajo. Debido a que no presenta evidencias de sus comentarios y de los memorándums emitidos para la UACI, respecto al desorden administrativo; considerando también su falta de respuesta a comunicación de hallazgo de borrador de informe; el hallazgo en su literal a) no se da por superado.

El hallazgo se mantiene para el Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, quien no presentó comentarios a comunicación preliminar ni al hallazgo de borrador de informe.

HALLAZGO Nº. 9

DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATOS DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.

Comprobamos que los administradores de contratos de proyectos de infraestructura y programas sociales ejecutados por la municipalidad, no ejercieron la supervisión y seguimiento necesario, ya que no entregaron el informe final de liquidación de los proyectos y programas sociales, siguientes:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	DOCUME NTOS FALTANTES
PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA				

1	Modernización del Alumbrado Público para mejora de la eficiencia Energética en el Municipio de Cuscatancingo, primera etapa para la adquisición de DOS MIL luminarias de tecnología LED, de 50 WATTS.	$ 1,766,000.00	[redacted]	Informe Final de la ejecución del proyecto
PROGRAMAS SOCIALES				
2	Programa Social de Salud.	$ 113,000.00	[redacted]	Informe Final de la ejecución del programa

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, promulgada por Decreto Legislativo No. 868 de fecha 12 de abril de 2000, publicado en el Diario Oficial 88, tomo 347 de fecha 15 de mayo de 2000; y 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:

"Administradores de contratos
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;
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 periodo 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."

"Seguimiento de la Ejecución
Art. 110.- Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de Obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos."

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

"Atribuciones y nombramiento del administrador del contrato
Art. 74.- Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones:

a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;

b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado.

A efectos de facilitar y operatividad los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra. El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate."

En Acta No. UNO de Sesión Ordinaria de fecha siete de enero del año dos mil veinte, está el Acuerdo Municipal No 1, Por Unanimidad de votos acuerda: Primero: Aprobar las carpetas técnicas de los proyectos denominados: 1) "Modernización del alumbrado para la mejora de la eficacia Energética en el Municipio de Cuscatancingo Primera etapa, para la Adquisición de Dos Mil Luminarias de Tecnología LED de 50 Watts". Con un Monto de UN MILLON CHOCIENTOS VEINTISIETE MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (1,827,000.00) desglosados de la siguiente manera: a) monto de proyecto $ 1,792,200.00) y b) supervisión externa del proyecto $ 34,800.00. Elaborada por Registro Nacional de Arquitectos e Ingenieros, [redacted] Ingeniero Electricista, se nombra Administrador de Carpeta a Sr. Didio Ernesto Portillo Mondragón, por sistema de contratación."

En Acta No. 7 de Sesión Ordinaria de fecha Dieciocho de febrero del año dos mil veinte, está el Acuerdo Municipal No 12, en uso de sus facultades legales de conformidad al art.30 numeral 4) y 14), art.31 numeral 4) del Código Municipal. Teniendo a la vista moderando de Sr. [redacted] Gerente de Desarrollo Social y Económico, remitiendo

carpetas que cuentan con la firma y sello de Gestor Presupuestario de la disponibilidad. Según cuadro de detalle:

No.	Nombre de Carpeta	Monto	Administrador
1	Programa Deporte Niñez y Juventud	$ 120,000.00	[redacted]
2	Programa Social de Salud	$ 113,000.00	
3	Programa Desarrollo H Comunitario	$ 10,000.00	
4	Programa Adulto Mayor	$ 10,000.00	
5	Programa para el Fomento y promoción de la participación activa de las mujeres/ casa de la Mujer en Cuscatancingo	$ 10,000.00	[redacted]
6	Programa de emprendedurismo Social y Económico	$ 7,000.00	[redacted]
7	Programa de Identidad Cultural	$ 35,000.00	
8	Programa Municipal de Becas	$ 7,000.00	
9	Fomentado principio y valores en el Municipio de Cuscatancingo	$ 30,000.00	

Por UNANIMIDAD de votos ACUERDA. Primero: Aprobar las Carpetas técnicas de los 9 programas, con sus respectivos Administradores, que serán por sistema de Administración, según cuadro detalle."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

a) El **Sub Gerente de Servicios Municipales, con funciones de Administrador de Contrato del Proyecto** "Modernización del Alumbrado Público para mejora de la eficiencia Energética en el Municipio de Cuscatancingo, primera etapa para la adquisición de dos mil luminarias de tecnología LED, de 50 WATTS"; **en el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021**; no dio seguimiento a lo establecido y regulado en la ley LACAP y su Reglamento en la parte de las atribuciones y obligaciones para el administrador de contrato donde manda a elaborar informes iniciales, parciales y finales.

b) **La Coordinadora del Programa Salud de la Municipalidad y Administradora del Contrato del "Programa Social de Salud", en el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021**, no efectuó el seguimiento a lo establecido y regulado en la ley LACAP y su Reglamento en la parte de las atribuciones y obligaciones para el administrador de contrato donde manda a elaborar informes iniciales, parciales y finales.

Como consecuencia de lo anterior, no se tiene un dato exacto correspondiente a la liquidación de estos proyectos, detalles del monto total utilizado, si existen reintegros pendientes, estado final de la obra o programa; que permitieran comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 17 de mayo de 2022, el Sub Gerente de Servicios Municipales, con funciones de Administrador de Contrato del Proyecto "Modernización del Alumbrado Público para mejora de la eficiencia Energética en el Municipio de Cuscatancingo, primera etapa para la adquisición de DOS MIL luminarias de tecnología

LED, de 50 WATTS"; en el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; manifestó lo siguiente:
"Ante esta deficiencia puedo aclarar que en ambos proyectos en efecto no existe un informe de final de la ejecución de proyecto.
-En espera de poder colaborar a despejar dudas acerca de dicho contrato estoy a sus apreciables órdenes y en la disposición de apoyar en la medida de los conocimientos que mi persona tenga del caso mencionado." Sin embargo, no presentó comentarios a comunicación de Borrador de informe REF-DA7-617-20-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

Con fecha 13 de diciembre de 2022, la Coordinadora del Programa Salud de la Municipalidad y Administradora del Contrato del Programa Social de Salud, del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; presenta sin comentario, la documentación que se detalla a continuación:
"1. Acta de Recepción, del Programa Social de Salud.
2. Hojas de liquidación de Fondos año 2020.
3. Orden de Inicio."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En los comentarios presentados por el Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del Proyecto "Modernización del Alumbrado Público para mejora de la eficiencia Energética en el Municipio de Cuscatancingo, primera etapa para la adquisición de DOS MIL luminarias de tecnología LED, de 50 WATTS", del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; en donde manifiesta que en efecto no existe un informe final de la ejecución de proyecto; debido a que acepta la falta de dicho documento; y a que no presentó comentarios a comunicación del hallazgo de borrador de informe; los auditores manifestamos que el hallazgo se mantiene.

Respecto a la evidencia presentada por la Coordinadora del Programa Salud de la Municipalidad y Administradora del Contrato del Programa Social de Salud, que se desempeñó en el periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; sobre las deficiencias relacionadas con los administradores de contratos; nos proporcionó 5 hojas que corresponden a: una de Acta de recepción del Programa, 3 de Liquidaciones Contrato y una de Orden de Inicio; sin ninguna nota explicativa detallando a qué corresponde cada hoja; al respecto los auditores manifestamos que considerando que no presenta la liquidación del proyecto con una acuerdo Municipal de recibido a satisfacción; por lo anterior el hallazgo se mantiene.

HALLAZGO Nº. 10

DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON LA CONTRATACION Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO "CANCHA DE LA COLONIA SAN LUIS II Y OBRAS HIDRÁULICAS DE PROTECCIÓN"

Comprobamos deficiencias relacionadas al Proyecto "CANCHA DE LA COLONIA SAN LUIS II Y OBRAS HIDRÁULICAS DE PROTECCIÓN", de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, según siguiente detalle:

a) FALTA DE PRESENTACION DEL PLAN DE UTILIZACIÓN DE ANTICIPO

Verificamos que las Empresa Constructora y la Empresa de Supervisión de proyectos examinados, no presentaron el "Plan de Utilización de Anticipo", que debía incluir el detalle de las fechas y destino del monto a otorgarse, ya que la Municipalidad otorgó el 30% de anticipo por un monto de $60,561.49, que corresponde al proyecto que se detalla en cuadro siguiente:

Proyecto	Empresa Constructora	Anticipo 30%	Empresa Supervisora	Anticipo del 30%	Total General
Cancha de Colonia San Luis II, y las Obras Hidráulicas de Protección	Constructores [redacted] S.A de C.V.	$ 57,210.52	[redacted] S.A. DE C.V	$3,350.97	$ 60,561.49
	TOTALES	**$57,210.52**		**$3,350.97**	**$ 60,561.49**

b) FALTA DE GARANTIA DE BUENA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.

Comprobamos que en la ejecución del Proyecto denominado "Cancha de Colonia San Luis II y las obras hidráulicas de protección"; la Empresa Supervisora del proyecto "EDIMA, S.A DE C.V", no presentó la garantía de Buena Inversión de Anticipo, cheque certificado o letra de cambio, por el cien por ciento del valor del anticipo pagado que fue por un monto de $3,350.97 equivalente al 30% del monto total a cobrar por la supervisión que es de $11,169.90; de acuerdo con lo establecido en el contrato.

c) DEFICIENCIAS EN LA EMISION DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Verificamos que la empresa Constructores [redacted] S.A. de C.V, responsable del proyecto "Cancha de Colonia San Luis II y las Obras Hidráulicas de Protección", no presentó la modificación o ampliación del plazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato con vigencia del 02 de marzo al 30 de junio de 2020, según Fianza N° 336,433, por un monto de $19,070.17, por cada una de las dos prórrogas de ampliación del plazo del contrato solicitadas por el Administrador de contrato y aprobadas por el Concejo Municipal a dicha empresa; según el detalle siguiente:

1. Primera prórroga de 45 días calendario, plazo original que finalizó el 06 de octubre de 2020, contados a partir del día 07 de octubre de 2020, que finalizó el 20 de noviembre de 2020. Acuerdo No. 9, Acta No. 35 del 08 de septiembre de 2020.
2. Segunda prórroga de 30 días calendario a partir del día 21 de noviembre de 2020, que finalizó el 20 de diciembre de 2020. Acuerdo No. 3 Acta No. 47 del 01 de diciembre de 2020.

d) EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO NO ENTREGÓ EL INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO.

Datos generales del Proyecto:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO	ADMINISTRADOR DE CONTRATO
1	Proyecto Cancha de Colonia San Luis II, y las Obras Hidráulicas de Protección.	$ 190,701.72	[redacted]

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, promulgada por Decreto Legislativo No. 868 de fecha 12 de abril de 2000, publicado 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 y modificaciones en 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:

"JEFE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES
Art. 10.- La UACI, estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la Institución; quien deberá de reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:
...
K) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. dichas garantías se enviarán a custodia de tesorería Institucional;

El jefe UACI podrá designar al interior de su unidad a los empleados para desarrollar las anteriores atribuciones."

"GARANTIAS EXIGIDAS
Art.31.- Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar:

a) La garantía de mantenimiento de oferta;
b) La buena Inversión de anticipo.
c) El cumplimiento de contrato;
d) La buena Obra;
e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.

En las bases de licitación o de concurso podrá determinar cualquier otro hecho que deba garantizarse, según el caso, aunque no aparezca mencionado anteriormente.
En las mismas bases de licitación o de concurso, deberá indicarse la exigencia de estas garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse y, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden planamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse.
Cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá en un plazo no mayor de veinte días hábiles, devolver los documentos que amparan las garantías de: buena inversión del anticipo, cumplimiento de contrato, buena obra, de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes y todas aquellas especialmente solicitadas en la contratación.
Se aceptarán como garantías, las establecidas en la ley del sistema de garantías reciprocas de la Micro, pequeña y mediana empresa rural y Urbana."

"Garantía de cumplimiento de contrato
Art. 35.- Para efectos de esta ley, se entenderá por garantía de cumplimiento de contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta Garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.

Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que estas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes.
El plazo de esta garantía se incorporará al contrato respectivo. En el caso de obras, el monto de la misma no podrá ser menor del diez por ciento, y en el de bienes y servicios será de hasta el veinte y cinco por ciento."

"Administradores de contratos
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;
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 periodo 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."

"Modificación de los contratos

Art. 83-A.- La Institución Contratante podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la presente ley, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurran circunstancias imprevistas y comprobadas. Para el caso de los contratos de ejecución de obra, podrá modificarse mediante órdenes de cambio, que deberán ser del conocimiento del concejo municipal, a más tardar tres días hábiles posteriores al haberse acordado la modificación; la notificación al concejo de ministros no será aplicable a los órganos Legislativo y Judicial.

Para efectos de esta ley, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor.

La comprobación de dichas circunstancias, será responsabilidad del titular de la institución.

Cualquier modificación en exceso del veinte por ciento del monto original del contrato, de una sola vez o por varias modificaciones, se considerará como una nueva contratación, por lo que deberá someterse a un nuevo proceso, siguiendo todo el procedimiento establecido en esta ley, so pena de nulidad de la modificación correspondiente.

En los contratos de obra pública, bienes o servicios preventivos y/o para atender las necesidades en estados de emergencia no se establecerá límite alguno en cuanto al porcentaje de modificación del contrato, es decir que podrán modificarse en un porcentaje mayor al que se establece en los incisos precedentes, todo en atención a las modificaciones que se requieran para atender las necesidades generadas por el estado de emergencia o las que a razón de ellas se continúen generando.

La excepción anterior al límite del porcentaje de modificación también se aplicara para los contratos de ejecución de obra cuando la falta de la obra o la no ejecución en el tiempo oportuno genere una afectación al interés público, o resulte más oneroso para la institución realizar una nueva contratación el titular podrá autorizar dicha modificación, justificándola financieramente y emitiendo la correspondiente resolución razonada, en la cual deberá ser publicada en el sistema electrónico de compras públicas."

"Seguimiento de la Ejecución

Art. 110.- Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de Obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos."

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

"Ampliación de las Garantías

Art. 37.- En caso de que se requiera ampliar el plazo de las garantías o aumentar su monto, la institución, a través del jefe UACI, deberá solicitar a los ofertantes o

contratistas, previo al vencimiento de la misma; y si alguno de los oferentes o contratistas no atendiera la solicitud en el término establecido en la ley o en los instrumentos o documentos de contratación, se producirán las consecuencias allí establecidas.

En todo caso, la ampliación del plazo o del monto de la garantía correspondiente, deberá ajustarse a la ampliación de los plazos del proceso de selección o de la ejecución de las obligaciones contractuales."

"Generalidades del Anticipo
Art. 40.- El otorgamiento del anticipo se sujetará a lo siguiente:

a) Estar contenido en los instrumentos de contratación que corresponda, con indicación de las condiciones y procedimiento para otorgarlo, plazo de entregas porcentaje y forma de amortización o compensación del anticipo:
b) La determinación del monto a conceder en concepto de anticipo deberá estar plenamente justificado y ajustado, cuando aplique a las necesidades reales de capital de trabajo que presente el contratista, no pudiendo exceder del 30% del monto original del contrato:
c) Después de formalizada la relación contractual, el contratista deberá presentar un plan de utilización de anticipo, el cual deberá detallar el uso del mismo, indicando las fechas y destino del monto a otorgarse;
d) El anticipo que se otorgue, deberá pactarse bajo la condición de precio fijo, de tal manera que, si hubiere un ajuste de precios, el anticipo siempre se mantendrá fijo;
e) Se deberá otorgar previamente a favor de la institución contratante, la garantía de buena inversión de anticipo, en los términos legalmente establecidos, la cual será devuelta en el plazo establecido por la Ley; y,
f) El contratista deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva para los gastos financiados con el anticipo en cada contrato que suscriba con las instituciones de la Administración.

Para la devolución del anticipo, en el supuesto de la terminación anticipada del contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la Institución en el plazo que se establezca en los instrumentos de contratación."

"Atribuciones y nombramiento del administrador del contrato
Art. 74.- Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones:

a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;
b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado.

A efectos de facilitar su operatividad los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra.

El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate."

En Acta No. 5 de Sesión Ordinaria de fecha cuatro de febrero de dos mil veinte, está el Acuerdo Municipal No. 4, que por unanimidad acuerda: "Primero: Modificar el acuerdo municipal número nueve del acta uno de la sesión ordinaria de fecha 07/01/2020. En el sentido que la empresa adjudicada es Constructores [redacted] S.A. de C.V., para la realización del proyecto denominado "Proyecto Cancha de Colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección". Segundo: "Nombrar Administrador de Contrato a Lic. Didio Ernesto Portillo Mondragón/Sub gerente de Servicios Municipales."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

a) **El Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del Proyecto "Cancha de Colonia San Luis II y las obras hidráulicas de protección",** del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021:
   1. No exigió y no dio seguimiento a la presentación del Plan de Utilización de anticipo por parte de la empresa Constructores Carrillo, S.A de C.V, y la empresa supervisora [redacted], S.A de C.V.
   2. No realizó el seguimiento al contrato donde se estipulan el tipo de garantías a presentar por parte de las empresas contratista y supervisora, al no exigir y darle el cumplimiento a la presentación de documentos contractuales respectivos.
   3. No implementó controles internos y no dio seguimiento a los documentos contractuales que se deberían haber exigido para otorgar la prórroga, la cual tenía que tramitarla ante la UACI, y luego de ser aprobada este debía de ampliar la garantía de cumplimiento de contrato.
   4. No dio seguimiento a lo establecido y regulado en la ley LACAP y su Reglamento en la parte de las atribuciones y obligaciones para el administrador de contrato donde manda a elaborar informes iniciales, parciales y finales.

b) El **Jefe de Departamento de Tesorería** del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; realizó el pago del 30% del anticipo sin que las empresas, tanto la Constructora como la de la Supervisión hubiesen presentado el Plan de Utilización del Anticipo.

c) **El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional** del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no dio cumplimiento a lo establecido en la normativa de exigir la garantía de buena inversión del Anticipo.

