



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SIETE

**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN SALVADOR,
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR; POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2017.**



SAN SALVADOR, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2020

INDICE

CONTENIDO	PÁG.
1. Aspectos Generales	1
1.1. Objetivos de la auditoria	1
1.2. Alcance de la auditoría	2
1.3. Procedimientos de auditoría aplicados	2
1.4. Resumen de los resultados de la auditoría	2
1.4.1 Tipo de opinión del dictamen	2
1.4.2 Sobre aspectos financieros	2
1.4.3 Sobre aspectos de control interno	2
1.4.4 Sobre aspectos de cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables	2
1.4.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	3
1.4.6 Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores	3
1.5. Comentarios de la administración	3
1.6. Comentarios de los auditores	3
2. Aspectos Financieros	4
2.1. Dictamen de los Auditores	5
2.2. Información financiera examinada	5
2.3. Hallazgos de auditoria sobre aspectos financieros	5
3. Aspectos de Control Interno	16
3.1. Informe de los Auditores	16
3.2. Hallazgos de Auditoría sobre aspectos de control interno	17
4. Aspectos sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables	23
4.1. Informe de los Auditores	23
4.2. Hallazgos de auditoria sobre aspectos de Cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables	24
5. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	43
6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	44
7. Recomendaciones de auditoria	45

**Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de San Salvador
Departamento de San Salvador,
Presente.**

El presente informe contiene los resultados de nuestra Auditoría Financiera a la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador; por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue desarrollada de conformidad al numeral 4º del artículo 195 de la Constitución de la República; numerales 1, 3, 4 y 5 del Artículo 5 y artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Orden de Trabajo No. 12/2018.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivos de la Auditoría

1.1.1 Objetivo General

Realizar Auditoría Financiera a la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.1.2 Objetivos Específicos

- a) Emitir un informe que exprese nuestra opinión sobre si el Estado de la Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda u otra base exigible de contabilidad.
- b) Emitir un informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por el Instituto, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- c) Comprobar si la Entidad, cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas y emitir un informe de los resultados.
- d) Evaluar los resultados de los informes de Auditoría Interna y Externa relativos al período auditado, así como dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de auditorías anteriores realizadas por la Corte de Cuentas de la República.

1.2 Alcance de la Auditoría

Nuestro trabajo consistió en examinar las cifras que conforman los Estados Financieros preparados por la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

En nuestra auditoría revisamos el sistema de control interno, las operaciones y documentación de soporte, verificando la correcta contabilización de los hechos económicos y la legalidad de los procesos de autorización, de acuerdo a muestra seleccionada, aplicando los procedimientos contenidos en los respectivos programas de auditoría.

1.3 Procedimientos de Auditoría Aplicados

Nuestro examen comprendió el desarrollo de procedimientos de auditoría, entre los cuales se mencionan los siguientes:

1. Obtener conocimiento suficiente sobre la normativa legal aplicable a la institución, su forma de operar y de registrar los hechos económicos.
2. Analizar la documentación que ampara los ingresos y gastos institucionales, para verificar los registrados contables y si éstos cumplen los aspectos legales y técnicos.
3. Desarrollar pruebas sustantivas encaminadas a determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.
4. Obtener el detalle de los bienes depreciables y no depreciables a fin de verificar los saldos presentados en los estados financieros.
5. Realizar inspección física de bienes depreciables a nivel de muestra, a fin de verificar su existencia y funcionalidad.
6. Verificar el adecuado cálculo de las retenciones sociales y previsionales y su remisión oportuna a las Instituciones pertinentes.
7. Revisar el Libro de Actas del Consejo Municipal, a fin de identificar acuerdos relevantes.
8. Verificar los procesos de compra a nivel de muestra para comprobar que se haya cumplido con lo estipulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
9. Indagar sobre lo adecuado de los controles de las existencias institucionales con los que cuenta la Municipalidad.
10. Analizar los informes de auditoría emitidos por la Unidad de Auditoría Interna y Externa, a fin de dar seguimiento y retomar las condiciones más significativas.

1.4 Resumen de los resultados de la auditoría

1.4.1 Tipo de opinión del dictamen

Opinión con salvedad

1.4.2 Sobre aspectos financieros

El presente informe contiene hallazgos que tienen efecto en las cifras presentadas en los Estados Financieros auditados, según detalle:

1. Falta de depuración de saldos de las cuentas Deudores Financieros No recuperables por \$12,421,082.29 y Estimación de Deudores e Inversiones No Recuperables por (\$12,421,082.29)
2. Deficiente comunicación por pérdida de bienes institucionales por \$4,379.99

1.4.3 Sobre aspectos de control interno

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, reveló la siguiente condición reportable en el Sistema de Control Interno:

1. Saldos contables de las existencias institucionales no concilian con los saldos administrativos

1.4.4 Sobre aspectos de cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, revelaron las siguientes condiciones reportables sobre el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables:

1. Falta de gestiones administrativas para la recuperación de \$56,471.44, en concepto de cheques hurtados
2. Falta de visto bueno en documentos de egreso para ser de legítimo abono
3. Registros contables sin suficiente documentación de respaldo

1.4.5 Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría

a) Auditoría Interna

Fueron analizados 14 informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, los cuales algunos no contienen condiciones reportables, otras ya se encuentran superadas, y las recomendaciones emitidas ya fueron acatadas por la administración.

b) Auditoría Externa

El informe de auditoría externa correspondiente al ejercicio 2017, emitido por la firma privada "Velásquez Granados y Cía.", contiene un dictamen "limpio"; y no se identificaron situaciones materiales.



1.4.6 Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores

No se dio seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, ya que, al momento de la comunicación del mismo a la Municipalidad, la presente auditoría se encontraba en la fase de ejecución, razón por la que se dará seguimiento en la próxima auditoría.

1.5 Comentarios de la administración

La Administración fue informada de las deficiencias identificadas durante el desarrollo de esta auditoría, presentando comentarios y documentos relacionados con las condiciones señaladas, los cuales fueron analizados e incorporados en los hallazgos correspondientes.

1.6 Comentarios de los auditores

Luego de analizar y valorar las respuestas proporcionadas por la Administración, las deficiencias confirmadas se presentan en este informe, así como nuestros comentarios donde ratificamos las mismas.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 Informe de los Auditores

**Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de San Salvador
Departamento de San Salvador
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, preparados por la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos basados en nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros examinados, evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la Entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Al realizar nuestra auditoría se identificaron los siguientes hallazgos que han tenido efecto en los resultados de las operaciones, al 31 de diciembre de 2017:

1. Falta de depuración de saldos de las cuentas Deudores Financieros No recuperables por \$12,421,082.29 y Estimación de Deudores e Inversiones No Recuperables por (\$12,421,082.29)
2. Deficiente comunicación por pérdida de bienes institucionales por \$4,379.99

En nuestra opinión excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 21 de septiembre de 2020

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Siete



2.2 Información Financiera Examinada

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Rendimiento Económico
3. Estado de Flujo de Fondos
4. Estado de Ejecución Presupuestaria
5. Notas a los estados financieros

Los Estados Financieros examinados y sus correspondientes notas explicativas, se anexan al presente informe.

2.3 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

Hallazgo No. 1

FALTA DE DEPURACIÓN DE SALDOS DE LAS CUENTAS DEUDORES FINANCIEROS NO RECUPERABLES Y ESTIMACIÓN DE DEUDORES E INVERSIONES NO RECUPERABLES

Comprobamos que, en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2017, se presentan cuentas con saldos que vienen de ejercicios anteriores, los cuales no tuvieron movimiento durante el ejercicio 2017, y no están respaldados con documentos que permitan su validación, según detalle:

Código Contable	DESCRIPCIÓN	SALDO (\$)
229 09	Deudores Financieros no Recuperables	12,421,082.29
229 99	Estimaciones de Deudores e Inversiones no Recuperables	(12,421,082.29)

El Manual Técnico SAFI en su apartado VIII. SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, B. PRINCIPIOS, establece:

9. EXPOSICION DE INFORMACION

Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información.

El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

C. NORMAS

C.1 NORMAS GENERALES

8. CRITERIO PRUDENCIAL

En las situaciones que no exista pronunciamiento alguno o que no se encuentren explícitamente claras en los principios o normas contables referente a la medición, cuantificación y presentación de los hechos económicos, será necesario utilizar cierto grado de criterio prudencial para realizar los juicios necesarios que se apeguen al marco legal y técnico de la Contabilidad Gubernamental.

Este juicio debe estar moderado por la prudencia al decidir entre alternativas propuestas en las que no exista una base para elegir, debiéndose optar por la que menos subjetividad refleje, considerando siempre que la decisión sea equitativa para los usuarios de la información contable, los criterios que se adopten deben ser suficientemente comprobables a fin de establecer la clara comprensión del criterio utilizado.

Manual de Organización y Funciones Institucionales (MOF), edición 1, de fecha julio 2016, referencia SO-200716-7.5, de la Alcaldía Municipal de San Salvador, establece:

5. DIRECCIÓN DE FINANZAS

I. OBJETIVO

Ser el enlace entre el Alcalde y Concejo Municipal con las unidades y gerencia a su cargo, conduciendo y orientando el trabajo de éstas al cumplimiento de los objetivos y estrategias fijadas por los primeros.

II. PRINCIPALES FUNCIONES

- Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el registro y control de la movilización contable, estableciendo las actividades a desarrollar en el área financiero contable.
- Desarrollar y fortalecer un sistema efectivo de controles contables y financieros.
- Velar por la relevancia, confiabilidad y consistencia de la administración financiera.
- Aplicar a las operaciones patrimoniales, los principios de contabilidad aplicables al Sector Público y las disposiciones legales vigentes.

5.6. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

I. OBJETIVO

Mantener el control total de todos los movimientos contables de la Municipalidad, registrando en forma clara y precisa las operaciones, en cumplimiento a la Normativa Contable del Sector Público. Generando los estados financieros de la institución e informando oportunamente a las autoridades competentes.

II. PRINCIPALES FUNCIONES

Registrar contablemente todas las transacciones de ingresos, gastos e inversiones de la municipalidad de acuerdo a normas y procedimientos técnicos y contables, normas y principios de contabilidad gubernamental.

Dar cumplimiento a la normativa relacionada con la gestión municipal y aplicar los valores institucionales.

La deficiencia se presenta debido a que el Director de Finanzas en coordinación con la Jefa del Departamento de Contabilidad, no han realizado gestiones de depuración de las cuentas 22909 Deudores Financieros No Recuperables y 22999 Estimación de Deudores e Inversiones No Recuperables.

Como consecuencia de lo anterior, el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2017, refleja saldos en las cuentas Deudores Financieros no Recuperables por \$12,421,082.29 y 229 99 Estimaciones de Deudores e Inversiones no Recuperables por (\$12,421,082.29) que no cuentan con la documentación de soporte que respalde la razonabilidad de los mismos, por lo tanto, no proporcionan los elementos necesarios para validarlos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Jefa del Departamento de Contabilidad, actuante en el periodo auditado, en memorándum de fecha 16 de enero de 2019, comenta:

“Los saldos de las cuentas 22909 y 22999, aunque se encuentran en los Estados Financieros del año 2017, una cuenta con naturaleza deudora y otra cuenta con naturaleza acreedora ambas por un monto de \$12,421,182.29, generando un efecto cero en el total de los recursos; los saldos antes mencionados corresponden a arrastres de años anteriores en su mayoría del año 2000 cuando se migró del antiguo sistema de contabilidad al sistema SICGE, no se ha movido durante el año 2017, por lo que no se posee registros contables que respalden esos saldos. Con respecto a los saldos de arrastre, todos los años que se han movido son superiores a los 10 años que nos obliga la ley a conservar los registros por eso ya no se encuentran en poder de contabilidad. El motivo por lo que no se han movido durante varios periodos recientes es porque ningún departamento de la municipalidad ha presentado informes o respaldos contables que por su naturaleza deban ser aplicados a esas cuentas, por lo menos no durante los periodos 2015 a la fecha que es en los que he fungido como Jefe de Contabilidad”

En nota de fecha 24 de febrero de 2020, la referida Jefa del Departamento de Contabilidad, comenta: “1-Como ya se argumentó en su momento y tomando como base el principio contable de Exposición de la información del manual Técnico SAFI, se expresa nuevamente, que el efecto en el total de Recursos y obligaciones de las mencionadas cuentas no afectan la razonabilidad de las cifras debido a que con o sin

esas cuentas el total es el mismo, incluso para el establecimiento de algunos indicadores financieros no generan ningún efecto, porque los deudores Financieros no Recuperables están provisionados al 100% en la cuenta de estimación de Deudores e inversiones no recuperables.

2-La Norma de Criterio prudencial a la que también hace referencia la observación se puso en práctica a la hora de tomar la decisión o no de dejar reflejadas dichas cifras en los Estados Financieros, debido a que como no existe normativa o pronunciamiento de parte de contabilidad Gubernamental, respecto a los Deudores Financieros no Recuperables y su reserva, si bien es cierto el Concejo Municipal me autorizó la depuración general de cuentas durante el 2015, luego de haber realizado un análisis de cada una de las cuentas y solicitarla yo misma, usé mi criterio prudencial para no dar de baja las cuentas antes mencionadas, debido al monto que representaban, y aunque no se contara con la información de respaldo debido a su antigüedad aproximadamente 15 años; muestran el dato histórico de un proceso que se realizó en su momento, y que podría ser evaluado cuando el Concejo Municipal defina una política de la reserva para cuentas incobrables.

3- En los comentarios de los Auditores literal c) manifiestan que reconocí no poseer registros ni documentos de respaldo de los saldos de arrastre antiguos al 2000, migrados del sistema Paccioli, en base a lo anterior manifiesto que la Ley AFI en su Art. 19 establece.- "Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por 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. Los archivos de documentación financiera son de propiedad de cada entidad o institución y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes, sino con orden escrita de la autoridad competente".

Se otorgó a los Auditores información que solicitaron, si estaba dentro de los plazos establecidos en la Ley, aunque no correspondiera al período auditado, sin embargo, por la antigüedad de los registros que dan origen a las cifras antes mencionadas no fue posible otorgar dicha información. No omito manifestar, que se proporcionó fotocopia de la observación al departamento de contabilidad de la AMSS, para notificar el criterio bajo el cual se han evaluado, y determinen la manera de evaluar y/o solventar dicho hallazgo."

Por su parte el Director de Finanzas, en nota de fecha 24 de febrero de 2020, manifiesta: "Con relación al señalamiento de falta de depuración de saldos de las cuentas deudores financieros no recuperables y estimación de deudores e inversiones no recuperables, en el desarrollo del hallazgo se citan como criterios de auditoría el principio EXPOSICION DE INFORMACION y la norma general CRITERIO PRUDENCIAL del apartado VIII SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del Manual Técnico SAFI.

El principio EXPOSICION DE INFORMACION establece “los estados financieros que se generen en la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados”. La razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros del Municipio de San Salvador, para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, no están afectadas por el saldo de la cuenta 22909 Deudores Financieros no Recuperables, dado que el 100% de su saldo fue reconocido como incobrable previo al ejercicio 2017, en la cuenta 22999 Estimaciones de Deudores e Inversiones no Recuperables, es decir, el efecto neto de las cuentas en mención es cero. Por lo tanto, no existe incumplimiento al principio EXPOSICION DE INFORMACION.

La norma general CRITERIO PRUDENCIAL establece “este juicio debe estar moderado por la prudencia al decidir entre alternativas propuestas en las que no exista una base legal para elegir, debiéndose optar por la que menos subjetividad refleje”. En ese sentido, al no existir pronunciamiento alguno y que no se encuentra explícitamente clara en los principios y normas contables referente a la liquidación de las cuentas de Deudores Financieros no Recuperables y utilizando el criterio prudencial, es razonable mantener el saldo de las cuentas 22909 Deudores Financieros no Recuperables y de la cuenta 22999 Estimaciones de Deudores e Inversiones no Recuperables. De realizarse la liquidación de las cuentas, sin existir un principio o norma contable, sería un criterio subjetivo del contador. En todo caso, la interpretación de la normativa contable le corresponde a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, dependiente del Ministerio de Hacienda, de conformidad al literal c) del artículo 105 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Las funciones de la Dirección de Finanzas retomadas del Manual de Organización y Funciones del Municipio de San Salvador y que se describen como criterio de auditoría en el desarrollado del hallazgo, no se adecúan a la condición reportada, dado que durante mi desempeño como Director de Finanzas estuve a cargo de la coordinación y dirección de las actividades relacionadas con el registro y control de la movilización contable; se fortaleció el sistema de control interno, especialmente en las áreas de Deudores Monetarios, Disponibilidades, Inversiones en Bienes de Larga Duración, se logró un dictamen con opinión limpia sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros correspondientes al ejercicio 2017 realizada por la firma de auditores Velásquez Granados y Cía., entre otras; se realizó una adecuada administración de los recursos financieros; y se dio un estricto cumplimiento de los principios de contabilidad aplicables al sector público y de las disposiciones legales vigentes; por lo que la diferencia en la aplicación del principio CRITERIO PRUDENCIAL entre el Contador del Municipio de San Salvador y los auditores de la Corte de Cuentas de la República, no constituye un incumplimiento de mis funciones como Director de Finanzas para el ejercicio 2017.

El hallazgo reportado no tiene ningún efecto en los estados financieros, por lo que debería clasificarse como un hallazgo de control interno.

Por lo antes expuesto, solicito a usted que la condición reportada se tenga por superada. Asimismo, se valore emitir una opinión sin salvedades sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros del Municipio de San Salvador, para el periodo comprendido

del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, sobre la base que solamente existe un hallazgo sobre aspectos financieros por valor de US\$36,169.97 (de los cuales US\$32,000.00 han sido tomados de una estimación presupuestaria y no de un saldo contable, por lo que el hallazgo debería de ser por US\$4,169.97) y por su materialidad no afecta la razonabilidad de las cifras de los estados financieros referidos.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los saldos de las cuentas 22909 Deudores Financieros no Recuperables y 229 99 Estimaciones de deudores e inversiones no recuperables, presentadas en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2017, ambas por un monto de \$12,421,182.29; es necesario advertir lo siguiente:

- a. La cuenta 22909 Deudores Financieros No Recuperables, incluyen anticipos otorgados antes del año 2000 a miembros del Concejo, Empleados, Contratistas, Comité de Festejos, entre otros.
- b. La cuenta 229 99 Estimaciones de Deudores e Inversiones no Recuperables, es una cuenta complementaria de la cuenta Deudores Financieros No Recuperables, y en la que, la Administración de ese momento, amortizó con el 100% de la deuda, sin realizar gestiones de recuperación ya sea por la vía administrativa o judicial.
- c. La Jefa del Departamento de Contabilidad actuante en el periodo auditado, ha reconocido que no se cuenta ni con registros contables ni con documentación de soporte para estas deudas y que por la antigüedad de las mismas ya no es posible realizar gestiones para su recuperación; sin embargo, el Director Financiero y Jefa de Contabilidad del periodo auditado, no realizaron acciones de depuración y presentación de propuestas para la misma, ante el Concejo Municipal, con el fin de liquidar estas cuentas y reflejar cifras razonables en los Estados Financieros; no obstante a que el Concejo Municipal según acuerdo Ref. S0-220715-7.1 de fecha 23 de julio de 2015, autorizó realizar dicha depuración.

En cuanto a los comentarios presentados en nota de fecha 24 de febrero de 2020 por la Jefa del Departamento de Contabilidad y Director de Finanzas actuantes en el periodo auditado, tenemos a bien manifestar lo siguiente:

Que los mismos se encuentran orientados a que el efecto de las cuentas cuestionadas es cero y que no afecta la razonabilidad de las cifras por este mismo hecho. No obstante, la observación va más allá del aspecto numérico en cuanto a su cargo y abono que si bien es cierto es “cero” como muy bien lo ha dicho la administración, también es cierto que a nivel individual cada una de ellas refleja saldos que su importancia radica en su origen, al reflejar anticipos otorgados a empleados, concejales y otros; y que se desconoce si estos administrativamente y financieramente fueron liquidados debidamente o no en ejercicios anteriores y que podrían representar hasta responsabilidades de tipo patrimonial, y que tampoco ha sido sujeto de seguimiento por parte de la administración actuante en el ejercicio 2017.

En cuanto al principio contable “Exposición de Información”, se ha tomado en cuenta como criterio de este hallazgo por considerar que tal situación debió revelarse ya sea en



notas explicativas u otro tipo de informes, aunque esta situación sea cuantificable o no, o tenga efecto cero; pues podría influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información.

Y en lo que se refiere a la norma contable "Criterio Prudencial" no se cuestiona la forma de su contabilización. Pero tampoco se acepta el razonamiento planteado en cuanto a que no hay un tratamiento contable al respecto, por cuanto se debió solicitar al Consejo Municipal los ajustes contables de estas cuentas documentando que se agotaron las gestiones administrativas y judiciales para su recuperación.

Por todo lo anteriormente manifestado, consideramos que la condición no se encuentra superada.

Hallazgo No. 2

DEFICIENTE COMUNICACIÓN POR PERDIDA DE BIENES INSTITUCIONALES

Comprobamos que no se remitió al área contable la documentación relacionada con la pérdida de los bienes ocurrida en el ejercicio 2017 para su reconocimiento en la cuenta 81907 "Detrimentos de Inversiones en Bienes de Uso", según detalle:

Concepto	No. De Inventario	Monto (\$)
Cámara Digital Marca Canon	01033099-15	\$ 1,379.99
Pantallas LED con remolque	101033022-14	\$ 3,000.00
	101033088-11	
Total		\$ 4,379.99

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado, aprobado por el Ministerio de Hacienda, establece:

C.2.9 NORMAS SOBRE DETRIMENTOS PATRIMONIALES;

2. DETRIMENTO PATRIMONIAL DE INVERSIONES

Las pérdidas o daños en bienes de uso, existencias o inversiones financieras que presumen causadas por empleados, o terceros ajenos a la Institución o derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor, deberán traspasarse a la cuenta del Subgrupo DETRIMENTO PATRIMONIAL correspondiente, por el monto determinado de acuerdo con los datos contenidos en los registros contables; si la situación se resuelve administrativamente, deberá liquidarse durante el ejercicio contable vigente, si fuese por la vía judicial, hasta que las autoridades competentes dicten una resolución definitiva sobre el caso. Lo anterior no exime al responsable de la información financiera contable a verificar periódicamente el avance, hasta efectuar la liquidación de los saldos en las cuentas de Detrimento.

El Manual de Organización y Funciones Institucionales (MOF) vigente en el periodo 2017, establece:

3. DIRECCION DE ADMINISTRACION

I.OBJETIVO

Administrar y supervisar eficientemente los recursos: humanos, financieros y materiales; que contribuyan a proporcionar servicios de apoyo de acuerdo a los programas de trabajo de las diferentes áreas que integran la organización, cumpliendo con las políticas establecidas por la Dirección Superior; además de ser el enlace entre el Alcalde y Concejo Municipal; así como, con las unidades y Subgerencias a su cargo, conduciendo y orientando el trabajo de éstas al cumplimiento de los objetivos y estrategias fijadas por los primeros

II. PRINCIPALES FUNCIONES

- Integrar y presentar al Alcalde informes de actividades de la Alcaldía de San Salvador.
- Dar cumplimiento a la normativa relacionada con la gestión municipal y aplicar los valores institucionales.

La deficiencia se originó debido a que el Director de Administración en coordinación con la Subgerencia de Gestión Recursos y Servicios, que fungieron en el periodo auditado, no remitieron al Concejo Municipal la información referente a la pérdida de bienes, para proceder a la autorización del descargo de los controles que lleva el Departamento de Control de Bienes; y consecuentemente realizar el registro contable del detrimento patrimonial.

Lo anterior ha ocasionado que, en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2017, en el Subgrupo 241 Bienes Depreciables se refleje bienes que se perdieron derivados de las contingencias ocurridas en el ejercicio 2017, por un monto de \$ 4,379.99

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En notas de fechas 26 de febrero de 2019, el Director de Administración que fungió en el período auditado manifestó: “El artículo 57 del Código Municipal dispone “Los miembros del concejo, secretario del concejo, tesorero, gerentes, auditor interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma”, al tenor literal del artículo, considero que quien debe responder por la omisión en el procedimiento es la referida Jefa de Contabilidad por omisión de las funciones delegadas en el ejercicio de su cargo, puesto que se responde individualmente por las acciones u omisiones según las funciones de cada empleado municipal, en vista que ninguna persona puede alegar ignorancia de la Ley, tal como lo dispone el Art. 8 del Código Civil.

El Director de Administración del período auditado en nota de fecha 24 de febrero de 2020, comenta: “En relación al señalamiento de una deficiente comunicación por la pérdida de bienes, es necesario apuntar que dichos detrimentos patrimoniales fueron reconocidos mediante **acuerdo de Concejo Municipal Ref: S0-200318-13.1 ASUNTO: Autorizando descargo del mobiliario y equipo** (Anexo), ante solicitud del Departamento de Control de Bienes, por lo tanto, no es correcto que me atribuya omisión en mis gestiones, de tal suerte que existe directriz específica que fue omitida por la Jefa de Contabilidad y debe ser ella quien brinde las explicaciones del caso. Debido a que la comunicación de los acuerdos emitidos por el consejo municipal a las unidades correspondientes es competencia de la Secretaría Municipal, para el debido



cumplimiento de los mismos.