Como consecuencia de las deficiencias relacionadas con la contratación de la ejecución y supervisión del proyecto "Cancha de la Colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección", hubo incumplimiento en cada contrato suscrito y firmado por ambas partes, ya que es de cumplimiento obligatorio el presentar el Plan de Utilización del Anticipo para asegurar una obra de conformidad al contrato; el Administrador de Contrato no tramitó ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional la prórroga, para que este pudiera tramitar la ampliación de la garantía y así darle cumplimiento obligatorio. No se tiene un dato exacto de la liquidación de estos proyectos, así como cuanto se gastó o cuanto hay que reintegrar a la cuenta si ha habido sobrante y si las obras o programas sociales se finalizaron con éxito y cumpliendo toda la normativa respectiva para cada uno.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

A través de nota de fecha 17 de mayo de 2022, el Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del Proyecto "Cancha de la colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección", del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, manifestó lo siguiente:
"Ante esta deficiencia puedo aclarar que en ambos proyectos en efecto no existe un informe de final de la ejecución de proyecto.
-En espera de poder colaborar a despejar dudas acerca de dicho contrato estoy a sus apreciables órdenes y en la disposición de apoyar en la medida de los conocimientos que mi persona tenga del caso mencionado."
Con fecha 5 de diciembre de 2022, se le remitió comunicación de borrador de informe con referencia DA7-617-14-2022, respecto a la cual no presentó comentarios.

El Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; No presentó comentarios a comunicación preliminar con referencia DA7-EE-AMCSS-108-2022 de fecha 11 de mayo de 2022; ni a comunicación de borrador de informe con referencia DA7-617-15-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

A través de nota de fecha 12 de diciembre de 2022, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; presentó los comentarios siguientes:
"...2) FALTA DE GARANTIA DE BUENA INVERSION DEL ANTICIPO.
Comprobamos que en la ejecución del Proyecto denominado "Cancha de C Luis II y las obras hidráulicas de protección, la Empresa Supervisora del proyecto [redacted], no presentó la garantía de Buena Inversión de Anticipo, cheque certificado o letra de cambio, por el cien por ciento del valor del anticipo pagado que fue por un monto de $3,350.97 equivalente al 30% del monto total a cobrar por la supervisión que es de $11,169.90, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
Es necesario aclarar lo establecido en el artículo 10, literal k de la LACAP, si bien menciona que es una responsabilidad del jefe UACI, exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en el proceso, es importante resaltar que, el expediente de UACI depende de la información proporcionada por los administradores de contrato y que se encuentra regulado en la ley y en el reglamento.
En el artículo 42 del RELACAP, en su párrafo segundo y tercero establece que conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la LACAP, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final y además los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.
Resaltando lo que se establece en su párrafo segundo y tercero, por lo cual se establece la obligación del administrador de Contrato de mantener actualizado expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final y remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.
Contenido del expediente de adquisición o contratación
Art. 42.- El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de

obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.
Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.
Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.
El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años.
Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes.
Además, en el artículo 82 BIS, en los literales a), b) y c) de la LACAP, establece la responsabilidad del Administrador de Contrato de informar a la UACI, sobre todo el proceso:
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;
   En este literal indica que el administrador debe de verificar el cumplimiento de las cláusulas, incluyendo el anticipo, por lo cual el administrador es el primero en saber si se utilizara o no el anticipo.
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;

El administrador de contrato en ningún momento informo a la UACI, sobre la presentación y aprobación del Plan de Utilización de Anticipo, por lo que podemos establecer que en la UACI no se contó con información de que se estaría utilizando el anticipo y así exigir la garantía.
Y en el artículo 74 del RELACAP, específicamente en el literal b), menciona que el Administrador de Contrato una vez se le ha presentado el Plan de anticipo debe aprobar dicho plan, para el otorgamiento del mismo y además este deberá de informar a la UACI.
Art. 74.- Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá, además, las siguientes atribuciones:

a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;
b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado.

Resaltando que el Administrador de Contrato no brindo información ni presento el Plan de Utilización de anticipo a la UACI y tampoco informo sobre la Utilización del Anticipo.

Y en el artículo 40 del RELACAP, establece que el otorgamiento del anticipo se sujetará ciertas condiciones, una de ella es la presentación por parte del contratista del Plan de Utilización del anticipo al Administrador del Contrato, como lo establece el literal c.
Art. 40.- El otorgamiento del anticipo se sujetará a lo siguiente:
c) Después de formalizada la relación contractual, el contratista deberá presentar un plan de utilización de anticipo, el cual deberá detallar el uso del mismo indicando las fechas y destino del monto a otorgarse;
Como jefe UACI, no recibí información que se haya presentado Plan de Utilización de Anticipo, siendo esta una condición establecida en el artículo 40 del RELACAP para el otorgamiento de anticipo, resaltando tampoco recibí información que se hubiese brindado el anticipo.
Debemos agregar que en el literal e), establece que antes de brindarse algún anticipo, la empresa deberá de otorgar la garantía de buena inversión de anticipo,
e) Se deberá otorgar previamente a favor de la institución contratante, la garantía de buena inversión de anticipo, en los términos legalmente establecidos, la cual será devuelta en el plazo establecido por la Ley.
Por lo anteriormente expuesto podemos concluir que la falta de garantía de buena inversión del anticipo, es una consecuencia directa de la falta de información del Administrador de Contrato a la UACI, pues nunca informó a la UACI que se estaría otorgando anticipo a la empresa contratada, tampoco presento ni aprobó el Plan de Utilización de Anticipo siendo esto un requisito para el otorgamiento del mismo de acuerdo al artículo 40 del RELACAP literal e) y que para poder brindar el anticipo es necesario antes que la empresa presente dicha Garantía, por lo cual podemos indicar que la falta de cumplimiento de responsabilidades por parte del administrador de contrato provoco esta deficiencia.
Por lo que podemos concluir que la deficiencia de falta de garantía de buena inversión del anticipo no fue provocada por mi persona como jefe UACI y por lo que solicito que sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad a mi persona en la presente observación preliminar.
Y como dejé establecido anteriormente, como jefe UACI, se brindaron capacitaciones por lo cual, busqué que se cumpliera la ley, pero la decisión de cumplir o no las responsabilidades que de la ley emana es elección personal..."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se analizaron los comentarios presentados por el Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del Proyecto "Cancha de la colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección", del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, respecto a la falta de entrega de informe final de liquidación del proyecto, en donde manifestó que en efecto no existe un informe final de la ejecución de proyecto; al respecto los auditores manifestamos el funcionario no presenta comentarios para los literales a, b y c del hallazgo; y considerando que acepta la falta de informe de liquidación, y que no presentó comentarios a la comunicación del hallazgo de borrador de informe; el hallazgo no se da por superado en todos sus literales.

Debido a que el Jefe de Departamento de Tesorería del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no presentó comentarios, el hallazgo se mantiene en su literal a).

Se analizaron los comentarios presentados por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; respecto a sus comentarios para el literal b) Falta de Garantía de buena Inversión del Anticipo, manifiesta que el expediente de la UACI, depende de la información de los Administradores de Contrato; al respecto los auditores manifestamos que tuvo que haber exigido las garantías u otros documentos, porque en el expediente de la UACI, está el contrato y en numeral Romano III que literalmente dice: FUENTE DE LOS RECURSOS, un anticipo del treinta por ciento equivalente a $3,350.97, el cual podrá ser entregado al portador al presentar uno de los siguientes documentos: Garantía de buena inversión de anticipo, cheque certificado o letra de cambio, aparte del contrato el Jefe de la UACI, el día 2 de marzo del 2020, en la orden de compra que pasa por la UACI, en donde refleja el anticipo del 30% para la supervisión que se pagará a la empresa, está firmado por el Jefe de la UACI, por lo que tenía que solicitar las garantías de buena inversión. Por lo que el literal b) del hallazgo no se da por superado.

HALLAZGO Nº. 11

FALTA DE PUBLICACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020 Y 2021, EN LA PLATAFORMA DE COMPRASAL DENTRO DEL PLAZO LEGAL ESTABLECIDO.

Comprobamos que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad, no realizó la publicación del Plan Anual de Compras, correspondiente al año 2020 y 2021, en la plataforma de COMPRASAL dentro del plazo establecido, que fueron aprobados por el Concejo Municipal, según detalle a continuación:

PAC	Monto PAC	Fecha aprobación	Acuerdo y acta de aprobación
Plan Anual de Compras año 2020	$1,505,042.57	25-02-2020	Acuerdo Nº. 13, Acta N° 8
Plan Anual de Compras año 2021	$ 666,614.67	20-04-2021	Acuerdo N° 6, Acta N°15

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, promulgada por Decreto Legislativo No. 868 de fecha 12 de abril de 2000, publicado 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, Informe del 2018 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. 16.- Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su presupuesto institucional el cual será de carácter público…".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones Contrataciones de la Administración Pública, 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 lo siguiente:

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

"Carácter público de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
Art. 16.- Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución.

El carácter público de la programación no implicará compromiso alguno de adquisición o contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución.
Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y, además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente".

La deficiencia se debe a lo siguiente:

a) El **Gerente Administrativo y Financiero** del periodo del 01 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, no coordinó efectivamente la elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, y no se aseguró que se diera cumplimiento al carácter público de dicha programación.
b) **El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional** del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no implementó controles internos para dar cumplimiento a La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que específicamente en el artículo 16, mandata que la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones se publicará íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, con el fin de transparentar los procesos de compras.

En consecuencia de lo anterior, no se dio cumplimiento a la normativa Legal que exige la Publicación del Programa Anual de Compras, para que la información estuviese a disposición del público.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

A través de nota de fecha 18 de mayo de 2022, el Gerente Administrativo y Financiero, del periodo del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, manifestó lo siguiente:

"Falta de publicación del plan anual de compras correspondiente al ejercicio 2020 y 2021 en la plataforma de COMPRASAL dentro del plazo legal establecido.
En relación a esta deficiencia reitero y aclaro que la realización y publicación de dicho plan en la plataforma de COMPRASAL, era de exclusiva responsabilidad del jefe de la UACI, ya que cada unidad administrativa era responsable de elaborar su propio plan ,pero el consolidado del mismo de acuerdo a sus funciones debía ser elaborado por el jefe de la UACI, con el acompañamiento de la unidad financiera, sin embargo, no se notificaba de ninguna manera y bajo ningún medio, el procedimiento a seguir para la elaboración y publicación de dicho plan. Por lo que ante esta deficiencia manifiesto que desconozco por completo las causas que retrasaron la publicación de dicho plan en los plazos legales establecidos." Así también se le comunicó el hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-8-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022, al que no presentó comentarios.

A través de nota de fecha 12 de diciembre de 2022, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; presentó los comentarios siguientes:
"En UACI trabajábamos en la elaboración de la PAAC, resaltando que el proceso de elaboración de la PAAC es el más complejo y no así lo la publicación en el portal COMPRASAL.
La no publicación se debió más a un problema técnico que a la falta de voluntad, resaltando que como jefe UACI, siempre cumplí con el artículo de 16 de la LACAP; para cumplir con el carácter público de la PAAC según lo establecido en la LACAP, solicitábamos subirlo a la página de Acceso a la información Pública del Municipio, comparto correo electrónico donde se le solicitaba la publicación de la PAAC a Acceso a la información.
Debo mencionar que en el Portal COMPRASAL, al momento de subir la PAAC de un año en específico, si hace falta la PAAC la de un año anterior no permite subirlo al Portal, cuestión que fue impedimento para subirlo a COMPRASAL, ya que en la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo no existía PAAC desde el año 2014 y hacía falta la publicación en el portal desde ese mismo año."

COMENTARIOS DEL AUDITORES

Se analizaron los comentarios presentados por el Gerente Administrativo Financiero del período del 1 de enero de 2020 al 31 de enero de 2021, en donde nos manifiesta, que, en relación a esta deficiencia, era exclusiva responsabilidad del jefe UACI, ya que cada unidad Administrativa era responsable de elaborar su propio plan, pero el consolidado era responsabilidad del UACI. Al respecto los auditores manifestamos que el Gerente Administrativo Financiero no dio cumplimiento a sus funciones que están establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad 2018, las cuales entres otras son: 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 por el Concejo Municipal. Entre sus funciones también estaba, tener y hacer funcionar mecanismos de control para poder tener conocimiento que los procesos se estaban realizando de acuerdo los lineamientos el trabajo; si bien es cierto cada unidad presenta ante la UACI su propio plan, el Gerente Administrativo

Financiero tuvo que darle seguimiento al cumplimiento de la elaboración de la PAAC, así como su publicación en COMPRASAL. Al respecto los auditores manifestamos que el hallazgo no se da por superado."

Se analizaron los comentarios presentados por el Jefe la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, en donde nos manifiesta, que si hace falta una PAAC de años anteriores en COMPRASAL, la plataforma no permite subir un año posterior, y que la Alcaldía de Cuscatancingo no había subido PAAC desde el año 2014; al respecto los auditores manifestamos el jefe UACI no dio utilizó los recursos normativos disponibles, tal como lo establecido en el Art. N°.7 de la LACAP, en atribuciones de la UNAC (Unidad Normativa de Adquisición y contrataciones de la Administración Pública, en el literal: a) Asesorar y capacitar a las Unidades de adquisiciones y contrataciones institucional, que podrá abreviarse (UACI) en la elaboración de los documentos técnicos que sean necesarios para cumplir las políticas y lineamientos emitidos. Y b) Capacitar, promover, prestar asistencia técnica y dar seguimiento a las UACI, para el cumplimiento de toda la normativa comprendida en esta ley; i) Responder por escrito las consultas que realicen las instituciones, ofertantes, adjudicaciones y contratistas respecto a la aplicación de la presente ley, y demás disposiciones aplicables a los procesos de adquisición y contratación; de acuerdo lo anterior; el jefe UACI no realizó las gestiones pertinentes ante la UNAC, que es la Unidad Normativa de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública que en sus literales antes mencionados, asesora y capacita a las Unidades de Adquisiciones de las instituciones, para el cumplimiento de la Normativa, y responde todos los inconvenientes realizados por la Instituciones. Por no presentar evidencia de poder solventar el problema técnico para poder subir las PAAC a COMPRASAL, ante la UNAC; el hallazgo no se da por superado.

HALLAZGO N°. 12

ADMINISTRADOR DE CONTRATO DE PROYECTO REALIZÓ ATRIBUCIONES QUE NO SON DE LA COMPETENCIA DEL CARGO.

Comprobamos que el Administrador de Contrato del Proyecto "CANCHA DE LA COLONIA SAN LUIS II Y OBRAS HIDRÁULICAS DE PROTECCIÓN", de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, se tomó atribuciones que no le corresponden al cargo, saltando la jerarquía de los cargos, ya que comunicó sin autorización del Concejo Municipal, a la empresa constructora y supervisora del proyecto en fecha 4 de diciembre del 2020, que el Concejo Municipal mediante Acuerdo número cuatro del Acta número cuarenta y seis, de la sesión ordinaria de fecha 24 de noviembre del 2020, había aprobado la solicitud de Orden de Cambio No. 1 y la extensión del período de prórroga del contrato; cuando dicho Concejo Municipal únicamente acordó realizar un estudio financiero y de factibilidad para obtener los fondos necesarios para finalizar la obra. La orden de cambio No. 1 incluía un incremento por un monto de $15,475.42, adicionales al contrato original, las cuales fueron ejecutadas y no están legalizadas, y aprobadas por el Concejo Municipal.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, D.L. No. 868 de fecha 12 de abril de 2000, D.O. 88, tomo 347 de fecha 15 de mayo de 2000; última

reforma vigente D.L. No. 990, 16 de abril de 2015; publicado en D.O. No. 74, Tomo 407 del 27 de abril de 2015. Modificado mediante D.L. No. 240 de fecha 14 de febrero de 2019, publicado en el D.O. 44, tomo 422 de fecha 5 de marzo de 2019, establece lo siguiente:

"Art. 82.- El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."

"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;

g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;"

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

La Ley de Ética Gubernamental, D.L. No. 873 de fecha 13 de octubre de 2011, establece lo siguiente:

"Art.4.- La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública:...
a) Probidad
Actuar con integridad, rectitud y honradez...
h) Legalidad
Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones."

En Acta No. 5 de Sesión Ordinaria de fecha cuatro de febrero de dos mil veinte, está el Acuerdo Municipal No. 4, que por unanimidad acuerda: Primero: Modificar el acuerdo municipal número nueve del acta uno de la sesión ordinaria de fecha 07/01/2020. En el sentido que la empresa adjudicada es Constructores Carrillo, S.A. de C.V., para la realización del proyecto denominado "Proyecto Cancha de Colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección". Segundo: "Nombrar Administrador de Contrato a Lic. [redacted]/Sub gerente de Servicios Municipales.

En Acta No. 46 de Sesión Ordinaria de fecha veinticuatro de noviembre del año dos mil veinte, está el Acuerdo Municipal No. 4, que por Mayoría acuerda: "Hacer un estudio financiero y de factibilidad para obtener los fondos que se necesitan para finalizar la obra de recreación y entretenimiento y que a la vez contempla obras de mitigación de riesgo,

por lo que, se hará el máximo esfuerzo para finalizar y poder brindar un espacio de esparcimiento en la zona antes descrita." (Los Regidores Sexto, Séptima, Octavo, Noveno y Décimo salvaron su voto)

La deficiencia se debe a que el **Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del** Proyecto "Cancha de la Colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección", del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, se tomó atribuciones que no le correspondían, al informar al constructor y supervisor de la obra, la aprobación por parte del Concejo Municipal de la Orden de Cambio # 1 y la prórroga; sin esperar respuesta formal por escrito por parte del Concejo Municipal.