Lo anterior se complementa con lo establecido en el artículo 57 del Código Municipal dispone “Los miembros del concejo, secretario del concejo, tesorero, gerentes, auditor interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma”, al tenor literal del artículo, considero que quien debe responder por la omisión en el procedimiento es la referida Jefa de Contabilidad por omisión de las funciones delegadas en el ejercicio de su cargo, puesto que se responde individualmente por las acciones u omisiones según las funciones que cada empleado municipal, en vista que ninguna persona puede alegar ignorancia de la Ley, tal como lo dispone el artículo 8 del Código Civil.

El Manual Técnico SAFI, emitido por el Ministerio de Hacienda en su calidad de organismo rector en materia de contabilidad gubernamental, desarrolla la Norma DETRIMENTO PATRIMONIAL DE INVERSIONES, la cual establece: *“Las pérdidas o daños en bienes de uso, existencias o inversiones financieras que presumen causadas por empleados, o terceros ajenos a la Institución o derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor, **deberán traspasarse a la cuenta del Subgrupo DETRIMENTO PATRIMONIAL correspondiente, por el monto determinado de acuerdo con los datos contenidos en los registros contables**”...* En el contexto anterior, al reconocer un DETRIMENTO PATRIMONIAL con base a un presupuesto, devendría en un claro incumplimiento de las Normas de Contabilidad Gubernamental. Por lo antes expuesto, solicito a usted que la condición reportada se tenga por superada.”

En nota de fecha 10 de febrero de 2020, la Sub Gerente de Gestión de Recursos y Servicios quien actuara como tal en el periodo auditado, manifestó: “Al respecto se informa con relación al Incendio de Sala de Concejales, se procedió a solicitar el respectivo acuerdo de descargo de bienes en acuerdo No. 13.1 de la S0-200318-13.1, cuyo valor contable en mobiliario es un estimado de \$ 11,764.58; en el hallazgo señala que es un valor de \$ 32,000.00 el cual es un estimado de presupuesto por trabajos a realizar tales como divisiones de tabla roca, cielo falso, sistema eléctrico y bienes, los otros equipos se encuentra pendiente que el Departamento de Control de Bienes realice lo correspondiente. Se anexa acuerdo y detalle estimado de gastos complementarios”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En cuanto a los comentarios y evidencia presentada por el Director de Administración y la Subgerente de Gestión de Recursos y Servicios, los mismos no se tienen por aceptados, debido a lo siguiente: En el acuerdo de Concejo Municipal Ref:S0-200318-13.1 ASUNTO: Autorizando descargo del mobiliario y equipo de fecha 21 de marzo de 2018 por siniestro ocurrido en la sala de los concejales, y al cual hacen alusión como prueba de descargo, el mismo no incluye los bienes señalados en la condición; ya que, lo que aquí se instruye es el descargo de bienes producto del siniestro ocurrido en la referida Sala.

Vale la pena mencionar que las pantallas LED y Cámara Digital, si se encuentran incluidos en los reclamos realizados a la Aseguradora, por lo que ambas jefaturas tenían

conocimiento de la pérdida, teniendo el director de Administración la facultad para gestionar ante el Concejo Municipal la autorización para el descargo de estos bienes; y de igual manera, la Subgerente de Gestión de Recursos y Servicios, realizar la petición ante el Director Administrativo para su mismo trámite ante el Concejo; sin cuya autorización mediante el acuerdo respectivo, no es posible darle de baja a nivel contable ni administrativo.

Manifiesta el Director de Administración que la responsable por la omisión en el procedimiento es la Jefa del Departamento Contabilidad, puesto que se responde individualmente por las acciones u omisiones según las funciones de cada empleado municipal, en vista que ninguna persona puede alegar ignorancia de la Ley, tal como lo dispone el Art. 8 del Código Civil. No obstante, dicha jefatura no puede contabilizar hechos de los cuales carece de documentos que garanticen su veracidad, que para el caso sería el acuerdo de autorización por parte del Concejo Municipal, y del cual no se ha presentado evidencia; ni que el descargo se haya solicitado por parte de los responsables.

Por lo anteriormente manifestado la condición no se encuentra superada.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 Informe de los Auditores

**Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de San Salvador
Departamento de San Salvador,
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, preparados por la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, por el período del 1 enero al 31 de diciembre de 2017 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría a la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho sistema.

La Municipalidad de San Salvador, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios por la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las políticas y procedimientos de control interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizada y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Hemos identificado un aspecto que involucra al Sistema de Control Interno y su operación que consideramos condición reportable de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

La condición reportable en el sistema de control interno es la siguiente:

1. Saldos contables de las existencias institucionales no concilian con los saldos administrativos

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior.

San Salvador, 21 de septiembre de 2020.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Siete

3.2 HALLAZGO SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 1

SALDOS CONTABLES DE LAS EXISTENCIAS INSTITUCIONALES NO CONCILIAN CON LOS SALDOS ADMINISTRATIVOS

Al comparar los saldos de las subcuentas de las Inversiones en Existencias que presenta el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2017, con los saldos de los inventarios de existencias institucionales, a la misma fecha, se identificaron las siguientes diferencias:

CODIGO CONTABLE	DESCRIPCION	SALDO SEGUN ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31/12/2017 (\$)	SALDO SEGUN INVENTARIO DE EXISTENCIAS AL 31/12/2017 DEPTO. CONTROL DE BIENES (Bodegas 1, 3, 4, 14, 16, 17, 41, 44)	DIFERENCIAS (\$)
231 01 001	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	15,000.00	880.99	14,119.01
231 01 003	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	25,483.27	4,554.68	20,928.59

231 03 001	PRODUCTOS TEXTILES Y VESTUARIOS	27,549.49	3,579.97	23,969.52
231 05 001	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	39,692.47	17,311.39	22,381.08
231 05 002	MATERIALES DE OFICINA	2,475.52	17,324.27	(14,848.75)
231 07 001	PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO	10,456.50	1,111.04	9,345.46
231 07 003	LLANTAS Y NEUMATICOS	7,189.63	9,555.42	(2,365.79)
231 09 001	PRODUCTOS DE MATERIAL PLASTICO	-0-	62,365.16	(62,365.16)
231 09 001	PRODUCTOS QUIMICOS	70,524.91		70,524.91
231 09 003	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	76,440.21	16,371.94	60,068.27
231 11 001	MINERALES NO METALICOS Y PRODUCTOS DERIVADOS	290,721.97	22,159.19	268,562.78
231 11 002	MINERALES METALICOS Y PRODUCTOS DERIVADOS	103,782.89	135,937.25	(32,154.36)
231 13 004	MATERIALES ELECTRICOS	340,453.42	448,402.51	(107,949.09)
231 15 001	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	38,292.56	86,805.21	(48,512.65)
231 15 099	BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSOS	25,000.00	16,843.89	8,156.11
231 17 005	HERRAMIENTAS Y REPUESTOS PRINCIPALES	18,100.08	0.00	18,100.08
	PAPEL DE SEGURIDAD (1)	0.00	3,997.50	(3,997.50)
<p>1. Según acta de levantamiento de inventario de especies municipales y papel de seguridad realizada el 30 de diciembre de 2017 y suscrita por el Encargado de Especies Municipales, Pagador Municipal y Tesorero Municipal.</p>				

El Art. 197 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: “Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

...e) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información...”

De conformidad al numeral 6, VALIDACIÓN ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES, de las C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado, el cual establece: “Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional.

De conformidad al Art. 68, del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, establece: “El Concejo Municipal y entidades descentralizadas, deberán por medio de gerencias, directores y jefaturas, verificar saldos o disponibilidades, realizando conciliaciones mensuales y/o periódicas cuando así se requiera, de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria, de tesorería, recaudación, catastro, proyectos y control de bienes. Estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente. Las conciliaciones se realizarán entre los registros auxiliares, responsabilidad de las unidades administrativas y los registros generales de la Municipalidad, para los diferentes tipos de transacciones o eventos económicos que generen información en la toma de decisiones.”

El Manual de Organización y Funciones Institucional (MOF), edición 1, de fecha julio 2016, referencia SO-200716-7.5, de la Alcaldía Municipal de San Salvador, establece:

“5. Dirección Finanzas, II. Principales Funciones:

- Coordinar, supervisar y controlar las actividades administrativas de los departamentos de tesorería, contabilidad y presupuesto.
- Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el registro y control de la movilización contable, estableciendo las actividades a desarrollar en el área financiero contable.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar de manera eficiente y eficaz, los recursos financieros de la Institución.
- Desarrollar y fortalecer un sistema efectivo de controles contables y financieros...

5.6. Departamento de Contabilidad, II. Principales Funciones:

- Registrar contablemente todas las transacciones de ingresos, gastos e inversiones de la municipalidad de acuerdo a normas y procedimientos técnicos y contables, normas y principios de contabilidad gubernamental.

3.1.2. Subgerencia de Gestión de Recursos y Servicios, II. Principales Funciones:

- Coordinar las labores de las distintas áreas de la Subgerencia bajo su responsabilidad. En especial, esta coordinación debe enfocarse a prestar servicios internos de forma eficiente y con la calidad que requiere la gestión de la Municipalidad.

3.1.2.3. Departamento de Control de Bienes, II. Principales Funciones:

- Supervisar el registro de existencias en las diferentes bodegas
- Supervisar el levantamiento de inventarios de las existencias.
- Verificar el cumplimiento de los instructivos para el mejor control de los bienes muebles y existencias.”

La deficiencia se debe a que la Subgerente de Gestión de Recursos y Servicios, Jefa del Departamento de Contabilidad y Jefe del Departamento de Control de Bienes, no cuentan con los mecanismos apropiados para realizar conciliaciones confiables.

Lo anterior, ha generado diferencias entre las cifras que se presentan a nivel de subcuenta en el subgrupo 231 “Existencias Institucionales”, entre el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2017 y los inventarios de existencias institucionales a esa misma fecha. Asimismo, la mala aplicación en los controles administrativos del Almacén al momento de ingresar y descargar las existencias, genera que mensual y anualmente se estén realizando reclasificaciones contables a nivel de subcuenta, por la falta de conciliación entre específicos contables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Jefa del Departamento de Contabilidad actuante en el ejercicio 2017, en nota de fecha 28 de febrero de 2019, comentan: “El saldo de las Existencias Institucionales fue conciliado entre el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Control de Bienes a nivel de subgrupo, según consta en el documento “ACTA CONCILIACIÓN BODEGAS AMSS”. No fue posible realizar la conciliación a nivel de subcuenta contable, dado que el Departamento de Control de Bienes solamente proporcionó el saldo de Bodegas por

producto, sin presentar agrupaciones por código contable. Cabe mencionar que los consumos mensuales de bodegas, sí es presentado por el Departamento de Control de Bienes al Departamento de Contabilidad a nivel de detalle de subcuenta contable. Con respecto a la diferencia presentada por Auditoría de la Corte de Cuentas, por un total de US\$159,052.26, según anexo 2 de la comunicación de observaciones, se realiza la aclaración que el SALDO BALANCE DE COMPROBACIÓN DEFINITIVO AL 31/12/2017 comprende el total de existencias de 10 bodegas; y el SALDO INVENTARIO DE EXISTENCIAS AL 31/12/2017 DEPTO. CONTROL DE BIENES solamente corresponde a 8 bodegas (Bodegas 1, 3, 4, 14, 16, 17, 41, 44), que el Departamento de Control de Bienes comunicó a la Corte de Cuentas como un adelanto de información, según Memorando CB-023/2019 (Anexo N° 4) de fecha 31 de enero de 2019, como respuesta a requerimiento de información según nota de la Corte de Cuentas REF.DA7-AF-AMSS-OT12/2018-156 (Anexo N° 5), de fecha 18 de enero de 2019.

Con relación a observación sobre el levantamiento físico de las existencias, es atribución directa del Departamento de Control de Bienes y la Unidad de Auditoría Interna realizar dicha actividad.”

Y en relación a la misma condición, la referida Jefatura del Departamento de Contabilidad, en nota de fecha 24 de febrero de 2020, manifiesta: “En el hallazgo se manifiesta que no se concilia saldos con los controles administrativos, y se establecen diferencias al respecto, por subcuenta contable, debido a que, los sistemas de almacén de control de bienes no generen un informe adecuado de consumo ni de existencias a ese nivel, motivo por el cual todos los meses después de aplicar los consumos recibidos se debe hacer partidas de reclasificación, y un ajuste general a final de año.

Se anexa a esta nota algunas de las correspondencias enviadas a control de bienes solicitando la información pertinente para conciliar, además de observaciones realizadas, y partida de conciliación de año 2017, que solo se logró realizar a nivel global (ANEXO 1).

No omito manifestar que el Departamento de Contabilidad ha realizado lo posible por presentar la información más razonable que se pueda, en base a los insumos presentados por el Control de Bienes, que son los responsables del resguardo de estos recursos.”

La Subgerente de Gestión de Recursos y Servicios, actuante en el ejercicio auditado, en nota de fecha 10 de febrero de 2020, comenta: “Informar que durante el periodo año 2017, se solicitó una reunión con el Director de Administración, debido a inconsistencia que se veía en el Departamento de Control de Bienes, en el sentido que se le había dado autoridad a la [REDACTED], Asesor del Departamento de Control de Bienes, quien no estaba realizando su trabajo como debería ser. Se anexa detalle de reunión y posteriormente se solicitó entregara a mi persona información al respecto, la cual nunca recibí.”

El Jefe del Departamento de Control de Bienes, quien actuó en ejercicio 2017, en nota de fecha 14 de febrero de 2020, manifiesta: “Los saldos reflejados en el Acta de conciliación, entradas y salidas, van respaldados con los informes que se remiten mensualmente a Contabilidad de las 10 bodegas, de igual manera que lo establece en

las evidencias presentadas por la Contadora Municipal, con la observación que las dos bodegas señaladas, no contaban con sistema, por lo que fueron presentadas en Hojas de Excel.” Y en nota de fecha 24 de febrero de 2020, la referida jefatura comenta: “Es importante mencionar que, en el Acta de la Conciliación a diciembre de 2017, no va firmada por mi persona, debido a instrucciones de la Dirección de Administración, fui relegado de mis funciones hasta abril de 2018, y en mi lugar estaba asignada para realizar las funciones, [REDACTED] con cargo de Asesora de Control de Bienes, por tal razón firmó ella el Acta de Conciliación, en coordinación con la Contadora de ese periodo.”

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Al analizar los comentarios y la evidencia presentada por la Jefa del Departamento Contabilidad, consideramos que si bien es cierto que, en sus explicaciones manifiesta que las diferencias identificadas obedecen a que el saldo de las existencias según balance de comprobación al 31 de diciembre de 2017, incluye diez bodegas, y que los reportes administrativos proporcionados por el Departamento de Control de Bienes, solamente incluye ocho; sin embargo, no presentan los inventarios de las dos bodegas a las que hace referencia, los cuales no fueron entregados en su oportunidad, a fin de desvanecer las diferencias identificadas.

En cuanto a la evidencia presentada, ésta ya se había proporcionado durante la ejecución de la auditoría, no presentando información adicional que compruebe que se conciliaron los saldos de existencias con el inventario de existencia a nivel de subcuenta; ya que según lo manifiesta, es difícil realizar esa cuadratura, ya que el sistema de almacén de control de bienes no genera un informe adecuado de consumo de existencia a ese nivel, motivo por el cual todos los meses hacen ajustes de reclasificación y un ajuste general a final de año. Sin embargo, el registro por el ajuste final no cuenta con documentación de respaldo que justifique los saldos ajustados.

La Subgerente de Gestión de Recursos y Servicios, adjuntó a sus comentarios, acta de reunión (sin firmas) sostenida con el Director de Administración, Subgerente del Talento Humano, Jefe del Departamento de Control de Bienes, la Asesora del Control de Bienes y el Jefe del Departamento de Almacén, en la cual se trataba el punto de las bodegas del parque y del CAM, que no se llevan en el sistema de inventarios y sobre las conciliaciones de saldo de las existencias correspondientes al año 2016 y que ya para ese momento se tenía que estar conciliando 2017. Sin embargo, no presenta evidencia de las conciliaciones realizadas del inventario de existencias con los saldos según contabilidad a nivel de subcuenta.

En sus comentarios el Jefe del Departamento de Control de Bienes, presentó los saldos a diciembre de las bodegas de Parques, Plazas y Zonas Verdes, y los saldos a diciembre de la bodega del CAM, acompañadas por el control de entradas y salidas de inventario con un Acta de Entrega de Listado de Artículos del mes de diciembre con el dato de las entradas y salidas. Sin embargo, aunque el monto total cuadra con el saldo del Acta de Conciliación de Bodegas AMSS, no se presenta evidencia de las conciliaciones de inventario de existencia a nivel de subcuenta con los saldos de Contabilidad. Y con respecto a las Actas de Conciliación de Bodegas adjuntas a sus comentarios, y en las

cuales consta que no se encuentran firmadas por él; sino que, por la Asesora del Departamento; y memorandos presentados donde se relaciona a la referida asesora con la solicitud de información; sin embargo, no presenta evidencia de que sus responsabilidades le han sido trasladadas a la Asesora ya mencionada; por lo tanto, no lo exime de sus responsabilidades.

Por todo lo anteriormente expuesto, la condición no ha sido superada.



4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

4.1 Informe de los Auditores

**Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de San Salvador
Departamento de San Salvador,
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general de las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, de la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, así:

1. Falta de gestiones administrativas para la recuperación de \$56,471.44, en concepto de cheques hurtados
2. Falta de visto bueno en documentos de egreso para ser de legítimo abono
3. Registros contables de existencias institucionales sin suficiente documentación de respaldo

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San Salvador cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados, nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Instituto, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 21 de septiembre de 2020

DIOS UNIÓN LIBERTAD



4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Hallazgo No. 1

FALTA DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA RECUPERACIÓN DE \$56,471.44 POR CHEQUES HURTADOS

Comprobamos que no se han realizado gestiones de recuperación de \$56,471.44 en concepto de cheques certificados extraídos en hurto cometido a la Municipalidad, en fecha 2 de mayo de 2014 en Agencia METROCENTRO; pero que, por ser cheques certificados, los fondos aún se encuentran en poder de los contribuyentes, por lo que es posible su recuperación por contar con las condiciones favorables siguientes:

- Conocimiento del contribuyente que emitió el cheque desde la fecha en que ocurrió el suceso.
- Por la naturaleza del cheque, los mismos no podrían ser cobrados por terceros.
- Las gestiones de recuperación debieron iniciar a partir del suceso.

El detalle a continuación:

No.	Empresas contribuyentes	No. de Cheque	Valor
1	Fondo Nacional de Vivienda Popular		\$ 754.99
2	Corporación Estrella Dorada, S.A. de C.V.		\$1,076.98
3	Coqueterías El Salvador, S.A. de C.V.		\$1,307.80
4	Desarrollo Universal, S.A. de C.V.		\$3,097.77
5	Mr. Constructores, S.A. de C.V.		\$ 905.83
6	Galaxia Deportes, S.A. de C.V.		\$2,203.20
7	Salvaprenda, S.A. de C.V.		\$1,308.35
8	Los Teques		\$ 950.00
9	EL SOLID, S.A. de C.V.		\$1,070.40
10	Softwareone El Salvador, S.A. de C.V.		\$5,030.66
11	Estadios Deportivos de El Salvador, S.A. de C.V.		\$7,736.03
12	Grupo los tres el salvador, S.A. de C.V.		\$2,567.86

No.	Empresas contribuyentes	No. de Cheque	Valor
13	Corporación Tacachico, S.A. de C.V.		\$ 274.43
14	Corporación Talcualhuya, S.A. de C.V.		\$ 274.43
15	Cooperación Entre Ríos, S.A. de C.V.		\$ 274.43
16	Promociones Urbanas, S.A. de C.V.		\$1,997.54
17	Importaciones Santa Lucia, S.A. de C.V.		\$2,003.56
18	Los seis de el Salvador, S.A. de C.V.		\$ 117.54
19	Cooperación Polaris, S.A. de C.V.		\$ 969.45
20	Brigtmedia, S.A. de C.V.		\$ 661.34
21	Grupo Red y Desarrollo Inmobiliario, S.A. de C.V.		\$ 886.75
22	Robertoni, S.A. de C.V.		\$1,344.13
23	Dismatel, S.A. de C.V.		\$2,725.81
24	Inversiones y Proyectos Cuscatlán, S.A. de C.V.		\$3,494.13
25	Optimo Servicios Financieros, S.A. de C.V.		\$8,137.57
26	P-Q de El Salvador, S.A. de C.V.		\$1,800.00
27	Servicios Industriales Internacionales, S.A. de C.V.		\$1,049.01
28	El Rotulo, S.A. de C.V.		\$ 436.32
29	Inversiones Comunes, S.A. de C.V.		\$2,015.13
			\$56, 471.44

El Código Municipal, establece:

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

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

Art. 99.- Los sistemas y normas que regulen la recaudación, custodia y erogación de fondos serán acordados por el Concejo.

Art. 100.- Tendrá fuerza ejecutiva el informe del Tesorero Municipal, quien haga sus veces o el funcionario encargado al efecto, en el que conste lo que una persona natural o jurídica adeude al municipio.

Manual de Organización y Funciones Institucionales (MOF), edición 1, de fecha julio 2016, referencia SO-200716-7.5, de la Alcaldía Municipal de San Salvador, establece:

5.5. DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

I. OBJETIVO

Velar por que las transacciones financieras de la Institución se desarrollen dentro del marco legal pertinente en lo que a captación, custodia y erogación de fondos se refiere.

Recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

II. PRINCIPALES FUNCIONES

- Recepción y control de los ingresos.
- Establecer procedimientos de control de los ingresos y pagos en estrecha colaboración con la Unidad de Auditoría Interna, así como velar por su cumplimiento.
- Recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.
- Dar cumplimiento a la normativa relacionada con la gestión municipal y aplicar los valores institucionales.

La deficiencia obedece a que la Tesorera Municipal, actuante en el periodo auditado, no realizó las gestiones administrativas correspondientes para la recuperación de \$56,471.44 en concepto de cheques hurtados a favor de la Municipalidad.

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad ha dejado de percibir la cantidad de \$56,471.44. Adicional, en su oportunidad, dichos pagos fueron considerados como ingresos de la Municipalidad, representando una sobre estimación de los mismos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 1 de marzo de 2019, la Tesorera Municipal actuante en el período auditado, comenta: “El Departamento de Tesorería realizó gestión administrativa para la recuperación de US\$56,471.44 en concepto de cheques hurtados a favor de la Municipalidad, según consta en informe (Anexo N°1) de fecha 11 de septiembre de 2017, elaborado por Asistente Administrativo de dicho Departamento. Como parte de la gestión se logró contactar a 20 de las 29 empresas, las cuales argumentaron que revisarían los registros del 2014 al 2017, para verificar la situación de los cheques extraviados y así poder proceder al pago correcto, o la presentación de evidencias del pago realizado a la Municipalidad.

Por otra parte, el Departamento de Contabilidad comunicó a la Gerencia de Gestión Tributaria Memorando AMSS/DC.19.02.2019 (Anexo N° 2) de fecha 25 de febrero de 2019, en el que se informa sobre el seguimiento que se está realizando al saldo de la cuenta Detrimiento de Fondos. Asimismo, dicha Gerencia está tomando acciones para solventar dicho problema, según consta en Memorando GGT-2019-02-022 (Anexo N° 3) de fecha 27 de febrero de 2019.”

La Tesorera Municipal actuante en el ejercicio 2017, en nota de fecha 24 de febrero de 2020, comenta: “Como lo menciona el nombre del hallazgo, se argumenta que no se realizaron gestiones administrativas para la recuperación de los cheques hurtados, sin embargo, se debe evaluar ciertas condiciones:

- El extravío de los cheques se produjo en fecha 2 de mayo de 2014, inmediatamente después del suceso, se prepararon notas firmadas por el tesorero [REDACTED] para notificar a cada contribuyente, (se presentó fotocopia de las notas con

firma de recibido de cada contribuyente en el momento de la primera notificación de hallazgo, se adjuntan nuevamente ANEXO 1)

- Como resultado de lo anterior se consiguió que algunos de los contribuyentes repusieran el pago (se anexa copia de remesas o cheques recibidos en reposición ANEXO 1) pero de otros no hubo respuesta favorable.

Con respecto a los que no repusieron el cheque, se realizó gestiones de cobro a través de visitas y llamadas telefónicas, como lo indican los informes de [REDACTED], los informes de las bitácoras los enviaban a través de correo electrónico a los cuales ya no pude tener acceso, por no ser parte de la alcaldía a la fecha de la observación.

En vista de lo anterior se tiene conocimiento que la administración actual ha formulado un plan para proceder en el mencionado caso y desvanecer el detrimento registrado (Se adjunta plan de recuperación ANEXO 2 y nota de contabilidad informando sobre el detrimento ANEXO 3)”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios y evidencia presentada por la Tesorera Municipal del periodo auditado en fecha 1 de marzo de 2019, y en los cuales manifiesta que si existen gestiones de recuperación de cheques certificados a favor de la Municipalidad por el monto cuestionado, para lo cual anexa nota de fecha 11 de septiembre de 2017, suscrita por la Asistente Administrativo del Departamento de Tesorería; la misma no se tiene por aceptada debido principalmente a que carece de sello, firma y fecha de recepción por la Tesorería Municipal. Adicionalmente, la referida nota, no demuestra que efectivamente se realizaron las gestiones en referencia a los diferentes contribuyentes. Por lo tanto, la condición no se encuentra superada, debido a que aún no se ha recuperado los \$56,471.44 por los cheques hurtados.