La deficiencia ocasionó que los fondos de la Municipalidad fueran comprometidos ante el constructor, de pagar la cantidad de $15,476.02 por obras y cantidades de obra no contratadas, contenidas en la orden de cambio presentada por el constructor, la cual no fue aprobada por el Concejo Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

A través de nota de fecha 17 de mayo de 2022, el Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del Proyecto "Cancha de la colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección", del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, manifestó lo siguiente:
"Ante esta deficiencia quiero aclarar que en efecto yo notifiqué vía chat al [redacted] de la aprobación de orden de cambio y prórroga y lo hice mandándole una foto del acuerdo con el cual me notificaron a mi, lastimosamente al quedar en cese de mis funciones dentro de la Alcaldía tuve que cambiar de teléfono móvil y la foto de ese acuerdo de aprobación no está en mis manos, aclarando ni yo hubiera notificado de no decirlo expresamente en el acuerdo, ni el [redacted] hubiese trabajado sin leer el mencionado documento, si el mencionado acuerdo fue modificado posteriormente sin la respectiva notificación a mi persona, lastimosamente se me salia de las manos la situación.

Anexo una captura de pantalla del chat de ese día donde se puede ver que si hubo una fotografía del documento que lastimosamente he buscado de una y mil maneras la forma de recuperarlo sin éxito alguno." Sin embargo, no presentó comentarios a comunicación de borrador de informe con referencia DA7-617-20-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se analizaron los comentarios y evidencia presentados por el Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del Proyecto "Cancha de la colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección", del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, a lo cual los auditores manifestamos que los comentarios del Administrador del Contrato no se dan por válidos debido a que la foto a la que hace referencia es ilegible, además de que contamos como evidencia con la notificación de aprobación de orden de cambio, suscrita por él, el constructor y el supervisor; en la que le informa de la aprobación de la orden de cambio y extensión de prórroga, haciendo referencia al Acta de Concejo Municipal No. 46 en la que no está aprobada la orden de cambio ni la

prórroga; además de que no adjunta dicha Acta de Concejo Municipal para sustentar la notificación de aprobación. Debido a que el Administrador de Contrato acepta, haber comunicado la aprobación de la orden de cambio y prórroga del plazo contractual y no presentar el acuerdo de aprobación; así como tampoco presentó respuesta a comunicación de hallazgo de borrador de informe. Por lo anterior el hallazgo no se da por superado.

HALLAZGO N°. 13

ESTIMACIONES CANCELADAS SIN SU DEBIDA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Comprobamos que la Municipalidad de Cuscatancingo, ejecutó el Proyecto denominado "CANCHA DE LA COLONIA SAN LUIS II Y OBRAS HIDRAULICAS DE PROTECCIÓN", respecto al cual realizó el pago al constructor de la obra por la cantidad de $30,265.18 sin la debida documentación de respaldo; faltando las estimaciones N°. 7 y 8, que reflejen el avance del proyecto y la obra ejecutada a ser cancelada.

Factura	Cuenta	N° Cheque	Monto	Fecha	Documento Faltante
23	[redacted]	13	$ 18,830.36	01/12/2020	Estimación #7
26		15	$ 11,934.82	07/12/2020	Estimación #8
		Total	$ 30,765.18		

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Decreto Legislativo No. 868 de fecha 12 de abril de 2000, Diario Oficial 88, tomo 347 de fecha 15 de mayo de 2000; 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:

"Contenido Mínimo de las Bases
Art. 44.- Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes: ...
s) Plazos y forma de pago;"

"ADMINISTRADORES DE CONTRATOS (9)
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;
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) 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;
e) 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;
f) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta ley, su reglamento y el contrato."

Art. 84.- "El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.
Asimismo, la institución contratante hará el pago oportuno de las obras, bienes o servicios recibidos, después de cumplidos los requisitos para el efecto y dentro de los términos contractuales. En caso de atraso para efectuar el pago devengado, el contratista tendrá derecho a una compensación por parte de la institución contratante equivalente a la tasa básica activa, promedio publicada por el Banco Central de Reserva, sobre las sumas adeudadas por los días posteriores a los señalados.
El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, promulgado mediante 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 428 de fecha 17 de agosto de 2020, establece:

"RESPONSABILIDAD DE SUPERVISIÓN EN OBRAS
Art. 91.- En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades:
a) Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor; y,
c) Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras de la materia, haciendo cumplir especialmente las prevenciones contenidas en la Ley y en este Reglamento y las instrucciones técnicas que rijan para los distintos ramos."

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Decreto Legislativo No. 438 de fecha 31 de agosto de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 176, Tomo 328 de fecha 25 de septiembre de 1995, versión actualizada con base a las reformas emitidas por la Asamblea legislativa mediante Decreto Legislativo No. 528, publicada en el Diario Oficial No. 233, tomo 413, del 14 de diciembre de 2016, establece:

"Responsabilidad en Procesos Contractuales.
Artículo 100. "Los funcionarios y empleados que dirijan los procesos previos a la celebración de los contratos de construcción, suministro, asesoría o servicios al

Gobierno y demás entidades a que se refiere al Art. 3 de esta Ley, serán responsables por lo apropiado y aplicable de las especificaciones técnicas y por su legal celebración.

Los encargados de supervisar, controlar, calificar o dirigir la ejecución de tales contratos, responderán por el estricto cumplimiento de los pliegos de especificaciones técnicas, de las estipulaciones contractuales, programas, presupuestos, costos y plazos previstos. Su responsabilidad será solidaria con los responsables directos. Para tales efectos, la Corte ejercerá jurisdicción sobre las personas mencionadas."

"Obligaciones de Particulares
Art. 106.- Las personas naturales o jurídicas del sector privado, que tengan relaciones contractuales con las entidades y organismos del sector público, están obligadas a proporcionar a los auditores gubernamentales, debidamente acreditados, confirmaciones por escrito sobre operaciones y transacciones que efectúen o hayan efectuado con la entidad u organismo sujeto a examen y atender sus citaciones, convocatorias y solicitudes en el plazo que les señalen. Las personas naturales o los representantes de las segundas comparecerán a requerimiento escrito de dichos auditores, a declarar como testigos para proporcionarles elementos de juicio."

Las Bases de Licitación Pública No. 02/2019, de fecha 1 de noviembre de 2019, del proyecto Cancha de colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección; establecen lo siguiente:

"Condiciones Generales.
CG-30 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
La Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, pagará al Contratista el monto total del Contrato, previa presentación y aprobación de las garantías correspondientes, de acuerdo a las condiciones siguientes:

Forma de pago: 30 % de anticipo y Estimaciones según avance físico de obra.

El monto del Contrato será pagado en Dólares de los Estados Unidos de América (US$) previa presentación en la UACI de una factura, acompañada de las estimaciones revisada y aprobada por la Supervisión, el Contratante.

El Contratista durante el período de 5 días antes de presentar la estimación a cobro deberá remitir al Supervisor en original y duplicado, las estimaciones correspondientes al trabajo real ejecutado durante el periodo de trabajo.

El Supervisor verificará en el campo tales estimaciones. Si las encontrare correctas. las aprobarán dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de haberlas recibido para su pago; caso contrario, las devolverá al Contratista dentro del mismo período.
La Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, pagará al Contratista dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles después de que el Contratista presente la documentación completa y con sus respectivas aprobaciones. El pago se efectuará por las partidas instaladas y/o ejecutadas."

El Contrato para la construcción de la Cancha de colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección, de fecha 12 de febrero de 2020; establece lo siguiente:

"III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO: Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a FODES SETENTA Y CINCO (75% para la inversión) para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. La contratante se compromete a cancelar a la contratista la cantidad de CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS un Dólares CON SETENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA ($190,70I,72) incluyendo el impuesto a la trasferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios. Los pagos se realizarán de la siguiente manera: un anticipo CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIEZ DOLARES CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($57,210.52) equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato: el cual debe ser utilizado para el inicio del proyecto, el resto será pagado al contratista mediante presentación de estimaciones por avance de obra. De cada estimación presentada se retendrá al contratista un treinta por ciento del valor de la misma para amortizar, el monto del anticipo otorgado."

"VI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO: El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato, [redacted] teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis, cuarenta y dos incisos tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP y otras establecidas en el presente contrato."

El Contrato de "Supervisión de proyecto Cancha de colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección", de fecha 27 de febrero de 2020; establece en la cláusula I) Objeto del Contrato; lo siguiente:

"La supervisora se compromete a SUPERVISAR DE PROYECTO CANCHA DE COLONIA SAN LUIS II Y LAS OBRAS HIDRAULICAS DE PROTECCIÓN, dicha supervisión consistirá en verificar el cumplimiento de los tiempos de ejecución establecidos por el contratista respetando el contrato, desarrollar cinco visitas por semana, verificar que el proyecto se ejecute conforme a planos y a lo estipulado según especificaciones técnicas, realización de procesos de estimaciones de ser necesario y liquidación del proyecto así como también se verificarán los volúmenes de obra ejecutados en el proyecto, verificar los procedimientos constructivos realizados en obra por el responsable de la ejecución del proyecto, así como la buena calidad de los materiales."

"V) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO: El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de [redacted] Administrador de Contrato, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis, cuarenta y dos incisos terceros, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP."

En el Acta de Concejo Número 5 ACUERDO NUMERO CUATRO, de fecha 4 de febrero del año 2020; acuerda en "PRIMERO: Modificar el Acuerdo municipal nueve del acta uno

de la sesión ordinaria de fecha 07/01/2020. En el sentido que la empresa adjudicada en Constructores Carrillo, S.A. de C.V., para la realización del "Proyecto Cancha de Colonia san Luis II y las Obras Hidráulicas de Protección". SEGUNDO: Nombrar Administrador de Contrato a Lic. [redacted]/Sub Gerente de Servicios Municipales."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

a) Que el **Jefe de Departamento de Tesorería** del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; procedió a efectuar los pagos, sin advertir que la documentación estuviese completa y con sus respectivas aprobaciones.
b) El **Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del** Proyecto "Cancha de la colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección", del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no documentó en el expediente del proyecto ni en otro archivo, las estimaciones No.7 y No.8 que respaldan el pago realizado.

La deficiencia conllevó a que la municipalidad realizara el pago por un monto de $30,265.18, sin contar con la documentación de respaldo y sin evidencia de que se hayan ejecutado y contratado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no presentó comentarios a comunicación preliminar con referencia DA7-EE-AMCSS-124-2022 de fecha 16 de mayo de 2022; ni a comunicación del hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-15-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

A través de nota de fecha 18 de mayo de 2022, el Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del Proyecto "Cancha de la colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección", del periodo del 01 de febrero al 30 de abril de 2021, del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, manifestó lo siguiente:
"La estimación número 7 si se encuentra en el archivo de la mencionada carpeta documentación que yo dejé en la que fuera mi oficina dentro de la Alcaldía, pero la estimación 8 no fue recibida por mi persona por lo consiguiente no la pasé a Tesorería para la ejecución del mencionado pago, toda estimación recibida por mi persona yo la enviaba con su documentación completa para que tesorería iniciara el proceso de pago, caso contrario el Departamento de Tesorería me la rechazaba y me enumeraba las inconsistencias para subsanarlas. Quien dio la orden y pasó la información de pago de la estimación 8 lo desconozco, eso creo que el Tesorero es quien podría dilucidar, por qué pago una estimación sin la documentación respectiva. En espera de poder colaborar a despejar dudas acerca de dicho contrato estoy a sus apreciables órdenes y en la disposición de apoyar en la medida de los conocimientos que mi persona tenga del caso mencionado". Sin embargo, no presentó comentarios a comunicación del hallazgo de borrador de informe de referencia DA7-617-20-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Debido a que el **Jefe del Departamento de Tesorería**, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no presentó comentarios, el hallazgo se mantiene.

Respecto a los comentarios del **Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del** Proyecto "Cancha de la colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección"**, del periodo del 01 de febrero al 30 de abril de 2021;** debido a que contamos con evidencia de que las estimaciones No.7 y No.8, no cuentan con las hojas de "consolidado", que validan la documentación anexa ya que es la que firman el constructor, supervisor y administrador de contrato. Forma parte de la documentación de la estimación No.8, el informe del administrador del contrato de fecha 7 de diciembre de 2020, que cuenta con la firma y sello del Administrador de Contrato de este proyecto, en el que solicita el pago de la 8ª. Estimación y hace constar que ha revisado el documento de estimación y la memoria de cálculo. Y considerando que no presentó respuesta a borrador de informe; el hallazgo no se da por superado.

HALLAZGO N°. 14

EMPRESAS CONSTRUCTORA Y SUPERVISORA SELECCIONADAS Y ADJUDICADAS, SIN REUNIR LAS COMPETENCIAS EXIGIDAS PARA REALIZAR PROYECTOS.

Se comprobaron deficiencias en el proceso de selección y adjudicación de las empresas constructora y supervisora que desarrollaron el Proyecto "Cancha Colonia San Luis II, y Obras Hidráulicas de Protección", según se detalla a continuación:

a) Se comprobó mediante documentación del expediente de adjudicación del Proyecto "Cancha Colonia San Luis II, y Obras Hidráulicas de Protección" por un monto de $190,701.72, que la Empresa Constructora "Constructores Carrillo, S.A. de C.V." fue adjudicada para realizar el proyecto, sin cumplir con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación Pública No. 02/2019, de fecha 01 de noviembre de 2019; según detalle siguiente:

   1. No existe en el expediente lo establecido en las bases de licitación 02/2019 lo que corresponde a "Sobre 2 -Documentos legales (para contratar)" que debía presentar la Empresa Constructora, y que utilizaría la comisión evaluadora de ofertas, para adjudicar y evidenciar la capacidad financiera de la Empresa, según detalle:

      - Fotocopias certificadas de:
      Información General acerca del Oferente (anexo 1A), Testimonio de Escritura de Constitución de la sociedad y sus modificaciones (si aplica), debidamente inscrita en el Registro de Comercio, Copia certificada de Matrícula de Comercio vigente (no recibo, constancia ni boletas de presentación), Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio; Nómina de Accionistas; Documento Único de Identidad (DUI) del Representante Legal de la Sociedad; NIT del Representante Legal de la

Sociedad; Pasaporte o Carnet de Residente del Representante Legal de la Sociedad, documento que deben estar vigente. (Si aplica); Tarjeta de Numero de Identificación Tributario de la empresa; Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (I.V.A.), de la empresa; Fotocopias de Declaraciones del IVA y pago a cuenta, correspondientes a los tres meses anteriores a la apertura de ofertas; Fotocopia legible de los Estados Financieros Básicos (Balance General y Estado de Resultado) de los ejercicios del 2017 al 2018, debidamente auditados e inscritos en el registro de comercio. (con respectivo sello de validación).

- Original y una (1) copia de los siguientes documentos:
Solvencia de la Dirección General de Impuestos Internos vigente (DGII); Solvencias de Seguridad Social vigentes (ISSS, AFP'S, IPSFA), en el caso de no cotizar para alguna de estas instituciones, deberá presentar constancia emitida en que se establezca dicha circunstancia; Solvencia de Impuestos Municipales de la Sociedad vigente a la fecha de la apertura de los sobres de la Alcaldía Municipal del domicilio de operaciones del ofertante; Recibo de aportación económica por participación en concurso por ciento cincuenta dólares ($150.00), en original sellado y firmado por esta municipalidad; Declaración Jurada ante Notario en la que se haga constar que el ofertante no ha sido condenado, ni ha sido privado de sus derechos por delitos contra la Hacienda Pública.

2. La comisión de evaluación de ofertas, asignó un puntaje de 24 puntos a la evaluación técnica de la Empresa Constructora adjudicada, por lo que no cumplió con el puntaje requerido que es de 35 puntos, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación Pública No. 02/2019; las cuales también establecen que el ofertante que no cumpla con el puntaje requerido en la evaluación de la Oferta Técnica será declarado por la comisión como NO ELEGIBLE para continuar evaluando su oferta, por tanto, será excluido del proceso; lo cual no fue cumplido por dicha Comisión Evaluadora de Ofertas.

b) Se comprobó en el expediente de contratación proporcionado por la UACI, de la empresa supervisora [redacted] S.A. DE C.V.", por un monto de $11,169.91; que la empresa no presentó comprobante de participación en supervisión de proyectos que tengan un monto igual o superior a $50,000.00, tal y como está estipulado en los Términos de Referencia proceso libre Gestión 2/2020.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, promulgada por Decreto Legislativo No. 868 de fecha 12 de abril de 2000, publicado 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:

Capítulo II, Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI)
Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Art.10.- "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

...

"b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
o) Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros;..."

El jefe UACI podrá a designar al interior de su unidad a los empleados para desarrollar las anteriores atribuciones."

Comisiones de Evaluación de Ofertas.
Art. 20.- "Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quién éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales.

En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas.

Las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes:

a) El jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe;
b) El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado;
c) Un Analista Financiero; y,
d) Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación..."

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 lo siguiente:

Capítulo I. Actuaciones comunes relativas a la adquisición o contratación pública.
Art. 42.- "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura publica de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el

requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley menciona".

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

Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos metería de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años..."

Factores de Evaluación.
Art. 46.- "La definición y selección de los factores de evaluación deberá ser adecuada y proporcional a las formas de contratación de que se trate, la naturaleza y el valor de la misma.