Y en cuanto a las explicaciones y evidencia adjunta en nota de fecha 24 de febrero de 2020, los mismos no superan la condición por cuanto no ha presentado evidencia de las gestiones y resultados obtenidos del plan para solventar la recuperación de \$56,471.44 en fecha 1 de marzo de 2019 acordado por el Director de Finanzas, Gerente y Subgerente de Gestión Tributaria entre otras jefaturas. En cuanto a las gestiones de cobro realizadas a partir del hecho sucedido en el año 2014, lo que se demuestra es que en esa fecha si se tomaron acciones para la recuperación, mas no se le dio el seguimiento necesario, a pesar de que oportunamente le fuera informado el suceso.

Por todo lo anteriormente, consideramos que la condición no se encuentra superada.

Hallazgo No. 2

FALTA DE VISTO BUENO EN DOCUMENTOS DE EGRESO PARA SER DE LEGÍTIMO ABONO

Comprobamos que se han realizado pagos de facturas a proveedores hasta por un monto de \$49,129.74 que no cuentan con el Visto Bueno del Síndico Municipal o en su defecto acuerdo de ratificación del Concejo, para ser de legítimo abono:

DETALLE DE GASTOS SIN VISTO BUENO DEL SÍNDICO MUNICIPAL

No	Fecha y No. de Partida	Concepto	Proveedor	No. y fecha de la Factura	Monto de Factura (\$)	No de Cuenta Bancaria	Fecha y No. del Cheque
1	24115 de fecha 10/4/2018	Remodelaciones en Bazar Cuscatlán (biblioteca, local Buger king nivel 1, terraza)	[REDACTED]	195 de fecha 10/7/2017	2,480.07	[REDACTED] BANCO CITI	[REDACTED]
2				196 de fecha 10/7/2017	5,968.04		
3				197 de fecha 13/7/2017	790.26		
4	34242 de fecha 24/10/2017	Proyecto del trabajo "Construcción en Zona de Espera de Valet Parking del Mercado Cuscatlán"	[REDACTED] (MULTISERVICIOS MT)	202 de fecha 12/10/2017	17,873.87	[REDACTED] Banco de América Central	[REDACTED]
5	24391 de fecha 30/4/2018	Impresión de afiches para puestos de venta de pólvora, stickers de logo de la AMSS para utilizar en galletas promocionales, afiches para invitación de fiesta navideña en los distritos, impresiones de logo de la AMSS en lapiceros y lápices	[REDACTED] (HM PUBLICIDAD)	167 de fecha 28/12/2017	10,427.50	[REDACTED] Banco Cuscatlán	[REDACTED]
6	172 de fecha 29/12/2017			1,500.00			
7	174 de fecha 29/12/2017			3,150.00			
8	24389 de fecha 30/4/2018			176 de fecha 29/12/2017	1,390.00		
9	177 de fecha 29/12/2017			3,700.00			
10	178 de fecha 29/12/2017			1,850.00			
TOTAL					\$ 49,129.74		

El Código Municipal, establece en el TÍTULO VI DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CAPÍTULO III DE LA RECAUDACIÓN, CUSTODIA Y EROGACIÓN DE FONDOS, ARTÍCULO 86, lo siguiente:

“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 y otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán “ EL VISTO BUENO”, del Síndico Municipal y el “DESE” del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma “EL VISTO BUENO”, deberá razonarlo y fundamentado por escrito dentro de un plazo de tres días

hábiles, a fin de que el Concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el Síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este Código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del Concejo y como anexo las observaciones del Síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo.”

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece en el TÍTULO VI DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES Y SISTEMAS CONTABLES, ARTÍCULO 197.- FUNCIONES DE LAS UNIDADES CONTABLES INSTITUCIONALES, literal f), lo siguiente:

“... f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico...”

El Manual de Organización y Funciones Institucional (MOF) de la Municipalidad de San Salvador, en el apartado UNIDAD ORGANIZATIVA 1.1 SINDICATURA, numeral II PRINCIPALES FUNCIONES, literal d), que establece:

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

De igual manera en el referido MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES INSTITUCIONAL (MOF), numeral 5.5. DEPARTAMENTO DE TESORERÍA, determina:

OBJETIVO: Velar por que las transacciones financieras de la Institución se desarrollen dentro del marco legal pertinente en lo que a captación, custodia y erogación de fondos se refiere.

PRINCIPALES FUNCIONES.

- Asegurar que todas las erogaciones efectuadas del Fondo Municipal cumplan con los requisitos legales establecidos en la legislación vigente.
- Velar por el cumplimiento del Sistema de Control establecido para el departamento...”

EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, PAGO A PROVEEDORES Y OTROS, del Departamento de Tesorería, Paso 03 EMISIÓN Y ENTREGA DE QUEDAN, Numeral 1.- establece: “...03. 1.- Recibe de Sindicatura, documento legalizado. Emite QUEDAN y comunica al proveedor que puede retirarlo...”

La deficiencia obedece a que el Síndico Municipal no razonó y fundamentó por escrito ante el Concejo Municipal su negativa de autorizar con su “visto bueno” los pagos detallados. Asimismo, el Tesorero Municipal y la Jefa del Departamento de Contabilidad, no se aseguraron que la documentación contara con este requisito para su pago y registro.

El incumplimiento anterior es propicio para generar posibles irregularidades en los desembolsos de fondos municipales; y que, al no ser del conocimiento del Concejo Municipal para su autorización, no garantiza la transparencia, eficiencia y racionalidad del gasto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN



En nota de fecha 27 de febrero de 2019, la Síndico Municipal actuante en el periodo auditado, manifiesta lo siguiente: "En cumplimiento de las facultades y obligaciones que se me fueron conferidas como Sindica Municipal en el Código Municipal, las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; y Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas para la Alcaldía Municipal de San Salvador, y observaciones y recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República, debía realizar revisión de las diferentes facturas y sus respectivos sustentos que se me eran remitidos para dar El VISTO BUENO como lo establece el Código Municipal, pero para ello debía en la mayoría de los casos solicitar se agregara la documentación requerida que le daba legitimidad a los procesos y las erogaciones que se iban a realizar, por tanto en la oficina de Sindicatura se hacían observaciones y recomendaciones pertinentes y apegadas a derecho, no obstante que no estaba todo a mi alcance pues humanamente y en mis capacidades como abogada advertí muchas veces situaciones pero no soy multidisciplinaria y por tanto algunos hechos como de ingeniería u otras aéreas las desconozco, pero por ello se solicitaba ampliar algunas informaciones.

En los casos solicitados en la Nota que me ha sido remitida aparecen tres proveedores distintos y distintas facturas, de las cuales abordaré a continuación, no sin antes dejar también establecido que unas de las negativas a dar visto bueno fueron realizadas por el Síndico en Funciones, el Regidor [REDACTED], quien por acuerdo del Concejo fue nombrado en sustitución mía, debido que estuve de permiso por motivos de Salud, e intervenciones quirúrgicas.

Sobre lo solicitado le manifiesto lo siguiente:

1.- Proveedor [REDACTED]

Efectivamente las facturas número 195,196 y 197 del proveedor en mención por el monto total US\$9, 238.37; fue recibida en sindicatura el 25 de julio de 2017, en un consolidado para autorizar su pago con el visto bueno, haciendo uso de las facultades conferidas a mi persona en el artículo 86 del Código Municipal, se devolvió según memorando S-087-2017 de fecha 10 de agosto de 2017. Según copia de memorando que adjunto al presente. **(Anexo b))**

Como es establecido en las Normas Técnicas de Control Interno se hizo el llamado que las diferentes remodelaciones en "Bazar Cuscatlán" debían ir bien fundamentadas e instruidas, como todos los respaldos legales, ya que ese inmueble no era de propiedad de la Municipalidad, por tanto, cada erogación y modificación estaba sujeta a ser revisada y aprobada antes de realizarse.

Los gastos onerosos o no fundamentados, dan paso a contravenir lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de las Normas Técnicas de control Interno Específicas para la municipalidad de San Salvador.

Se ha invertido en concepto de remodelaciones, en inmuebles sobre los que esta municipalidad no ejerce dominio definitivo, es decir la municipalidad no es dueña de esos inmuebles.

También se expresó en el memo de devolución que la solicitud o el requerimiento se hizo porque era adecuación del área que serviría al restaurante de comida rápida "Burgerking", lo cual nos pareció inaceptable que no se agregara copia de ese contrato de arrendamiento de local, desconociendo esta Sindicatura los acuerdos alcanzados, siendo la Sindica quien debió garantizar ese contrato para los fines de la municipalidad, pero al igual del contrato de arredramiento en general de todo el inmueble denominado BAZAR CUSCATLAN, donde sindicatura no tuvo participación alguna y se desconoce los motivos, y tampoco se conoce a esta fecha el contrato del Local que utiliza el Restaurante de Comida Rápida, por ello no se podía dar legalización a dichas facturas que no tenía más respaldo que la gestión hecha por la Gerencia de Desarrollo Urbano. Y valga aclarar de nunca más regreso a la Sindicatura y no se superaron las observaciones hechas.

2. [REDACTED] (MULTI SERVICIOS MT).

Respecto de la factura 202, del proveedor Multiservicios MT, por el monto de \$ 17, 873.87 le manifiesto lo siguiente: La factura fue devuelta con observaciones y abstención de autorizar con Visto Bueno por las razones expuestas en el memorando S-0747-2017, dirigido al Jefe de Presupuesto, [REDACTED], en fecha 7 de noviembre de 2017, de la agrego anexo copia. (Anexo c)

De igual forma se invocó la legislación que faculta al Síndico Municipal a establecer su abstención de dar VISTO BUENO, y agregar sus observaciones, las cuales fueron sustentadas de igual forma que la anterior, debido que dentro de la documentación que se remitía la factura no existía la base de porque se realizaba dicho gasto, basado en que, con la autorización de quien, ya que no había sido avalado por el Concejo Municipal o el Alcalde, y se estaba realizando gasto y modificaciones en el inmueble que solo era arrendado por la Municipalidad, cuando es de conocimiento general que inversión hecha en inmueble ajeno es perdida para el que realiza el gasto.

También se les hizo la observación que el Bazar Cuscatlán en un lugar en el que se comercializan bienes de consumo y otros servicios, y no se agregaba al expediente algún estudio que considerase el beneficio que obtendría esa inversión, y más aún cuando no estaba siendo rentable en esa fecha. Se les dejo la vía de poder agregar y justificar, pero no la remitieron ni al Concejo como establece la ley ni las debidas superaciones de lo observado.

3.- [REDACTED] (HM PUBLICIDAD).

Dicho proveedor que además siempre apareció como único y solo ese era recomendado por la Gerencia de Comunicación Social, nunca demostraron que fue seleccionado por medio de COMPRASAL, y si ven el cumulo facturas, no solo de esas últimas facturas ascendía a montos mayores que estarían sujetos a un proceso de contratación más transparente y debía ser revisado como lo establece la LACAP.

De igual forma se remitieron diferentes memos devolviendo las facturas por mi persona y el Síndico en Funciones el Licenciado [REDACTED], con memos de referencia S-0172-2018, dirigido al Jefe del Departamento de Presupuesto [REDACTED]

██████████, con fecha 13 de febrero de 2018, donde contienen la Factura N° 0167, por el monto de \$10,427.50, donde según las facultades conferidas en ley hace el llamado a que los procesos deben ser de forma transparente, austeridad y eficiencia, y dichas factura que no agrega de donde sale la necesidad y los beneficios al Municipio, como la falta de transparencia en la contratación se devolvió. **(Anexo d)**

Y con Memo referencia S-0182-2018, de fecha 20 de febrero de 2018, dirigido al Jefe del Departamento de Presupuesto ██████████, se remitió la factura N° 0172, por el monto de \$1,500.00, la cual fue por el concepto de camisas color CYAN, para obreros de la remodelación en el Centro Histórico, lo cual llamo poderosamente la atención ya que las bases de licitación de las empresas que realizaban las obras de remodelación para el Centro Histórico, se estipulo que ellos asumirían el costo de la vestimenta que identificaría a los empleados en el área, entonces no quedo más que basarnos en la normativa de resguardo de los bienes y el erario municipal, la eficacia, la austeridad y la transparencia y como bien se argumentó en el memo que se agrega anexo a este documento de abstenerse dar VISTO BUENO. **(Anexo e)**.

Y finalmente las Facturas N° 0174, 017, 0177, 0178, por un monto en consolidado de \$ 10,090.00, las cuales iban en conceptos de regalías como lapiceros, libretas, estikers y afiches. Las cuales fueron devueltas con memo de referencia N° S-304-2018, dirigido a al Jefe del Departamento de Presupuesto ██████████, con fecha 5 de abril de 2018. **(Anexo f)**.

Invocando las Competencia del Síndico Municipal, y las normativas de la LACAP, y las normativas de la Corte de Cuentas de la República, Art. 28 y las normativas N° 8,9,10 y 65 de la Normas Técnicas de Control Especificas de la Municipalidad de San Salvador, se le hizo la Observación primero que nuevamente el proceso de seleccionar al Proveedor no gozaba de transparencia, que los artículos promocionales como ya se había instruido por austeridad estaban restringidos, sobre todo porque dicho proceso no argumento ni respaldo la urgencia o necesidad de ellos, menos de la autorización del Concejo o del Alcalde.

Por razones de legitimidad, de austeridad y de transparencia se les dijo que me abstendría, pero ellos podían llevar la solicitud al Concejo, y así pues gozaría de más legitimidad el gasto.

Espero que con las explicaciones y los archivos en copia física adjunta puedan evacuar las dudas que se han presentado sobre estas facturas en mención.

Por las razones antes mencionadas, documentación relacionada y los artículos 86 inc. 3° y 235 de la Constitución de la República, 3T números 2 y 4,13; 50, y 86; 22, 33, 48, 57, 61, 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; 3 al 8, 10, 12, 15, 40, 42, y 45 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de San Salvador y demás cuerpos normativos en el párrafo precedente a **Usted PIDO:**

- i. Me admita el presente escrito que consta de tres folios frente y vuelto con y sus respectivos anexos.

- II. Se tenga por contestado el requerimiento hecho por su equipo de auditores número siete, quedando evacuada su petición sin responsabilidad a mi persona en mi calidad de Sindica Municipal.
- III. Lo anteriormente manifestado es sin perjuicio de lo establecido en el artículo 56 y 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- IV. [REDACTED] y por agregada al presente escrito la documentación siguiente:

Anexos

- a) Copia del Cuadro agregado por los Auditores solicitando información
- Copias simples de Memorándums:
- b) S-087-2017
 - c) S-747-2017
 - d) S-0172-2018
 - e) S-182-2018
 - f) S-304-2018

Copia simple del Acuerdo donde se nombra al regidor [REDACTED] como Sindico Interino.”

En nota de fecha 24 de febrero de 2020, la Síndica Municipal, comenta lo siguiente: ”
...Importante la labor que como institución contralora realizan, auditar y fiscalizar la actuación de los funcionarios públicos en relación los cargos y funciones, con respecto a los usos de los bienes públicos. Para mi es importante sobre manera que este hallazgo sea aclarado, debido que antes de esta auditoría, en el 2016 me fue entregado por medio de nota REF- DA/-990-2016, recomendaciones muy amplias pero claras sobre la labor del síndico, donde deja muy claro que para poder dar un visto bueno de legalidad se debe haber tenido a la vista toda la documentación legal de respaldo para poder legalizar las facturas de pago del bien o servicio en cuestión. Ante esa notificación como sindica remití memorándum informando esas recomendaciones y haciéndolas de uso estricto, debido que era un vaciado de la normativa ya aplicada y en vigencia. (Anexo I).

Notificando dichas recomendaciones las cuales fueron entregadas a la UACI, a Tesorería y la Unidad Presupuesto de la Municipalidad, con fecha 28 de febrero de 2017, estábamos ya en la misma línea que la Corte de Cuentas nos había señalado, posterior a ellos, se comenzó hacer más exhaustivo en la revisión de la documentación que nos entregaban para hacer el VISTO BUENO.

No omito manifestar que de igual forma también se solicitó a la Unidad Jurídica de Corte de Cuentas nos diera su opinión legal sobre la labor de síndico en la municipalidad, ya que hubo algunos descontentos por parte de la Tesorera Municipal, [REDACTED], quien no quiso nunca entregar información financiera de la Municipalidad y tampoco quiso trabajar en equipo con sindicatura. (Ver Anexo 4)

En el año 2017 hubo una “denuncia ciudadana”, la cual fue basada en el tema no dar visto bueno, adjunto encontraran la nota con referencia DPC-102-2017, y fue realizada una auditoria especial el cual finalizó en el 2018 y el resultado fue Exenta de

Responsabilidad, como puede verse en la Referencia EXP.D.J. 048/2018. (Ver anexos 2).

Cabe mencionar que todo lo anterior expuesto es con la finalidad que ustedes como auditores tengan ampliación de lo sucedido con esas facturas que según informe de hallazgo carecen de mi firma de visto bueno, para lo cual se está tomando como una Negativa de dar el Visto Bueno, así como se entiende en los comentarios de los auditores, primero de manera humilde quiero manifestar de forma clara y firme, con todo respeto, es todo lo contrario, yo estaba realizando mi función de la mejor forma posible, basada en la normativa del Manual de Funciones, en la unidad Organizativa de Sindicatura numeral II literal ..."h) Llevar control de la legalidad de los documentos financieros que ingresan para Visto Bueno y/o refrenda del Síndico'..., así mismo, en cumplimiento de las recomendaciones hechas por la corte de Cuentas en el REF- DA/990- 2016, y por supuesto en el Código Municipal de Art. 51 y 86, sobre dar o no el visto bueno, pero no como una negativa rotunda, sino con el hecho de OBSERVAR que la documentación de respaldo legal no cumplía con los requisitos de ley, o hacía falta documentos o aclaraciones necesarias, como es el Ejemplo de los gastos hechos en una remodelación del Bazar Cuscatlán, donde no se anexaba contrato de arrendamiento de la empresa de alimentos Burger King, que es uno de los casos que han sido señalados en el hallazgo, es importante denotar como fue expresado en la documentación que se entregó en el 27 de febrero 2019 y se anexaron copias de los memos enviados desde sindicatura donde se devolvían observadas las facturas, memos de referencia S-08-2017, S-747-2017, S-0172- 2018, S-182-2018, S-304-2018.

En esos memos de devolución de factura se hicieron Observaciones, una manera de dejar todo en legal forma y transparente, dicho memos nunca fueron devueltos con ningún tipo de respuesta, ni aclaración, aún a pesar que dentro de la recomendaciones hechas por la Sindicatura fue que sin en cinco días hábiles no se tenía respuesta a esa observación tenían el procedimiento del Art. 86 de Código Municipal"... por tanto es para mi persona fue imposible saber cuál sería la última decisión sobre esas facturas, debido a que no se me informó nada sobre esa documentación posteriormente, es hasta el borrador de este informe que me entero que dichas facturas fueron pagadas sin el visto bueno del síndico, también reitero que en varias ocasiones solicite informe de gastos a tesorería y tampoco me fueron enviados, sin respuesta alguna, pues la señora tesorera dijo que solo el Alcalde podía darle órdenes y solicitarle algo. Para ello anexo un ejemplo de la Factura 0175 de Guillermo Hernán Magaña, la cual fue devuelta con su memo respectivo y la observación, asimismo, dejar evidenciado que, aun siendo una factura del 2017, fue remitida en febrero de 2018 a sindicatura, y nunca regreso con ningún detalle adicional o informando que se pagaría aun sin el visto bueno. (Ver Anexo 3)

Mi razonamiento nunca fue negar el visto bueno, sino más bien garantizar la legalidad de los actos que respaldaban las facturas que estaban para pagar un bien o servicio, como es el deber del síndico y ustedes muy lo dicen en sus comentarios, pero es humanamente imposible saber que dichas facturas fueron pagas y esos registro guardados sin ese respaldo legal, sino se me remitió nuevamente a mi jurisdicción con la información pertinente o solo con el decir que algo para entender que se procedería al pago como dice el Art. 86 de Código Municipal, que es el Concejo, pero no hubo otra interacción entre los que remitían las facturas que es la Unidad de Presupuesto y Sindicatura, yo no

invoque al Concejo Municipal debido que esperaba que las unidades ejecutoras superaran las observaciones, o caso contrario ellas tenían también la potestad de invocar que el Concejo decidirá sobre dar el visto bueno sin cumplir lo que se observaba, desconozco los motivos y razones para que ellos no invocaran el proceso establecido en el 86 de Código Municipal.

Más bien señores auditores creo que el pagarse esas facturas sin haber mediado el debido proceso, nace un vicio desde las unidades que no quisieron responder a las observaciones que realicé al llegar los documentos para la fiscalización justa y necesaria a sindicatura como lo establecen las normativas. Porque nunca fueron remitidos nuevamente a sindicatura con ninguna información adicional, porque si hubiese habido respuesta, mi deber era realizar la gestión pertinente como paso con otras facturas que fueron observadas y se superó la observación y se dio el visto bueno. No seré alcanzativa en mis argumentos, pero solo puedo decir que sale de mis manos el que esas facturas hayan generado un pago cuando no cumplían con el requisito de visto bueno, debido que esos controles los realizó la tesorera y la unidad contable. Si puedo asegurarles que mi deber y acción fue en razón de dejar legal, legítimo y transparente todos los gastos de la municipalidad, y en aquellos casos que no cumplían los requisitos de las normativas, o se excedían o estaban generando afectación era mi deber señalarlo y dejarlo evidenciado.

Había rubros presupuestarios debidamente señalados pero las contrataciones para la ejecución de estos rubros no cumplían con los requisitos legales o había vados mi deber era dejar bien documentado el uso correcto de esos gastos, pues mi intención no era obstaculizar sino dar cumplimiento de mis deberes legales y hacer proyectos en beneficio de las personas de la capital.

Adicionalmente de este análisis y comentarios adicionales, los cuales espero puedan contribuir a modificar dichos hallazgos, y se me declare exenta de esa responsabilidad, les solicito de manera más humilde:

- a. Se me reciba el presente escrito, que contiene explicación sobre mi actuar en lo señalado como hallazgo, y cuatro anexos que sustentan lo dicho como ejemplos; y,
- b. Se pueda agregar dicha información al expediente y sea valorado, para que sea exenta de la responsabilidad que se me señala.

Ante ello agradezco su gentil opinión y la información que se me ha hecho llegar, para ello quiero presentar las siguientes opiniones, así como presentar documentación que apoya mis análisis. Y agradeciendo siempre el apoyo que brindan para la transparencia de las finanzas públicas”.

En nota de fecha 6 de marzo de 2019, la Jefa del Departamento de Contabilidad y la Tesorera Municipal de la Municipalidad que fungieron en sus cargos en el periodo auditado, exponen lo siguiente: “En referencia a las facturas observadas, que no poseen el Visto Bueno del Síndico Municipal, se informa que fueron canceladas debido a que la negativa a firmar el visto bueno se dio posterior a la adquisición del bien o servicio, es decir que eran bienes o servicios efectivamente recibidos, que contaban con una partida



presupuestaria para ejecutarlos, y que de no cancelarse la Alcaldía Municipal podría estar expuesta a alguna demanda legal de parte del contribuyente.

Con respecto a la contabilización de los hechos económicos anteriormente mencionados, **se cita CAPITULO IV. Art 104 del Código Municipal en el inciso 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. En vista de lo anterior y dado que las facturas provenían de ser ejecutadas por el departamento de presupuesto y además ya existía una salida de efectivo en las cuentas bancarias para realizar el pago era indispensable la contabilización para efectos de conciliar con los demás departamentos.

Por otro lado, al no contabilizarlos también nos exponíamos a una postergación en los registros la cual prohíbe el principio de **PERIODO DE CONTABILIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, el cual dice:** El período contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento. Los registros contables deberán quedar cerrados al 31 de diciembre de cada año. Todo hecho económico posterior deberá registrarse en el período contable vigente...”