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

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

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

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

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

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

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en el numeral 6.5.1

Presentación de ofertas o Cotizaciones, Evaluación y Resultado. 6.5.1.5, párrafo tercero establece:

"Si se ha conformado la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), la UACI trasladará las ofertas para su respectiva evaluación y elaboración del acta sobre el informe de recomendación de adjudicación, pudiendo utilizar el (Anexo BI 3) adecuándolo a las características de Libre Gestión. Caso contrario. la UACI elabora cuadro comparativo de ofertas (Anexo B21) de las ofertas el cual se remitirá a la unidad solicitante para emitir su recomendación de adjudicación, en ambos casos se traslada el expediente al Titular, Junta o Consejo Directivo- Concejo Municipal o Persona Designada para su adjudicación."

Las Bases de Licitación Pública No. 02/2019, de fecha 01 de noviembre de 2019, para Proyecto "Cancha de Colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección", aprobadas por el Concejo Municipal, Parte I-Instrucciones a los Licitantes, Ítem IL14 CONTENIDO DE LAS OFERTAS, establece:

"El oferente presentará su oferta para la apertura en el orden que se establece a continuación:

SOBRE 1:
GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA (en original y una (1) copia)
SOBRE 2:
DOCUMENTOS LEGALES (PARA CONTRATAR)

1) EN CASO DE SOCIEDADES (Personería Jurídica)

1.1 Fotocopias certificadas por notario en original y una (1) copia de:

- Información General acerca del Oferente (anexo 1A)
- Testimonio de Escritura de Constitución de la sociedad y sus modificaciones (si aplica), debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- Copia certificada de Matrícula de Comercio vigente (no recibo, constancia ni boletas de presentación)
- Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- Nómina de Accionistas.
- Documento Único de Identidad (DUI) del Representante Legal de la Sociedad
- NIT del Representante Legal de la Sociedad
- Pasaporte o Carnet de Residente del Representante Legal de la Sociedad, documento que deben estar vigente. (Si aplica)
- Tarjeta de Número de Identificación Tributario de la empresa.
- Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (I.V.A.), de la empresa.
- Fotocopias de Declaraciones del IVA y pago a cuenta, correspondientes a los tres meses anteriores a la apertura de ofertas.
- Fotocopia legible de los Estados Financieros Básicos (Balance General y Estado de Resultado) de los ejercicios del 2017 al 2018, debidamente auditados e inscritos en el registro de comercio. (con respectivo sello de validación).

1.2 Original y una (1) copia de los siguientes documentos

- Solvencia de la Dirección General de Impuestos Internos vigente (DGII).
- Solvencias de Seguridad Social vigentes (ISSS, AFP'S, IPSFA), en el caso de no cotizar para alguna de estas instituciones, deberá presentar constancia emitida en que se establezca dicha circunstancia.
- Solvencia de Impuestos Municipales de la Sociedad vigente a la fecha de la apertura de los sobres de la Alcaldía Municipal del domicilio de operaciones del ofertante.
- Recibo de aportación económica por participación en concurso por ciento cincuenta dólares ($150.00), en original sellado y firmado por esta municipalidad.
- Declaración Jurada ante Notario en la que se haga constar que el ofertante no ha sido condenado, ni ha sido privado de sus derechos por delitos contra la Hacienda Pública, y los contemplados en la Ley contra el lavado de dinero y de activos, que no ha sido suspendido en el pago de sus obligaciones, ni ha sido declarado en quiebra, que no ha sido declarado culpable por la extinción de cualquier contrato celebrado con alguna Institución, durante los últimos cinco años, que los propietarios, socios o accionistas y los administradores, gerentes, directores o representante legal del oferente no son empleados de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, que estas personas no tienen parentesco (hasta segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad), con funcionarios y empleados de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, y de que toda la información presentada es verdadera."

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA 3 EL SALVADOR, C.A.

En las mismas bases de licitación pública, Ítem IL 20 Evaluación de Ofertas, establece:

"Para evaluar las ofertas el Titular nombrará a la correspondiente Comisión de Evaluación de Ofertas. La Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, durante el proceso de Evaluación de Ofertas se reserva el derecho de solicitar por escrito a (los) Licitante (s) la información y/o documentación adicional jurídica, financiera y técnica necesaria para tal efecto.
Los licitantes estarán obligados a suministrar dicha información y/o documentación sin modificar los precios, ni los aspectos sustanciales de la Oferta, en el plazo que la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, lo señale; en caso de que no lo hagan, sus Ofertas podrán ser rechazadas. El Comité Evaluador verificará la documentación contenida en la Oferta.

La Alcaldía de Cuscatancingo, se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la documentación presentada e información vertida por el oferente.

Las Ofertas se evaluarán con base a la información presentada en la cláusula 14 CONTENIDO DE LAS OFERTAS y a los criterios de evaluación que se detallan a continuación:

El sistema de evaluación de ofertas estará constituido por la siguiente manera:

	Puntaje
a) CAPACIDAD FINANCIERA	20 puntos
b) OFERTA TECNICA	35 puntos

c) OFERTA ECONOMICA ..... 45 puntos
Total ..... 100 puntos

CAPACIDAD FINANCIERA
Se analizará con base en los estados financieros del año 2018, debidamente auditados e inscritos en el Registro de Comercio. Dicho análisis servirá para determinar si la empresa tiene la capacidad de proporcionar eficientemente el bien requerido objeto de la presente licitación...

...EVALUACION TECNICA
Basándose en la información presentada se determinará la capacidad técnica de la empresa y su máximo puntaje será de treinta y cinco (35) puntos. El ofertante que no cumpla con el puntaje requerido en la evaluación de la Oferta Técnica será declarado por la comisión como NO ELEGIBLE para continuar evaluando su oferta, por tanto, será excluido del proceso. ...

...EVALUACION ECÓNOMICA
Se realizará considerando la oferta que más se acerque por debajo del monto de la carpeta técnica, a la cual le corresponderá el mayor puntaje definido; de lo contrario se considerará insuficiente para la ejecución de las obras, tomando de base el monto estimado del proyecto el puntaje se irá asignando sucesivamente a cada una de las ofertas recibidas..."

En los Términos de referencia del proceso de libre gestión 2/2020 correspondiente a la supervisión para el proyecto, "Proyecto Cancha de Colonia San Luis II y Las Obras Hidráulicas de Protección; de fecha febrero de 2020, en el Ítem XVI. Criterios de Evaluación y Recomendación para adjudicación; establece:

"El criterio que se tomará para proponer al Concejo Municipal aquel profesional para que realice la supervisión:

- Cumpla con perfil académico requerido (Arquitecto o Ingeniero)
- Presentar el Curriculum, (Formato Propio)
- Presentar un comprobante de participación en construcción o supervisión de proyectos que haya tenido un monto igual o superior a $ 50,000.00.
- Presentar los formularios en los formatos solicitados en estos términos de Referencia.
- Que, al finalizar su oferta económica, esta se encuentre dentro de los estándares económicos según Carpeta Técnica..."

La deficiencia se debe a lo siguiente:
Para el literal a) de la condición, los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas del Proyecto "Cancha colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección" conformada por el **Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional - UACI, el Sub-Gerente de Servicios Municipales (Unidad Solicitante) y la Encargada de la Unidad de Gestión de Riesgo, Prevención y, Mitigación (Experto en la Materia)**, del periodo 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no cumplieron con lo regulado en los términos de referencia, que son de cumplimiento obligatorio, en cuanto a que la falta de

cumplimiento de requisitos por la empresa, las vuelve no elegibles, para continuar con el proceso; sin embargo la Comisión evaluadora de ofertas recomendó a la Empresa Constructora, tal como está asentado en Acta de dicha Comisión, sin tomar en cuenta que no contaba con la información suficiente para adjudicar.
Para el literal b) de la condición, el **Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, del periodo 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021 recomendó al Concejo Municipal, tres empresas para llevar la supervisión del proyecto, entre ellas la empresa supervisora seleccionada [redacted] S.A. DE C.V., según consta en cuadro de miembros de la comisión de compras, sin considerar que no había cumplido con la presentación de toda la documentación exigida.

La deficiencia ocasionó que el Concejo Municipal adjudicara el proyecto a empresas que no reunían los requisitos que establecían las bases de Licitación Pública, porque no tuvo la información adecuada para adjudicar; trajo también como consecuencia que ante la falta de cumplimiento al contrato por parte de ambas empresas y el abandono de la obra, no se pudieran hacer efectivas las garantías exigidas, llevando a que la municipalidad erogara en concepto de pagos de anticipos y por avance de la obra, sin haber obtenido los resultados esperados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

A través de nota de fecha 12 de diciembre de 2022, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, que también fungió como miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas; presentó los comentarios siguientes:
"Que en las bases de licitación del proyecto fue solicitada dicha documentación, como lo establece en la sección IL13.1 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE OFERTA A) Presentación de Documentos de Oferta. La oferta está conformada por:
Sobre 1: Garantia de Mantenimiento de Oferta
Sobre 2: Documentación Legal
Sobre 3: OFERTA TECNICA-ECONOMICA.
La Documentación a la que hace mención esta observación estuvo a la vista de los integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

1) El día 30 de abril de 2021, hice la entrega de la UACI y el 7 de mayo de 2021 fui cesado de mis funciones en la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo.
El día 20 de octubre de 2021, la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo presentó los resultados de auditoría interna y aunque debo mencionar que no estoy de acuerdo con algunas observaciones, es de resaltar que en dicha auditoria no se documentó el hallazgo de que haga falta la documentación con la Información General acerca del Oferente en los expedientes de contratación del Proyecto "Cancha Colonia San Luis II, y Obras Hidráulicas de Protección", Aclarando que en esas fechas yo ya no me encontraba laborando en la alcaldía Municipal de Cuscatancingo y que el señor auditor fue contratado por la nueva administración de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo.
Por lo que considero que la documentación si se encontraba en los expedientes al momento de que se llevó a cabo la auditoría interna y esa documentación debe de encontrarse aun en la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo.

El día 06 de julio del 2022, presenté mis comentarios y prueba documental con relación a las notificaciones con referencias REF DA7-EE-AMCSS-139-2022, en esa nota anexé la documentación de la Información General acerca del Oferente a la cual este hallazgo hace mención, por lo cual se pudo confirmar que la documentación si existe.
Lamentablemente no fui el encargado de entregar la documentación, pero considero que esa información se encontraba en los expedientes al momento de la auditoria interna ya que no existe ese hallazgo a la cual se hace mención en esta auditoría en la auditoria interna.
Por lo anteriormente expuesto se puede expresar que la documentación legal se encontraba en el expediente de contratación en la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo hasta la auditoria interna que fue llevada a cabo en la alcaldía municipal de Cuscatancingo y que esa información debe de encontrarse aun en la Alcaldía.
Anexo copia de auditoria interna que pude obtener y donde no aparece ningún hallazgo referente a la falta la documentación con la Información General acerca del Oferente en los expedientes de contratación del Proyecto "Cancha Colonia San Luis II, y Obras Hidráulicas de Protección"
2) La comisión de evaluación de ofertas, asignó un puntaje de 24 puntos a la evaluación técnica de la Empresa Constructora adjudicada, por lo que no cumplió con el puntaje requerido que es de 35 puntos, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación Pública No. 02/2019, las cuales también establecen que el ofertante que no cumpla con el puntaje requerido en la evaluación de la Oferta Técnica será declarado por la comisión como NO ELEGIBLE para continuar evaluando su oferta, por tanto, será excluido del proceso: lo cual no fue cumplido por dicha Comisión Evaluadora de Ofertas.
En relación a lo observado en esta deficiencia preliminar, debo mencionar lo siguiente:

- La comisión de evaluación de ofertas de acuerdo al artículo 20 de la LACAP está compuesta por:
  El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe; El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado; Un Analista Financiero y Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación.
  Cada uno de estos integrantes cumple una función dentro de la comisión, el experto en la materia de la que se trate la adquisición o contratación es quien analiza la oferta técnica y tiene la experticia y no así el jefe UACI.
  La recomendación que se realizó, fue de la empresa que obtuvo la mayor calificación en la evaluación tal como lo menciona el artículo 56 de la LACAP en su segundo párrafo que establece que la recomendación comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente.

RECOMENDACIÓN PARA ADJUDICACIÓN, SUS ELEMENTOS
Art. 56.- Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.
La recomendación a que se refiere este artículo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que, en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión. Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta.
Si la autoridad competente para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate. La UACI dará a conocer el resultado mediante la Resolución de Adjudicación correspondiente.
Cuando la autoridad competente no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada, deberá consignar y razonar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o declarar desierta la licitación o el concurso.
La resolución de adjudicación no estará en firme hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores a su notificación, período dentro del cual se podrá interponer el recurso de revisión regulado por esta ley.
Es importante mencionar tal como lo menciona la LACAP en el artículo 56, en su segundo párrafo, que la recomendación que se realizó comprendía la oferta mejor evaluada, la recomendación se envió al concejo municipal quien era la autoridad competente para la adjudicación, resaltando que ellos aprobaron las bases de licitación y estuvo a la vista de todo el concejo el informe de evaluación de la comisión y tal como lo establece en el acta de evaluación era decisión del concejo la adjudicación o no a la empresa mejor evaluada. Tal como está establecido en el artículo 56 de la LACAP, en su cuarto y quinto párrafo.
Si la autoridad competente para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate. La UACI dará a conocer el resultado mediante la Resolución de Adjudicación correspondiente.
Cuando la autoridad competente no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada, deberá consignar y razonar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o declarar desierta la licitación o el concurso.
En conclusión, puedo mencionar que como jefe UACI, no realicé la evaluación técnica, ya que no era esa la función del jefe UACI dentro de la CEO y que la recomendación que se envió fue la mayor puntuación en la evaluación como lo menciona el artículo 56 de la LACAP y quien tenía la potestad para la adjudicación u optar por alguna de las otras ofertas o declarar desierta la licitación era el concejo municipal.
3) Se comprobó en expediente de contratación proporcionado por la UACI de empresa supervisora [redacted] por un monto de $11,169.91 que la empresa no presentó comprobante de participación en supervisión de proyectos que tengan un monto igual o superior a $50,000.00, tal y como está estipulado en los Términos de Referencia proceso libre Gestión 2/2020.
Es importante mencionar que para este proceso el Concejo Municipal no nombró comisión evaluadora de oferta, como lo establece el artículo 20 de la LACAP, ya que no existe acuerdo de nombramiento de comisión, ya que como lo indica el mismo artículo en su tercer párrafo, las comisiones evaluadoras de ofertas se formarán por lo menos con los miembros siguientes jefe UACI, el solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado, un analista financiero y un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación.

Art. 20.- Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quién éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales.
En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas.
Las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes:
El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe; El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado; Un Analista Financiero; y, Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación.
Además, debo de resaltar que en el acuerdo quince del acta Ocho, de fecha veinticinco de febrero del año 2020, el Concejo Municipal tomo la decisión de adjudicar a la empresa [redacted]. Anexo Copia Simple de Acuerdo Municipal que fue descargado a través de la Página de Acceso a la Información Pública, del cual debo hacer énfasis que en dicho acuerdo no se hace mención de la UACI, por lo que fue decisión directa del Concejo Municipal, adjudicar a la empresa.
La comisión de compras que hace mención en este hallazgo que yo pertenecía, fue cesada por no cumplir con lo establecido en el artículo 20 de la LACAP, mediante acuerdo siete, de acta siete, del diecinueve de febrero del año dos mil diecinueve por lo cual esa comisión no se encontraba vigente.
Anexo Acuerdo de Adjudicación y Acuerdo de Cese de Comisión de Compras. Por lo cual considero que este hallazgo no es responsabilidad del jefe UACI."

A través de nota de fecha 6 de julio de 2022, la Encargada de la Unidad de Gestión de Riesgo, Prevención y, Mitigación (Experto en la Materia), y miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas, del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; manifestó lo siguiente:
"...DEFICIENCIA No. 1...
COMENTARIO.
Debo mencionar que la documentación a la que hace mención esta observación estuvo a la vista ante la Comisión de Evaluación de Ofertas y quedó en el expediente de la UACI, como lo establece el artículo 10 de la LACAP.
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:
El resguardo de esta documentación es una responsabilidad de UACI. Por lo que solicito que sea desvanecida cualquier tipo de responsabilidad a mi persona en la presente observación.
2...COMENTARIO
Con respecto a esta observación se debe de hacer mención que la evaluación técnica que se realizó a la empresa Constructora adjudicada, obtuvo un puntaje de 24 y no de 7, para lo cual anexo copia simple de la evaluación realizada, resaltando que el mayor puntaje que se podía obtener era 35 y se consideraba excluida una oferta si no obtenía

puntaje...". No presentó respuesta a comunicación de hallazgo de Borrador de Informe, REF-DA7-617-22-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

A través de nota sin referencia, de fecha 04 de julio de 2022, el Sub Gerente de Servicios Municipales (Unidad Solicitante) y miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas, del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; manifestó lo siguiente:
"....En este caso en especial puedo decir que mi presencia en la mencionada comisión fue en mi carácter de unidad solicitante, por lo tanto puedo dar fe que la documentación solicitada a las empresas oferentes la recibimos completa, y fue entregada a la unidad respectiva para su resguardo, mi persona desconoce por qué la mencionada documentación en esta fecha este desaparecida, ni entiendo las razones por la cual puede haberse extraviado dicha información, ya que como unidad solicitante y miembro de la mencionada comisión nunca hubiese estado de acuerdo en avalar una contratación si la documentación no estaba completa." Sin embargo, no presentó comentarios a comunicación de borrador de informe con referencia DA7-617-20-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios presentados por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y Miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas, del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; en los cuales manifiesta que:
A- presentada por el Jefe UACI, en relación al sobre DOS (Documentos Financieros), manifiesta que tuvo a la vista toda la documentación Legal, al respecto los auditores manifestamos que al examinar no se encontró en el expediente de la UACI, y que el como Jefe de la Unidad tuvo que haber anexado esos documentos y haberlos foliado para que la documentación no se extraviara; por lo que no se pudo comprobar la capacidad financiera, ya que no está la documentación en el expediente de la UACI para poder corroborar el puntaje obtenido.
Que para la respuesta de los puntos obtenidos en la Evaluación Técnica que no cumplía con los establecidos en la Licitación Pública, el jefe UACI manifiesta que únicamente brinda asistencia que precise la comisión evaluadora de ofertas, pero en Acuerdo número nueve, Acta cuarenta y seis, es nombrado parte de la Comisión Evaluadora de Ofertas, además el Jefe UACI firmó el Acta de evaluación de ofertas, junto con los otros miembros en la cual recomendaban al Concejo, la empresa Adjudicada, la cual no cumplía según verificación: con la capacidad financiera, que no se pudo examinar porque en el expediente no se encuentra el sobre DOS (documentos Financieros), por no presentar evidencia que el sobre DOS está en el expediente de la UACI. Y
B- En cuanto a la Adjudicación de la empresa Supervisora manifiesta que no se formó Comisión evaluadora de ofertas, que el Concejo Adjudicó a la Empresa, la deficiencia está enfocada que en los términos de referencia de la empresa que participaran en la adjudicación tenía que tener comprobantes de participación en supervisiones de proyectos que tuvieran montos mayo o superior a $50,000.00, tal y como está estipulado en los términos de referencia que el Jefe UACI, debería de haber examinado bien para poder poner a la empresa a participar, pues no cumplía con los requisitos. Por lo anterior el hallazgo no se da por superado.