Posteriormente la mencionada Jefa del Departamento de Contabilidad, en nota de fecha 24 de febrero de 2020, comenta: “...Al respecto manifiesto que, en mi función como Contadora Municipal durante el período auditado, se procedió a realizar los registros de acuerdo con la Ley AFI y su reglamento donde se obliga a contabilizar en orden cronológico todas las transacciones que representen una variación en los recursos y obligaciones de la municipalidad, 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. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano", sin embargo, antes de proceder al registro se detectó la falta de firma de Visto Bueno, en las facturas expuestas en el hallazgo y se notificó de manera verbal a [REDACTED], cuyo respaldo adjunto con una nota de recibido donde le expongo la situación (ANEXO 3)”

La Tesorera Municipal del periodo auditado, en nota de fecha 24 de febrero de 2020, comenta: “...Al respecto manifiesto que, como Tesorera Municipal del período auditado, se reconoce que efectivamente existen los documentos en mención que no poseen la firma del Síndico Municipal, sin embargo, los pagos fueron realizados por los siguientes factores:

1. Se recibió notificación de la negativa a dar la firma de la señora Síndico Municipal, sin embargo ella no procedió conforme al Art.86 del Código Municipal, en el inciso tercero donde expresa que "Cuando el Síndico, tuviere observaciones o se negare a 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 Art.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", en vista de lo anterior al no haber una instrucción diferente del Concejo Municipal se procedió a realizar el pago en base al 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.
2. Los argumentos vertidos por la Síndico Municipal respecto a la negativa de dar la firma en los procesos de las mejoras y remodelaciones relacionadas a las instalaciones del bazar Cuscatlán, proveedor [REDACTED] se consideró que además de no realizar el proceso adecuado frente al Concejo, carecían de un fundamento técnico financiero, debido a que según manifestaba se estaba invirtiendo en inmuebles sobre los que la municipalidad no tiene dominio definitivo, sin embargo este tipo de mejoras se contabilizan en una cuenta específica de Adiciones, Reparaciones y Mejoras de Bienes las cuales según actualización proporcionada por la DGCG se pueden manejar como una mejora realizada en un bien propio y se aplica la depreciación durante el termino de arrendamiento o la vida útil de la mejora (Se anexa copia de diapositivas de actualización al respecto ANEXO 4, así como Balance de comprobación del proyectos Mejoras al Bazar Cuscatlán donde se puede observar que se trabajó como un bien privativo ANEXO 5).
3. Con respecto al proveedor [REDACTED], de igual manera que el anterior, no se realizó el proceso adecuado de pasar al Concejo las mencionadas observaciones, una vez más se argumenta que se está invirtiendo en un bien arrendado y además se solicita un informe donde se especifique la necesidad de realizar las mejoras mencionadas, en esta observación el tratamiento financiero es el mismo que en el numeral 2, adicional a éste se anexa una copia del informe generado en su momento para subsanar la observación. (ANEXO 6)
4. Proveedor [REDACTED], referente a las observaciones vertidas al respecto, la Señora Síndico Municipal observa que no considera transparentes los procesos de adquisición de bienes y servicios, los cuales no son competencia de la Tesorera Municipal si no que de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, motivo por el cual debió proceder conforme al art.86 del Código Municipal, para que el Concejo siendo la máxima autoridad de la AMSS, determinara y solventara dicha situación ...”



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios enviados por la Síndica Municipal, la condición no se da por superada, debido a que no ha justificado las razones por las cuales las observaciones que realizó fueron emitidas al Encargado de Presupuesto y a la Tesorera Municipal; y no al Concejo Municipal, tal y como lo establece el Código Municipal en el párrafo III del Artículo 86.

Dicho artículo también se encuentra relacionado con el Manual de Organización y Funciones Institucional (MOF), en donde establece en el apartado UNIDAD ORGANIZATIVA 1.1 SINDICATURA, numeral II como una de sus principales funciones la de examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio; ...” , por lo que debió presentar al Concejo Municipal, sus observaciones u objeciones a los gastos en comento.

Cabe aclarar que nuestros comentarios y análisis, como auditores, no se encuentran enfocados a las acciones de la Síndico Municipal en cuanto a una negativa de dar su Visto Bueno y mucho menos en que no realizara su función de tener control de la legalidad de los documentos, sino en que sus observaciones fueran presentadas a la Máxima autoridad de la Municipalidad de San Salvador, tal como lo establece el Código Municipal y afirmado en la resolución emitida por la Dirección Jurídica de la Corte de Cuentas de la República en escrito de fecha 1 de diciembre de 2017 y con referencia REF-D.J.187-B-2017, presentada como anexo No. 4 en las explicaciones realizadas por la Síndico Municipal de fecha 24 de febrero de 2020; la cual indica en el párrafo segundo lo siguiente: “...sus competencias como Síndica Municipal se encuentran detalladas en el Código Municipal, expresamente en los artículos 51 y 86 de dicho Código, como bien lo ha manifestado en su consulta; en ese orden de ideas al Síndico se le encarga funciones de vigilancia en algunos aspectos tales como: Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio...”

Con relación al Anexo 2, no podemos verter nuestros comentarios al respecto debido a que solo se anexa copia de la notificación de inicio del Examen Especial realizado por un grupo de Auditores de la Corte de Cuentas de la República (nota de fecha 03/01/2018 y REF. DA7-EE-AMSS-2017-003), Nota de Solicitud de Información de fecha 11/01/2018 con referencia REF.DA7-EE-AMSS-2017-028, y por último se incluye nota de fecha 4/05/2018 con referencia EXP.D.J.049/2018, en el cual se observa que se declara exenta de responsabilidades, pero en ningún momento se observa cual era el hallazgo comunicado a la Síndico Municipal de la Municipalidad de San Salvador, y si este está relacionado con el que hoy se le atribuye responsabilidad.

En cuanto a los comentarios manifestados por la Tesorera Municipal, los mismos no superan el hallazgo por cuanto no ha presentado argumentos que justifiquen las razones por las que no se pronunció y pagó aquellas facturas que no contaban con el Visto Bueno del Síndico Municipal, a pesar que dicho requisito se encuentra establecido en el artículo 86 del Código Municipal; y que además se encuentra reforzado en las funciones que le establece el Manual de Organización y Funciones Institucional, en su numeral 5.5 que

establece que debe velar por que las transacciones financieras de la institución se desarrollen dentro del marco legal pertinente. Sin olvidar que, en el Manual de Procedimientos, Pago a Proveedores y Otros, le exige que para emitir los quedan correspondientes a los proveedores los documentos que recibe de sindicatura deben estar legalizados, es decir, contar con el Visto Bueno del Síndico Municipal y Dese del Alcalde.

Si bien es cierto la Municipalidad debía cumplir con los compromisos adquiridos con los proveedores, dicha responsabilidad no le exime del cumplimiento en la legalidad de los pagos y los controles internos de la Municipalidad para su realización.

Con relación a la Jefa del Departamento de Contabilidad; si bien es cierto, que una de sus responsabilidades es registrar las transacciones en forma oportuna, es decir, diaria y cronológicamente; también lo es, que todo registro debe cumplir con lineamientos legales y técnicos, por lo cual, al observar que los pagos realizados no contaban con el VISTO BUENO del Síndico Municipal, debía informar de manera oportuna a las autoridades correspondientes, procediendo a devolver la correspondiente documentación, con el fin de solventar el requisito legal exigible, previo a proceder al respectivo registro contable.

Y en cuanto a la nota que anexa como evidencia de haberse pronunciado ante la Tesorera Municipal por la falta del Visto Bueno en las compras señaladas en el año 2017; en el texto de la misma, se hace alusión a que oportunamente se pronunció verbalmente del incumplimiento a fin de que se corrigiera el incumplimiento; y que, al firmar la nota de recibido por parte de la Tesorera Municipal, era aceptación de la veracidad de lo ahí expuesto. Sin embargo, la evidencia no puede ser aceptada como prueba de descargo, ya que, a pesar de contar con firma y fecha de recibida, no se cuenta con parámetros que nos permita determina la certeza de esta aseveración. En todo caso creemos que, por la importancia de la deficiencia, esta debió hacerse de forma escrita y no verbalmente como lo ha manifestado la Jefa del Departamento de Contabilidad.

Por lo expuesto, la observación no se da por superada.

Hallazgo No. 3

REGISTROS CONTABLES SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Comprobamos que registros contables relacionadas con el subgrupo 231 Existencias Institucionales, correspondientes al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017; no cuentan con documentación suficiente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando:

a) Partidas que no cuentan con documento que determine el origen de los ajustes o reclasificaciones:

Código Contable	Subcuenta	N° Partida/ Fecha	Concepto registro	Monto (\$)
23111001	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	3/8172 de fecha 31/12/2017	Ajuste de cuentas de existencias de bodegas por falta de saldos	100,000.00

Código Contable	Subcuenta	N° Partida/ Fecha	Concepto registro	Monto (\$)
23111002	Minerales Metálicos y Productos Derivados	3/8172 de fecha 31/12/2017	Ajuste de cuentas de existencias de bodegas por falta de saldos	75,000.00
23113004	Materiales Eléctricos	3/8172 de fecha 31/12/2017	Ajuste de cuentas de existencias de bodegas por falta de saldos	103,556.27
23115099	Bienes de Uso y Consumo Diverso	3/8172 de fecha 31/12/2017	Ajuste de cuentas de existencias de bodegas por falta de saldos	25,000.00
23101001	Productos Alimenticios para Personas	3/8172 de fecha 31/12/2017	Ajuste de cuentas de existencias de bodegas por falta de saldos	15,000.00
23101001	Productos Alimenticios para Personas	3/1359 de fecha 31/08/2017	Reclasificación de saldos de existencias mes de agosto 2017	7,708.23
23101001	Productos Alimenticios para Personas	3/4212 de fecha 31/10/2017	Reclasificación de saldos de existencias mes de octubre 2017	7,357.01
23115099	Bienes de Uso y Consumo Diverso	3/4212 de fecha 31/10/2017	Reclasificación de saldos de existencias mes de octubre 2017	5,130.18
23101001	Productos Alimenticios para Personas	2/9714 de fecha 31/07/2017	Reclasificación de saldos de existencias por falta de saldos	7,233.07
23101001	Productos Alimenticios para Personas	2/4672 de fecha 30/04/2017	Reclasificación de saldos de existencias por falta de saldos	7,010.72
23101001	Productos Alimenticios para Personas	3/5494 de fecha 30/11/2017	Reclasificación de saldos de existencias mes de noviembre 2017	7,005.05
23115099	Bienes de Uso y Consumo Diverso	3/5494 de fecha 30/11/2017	Reclasificación de saldos de existencias mes de noviembre 2017	5,057.96
23101001	Productos Alimenticios para Personas	2/6831 de fecha 31/05/2017	Reclasificación de saldos de existencia mayo 2017	5,192.08
23105002	Materiales de Oficina	2/4012 de fecha 30/03/2017	Reclasificación de saldos de existencias por falta de saldos	1,621.86
23105002	Materiales de Oficina	2/1261 de fecha 31/01/2017	Reclasificación de saldos de existencias por falta de saldos ene/17	1,216.52
TOTAL				\$373,088.95

b) Partidas contables que no complementaron la documentación que los sustenta con copias de los contratos o adjudicación de la compra.

Código Contable	Subcuenta	N° Partida/ Fecha (Deveng)	N° Partida/ Fecha (Pago)	Concepto registro	Monto (\$)	Observación
23109003	Combustibles y Lubricantes	3/6849 de fecha 8/12/2017	2/0589, 2/0588 de fecha 17/5/2018	Devengamiento FC 2990 8/12/2017 a Hydroil, S.A. de C.V.	29,588.00	No anexa copia de contrato
23109003	Combustibles y Lubricantes	2/2428 de fecha 28/2/2017	2/4131 de fecha 3/4/2017	Devengamiento. FC 2939 1/3/2017 a Hydroil, S.A. de C.V.	28,450.00	No anexa copia de contrato
23109003	Combustibles y Lubricantes	2/2500 de fecha 3/3/2017	No se presentó registro de pago	Devengamiento. FC 2940 3/3/2017 a Hydroil, S.A. de C.V.	28,450.00	No se presentó registro contable que contabilice el pago
23109003	Combustibles y Lubricantes	2/8991 de fecha 27/7/2017	3/1853 de fecha 4/9/2017	Devengamiento. FC 2959 27/7/2017 a Hydroil, S.A. de C.V.	28,450.00	No anexa copia de contrato
23115001	Herramientas Repuestos y Accesorios	2/7044 de fecha 16/6/2017	3/543 de fecha 20/11/2017	Devengamiento FC 2209 16/9/2017 a Batersuperca S.A. de D.V.	5,608.00	No se anexa copia de adjudicación

El Art. 193, del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "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 Art. 63, del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, establece: “El Departamento de Contabilidad, mantendrá la documentación contable que justifique el registro de una operación, contendrá datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad.”

El Manual de Organización y Funciones Institucional (MOF), edición 1, de fecha julio 2016, referencia SO-200716-7.5, de la Alcaldía Municipal de San Salvador, numeral 5. Dirección Finanzas, II. Principales funciones, establece:

“...Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el registro y control de la movilización contable, estableciendo las actividades a desarrollar en el área financiero contable...”

La deficiencia se debe a que la Jefa del Departamento de Contabilidad, no soportó los registros contables con elementos suficientes que faciliten el origen de los ajustes y reclasificaciones contables. Así también, el Director de Finanzas es conjuntamente responsable; ya que, al haber un vínculo en línea directa en la Unidad Organizativa, es responsable de la supervisión y que todos los mecanismos de control interno establecidos den una seguridad razonable de su cumplimiento.

La carencia de soportes o informes sobre el origen de los ajustes y reclasificaciones contables en el subgrupo 231 Existencias Institucionales por un monto total de \$373,088.95, no facilita el análisis sobre su veracidad y pertinencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Jefa de Contabilidad y el Director Financiero actuantes en el periodo auditado, en nota de fecha 28 de febrero de 2019, manifestaron: “Con la finalidad de respaldar con información pertinente, que demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción del registro contable por reclasificaciones (efecto cero) dentro de la cuenta 231 EXISTENCIAS INSTITUCIONALES, se anexó a las partidas contables Memorando de referencia AMSS-18.02.2019 (Anexo N°1), emitido por el Departamento de Contabilidad en que se comunica al Jefe de Almacén Central, el origen del registro contable de dichas reclasificaciones, al mismo tiempo se le solicita que comunique al Departamento de Contabilidad sobre las acciones tomadas para solventar dicho problema. Cabe mencionar que el registro contable, tanto de las entradas y salidas de las Existencias Institucionales, se ha realizado en el Departamento de Contabilidad de conformidad al Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público.