Después de analizar los comentarios presentados por, la Encargada de la Unidad de Gestión de Riesgo, prevención y Mitigación, experta en la materia, y Miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas, del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; los auditores consideramos que la deficiencia a) se mantiene por las razones siguientes:
Respecto a la evaluación técnica a la empresa, consideramos que como experta en la materia debió haber manifestado que la empresa no calificaba ni llegaba a los puntos requeridos en la evaluación ya que no proporcionó referencias de proyectos similares, ni experiencia y se tenia que hacer un estudio de suelos por la compactación y las obras hidráulicas que llevaba el proyecto, y en el Acta levantada por la comisión Evaluadora de Ofertas, para recomendar al Concejo Municipal, dio su firma avalando a la Empresa Adjudicada. Considerando también que no presentó respuesta a comunicación de hallazgo de borrador de informe; el hallazgo en el literal a) no se da por superado.

Después de analizar los comentarios presentados por, el Sub Gerente de Servicios Municipales (Unidad Solicitante) y Miembro de la Comisión Evaluadora de Ofertas, del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; respecto al literal a) del hallazgo, los auditores manifestamos que la respuesta solo se basó en el extravió de los documentos en el expediente, pero no contesta respecto a cómo hicieron la evaluación financiera ni la técnica, para recomendar al Concejo Municipal sobre las empresas que ellos evaluaron; considerando también que en la hoja de evaluación se observa que ninguna empresa cumplía con los puntos requeridos en la Bases de Licitación 02/2019 para ser adjudicadas, por lo que la Comisión Evaluadora de Ofertas la tendría que haber declarado como no Elegible. Por lo anterior y debido a que no presentó respuesta a comunicación de hallazgo borrador de informe; el hallazgo en su literal a) no se da por superado.

HALLAZGO N°. 15

DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN EL EXPEDIENTE Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO CANCHA DE COLONIA SAN LUIS Y OBRAS HIDRÁULICAS DE PROTECCIÓN.

Comprobamos mediante la revisión del expediente y en visitas de campo del Proyecto "Cancha de Colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección" por un monto de $190,701.72, lo siguiente:

1) Que el Administrador de Contrato no informó a la UACI de los incumplimientos realizados por el constructor, para que el titular de la Alcaldía Municipal iniciara el proceso de sanciones y hacer efectivas las Garantías presentadas por la Empresa Constructora, Constructores Carrillo, S.A. de C.V. debido a que no se finalizó el proyecto, tal como se detalla a continuación:

a) Se le entregó un anticipo por un monto de $57,210.52 quedando un remanente que no se amortizó por un monto de $2,926.40; como se detalla a continuación:

ESTIMACIÓN No.	No. FACTURA	FECHA DE FACTURA	MONTO DE FACTURA	AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO (%)	LIQUIDO RECIBIDO $
					$ 57,210.52
1	9	10/3/2020	$ 12,651.74	$ 3,795.52	$ 8,856.22
2	12	27/7/2020	$ 9,348.56	$ 2,804.57	$ 6,543.99
3	13	10/8/2020	$ 31,275.79	$ 9,382.74	$ 21,893.05
4	16	21/9/2020	$ 40,021.53	$ 12,006.46	$ 28,015.07
5	18	20/10/2020	$ 27,583.30	$ 8,274.99	$ 19,308.31
6	20	4/11/2020	$ 16,116.50	$ 4,834.95	$ 11,281.55
7	23	1/12/2020	$ 26,899.92	$ 8,069.98	$ 18,829.94
8	26	7/12/2020	$ 17,049.74	$ 5,114.92	$ 11,934.82
		TOTAL	$ 180,947.08	$ 54,284.12	$ 183,873.48

Resumen de anticipo.

ANTICIPO OTORGADO	ANTICIPO AMORTIZADO	PENDIENTE DE AMORTIZAR
$ 57,210.52	$ 54,284.12	$ 2,926.40

b) Comprobamos que el Administrador de Contrato no garantizó que el anticipo otorgado a la Empresa Constructora, se aplicara a la ejecución inicial del proyecto Cancha de Colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección.

c) Comprobamos que la Empresa Constructora cobró la cantidad de $183,873.48 del proyecto que quedó inconcluso, y que la Municipalidad no hizo efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, por no haber finalizado la Obra.

2) Que en el expediente de ejecución del Proyecto hace falta información la información siguiente:

a) No se encontró el libro de Bitácora.
b) No se encontró primer y cuarto informe de la Supervisión Externa y se le pago el contrato completo, a pesar que el proyecto no se finalizó.

Detalle de pagos realizados:

PAGO No.	PERÍODO	No. FACTURA	FECHA DE FACTURA	MONTO DE FACTURA	AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO (%)	LIQUIDO RECIBIDO $
1		54	27/7/2020	$4,467.96	$1,340.39	$3,127.57
2	jul-20	55	10/8/2020	$1,303.16	$390.95	$912.21
3	sep-20	56	7/9/2020	$2,606.31	$781.89	$1,824.42
4		57	10/11/2020	$2,792.48	$837.74	$1,954.74
			TOTAL	$11,169.91	$3,350.97	$11,169.91

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de 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. Informe del 2018 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:

Fianzas, Seguros y Mecanismos para asegurar el Cumplimiento de Obligaciones.
Art. 32. "Toda institución contratante deberá exigir las garantías necesarias a los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a este, debiendo ser estas, fianzas o seguros. Además, podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones cuando esta Ley o el Reglamento así lo autoricen, u otras modalidades que de manera general la UNAC establezca por medio de instructivos, siempre y cuando existan mecanismos de liquidación que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, u otros elementos que permitan la eficiente utilización de los mismos.

La institución contratante podrá solicitar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes de pago, cheques certificados, y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito..."

Garantía de Buena Inversión de Anticipo.
Art. 34. "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Buena Inversión de Anticipo, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra o a los servicios de consultoría o de adquisición de bienes. La presentación de esta garantía será un requisito para la entrega del anticipo. La cuantía de la misma será del 100% del monto del anticipo.

El anticipo no podrá ser mayor al 30% del monto del contrato, de acuerdo a lo establecido y en concordancia con las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o documentos afines.

La vigencia de esta garantía durara hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.
La institución contratante podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la garantía de buena inversión de anticipo."

Garantía de Cumplimiento de Contrato
Art. 35. "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Cumplimiento de Contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.

Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo

finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes.

El plazo de esta garantía se incorporará al contrato respectivo. En el caso de obras, el monto de la misma no podrá ser menor del diez por ciento, y en el de bienes y servicios será de hasta el veinte por ciento.

En las bases de licitación o de concurso se establecerá el plazo y momento de presentación de esta garantía."

Efectividad de Garantía.
Art. 36. "Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido."

Capítulo II. Ejecución de los Contratos.
Cumplimiento del Contrato.
Art. 82.- "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."

Administradores de Contratos.
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;
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.
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;
...
h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo 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, asi como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ochos días hábiles.
i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su reglamento y contrato."

Infracciones Leves.
Art. 151.- "Se consideran infracciones leves las siguientes:
a) No incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente..."

Procedimiento.
Art. 160. "El procedimiento para la aplicación de las sanciones a particulares establecidas en la presente Ley, se realizará de la siguiente manera:

El responsable de la etapa en que se encuentre; remitirá al Titular a través de la UACI de la institución, los informes o documentos en los cuales indicará los incumplimientos y el nombre del contratista a quien se le atribuyere.

El Titular comisionará a la Unidad Jurídica o quien haga las veces de ésta, para que inicie el proceso de aplicación de las sanciones establecidas.

Para ese efecto el Jefe de la Unidad Jurídica o quien haga las veces de éste, procederá a notificar al contratista el incumplimiento, otorgándole un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación, para que responda y ejercer su defensa si así lo estima conveniente.

Si el contratista no hiciere uso del término para su defensa o haciendo uso de éste aceptare, el asunto quedará listo para resolver por el Titular. Si en su defensa el contratista solicitare la producción de pruebas, la Unidad Jurídica emitirá auto de apertura a pruebas, concediendo un plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación respectiva.

Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a esta Ley. De la resolución sólo podrá interponerse recurso de revocatoria por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación."

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece:
Art. 61. Responsabilidad por acción u omisión establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

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, en el Capítulo IV, Garantías exigidas para contratar y anticipo, establece:

Ejecución de las Garantías.
Art. 39. "En caso de incumplimiento, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley será el titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley, el presente Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las garantías no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado. Si quedare algún saldo en descubierto, deberá reclamarse por las vías legales pertinentes.
En el caso que se haga efectiva alguna garantía, el pago deberá ingresar al Fondo General del Estado. En el caso de las instituciones Autónomas y Municipalidades, el pago ingresará a la Tesorería Institucional.
Una vez cumplido el plazo de las garantías y éstas no hubieren sido ejecutadas por haber cumplido el otorgante de las mismas con las obligaciones garantizadas, los documentos que amparan dichas garantías serán devueltos al contratista.

Las garantías, para que sean eficaces ante la Institución, deberán sujetarse además a las disposiciones del Código de Comercio y demás leyes atinentes. Una copia de cada garantía presentada deberá anexarse en el expediente para efectos de control."

En el Contrato sin número suscrito entre la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo y la empresa Constructores Carrillo S.A. de C.V., de fecha doce de febrero del año dos mil, establece:
Cláusula II. DOCUMENTOS CONTRACTUALES
"Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Bases de Licitación, Adendas, Oferta, Orden de Inicio, Orden de Cambio, Garantía de Cumplimiento de Contrato y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el presente contrato."

CLÁUSULA V. GARANTÍAS.
"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato la contratista otorgará a favor de la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo a) Garantía de buena inversión del Anticipo: La Garantía de buena inversión del anticipo será por un valor igual al monto total del anticipo acordado con el Contratista y servirá para garantizar a la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, el anticipo que por igual valor entregará al Contratista y permanecerá en vigencia hasta su liquidación. El cumplimiento de esta condición será requisito para el trámite del pago del anticipo. b) Garantía de Cumplimiento de Contrato: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del Contrato y de los Documentos Contractuales, el Contratista deberá rendir una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato la cual deberá entregarse hasta diez días hábiles después de haber sido firmado el Contrato. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, permanecerá vigente hasta la recepción definitiva de los trabajos y esta fianza será devuelta al contratista cuando haya presentado la Garantía de Buena Obra. El cumplimiento de esta garantía y sus

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

En las bases de Licitación Pública No. 02/2019, de fecha 01 de noviembre del 2019, para el "Proyecto Cancha de Colonia San Luis II, y obras Hidráulicas de protección", Parte II-Condiciones Generales, la cláusula CG-27 BITACORA, establece:

"El Contratista deberá proporcionar un libro de bitácora con las páginas debidamente numeradas y selladas para el control de los trabajos. Cualquier trabajo que se ejecute, estará sujeto a aprobación del Supervisor por medio de la bitácora, quien determinara la cantidad, calidad, aceptabilidad y adaptabilidad de los diversos tipos de trabajos que deben ejecutarse en el cumplimiento del Contrato. En la bitácora deberán asentarse los periodos de paro del Contratista, sus causas, preguntas y respuestas a consultas del Contratista, constancia de entrega y revisión de estimaciones y en general, todo lo relevante en el desarrollo de los trabajos: y en ella se indicará la resolución de los problemas que puedan surgir respecto a la medición de cantidades y al cumplimiento de los requisitos técnicos del Contrato.
Cada hoja de la bitácora deberá de tener 3 copias, el original debe permanecer siempre en la obra, la primera copia será del Supervisor, la segunda será para el control de la Alcaldía Municipal, y la tercera copia será del Contratista. Al final del Proyecto la bitácora original pasara a ser propiedad de la Alcaldía Municipal.

En caso de pérdida o destrucción total o parcial de la bitácora, se tendrá por cierta e indiscutible las instrucciones que el Supervisor manifiesta haber dado al Contratista, quien no tendrá derecho a reclamo alguno en relación con los trabajos realizados."

En el Contrato sin número suscrito entre la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo y la empresa EDIMA, S.A. de C.V., de fecha veintisiete de febrero del año dos mil veinte, en la Cláusula III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO establece:

"Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a FODES SETENTA Y CINCO para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El contratante se compromete a cancelar a al supervisor la cantidad de ONCE MIL CIENTO SESENTA y NUEVE DOLARES CON NOVENTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($11,169.91). Los pagos se realizarán de la siguiente manera: Un anticipo del treinta por ciento equivalentes a TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA DÓLARES CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($3,350.97): el cual podrá ser entregado al portador al presentar uno de los siguientes documentos: Presentación de garantía de buena inversión del anticipo, cheque certificado o letra de cambio, a favor de

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO, por el cien por ciento del valor del anticipo (30%). El supervisor dispondrá de diez días hábiles posteriores al recibir y formalizar el contrato para presentar cualesquiera de los documentos antes mencionados y servirá para garantizar al contratante la buena inversión del anticipo entregado. El remanente será entregado en base a estimaciones quincenales y contra entrega de informes digitales o impresos."

En los Términos de Referencia del Proceso Libre Gestión 2/2020 de fecha febrero de 2020, para la Supervisión del "Proyecto Cancha de Colonia San Luis II, y las obras hidráulicas de protección", Parte X. Productos Esperados, establece:

- "Informes: en el cual describa las actividades desarrolladas durante el periodo que presenta, y según los objetivos y alcances de la consultada. Como mínimo deberá presentar un informe final, y dependiendo del plazo contractual, informes de avance de obra.
- Informe final: en el que elaborara un resumen de todas las actividades realizadas en la consultoría.
- Informes especiales: según sean requeridos por cualquier funcionario delegado por la alcaldía de Cuscatancingo."

En los mismos Términos de Referencia Parte XIV. Forma de pago
"La forma de pago será:

- Primer pago: Cheque de anticipo equivalente al 30% del valor contractual.
- Pagos Parciales: Pagos parciales por avance obra y contra entrega de informes preliminares de forma digital o impresa quincenalmente."

La deficiencia se debe a que el **Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato** del Proyecto "Cancha de Colonia San Luis II y las obras hidráulicas de protección", **del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021,** no dio cumplimiento a las funciones que estable para los administradores de contrato la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), así tampoco se aseguró del cumplimiento de las cláusulas de contrato de la empresa constructora y de la empresa supervisora de la obra.

La deficiencia ocasionó, que la Municipalidad pagara al constructor el noventa y seis por ciento del monto total de la Obra, por no contar con Informes de los Incumplimientos que el Administrador de contrato tiene que hacer según obligatorio cumplimiento que establece el Artículo 82-bis de la LACAP literal b.; así también por la falta de informes del Administrador de Contrato, y la falta de documentos de la supervisión, en cuanto a los avances que el constructor debería de llevar en la obra; conllevó a que la Municipalidad pagara a la Empresa de la Supervisión Externa el monto total de lo contratado, sin que esta presentara DOS informes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

A través de nota sin referencia, de fecha 04 de julio de 2022, el Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del Proyecto "Cancha de Colonia San

Luis II y las obras hidráulicas de protección", del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; manifestó lo siguiente:
"...En este caso puedo decir que la amortización de anticipo faltante es debido a que la obra quedó inconclusa, ya que dicha amortización se haría en base a estimaciones presentadas y pagadas por la municipalidad, razón por la cual no podía solicitar hacer efectiva la garantía, la empresa presentó una orden de cambio así mismo una prórroga, que en su momento fueron aprobadas.
De todo esto hay constancia en la documentación entregada a las autoridades entrantes y que se encuentra en la subgerencia de servicios municipales, desconozco por qué se extravió documentación de dicha carpeta...
...Falta de información en expediente de ejecución del proyecto.
El libro de bitácoras se encuentra en el archivo dejado por mi persona en la subgerencia de servicios.
Los informes de supervisión de igual manera estaban completos en la carpeta. Cabe mencionar en este apartado que la empresa constructora se le otorgó una primera prórroga la cual le fue otorgada, no así a la empresa encargada de la supervisión. La empresa supervisora [redacted]. siguió supervisando la obra asumiendo la empresa constructora los costos de dicha supervisión." Sin embargo, no presentó comentarios a comunicación del hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-20-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios presentados por el Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del Proyecto "Cancha de Colonia San Luis II y las obras hidráulicas de protección", del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; los auditores manifestamos que la respuesta presentada por el Subgerente de Servicios Municipales no está relacionada con la condición, puesto que él expresa en la respuesta que la amortización faltante de pago al constructor, fue por no haber terminado la obra, razón por la cual no podía hacer efectiva la garantía, y no menciona que como Administrador de Contrato en el Art. 82-bis de la Ley LACAP debe informar a la UACI avances, incumplimientos, fallos o desperfectos en Obras bienes y servicios por lo que este no informo: Sobre cómo se utilizó el 30% de anticipo al Inicio del proyecto, así como no informó los Incumplimientos de la Empresa del por qué el Proyecto quedó inconcluso y a la vez la UACI, informara de estos incumplimientos para que el titular de la Alcaldía Municipal iniciara el proceso sancionatorio y hacer efectivas la garantías.
El Administrador del contrato, no presenta evidencia de sus argumentos; además, cuando el equipo de auditores verificó el expediente del Administrador de Contrato y de la UACI, no se encontró el informe del Administrador de Contrato, bitácoras, primer y cuarto informe de supervisión externa; evidencia del seguimiento efectuado a los informes de supervisión que realizara el administrador de Contrato, en atención a la Ley, para verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales del Proyecto. Considerando también que no presentó comentarios a comunicación del hallazgo de borrador de informe; el hallazgo no se da por superado.

HALLAZGO N°. 16

NO SE ESTABLECIÓ EN LAS BASES DE LICITACIÓN LA RETENCION DE AL MENOS EL CINCO POR CIENTO DEL TOTAL DEL CONTRATO.

Comprobamos que en las Bases de Licitación Pública No. 02/2019, del Proyecto "Cancha de Colonia San Luis II, y Obras Hidráulicas de Protección", en el expediente de la UACI no se estableció, ni se descontó de los pagos realizados al Constructor, el porcentaje de Retención de al menos el 5% del monto del contrato, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial que establece la Ley; según se detalla a continuación:

Contrato	Monto	5%
Constructor	$190,701.72	$9,535.09

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, promulgado por Decreto Legislativo No. 868 de fecha 12 de abril de 2000, publicado 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. Informe 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, en su Art. 112 Retenciones y Devolución, establece:

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

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61.- Responsabilidad por acción u omisión establece: "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

La deficiencia se debe a que el **Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional,** del periodo 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, no se aseguró de que las Bases de Licitación 02/2019 incluyeran todos las retenciones de acuerdo a la LACAP, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivaba del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.

La falta de exigencia de garantía de buena inversión del anticipo ocasionó que la Municipalidad no pueda contar con la retención por un monto de $9,535.09, para terminar la obra que el Constructor dejó inconclusa, considerando que la empresa constructora no finalizó la obra.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

A través de nota de fecha 12 de diciembre de 2022, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; presentó los comentarios siguientes:
"En las bases de licitación específicamente en CG-32 con título RETENCION DE CADA ESTIMACION, establece dos enunciados, el primero establece la potestad que tiene la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, de poder retener cualquier pago, en esta condición general se especifica que esta retención se hará hasta donde fuera necesario para protegerse de pérdidas o daños en razón de:

a) Trabajo defectuoso no reparado
b) Duda razonable de que pueda cumplir el contrato en su totalidad.
c) Cantidades adeudadas a la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo, en concepto de multa por atraso en la entrega de las obras o en cualquier otro concepto.
d) El incumplimiento del contratista o cualquier estipulación del contrato.

Y además indica que el pago del monto retenido se hará posterior a la recepción definitiva de la obra y que esta retención no devengará interés.
El segundo enunciado establece que en caso de que el contratista requiera el anticipo mencionado en el inciso CG-31, la Alcaldía Municipal deducirá a cada cobro un porcentaje del treinta por ciento (30%) hasta cubrir el monto total entregado al contratista en concepto de anticipo.
Esto tiene relación con lo contemplado en el artículo 112 de la LACAP. Retenciones y Devolución, que establece que, en los contratos de obras, las instituciones contratantes deberán retener el monto del último pago; el cual no deberá ser inferior al 5% del monto vigente del contrato, a favor de los contratistas y de los supervisores, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. El pago del monto retenido se hará posterior a la recepción definitiva de la obra, estas retenciones no devengaran ningún interés, lo que pretendo probar es que en las bases de licitación se respetó lo contemplado en el art 112 de la LACAP ya que se aseguró que se podía retener cualquier pago hasta donde fuera necesario para garantizar los literales del a) al d) del CG-32 del mismo documento.
Por lo antes expuesto reitero que, si se establecieron los mecanismos para garantizar que en caso de incumplimiento de contrato por parte del contratista a este pudiera retenérsele cualquier pago hasta donde fuera necesario, para garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales además de protegerse de perdidas, trabajo defectuoso, o daños en el Proyecto Cancha de Colonia San Luis II, y Obras Hidráulicas de Protección y que en apego al art. 112 de LACAP dicha retención se realizara posterior a la recepción definitiva de la obra y dicho proyecto. Anexo copia simple de la hoja #28 y 29 de las Bases de Licitación Pública N02/2019, del Proyecto Cancha de Colonia San Luis II, y Obras el mismo documento que esta retención no Hidráulicas de Protección."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se analizaron los comentarios presentados por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; al respecto los auditores manifestamos que las retenciones a las que el jefe UACI hace

alusión, son las de las Estimaciones; que se refiere al 30% de anticipo que la Municipalidad otorga a la empresa,
Este hallazgo se refiere al incumplimiento a lo establecido en el Art. 112 de la LACAP, que claramente establece que, en los contratos de obras, las Instituciones contratantes deberán de retener al menos el cinco por ciento del monto total del contrato, tanto, al contratista como al supervisor, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. Esta retención es independiente a las garantías exigidas. La forma de retención se establecerá en las bases de Licitación, por lo que el Jefe UACI, no estableció la retención de al menos el cinco por ciento en las Bases de Licitación 02/2019. Por lo que la deficiencia no se da por superada.

HALLAZGO N°. 17

DEFICIENCIAS EN PAGOS DE OBRA DEL PROYECTO CANCHA DE COLONIA SAN LUIS II Y OBRAS HIDRÁULICAS DE PROTECCIÓN

Comprobamos mediante la revisión del expediente de ejecución del "Proyecto Cancha de Colonia San Luis II y Obras Hidráulicas de Protección", lo siguiente:

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SIETE
DIRECCIÓN
EL SALVADOR, C.A.

1) Orden de cambio fue pagada sin ser aprobada por el Concejo Municipal.
La municipalidad de Cuscatancingo erogó un monto de $22,395.99 en concepto de pago por estimaciones de obras; las cuales presentan las inconsistencias siguientes:
   a.) Cantidades pagadas que exceden las contractuales;
   b.) Pago de partidas nuevas, sin haber sido aprobada y legalizada una Orden de Cambio, por el Concejo Municipal.

Detalle del monto pagado:

ITEM	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES CONTRATADAS	U	CANT. CONTRACTUAL	P.U. TOTAL (INCLUYE IVA)	PRECIO TOTAL	CANTIDAD ACUMULADA	CANTIDAD NO CONTRACTUAL	MONTO
2.00	**Terracería**							
2.1	CORTE (corte en área de plataforma de cancha y terrazas, gradas peatonales, gradas de cancha y gradas de áreas de estar)	M3	232.15	$7.70	$1,787.56	470.31	-238.16	-$1,833.83
2.2	RELLENO Y COMPACTACION (relleno en área de plataforma de cancha y terrazas, gradas peatonales, gradas de cancha y gradas de áreas de estar)	M3	873.14	$17.25	$15,061.67	920.40	-47.26	-$815.24
6.00	**Obras Hidráulicas**							
6.2	CANALETA DE DESAGUE EN ZONA DE CANCHA (incluye base de concreto fc=180 kg/cm2 repellada y afinada, parrilla de acero angular 1 1/2"x1 1/2" x 3/16" y varilla #3@3cms. Incluye pintura de ángulo y varillas de acero)	ML	22.71	$170.65	$3,875.46	27.04	-4.33	-$738.91
6.3	tubería de desagüe (PVC de 6", incluye accesorios)	ML	35.00	$40.00	$1,400.00	60.22	-25.22	-$1,008.80

ITEM	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES CONTRATADAS	U	CANT. CONTRACTUAL	P.U. TOTAL (INCLUYE IVA)	PRECIO TOTAL	CANTIDAD ACUMULADA	CANTIDAD NO CONTRACTUAL	MONTO
7.00	**Estructura metálica**							
7.2	Pasamanos de gradas peatonales (con tubos redondo negro de 2" y 1 1/2", incluye pintura)	ML	27.42	$89.20	$2,445.86	28.00	-0.58	-$51.74
10.00	**Muros**							
10.1	Compactación con suelo cemento (20:1) para base de zapata corrida	M3	75.63	$49.00	$3,705.87	120.83	-45.20	-$2,214.80
10.4	Columna tipo nervio N-1, (0.20x0.20m; Ref4#4-Est#3@0.10m; fc=210kg/cm2; incluye encofrado)	ML	187.00	$50.70	$9,480.90	198.45	-11.45	-$580.51
PARTIDAS NUEVAS NO CONTEMPLADAS EN PLAN DE OFERTA CONTRACTUAL								
ITEM	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES NO CONTRATADAS	U	CANT. CONTRACTUAL	P.U. TOTAL (INCLUYE IVA)	PRECIO TOTAL	CANTIDAD ACUMULADA	CANTIDAD NO CONTRACTUAL	MONTO
11.00	**Obras Hidráulicas**							
11.10	Columna tipo nervio N-2, (0.30x0.40m; Ref 6#5+Est#3@0.15m; f'c=210 Kg/cm2; incluye encofrado)	ML	0.00	$81.12	$0.00	43.40	-43.40	-$3,520.61
11.20	Solera intermedia tipo nervio SI-1, (0.20x0.40m;Ref4#4+Est#3@0.20m; f'c=210Kg/cm2; incluye encofrado)	ML	0.00	$76.05	$0.00	60.00	-60.00	-$4,563.00
11.30	Solera de coronamiento tipo Block solera de 20 cm SC-1 (0.40x0.40mx15m); Ref 4#5+Est#3@0.15m, en ambas caras; f'c=210Kg/cm2	ML	0.00	$100.89	$0.00	15.00	-15.00	-$1,513.35
11.40	Reubicación de postes del tendido eléctrico: -Tramitologia -Cronograma de ejecución - Preparación de base de concreto resistencia 210 kg/cm2-Movimiento y cambio de postes-Supervisión de obra eléctrica-Planos de diseño y como construido-Preparación de sub base con suelo cemento fluido 20:1 E=1M	SG	0.00	$5,555.20	$0.00	1.00	-1.00	-$5,555.20
TOTAL								**-$22,395.99**

2) Obra pagada y no ejecutada

Comprobamos que, en el proyecto ejecutado por la Empresa Constructora, Constructores Carrillo, S.A. de C.V. se canceló el monto de US$ 30,372.27 por obra no ejecutada; dicho monto se determinó al comparar los cálculos obtenidos en la verificación física, con los reflejados en la estimación No. 8; según detalle en cuadro siguiente:

ACTIVIDADES APROBADAS Y CANCELADAS SEGÚN LIQUIDACION						SEGÚN AUDITORIA		DIFERENCIA		OBSERVACIONES de AUDITORÍA
ITEM	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES CONTRATADAS	U	CANT. PAGADA	P.U. TOTAL (INCLUYE IVA)	PRECIO TOTAL	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	
4.00	**Mampostería**									
4.1	Graderío, modulación y pegado de bloques (bloques de 20 cm con refuerzo vertical y horizontal, celdas llenas de grout fc=180 kg/cm2)	ML	34.00	$155.45	$5,285.30	31.7	$4,927.77	-2.30	-$357.54	
4.3	Cuerpo de gradas peatonales (incluye canaleta de desagüe tipo media caña d=15 cms)	M2	62.00	$50.32	$3,119.84	61.15	$3,076.82	-0.85	-$43.02	
5.00	**Instalaciones eléctricas**									
5.1	Instalación de acometida y caja térmica	SG	1.00	$2,600.00	$2,600.00	0.00	$0.00	-1.00	-$2,600.00	No está la caja térmica
5.2	Instalación de luminarias (Incluye: cajas de registro, excavación, ductería, instalación de poste y cimentación, luminaria LED tipo cobra led de 180W, 120V, para iluminación de ancha, incluye fotocelda)	U	6.00	$1,100.90	$6,605.40	0.00	$0.00	-6.00	-$6,605.40	No se encontraron
5.3	Iluminación arquitectónica en zona de terrazas (Incluye: cajas de registro, excavación, ductería, instalación de postes, y cimentación luminaria con poste decorativo tipo colonial)	U	4.00	$1,200.76	$4,803.04	0.00	$0.00	-4.00	-$4,803.04	No se encontraron
5.4	Tomacorriente 220V (Incluye: excavación, ductería, circulo alimentador, cableado, caja rectangular, tuberías)	U	2.00	$150.89	$301.78	0.00	$0.00	-2.00	-$301.78	No se encontraron
5.5	Tomacorriente 120 V (Incluye: excavación, ductería, circulo alimentador, cableado, caja rectangular, tuberías)	U	2.00	$120.20	$240.40	0.00	$0.00	-2.00	-$240.40	No se encontraron
6.00	**Obras Hidráulicas**									
6.1	CANALETA DE PIE DE MURO (base de concreto fc=180 kg/cm2 repellada y afinada, parrilla de acero angular 1 1/2"x1 1/2" x 3/16" y varilla #3@3cms. Incluye pintura de Angulo y varillas de acero)	ML	17.00	$180.76	$3,072.92	17.00	$3,072.92	0.00	$0.00	Se encontró sin parrilla de acero angular y varilla #3
6.2	CANALETA DE DESAGUE EN ZONA DE CANCHA (incluye base de concreto fc=180 kg/cm2 repellada y afinada, parrilla de acero angular 1 1/2"x1 1/2" x 3/16" y varilla #3@3cms. Incluye pintura de Angulo y varillas de acero)	ML	27.04	$170.65	$4,614.38	26.37	$4,500.04	-0.67	-$114.34	Se encontró sin parrilla de acero angular y varilla #3
6.4	Caja de registro de canaleta de desagüe en zona de cancha	U	1.00	$315.35	$315.35	1.00	$315.35	0.00	$0.00	Falta tapadera metálica compuesta con Angulo y varilla #3
6.5	Caja de registro de canaleta de desagüe en zona de terrazas	U	2.00	$350.56	$701.12	2.00	$701.12	0.00	$0.00	Falta tapadera metálica compuesta con Angulo y varilla #3

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SIETE
DIRECCIÓN
EL SALVADOR, C.A.

7.00	Estructura metálica									
7.1	Estructura de tableros y metas en zona de cancha (incluye pintura de tableros)	U	1.00	$1,480.45	$1,480.45	0.00	$0.00	-1.00	-$1,480.45	No se encontraron
7.2	Pasamanos de gradas peatonales (con tubos redondo negro de 2" y 1 1/2", incluye pintura)	ML	28.00	$89.20	$2,497.60	25.18	$2,246.06	-2.82	-$251.54	
7.3	Barandal en zona de terrazas (con tubos cuadrados de 2"x1", tubos cuadrados de 1". Todos chapa 16., incluye pintura)	ML	48.06	$70.45	$3,385.83	46.95	$3,307.63	-1.11	-$78.20	
7.4	Cierre perimetral de cancha (con tubos galvanizados de 2 1/2", 1 1/2" y 1" con malla ciclón calibre 11)	ML	52.80	$90.45	$4,775.76	0.00	$0.00	-52.80	-$4,775.76	solo están los tubos galvanizados de 2 1/2"
9.00	Mobiliario Urbano									
9.2	Bancas de concreto (en forma de "S" zona de jardín, con patas de bloque de concreto y asientos y plataforma de concreto)	ML	18.00	$155.40	$2,797.20	0.00	$0.00	-18.00	-$2,797.20	solo está la estructura de la jardinera, faltan asientos y plataforma de concreto
10.00	Muros									
10.2	Zapata corrida 0.40x1.25m; ref 7#5+Est#5@0.10m;fc=210 Kg/cm2, incluye excavación	ML	132.69	$302.10	$40,085.65	132.36	$39,985.96	-0.33	-$99.69	
10.4	Columna tipo nervio N-1, (0.20x0.20m; Ref4#4-Est#3@0.10m; fc=210kg/cm2; incluye encofrado)	ML	187	$50.70	$9,480.90	72.13	$3,656.99	-114.87	-$5,823.91	
							TOTAL, OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA		-$30,372.27	

La Ley de la Corte de Cuentas de la República establece:
Responsabilidad por acción u omisión.
Art. 61.- "Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), promulgada por Decreto Legislativo No. 868 de fecha 12 de abril de 2000, publicado 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. Informe del 2018 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:

Capítulo IV. Ejecutores de las Contrataciones y sus Responsabilidades.
Seguimiento y Responsabilidad
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."

Capitulo II Ejecución de los Contratos.

Cumplimiento del Contrato

Art. 82.- "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo".

Art. 82-BIS. "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de 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..."

Modificación de los Contratos

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

Para efectos de esta Ley, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor.

La comprobación de dichas circunstancias, será responsabilidad del titular de la institución.

Cualquier modificación en exceso del veinte por ciento del monto original del contrato, de una sola vez o por varias modificaciones, se considerará como una nueva contratación, por lo que deberá someterse a un nuevo proceso, siguiendo todo el procedimiento establecido en esta Ley, so pena de nulidad de la modificación correspondiente..."

Prohibición de Modificación

Art. 83-B.- "Los contratos no podrán modificarse cuando se encuentren encaminadas a cualquiera de los siguientes objetivos:

a) Alterar el objeto contractual;
b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

La modificación que se realice en contra de lo establecido en el inciso anterior será nula, y la responsabilidad será del titular de la institución."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP), Capítulo III, Contrato de Consultoría, establece:
Art. 91.- "En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades: ...b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor."

El Código Municipal, Decreto Legislativo N° 274, publicado en Diario Oficial 23, de fecha 05/02/1986, 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 recibientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "El Visto Bueno" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.
Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "El Visto Bueno", deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el Artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros, según acuerdo de ratificación del concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo."

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

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

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

El Manual 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: Jefe(a) Departamento de Tesorería
III. Principales funciones y responsabilidades del puesto...

- ✓ Cancelar los compromisos adquiridos por la municipalidad con base a la documentación debidamente autorizada y respaldada."

En el Contrato sin número suscrito entre la Alcaldía Municipal de Cuscatancingo y la empresa Constructores Carrillo S.A. de C.V., de fecha doce de febrero del año dos mil veinte, se establece lo siguiente:

"III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:
Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a FODES SETENTA Y CINCO (75% para la inversión) para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. La contratante se compromete a cancelar a la contratista IA cantidad de CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS un Dólares CON SETENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA ($190,70I,72) incluyendo el impuesto a la trasferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios. Los pagos se realizarán de la siguiente manera: un anticipo CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIEZ DOLARES CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($57,210.52) equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato: el cual debe ser utilizado para el inicio del proyecto, el resto será pagado al contratista mediante presentación de estimaciones por avance de obra. De cada estimación presentada se retendrá al contratista un treinta por ciento del valor de la misma para amortizar, el monto del anticipo otorgado."

"VI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:
El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato, DIDIO ERNESTO PORTILLO MONDRAGÓN teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis, cuarenta y dos incisos tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP y otras establecidas en el presente contrato."

VIII) MODIFICACION:
"El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir la contratante la correspondiente resolución, acuerdo modificativa, debiendo la contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías de Cumplimiento de Contrato según lo indique la contratante y formará parte integral de este contrato".

En el Acta de Concejo Número 5 ACUERDO NUMERO CUATRO, de fecha 4 de febrero del año 2020; acuerda en "PRIMERO: Modificar el Acuerdo municipal nueve del acta uno de la sesión ordinaria de fecha 07/01/2020. En el sentido que la empresa adjudicada en Constructores Carrillo, S.A. de C.V., para la realización del "Proyecto Cancha de Colonia san Luis II y las Obras Hidráulicas de Protección". SEGUNDO: Nombrar Administrador de Contrato a Lic. Didio Ernesto Portillo Mondragón/Sub Gerente de Servicios Municipales."

En las bases de Licitación Pública No. 02/2019, de fecha 01 de noviembre del 2019, para el "Proyecto Cancha de Colonia San Luis II, y obras Hidráulicas de protección", se establece:

Parte I-Instrucciones a los Licitantes, IL12 CANTIDADES, SUMAS GLOBALES Y PRECIOS UNITARIOS.
"Las cantidades indicadas en sección 5.2, Plan de Oferta en la parte V, Formulario de Oferta Técnica-Económica, son estimaciones basadas en la Carpeta Técnica del proyecto; ...

Los pagos se harán por las cantidades reales de trabajo ejecutado, a los precios contratados y abarcaran totalmente los trabajos terminados y cubrirán: la dirección, la mano de obra, materiales, herramientas, maquinaria, equipos, plantel, y el transporte a ser proporcionado por el contratista, uso de equipo de construcción y bodega, sus gastos generales, utilidades y todos los demás gastos y servicios necesarios para completar los trabajos y para el cumplimiento satisfactorio del contrato a menos que específicamente se disponga lo contrario".

Parte II-Condiciones Generales,
CG-3 AUTORIDAD DEL SUPERVISOR EXTERNO.
"El supervisor está autorizado para otorgar las aprobaciones requeridas, recomendar y tomar las acciones necesarias con respecto a lo siguiente: ...

- Verificar el avance relacionado con las estimaciones presentadas a cobro por el Contratista;"

CG-6 ORDEN DE CAMBIO.
"Podrán ocurrir situaciones imprevistas y comprobadas que obliguen a realizar alteraciones, aumentos o disminución de los trabajos originalmente cubiertos por estas Bases de Licitación.
Todas estas modificaciones serán ejecutadas conforme a lo estipulado en la respectiva Orden de Cambio, que sea emitida para tal efecto.
El Contratista no realizará estos trabajos sin la correspondiente Orden de Cambio.
Si los trabajos adicionales no tienen partidas aplicables al Contrato, los pagos de dichos trabajos estarán basados en uno de los métodos siguientes o la combinación de ambos, según se convenga:

a) Por suma global estimada y aceptada por las partes.
b) Por precios unitarios aceptados por las partes.

Aún cuando no se llegare a un acuerdo sobre la aplicación de dichos métodos, el Contratista estará siempre obligado a realizar los trabajos que la Alcaldía Municipal le ordene; en este caso la remuneración será establecida mediante el pago de sus costos directos debidamente comprobados más un porcentaje como costos indirectos; para lo cual, el Contratista deberá llevar los controles necesarios y deberá presentarlos en forma tal que la supervisión de la Alcaldía Municipal pueda establecer el valor de los mismos, y pueda certificar las cantidades y costos directos utilizados en dichos trabajos. El costo directo incluirá la mano de obra, equipos y materiales usados en el trabajo.

Los costos indirectos incluirán la dirección técnica, la administración, utilidad y prestaciones sociales.

Conforme a lo establecido en el artículo 109 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, las órdenes de cambio no deberán exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato ya sea de una sola vez o por la suma de varias modificaciones."

La deficiencia se debe a lo siguiente:

a) La **Alcaldesa Municipal y el Síndico Municipal**, ambos del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, autorizaron los documentos para realizar pagos a la empresa contratista, sin asegurarse de los avances de la obra y pasando por alto lo establecido en el Acta No. 46 de sesión ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2020, en la que el Concejo Municipal acordó hacer un estudio financiero y de factibilidad para obtener los fondos que se necesitan para finalizar la obra de la Colonia San Luis II; no así la aprobación de la orden de cambio. Autorizaron los documentos para realizar los pagos correspondientes a la estimación No. 8, sin que el Concejo Municipal haya autorizado la orden de cambio.
b) El **Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del Proyecto "Cancha de Colonia San Luis II y las obras hidráulicas de protección", del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021;** no dio cumplimiento a sus funciones como administrador de contrato, al no verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
c) El **Jefe del Departamento de Tesorería**, del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, realizó pagos por ejecución de la obra incluida la estimación No. 8, sin contar con toda la documentación necesaria que avalara dicha erogación.

El pago por US$22,395.99 que no fue contratado ni está amparado en una orden de cambio; ha ocasionado a la municipalidad un detrimento ya que se ha invertido en una obra que nunca fue concluida y se encuentra en estado de abandono, sin cumplir con el objetivo social y de esparcimiento para el cual fue concebida.
El pago por US$30,372.27 por obra no ejecutada; ha ocasionado a la municipalidad un gasto que no ha traído los beneficios esperados para la comunidad, siendo el objetivo "la construcción de una cancha de concreto para practicar futbol y baloncesto, que poseerán un graderío para que cualquier persona pueda observar los partidos a cualquier hora, el proyecto contara con iluminación, obras hidráulicas (cajas, canaletas con parrilla de acero). Se construirán terrazas para aprovechar el espacio donde se planea instalar columpios, sube y baja, y cualquier otra obra para que los niños se diviertan. Además de mesas para que las personas puedan departir un momento agradable con sus seres queridos y amigos"; la obra se encuentra abandonada, el proyecto no se finalizó.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

A través de nota de fecha 20 de diciembre de 2022, la Alcaldesa Municipal del periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, quien responde a través de su apoderado legal, y el Síndico Municipal del mismo periodo de actuación; presentaron los comentarios siguientes:
"Hacemos referencia primero al principio de Legalidad Administrativa. De acuerdo a este principio consagrado en el artículo 86 inciso tercero de la Constitución de la República, ningún funcionario puede actuar arbitrariamente o al margen de lo prescrito

expresamente por la ley, sino que lo debe hacer con la observancia de todas las normas previamente establecidas y asimismo, los funcionarios deben sujetar sus actuaciones única y exclusivamente a las facultades que se encuentren previa y expresamente establecidas por las leyes, pues solo de esa forma dichos actos administrativos gozan de legalidad.

En este sentido hacemos de su conocimiento que el Concejo Municipal aprobó el Manual de Descriptor de Puestos de Trabajo, según acuerdo 14 en acta número 17 de la sesión ordinaria celebrada por el concejo municipal de Cuscatancingo a las 10 horas del día 18 de abril del año 2018, en donde se establece los objetivos del puesto del Gerente Administrativo y Financiero que es ejercer por delegación del despacho la gestión administrativa y financiera municipal a través del desarrollo de estrategias políticas planes programas y proyectos aprobados por el concejo para dirigir, organizar, orientar y controlar el trabajo de las distintas sugerencias y jefaturas que dependen de la gerencia administrativa y financiera y sus principales funciones y responsabilidades del puesto son: planificar organizar dirigir y controlar las funciones de la gerencia administrativa y financiera, dirigir y controlar las funciones de las diferentes unidades más bajo su cargo, así como las unidades de la subgerencia a fin de contribuir al alcance de los objetivos previstos en los planes operativos de trabajo y en los planes estratégicos aprobados por el concejo municipal, Monitorear el ingreso de fondos municipales y disponibilidad financiera para tomar decisiones.

Así como los objetivos del puesto del Tesorero Municipal que es desarrollar la gestión administrativa de la tesorería y garantizar el uso racional de los recursos financieros de la municipalidad en forma eficiente y eficaz y económica de conformidad con las normas y políticas presupuestarias vigente y que sus principales funciones y responsabilidades y las principales funciones y responsabilidades son Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Tesorería, Elaborar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento al Plan de Trabajo anual de Tesorería, Actualizar el Manual de Organización y Funciones, Descriptor de Puestos y Manual de Procedimientos del Departamento, Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo, 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 e) uso racional de los recursos financieros de la municipalidad, en forma eficiente, eficaz y económica de conformidad a las normas vigentes, de acuerdo a 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, Revisar conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias municipales, Desarrollar el proceso de compra de especies municipales según necesidades, Realizar cualquier otra actividad requerida por la Gerencia General.

Por lo tanto, aclaramos que el Tesorero Municipal realizó pagos sin contar con la documentación de soporte como lo es la aprobación de la orden de cambio, las cantidades aprobadas y las legalizadas y los avances de obra y el Gerente Administrativo y Financiero no realizaron con diligencia las funciones delegadas en el Manual de Descriptor de Puestos, código municipal, y Disposiciones Generales del Presupuesto 2020 y demás normativa vigente relacionada, en conclusión consideramos que los funcionarios son responsables es decir el Tesorero Municipal por haber tomado

la decisión de realizar los pagos sin contar con la documentación de soporte como lo es la aprobación de la orden de cambio, las cantidades aprobadas y las legalizadas y los avances de obra, al gerente administrativo y financiero por no haber realizado sus funciones de manera diligente como dirigir y controlar las funciones de las diferentes unidades más bajo su cargo, por lo antes expuesto consideramos que no somos responsables de dicho hallazgo que no son responsables que el tesorero municipal haya tomado la decisión de cancelar esos pagos sin contar con la legalización de los documentos que amparen los pagos."

A través de nota de fecha 04 de julio de 2022, el Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del Proyecto "Cancha de Colonia San Luis II y las obras hidráulicas de protección", del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; manifestó lo siguiente:
"En este caso si hubo un acuerdo de aprobación de prórroga y orden de cambio que me fue notificado en fecha 4 de diciembre del 2020, del cual yo envié una foto vía whatsApp al Ing. Carrillo, si dicho acuerdo fue modificado a posterior y no me fue notificado no podría yo retractar lo dicho al representante de la empresa constructora, a la vez no sé cómo fue pagada una orden de cambio si el acuerdo no existe, así mismo desconozco el pago de una estimación 8 la cual no pasó por mis manos por lo tanto no solicité yo dicha erogación, en este caso quien puede ampliar la información es el departamento de Tesorería de la Alcaldía municipal de Cuscatancingo. Lastimosamente no tengo acceso a la información de la mencionada carpeta, así como no tengo informe realizado por la auditoria interna realizada." Sin embargo, no presentó comentarios a comunicación del hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-20-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

El Jefe del Departamento de Tesorería, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; no presentó comentarios a comunicación preliminar con referencia DA7-EE-AMCSS-159-2022 de fecha 30 de junio de 2022; ni a comunicación del hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-15-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se analizaron los comentarios presentados por el Apoderado legal de la señora Alcaldesa Municipal, así como los comentarios del Síndico Municipal, que fungieron en el periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; en los que manifiesta que los funcionarios responsables son el Tesorero Municipal por haber tomado la decisión de realizar los pagos sin contar con la documentación de soporte como lo es la aprobación de la orden de cambio, las cantidades aprobadas y las legalizadas y los avances de obra; y el Gerente Administrativo y Financiero por no haber realizado sus funciones de manera diligente como dirigir y controlar las funciones de las diferentes unidades más bajo su cargo; al respecto los auditores manifestamos que esto no exime de responsabilidad a la señora Alcaldesa y al Síndico Municipal, ya que el Concejo en pleno del que los dos son miembros no autorizó la orden de cambio para la estimación No. 8; cuando fue sometida para aprobación y que de acuerdo a lo establecido en el Acta No. 46 de sesión ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2020, únicamente se acuerda hacer un estudio financiero y de factibilidad para obtener los fondos que se necesitan para finalizar la obra de la Colonia San Luis II; sin embargo autorizaron los pagos

correspondientes a la estimación No. 8 que se están observando con el DESE de la señora Alcaldesa y Visto Bueno del Síndico Municipal, por lo que el hallazgo en sus literales a) y b) no se da por superado.

Respecto a los comentarios del Sub Gerente de Servicios Municipales y Administrador de Contrato del Proyecto "Cancha de Colonia San Luis II y las obras hidráulicas de protección", del periodo del 01 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; en los que manifiesta que hubo un acuerdo de aprobación de prórroga y orden de cambio que le notificaron en fecha 4 de diciembre del 2020; los auditores manifestamos que no se dan por válidos sus comentarios, debido a que no presenta evidencia que dicha orden de cambio fue aprobada y ya que verificamos que en los archivos de la Secretaría de la Municipalidad, no se encuentra ningún acuerdo de Concejo en el que se establezca la aprobación de la orden de cambio, así como también no se encontró en el expediente ninguna modificativa de contrato que respalde las cantidades de obra nuevas y adicionales del plan de oferta contractual, ni se encontró la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato por el aumento del monto contractual. Por lo anterior y considerando que no presentó respuesta a comunicación de borrador de informe, el hallazgo en sus literales a) y b) no se da por superado.

El hallazgo se mantiene para el **Jefe del Departamento de Tesorería**, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, quien no presentó comentarios ni a comunicación preliminar ni al hallazgo de borrador de informe.

HALLAZGO N°. 18

FONDOS PROVENIENTES DEL DECRETO N°. 687 NO INGRESADOS A CUENTA BANCARIA APERTURADA.

Comprobamos que no ingresó el monto de $29,038.37, a la cuenta bancaria No. 201331808 "Reactivación Económica", aperturada con fondos de emergencia del Decreto Legislivo No. 687, siendo autorizada dicha apertura de cuenta, mediante Acuerdo No. 7 de Acta Número 11 de fecha 16 de marzo de 2021; así mismo no se encontró evidencia sobre el uso de dichos fondos en algún proyecto o programa relacionado con la finalidad del Decreto en mención. La cuenta bancaria fue aperturada, según se detalla a continuación:

No. Cuenta bancaria	Nombre de la cuenta	Monto de apertura	Monto autorizado s/ Acuerdo	Diferencia
201331808	Reactivación Económica	$41,009.81	$331,009.81	$290,000.00 (de este monto se utilizó **$260,961.63** para otros fines, el cual fue observado en auditoría anterior "Examen Especial a la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, Relacionado con el uso de fondos provenientes de los decretos No. 650 yNo. 687, por el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021", quedando una diferencia de **$29,038.37** sin ingresar a la cuenta bancaria y de la cual se desconoce su uso.

El Decreto Legislativo No. 687 publicado en Diario Oficial Tomo No. 428, No. 140 de fecha el 10 de julio de 2020, determina en sus Considerandos lo siguiente:

I. "Que por Decreto Legislativo No. 608, de fecha 26 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 426, de la misma fecha, esta Asamblea autorizó al Órgano Ejecutivo en el ramo de Hacienda para que gestione la obtención de recursos hasta por la suma de DOS MIL MILLONES 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$2,000,000,000.00), a través de la emisión de Títulos Valores de Crédito a ser colocados indistintamente en el Mercado Nacional o Internacional, o bien, por medio de la contratación de créditos por el citado monto, o por una combinación de ambas operaciones, hasta completar el monto que se autoriza por medio del citado decreto; destinado para financiar el Fondo de Emergencia y de Recuperación y Reconstrucción Económica del país, por los efectos de la pandemia a causa del COVID-19.
II. Que en el marco de los establecido en el Decreto Legislativo No. 608 antes relacionado, el Gobierno de El Salvador ha gestionado recursos de apoyo presupuestario de libre disponibilidad con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por un monto de hasta DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$250,000,000.00), mediante un Préstamo denominado "Programa de Fortalecimiento de la Política Pública y Gestión Fiscal para la Atención de la Crisis Sanitaria y Económica causada por el COVID-19 en El Salvador.".

Asimismo, en el artículo 1 determina lo siguiente:

"Artículo 1. Autorízase al Órgano Ejecutivo en el ramo de Hacienda, para que por medio de su Titular o del funcionario que él designe, suscriba en nombre del Estado y Gobierno de la República de El Salvador, un Contrato de Préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), denominado "Programa de Fortalecimiento de la Política Pública y Gestión Fiscal para la atención de la Crisis Sanitaria y Económica causada por el COVID-19 en El Salvador", préstamo que estará sujeto a las siguientes condiciones estipuladas: entre las condiciones se encuentra el apartado final "Destino: Los recursos del contrato de préstamo de apoyo presupuestario de libre disponibilidad, denominado "Programa de Fortalecimiento de la Política Pública y Gestión Fiscal para la Atención de la Crisis Sanitaria y Económica causada por el COVID-19 en el salvador", servirán para apoyar los esfuerzos y las acciones del Gobierno de la República para contener la crisis sanitaria derivada del COVID-19 y la recuperación económica del país."

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:
Normas Relativas a los Subsistemas
Artículo 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"

La Circular DGCG-01/2020 emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Con vigencia del cinco del mes de junio del año dos mil veinte. "Lineamientos para el registro y control de los recursos administrativos por las

Municipalidades para atender la emergencia nacional decretada ante la Pandemia COVID-19 Y LAS Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal", establece:
Romano I. "Los presentes lineamientos tienen como fin principal apoyar a la Administración Municipal, a través del Sistema de Administración Financiera Municipal (en adelante (SAFIM), en el proceso de registro, control, ejecución y liquidación de los recursos, que les han sido aprobados a los Gobiernos Locales mediante los respectivos Decretos Legislativos para atender las emergencias originadas por la Pandemia COVID-19 y por las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal (En adelante TT Amanda y Cristóbal) así como de cualquier otro fondo del que pueda disponer la Alcaldía Municipal para esos fines".

Romano III "Estos lineamientos serán de aplicación para las 262 Municipalidades del país, que reciban recursos y/o hayan efectuado erogaciones para atender las emergencias originadas por la pandemia COVID-19 y por las TT Amanda y Cristóbal."

Romano V- Lineamientos, Literal B- Específicos... Numeral 2) Tesorería: "Las Municipalidades deberán asegurarse de implementar las medidas de control interno financiero para el manejo de los fondos y particularmente atender los siguientes aspectos:

2.1 Aperturar, o trasladar a, cuentas bancarias separadas y específicas para la administración de los fondos destinados a la atención del COVID-19 y las TT Amanda y Cristóbal y por cada proyecto que se ejecute para la atención de las emergencias antes mencionadas.
2.2 Mantener actualizado los libros de bancos correspondientes a las cuentas bancarias de los recursos destinados a la atención del COVID- 19 y a las TT Amanda y Cristóbal en el SAFIM."

En Acta No. 11 y Acuerdo No. 7 de Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2021 el Concejo acuerda: Autorizar la apertura de las siguientes cuentas bancarias:

NOMBRE	FUENTE DE FINANCIAMMIENTO	MONTO
Reactivación Económica	Fondos de Emergencia D.L. 687	$331,009.81
Reconstrucción	Fondos de Emergencia D.L. 687	$165,504.91
Emergencia Asistencia a la Salud	Fondos de Emergencia D.L. 687	$ 55,168.30

La deficiencia se debe a que el **Jefe de Departamento de Tesorería** del periodo del 1 de febrero al 30 de abril de 2021, no ingresó a la cuenta bancaria No. 201331808 Reactivación Económica, el monto total autorizado según Acuerdo de Concejo.

La deficiencia ocasionó que se desconozca el uso de $29,038.37, ya que no se pudo identificar la existencia de dicho monto; además no se puede conocer con exactitud el saldo real al 30 de junio de 2022 de los fondos asignados a la Municipalidad, correspondientes al Decreto No. 687, por no estar en la cuenta autorizada.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El **Jefe del Departamento de Tesorería,** del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; No presentó comentarios a comunicación preliminar con referencia DA7-EE-AMCSS-122-2022 de fecha 16 de mayo de 2022; ni a comunicación del hallazgo de borrador de informe con referencia DA7-617-15-2022, de fecha 5 de diciembre de 2022.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El hallazgo se mantiene para el **Jefe del Departamento de Tesorería**, del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, quien no presentó comentarios ni a comunicación preliminar ni al hallazgo de borrador de informe.

6. ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA

6.1 Auditoria Interna

La Unidad de Auditoria Interna de la Municipalidad de Cuscatancingo, elaboró el Informe Final Ref. INFORME/AMC/UAI/02/2021, "Auditoria Especial a los gastos ejecutados (pagos) FODES 75% en los proyectos realizados en la alcaldía Municipal de Cuscatancingo por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020 y del 1 de enero al 30 de abril del 2021"; se efectuó seguimiento a hallazgos contenidos en este informe, los cuales están incorporados en los programas de ejecución de Ingresos, Gastos y Proyectos, respecto a los cuales se determinaron hallazgos incorporados en este informe.

6.2 Firmas privadas de auditoría

La municipalidad de Cuscatancingo, no contrató servicios de firmas privadas de auditoría, para el ejercicio fiscal 2020 y 2021, relacionados al alcance de nuestra auditoría.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

No se efectuó seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores; debido a que no se cuenta con resultados de informes de auditorías previas a la desarrollada para el periodo período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021.

8. CONCLUSION

Como resultado del Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Proyectos de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; así como, al uso de los fondos provenientes de los Decretos No. 650 y 687, por el período del 1 de febrero al 30 de abril de 2021; se determinaron aspectos reportables, los cuales están contenidos en el apartado 5 del presente informe, por lo cual se concluye lo siguiente:

a) Respecto a los Ingresos de la Municipalidad.
Como resultado de la evaluación del examen especial de la Municipalidad de Cuscatancingo del período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; así como, al uso de los fondos provenientes de los Decretos No. 650 y 687, por el período del 1 de febrero al 30 de abril de 2021; en el rubro de ingresos, se concluye con las observaciones siguientes:

- Atraso contable significativo en la municipalidad, ya que para el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021 no cuentan con registros contables ni estados financieros.
- Fondos no ingresados a cuenta bancaria por un monto de $29,038.37 del Decreto No. 687.

Al respecto concluimos que la municipalidad no cumple con la legalidad, integridad y registro adecuado de los Ingresos por no estar en armonía con lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; la documentación que respalda los ingresos de la municipalidad, no es suficiente para ampararlos, así también existen aspectos de control interno como la falta de fianza de los manejadores de fondos del período auditado, que representa un riesgo en el manejo de las finanzas de la municipalidad.

Asimismo, concluimos que a la fecha del informe de auditoría, la Municipalidad mantiene un atraso en la realización de los registros contables de los recursos, obligaciones y resultados de los ejercicios 2018, 2019 y 2020 a abril de 2021, de 41 meses correspondiente a noviembre y diciembre y de enero del año 2018, año 2019, año 2020, y del 1 de enero al 30 de abril 2021, periodo de ejecución de nuestro examen, lo cual representó una limitante para la fiscalización y auditoría a los estados financieros, de los fondos de la municipalidad; verificando únicamente la documentación de soporte como los recibos de ingresos, remesas, voucher de cheques, recibos de gastos, facturas, presupuestos, planes entre otros documentos, a fin de verificar y concluir con la legalidad de los ingresos y egresos de la municipalidad.

b) Respecto a los Gastos de la Municipalidad.
Debido a que la Municipalidad de Cuscatancingo lleva un atraso en la contabilidad, no fue posible examinar los estados financieros, ni registros contables de gastos incurridos durante el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; con relación al rubro de gastos de la municipalidad, se identificaron oportunidades de mejora para la municipalidad, según detalle a continuación:

1. Los controles internos implementados por la Municipalidad de Cuscatancingo, en cuanto a los pagos a proveedores, pago de sueldos a empleados y pago de dietas a los miembros del Concejo, según muestra examinada; son adecuados, pero no suficientes, ya que de acuerdo a lo examinado se encontraron situaciones de riesgo en el desarrollo de las actividades, como son pagos sin documentos de respaldo y expedientes de procesos de compra incompletos.

2. La administración de la Municipalidad de Cuscatancingo, aplicó la normativa legal y técnica en el desarrollo de sus operaciones, relacionadas con los gastos examinados, excepto en lo siguiente:
   - ✓ Pagos en concepto de Honorarios por Servicios Profesionales sin Acuerdo de Concejo.
   - ✓ Uso del Fondo para el Desarrollo Económico y Social (FODES 75%) para otros fines.
   - ✓ Deficiencias en pagos a proveedores realizados por el Área de Tesorería.
   - ✓ Deficiencias en proceso de Licitación Pública.

c) Con relación a los Proyectos ejecutados por la Municipalidad de Cuscatancingo, concluimos lo siguiente:

1. El Proyecto denominado "Modernización del Alumbrado Público para mejora de la eficiencia Energética en el Municipio de Cuscatancingo, primera etapa para la Adquisición de DOS MIL luminarias de tecnología LED, de 50 Watts, está finalizado; se constató a través de visita de campo que las luminarias funcionan; que los expedientes contienen la documentación desde la licitación hasta la ejecución del proyecto, constatando que la forma de pago de este proyecto fue por medio de un convenio entre el ISDEM y la Municipalidad; el Departamento de Tesorería presentó las liquidaciones FODES, donde se encuentra plasmado el descuento de dicho préstamo, que quedó establecido en el convenio.

2. El Proyecto Cancha San Luis II, y las Obras Hidráulicas de protección; no se finalizó; se examinaron los expedientes de la UACI y Tesorería constatando que falta documentación que ampare los pagos realizados, falta documentación en los expedientes de la UACI y no se ha cumplido con los términos contractuales, se identificaron deficiencias en la administración del contrato del proyecto, y deficiencias desde la elaboración de las bases de licitación, adjudicación y ejecución del proyecto; las cuales se presentan en el detalle de resultados de este informe.

3. Al cierre del ejercicio fiscal del año 2020 no se liquidaron contablemente los costos de los Proyectos de Desarrollo Social y Privativos; aunque esto es debido principalmente a que la contabilidad se encuentra atrasada, repercute con gran impacto en los proyectos ejecutados, ya que no se pueden cerrar a nivel contable para el registro de todos los gastos incurridos en la ejecución de las obras y programas.

4. Respecto a los Proyectos de Infraestructura y programas sociales, se constató que no implementaron un control de la documentación que se debe agregar a los expedientes, ya que no se aseguraron de que todos contengan los Informes del Administrador de Contrato.

d) Relacionado al uso de los fondos provenientes de los Decretos No. 650 y 687 por el período del 1 de febrero al 30 de abril de 2021; se examinaron los gastos, así como la determinación de los saldos de los fondos asignados según Decretos Nos. 650 y 687, concluyendo lo siguiente:

1. El monto de gastos ejecutados y examinados, según datos obtenidos de libros de bancos proporcionados por Tesorería en el período del 1 de febrero al 30 de abril de 2021, es de $194,225.59, los cuales corresponden a gastos con fondos del Decreto No. 650, de los cuales en dicho examen no se encontraron deficiencias de control interno o de incumplimiento legal, que reportar.
2. Los gastos examinados corresponden a proyectos y programas que, en el período en examen, ya se encontraban en ejecución y que las carpetas y procesos de compra, fueron examinados en auditoria anterior "Examen Especial a la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, Relacionado con el Uso de los Fondos Provenientes de los Decretos No.650 y No.687 por el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021".
3. En el período del 1 de febrero al 30 de abril de 2021, no se encontraron gastos en proyectos o programas, con fondos provenientes del Decreto No. 687
4. Con respecto a los fondos asignados según decreto No. 650, al 30 de abril de 2021, existe un saldo disponible de **$284,899.18**, el cual está repartido en diferentes cuentas bancarias, de las cuales 3 corresponden a las cuentas de origen o principales (repartidas por unidad presupuestaria) y 17 a proyectos y programas, según detalle:

Unidad Presupuestaria	Monto
UP 35	$130,628.35
UP 36	$72,350.40
UP 37	$81,919.95
Total	**$284,899.18**

5. Según cuentas aperturadas con fondos del Decreto No. 687, al 30 de abril de 2021, existe un saldo disponible de $261,683.02; sin embargo, debido a que los fondos asignados según este decreto fueron de $551,683.02 y no ejecutaron proyectos o programas relacionados con la finalidad de la asignación de dichos fondos, existe una diferencia pendiente de reintegrar de $290,000.00, de los cuales, $260,961.63 fueron utilizados para otros fines, dicho monto fue observado en auditoria de "Examen Especial a la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, Relacionado con el uso de fondos provenientes de los decretos No. 650 y No. 687, por el período del 1 de mayo de 2020 al 31 de enero de 2021", quedando una diferencia de **$29,038.37** sin ingresar a la cuenta bancaria y de la cual se desconoce su uso, por lo que se realizó el hallazgo correspondiente en este informe.
6. Según Libros de bancos y Estados de Cuenta bancarios, constatamos que, del período del 1 de mayo al 30 de diciembre de 2021, la administración municipal no efectuó ninguna erogación con fondos de los decretos No. 650 y 687; por otra parte, según respuesta del Alcalde Municipal actual (del período del 1 de mayo de 2021 al 30 de abril de 2024), el Concejo Municipal tomó la decisión, mediante Acuerdo No. 10 de Acta número 19 de fecha 18 de mayo de 2022, lo siguiente:

   Primero: Reintegrar los fondos de reactivación económica de la unidad presupuestaria 35 correspondiente al decreto No. 687, por un monto de

$309,515.26, los cuales provendrán de los fondos FODES 120 Libre Disponibilidad.

Segundo: Autorizar al Tesorero Municipal, la apertura de cuenta bancaria a nombre de libre disponibilidad decretos 650 y 687, en la cual serán transferidos los remanentes de dichos fondos, de conformidad al Decreto 623 de fecha 22 de marzo de 2022.

e) Respecto a los proyectos de sociales y de infraestructura ejecutados con los fondos asignados de los Decretos No. 650 y 687, se concluye:

1. Respecto al Decreto 650, los 3 proyectos ejecutados, cumplen con lo establecido en el Decreto 650, sobre atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la Emergencia por covid-19 y por la alerta roja por la tormenta tropical Amanda y Cristóbal; siendo los proyectos los siguientes: Inversión de emergencia en habilitación de calles con hundimientos, producto de la tormenta Amanda en el municipio de Cuscatancingo; Reparación de hundimiento y cambio de tuberías para aguas lluvias pasaje la cuchilla casa No. 4 Cuscatancingo CT-7; Construcción de muro de retención comunidad caserío El Renacer; los cuales cuentan con toda la documentación de respaldo en el expediente de la UACI, el expediente del Departamento de Tesorería cuenta con la documentación de los pagos efectuados; el expediente de la Unidad de Proyectos cuenta desde la Carpeta técnica hasta la liquidación de los mismos.
Existen 4 proyectos que fueron aprobados para ejecutarse con los fondos del Decreto 650 y no se ejecutaron según respuesta del Jefe de Proyectos, ya que se realizaron hasta el año 2022 según anexos presentados.

2. Respecto al Decreto 687, según la información proporcionada por el Departamento de Tesorería no se ha realizado ningún proyecto.

9. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Se recomienda al Concejo Municipal de la Municipalidad, se asegure se dé cumplimiento a las Recomendaciones, siguientes:

1) Que se hagan las indagaciones pertinentes ante las instancias correspondientes, de ser necesario; para solventar los casos de difícil contabilización que tiene la municipalidad, con el fin de tomar las acciones correctivas debidamente documentadas, para actualizar los registros contables y se puedan emitir los estados financieros, y se remita la información financiero-contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda

2) Que se lleve a cabo para cada período fiscal la contratación de fianzas para todos los manejadores de fondos de la municipalidad.

3) Que se implementen controles para que Gerencia Administrativa y Financiera se asegure de que las unidades organizativas que custodian documentación, como

el Departamento de Tesorería, Contabilidad y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones cuenten con toda la documentación de sus procesos, y que pueda ser encontrada e identificada; implementado el foleado de documentos con el fin de evitar el extravío de la información, implementar también bitácora de uso de documentos para ubicarla rápidamente en caso de préstamo a otras unidades organizativas.

4) Que el Departamento de Tesorería se asegure de que previo a la realización de un pago se cuente con la autorización del Síndico y del Alcalde y se adjunten todos los documentos que respaldan el pago.

5) Que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional-UACI, se asegure de realizar cada año la publicación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, en la plataforma de COMPRASAL para que la información sea de carácter público.

6) Que el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional-UACI, se asegure de la correcta elaboración de términos de referencia y bases de licitación, previo a realizar una adquisición; para que se realice una adjudicación atendiendo todos los requisitos que exige la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública.

7) Que los nombramientos de administradores de contrato de proyectos de infraestructura se realicen tomando en cuenta la idoneidad en cuanto a conocimiento, experiencia técnica, y cualidades necesarias.

8) Que, para la ejecución de proyectos de infraestructura, los administradores de contrato se aseguren de conformar el expediente con toda la documentación que establece la LACAP y que se aseguren del cumplimiento de las cláusulas de contrato; con el fin de no realizar pagos no correspondientes y que se finalicen las obras contratadas.

9) Que los Administrador de Contratos por prestación de servicios, elaboren las actas de recepción correspondientes, así como los informes de avance y finales por el servicio recibido.

10) Que se ingrese a la cuenta bancaria correspondiente el monto de $29,038.37, proveniente del Decreto No. 687 que le fue asignado a la municipalidad.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente borrador de informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Proyectos de la Municipalidad de Cuscatancingo, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021; así como, al uso de los fondos provenientes de los Decretos No. 650 y 687, por el período del 1 de febrero al 30 de abril de 2021; y fue realizado de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, por lo tanto, no se emite opinión sobre la razonabilidad de cifras de Estados Financieros en su conjunto.

San Salvador, 23 de febrero de 2023.

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).