Con relación a que algunos registros contables, no cuentan con el acta de recepción ni contrato, se comunica que dichos documentos son respaldados en el Departamento de Tesorería, en la copia del duplicado del cheque, de conformidad con el Procedimiento “PRO-DTE-04 Pago a Proveedores y Otros” (Anexo N° 2) y el Procedimiento “PRO-DCO-03 Registro Contable de Devengamientos y Pagos” (Anexo N° 3).”

El Director Financiero, presentó comentarios adicionales mediante nota de fecha 24 de febrero de 2020, expresando: “Con relación al señalamiento de registros contables sin suficiente documentación de respaldo el artículo 63 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Salvador, Departamento de San Salvador, establece: “El Departamento de Contabilidad, mantendrá la documentación contable que justifique el registro de una operación, contendrá datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad.” Esta disposición legal define con claridad que el responsable de los registros contables es el Contador.

En el hallazgo se cita como criterio de auditoría el Manual de Organización y Funciones del Municipio de San Salvador, en lo relacionado a las funciones de la Dirección de Finanzas “...Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el registro y control de la movilización contable...”. La función de coordinar y dirigir no comprende la actividad específica de verificar que cada partida contable cuente con la debida documentación de soporte, de ser el caso ya no se trataría de una función de coordinación, sino más bien una actividad operativa y de responsabilidad directa. Como director de finanzas si me aseguré de que existieran procedimientos establecidos: el auxiliar contable realiza el registro y el contador revisa y autoriza, lo cual se documenta mediante firma en las partidas contables. Asimismo, dicha actividad es sujeta de verificación por parte de auditoría interna y auditoría externa de firma privada y Corte de Cuentas de la República.

En el hallazgo de auditoría se afirma “El Director Financiero, es conjuntamente responsable, ya que es el garante del adecuado registro y soporte de la información contable”; sin embargo, no se cita la base legal o técnica de dicha afirmación, de tal manera que solamente constituye un criterio subjetivo del auditor.

El artículo 57 del Código Municipal dispone “Los miembros del concejo, tesorero, gerentes, auditor interno, directores o jefes de las distintas dependencias de la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la ley o por violación de la misma”, al tenor literal del artículo, considero que la responsabilidad de los registros contables sin suficiente documentación de respaldo corresponde al Contador, quien debe responder por la omisión de las funciones delegadas en el ejercicio de su cargo, puesto que se responde individualmente por las acciones u omisiones según las funciones que cada empleado municipal.”

De igual manera la Jefa de Contabilidad, en nota de fecha 25 de febrero de 2020, manifiesta lo siguiente:

- 1- 10 partidas observados corresponden a reclasificaciones que se elaboran a fin de mes, por problemas que genera los reportes de consumo de los sistemas de almacén, este punto lleva evidencia y notas de respaldo en el hallazgo N°1 de los aspectos de control interno, donde se especifica que las diferencias se dan porque Contabilidad registra según la naturaleza del bien comprado, pero almacén descarga los consumos por producto, que en ocasiones está mal asociado al específico contable, de ahí depende el hecho de que algunas cuentas queden en negativo a fin de mes y otra con

el saldo sobre valorado, motivo por el que se debe reclasificar, y al final del año realizar un ajuste.

- 2- La partida 3/8172 corresponde al ajuste que se realiza a fin de año con el respaldo de los inventarios finales de las bodegas (este registro se anexa en hallazgo N°1 de los aspectos de control interno), en esa ocasión también posee levantamiento del acta de los responsables del control de los almacenes, que se tomó de base para el respectivo ajuste.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y la evidencia presentada por la Jefa de Contabilidad consideramos que la misma no se tiene por superada debido a lo siguiente:

- a) Las partidas de reclasificaciones o ajustes no presentan información que justifique los saldos ajustados; es decir, sin dejar documentado el origen o análisis de cómo se establecieron las diferencias entre específicos contables por mala aplicación al momento de ingresar y descargar las existencias.
- b) Con respecto a la copia de memorándum adjuntado, sobre las acciones que se tomarán a futuro a fin de resolver el señalamiento, consideramos que sus frutos se verán reflejados en próximos períodos; más en el periodo auditado, la deficiencia persiste.

El registro 3/8172 correspondiente al ajuste que se realiza al final de año, el cual no presenta documentación que soporte los saldos ajustados confrontados con levantamiento de inventarios físicos donde establezcan esas diferencias.

En cuanto a las explicaciones vertidas por el Director Financiero, consideramos: Que si bien manifiesta que la responsabilidad de los registros contables sin suficiente documentación de respaldo corresponde al Contador; pero tal aseveración no lo desvincula en cuanto a su responsabilidad de supervisar las actividades de sus subalternos y asegurarse que la información que se presenta en los Estados Financieros se encuentre soportada con evidencia suficiente y adecuada, a través del cumplimiento de los controles internos, llámense estos administrativos o contables, y normativa interna o externa aplicable.

Por todo lo anterior la deficiencia no se encuentra superada.

5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

5.1 Informes de Auditoría Interna

Para fines de la presente auditoría, fueron revisados y analizados catorce informes elaborados por la Unidad de Auditoría Interna, los cuales se detallan a continuación:

1. Informe de "Examen especial a la sección de administración del fondo circulante, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, para verificar el uso adecuado



de los fondos en cumplimiento con la normativa, leyes y reglamentos aplicables”. Emitido en fecha 22 de septiembre de 2017.

2. Informe del “Examen especial a los procesos de compra realizado por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016”. Emitido en fecha 04 de octubre de 2017
3. Informe del “Examen Especial al Departamento de Transporte, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016”, emitido en fecha 05 de septiembre de 2017
4. Informe de “Examen especial al departamento de contabilidad, a fin de verificar el registro, la legalidad del gasto municipal o cualquier otra erogación en el período comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre del año 2015 y del 1 de enero al 30 de abril del año 2016”. Emitido en fecha 24 de mayo de 2017
5. Informe de “Examen especial de ingresos a colectores por cobro diario de puestos y estacionamientos correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016”. Emitido en fecha 03 de mayo de 2017
6. Informe de “Examen especial seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y del 1 de enero a septiembre 2017”. Emitido en marzo de 2018
7. Informe del Examen Especial, a la delegación distrital II, en el área de comercio en el espacio público, correspondiente al período 2016.
8. Informe de examen especial a la delegación distrital IV, específicamente en el área de comercio en el espacio público correspondiente al período 2016.
9. Informe de Examen especial a la delegación distrital VI, específicamente en el área de comercio en el espacio público período 2016.
10. Reporte interno sobre la evaluación del proceso de cobro del comercio informal en delegación distrital uno, período oct-dic 2016.
11. Informe del Examen especial a la sección de servicios generales y mantenimiento de la gerencia de mercados de San Salvador, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.
12. Reporte Interno de verificación de recibos de ingresos en edificio # 9 del mercado central
13. Informe de examen especial al proceso de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios a través de la forma de libre gestión del 1 de mayo de 2015 al 31 de diciembre de 2016.
14. Informe de examen especial al área de ordenamiento territorial y jurídica de la delegación distrital IV, por el período del 1 de enero de 2016 al 31 de agosto de 2017, para verificar el cumplimiento de la normativa y regulaciones aplicables.

5.2 Informe de Auditoría Externa

La Municipalidad contrató a la Firma Privada de Auditoría VELASQUEZ GRANADOS Y CIA., para proporcionar servicios de auditoría externa en el ejercicio 2017. Dicho informe fue objeto de revisión para fines de la presente auditoría.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No se dio seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de San Salvador por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, emitido por la Corte de Cuentas de la República, debido a que fue comunicado a esa Municipalidad el día 24 de octubre de 2018, fecha en la que ya se estaba en la etapa de ejecución de la presente auditoría, por lo que resultaba improcedente verificar en este momento su cumplimiento.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Recomendamos al Concejo Municipal:

Recomendación No. 1

Realizar las acciones necesarias que permitan depurar los saldos de las cuentas Deudores Financieros No recuperables por \$12,421,082.29 y Estimación de Deudores e Inversiones No Recuperables por (\$12,421,082.29) debiendo establecer los procedimientos a seguir, tiempos de ejecución y los responsables de supervisar y ejecutar estas actividades.

Recomendación No. 2

Mejorar, diseñar e implementar mecanismos de control interno en las áreas y procesos siguientes: Sistema de inventario de existencias, que permitan por lo menos, contar con el número de comprobante que ampara el ingreso y salida de existencias, un registro de entrada, almacenamiento y salida de los productos; saldos en unidades y valor; clasificación de los bienes que permita conciliar con los registros contables, establecimiento de un método de registro de las existencias.

Recomendación No. 3

Se realicen las gestiones necesarias a fin de recuperar \$56,471.44 en concepto de pago de tributos, impuestos o tasas, a través de cheques certificados y que fueron extraídos en hurto cometido en fecha 2 de mayo de 2014; documentando los procesos y acciones realizadas. Ver detalle en el Hallazgo No. 1 de Cumplimiento Legal.

San Salvador, 21 de septiembre de 2020

DIOS UNION 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).



DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 OFICINA CENTRAL
 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31 de Diciembre de 2017 Definitivo
 EN D O L A R E S

Página: 1

Institucional

RECURSOS	SALDO ACTUAL	SALDO ANTERIOR
-----	-----	-----
Fondos	3,732,853.47	4,105,866.07
Disponibilidades	596,437.40	1,597,199.04
Anticipos de Fondos	3,136,416.07	2,508,667.03
Deudores Monetarios	0.00	0.00
Inversiones Financieras	294,106,493.90	287,333,327.83
Inversiones Temporales	1,500,000.00	11,500,000.00
Inversiones Permanentes	364,069.57	364,069.57
Inversiones en Prestamos, Largo Plazo	12,734.47	12,734.47
Deudores Financieros	292,054,194.05	275,247,041.94
Inversiones Intangibles	175,495.81	209,481.85
Inversiones en Existencias	1,117,611.13	929,643.02
Existencias Institucionales	1,117,611.13	929,643.02
Inversiones en Bienes de Uso	90,375,601.66	93,159,731.79
Bienes Depreciables	37,882,579.51	40,666,709.64
Bienes No Depreciables	52,493,022.15	52,493,022.15
Inversiones en Proyectos y Programas	3,572,477.04	1,819,505.15
Inversiones en Bienes Privativos	3,381,203.17	1,663,505.29
Inversiones en Bienes de Uso Publico y Desa	191,273.87	155,999.86
-----	-----	-----
TOTAL DE RECURSOS	392,905,037.20	387,348,073.86
=====	=====	=====



DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 OFICINA CENTRAL
 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31 de Diciembre de 2017 Definitivo
 EN D O L A R E S

Pág.: 2

Institucional

OBLIGACIONES	SALDO ACTUAL	SALDO ANTERIOR
DEUDA CORRIENTE	2,581,321.67	1,520,204.17
DEPOSITOS DE TERCEROS	2,581,321.67	1,520,204.17
ACREEDORES MONETARIOS	0.00	0.00
FINANCIAMIENTO DE TERCEROS	84,560,886.05	82,563,487.75
ENDEUDAMIENTO INTERNO	69,296,874.11	57,879,458.64
ENDEUDAMIENTO EXTERNO	0.00	12,017,143.02
ACREEDORES FINANCIEROS	15,264,011.94	12,666,886.09
PATRIMONIO ESTATAL	305,762,829.48	303,264,381.94
PATRIMONIO	305,916,693.08	303,418,245.54
DETRIMENTO PATRIMONIAL	153,863.60	153,863.60
RESULTADO DEL EJERCICIO A LA FECHA	0.00	0.00
TOTAL DE OBLIGACIONES	392,905,037.20	387,348,073.86



SITFIN.LST emitido el : 13/06/2018 a las : 08:59:32

Santos Omar Muñoz González



Sandra Lisset Hernández de Orellana



DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 OFICINA CENTRAL
 ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 Ajustado
 En Dolares

Pág. : 1

Institucional

CUENTA

G A S T O S	CORRIENTE	ANTERIOR
GASTOS DE GESTION	90,864,682.78	107,004,269.26
GASTOS DE INVERSIONES PUBLICAS	3,613,947.33	12,068,887.91
GASTOS EN PERSONAL	23,308,482.22	24,355,762.03
GASTOS EN BIENES DE CONSUMO Y SERVICIOS	26,064,944.94	22,859,501.00
GASTOS EN BIENES CAPITALIZABLES	397,398.49	263,090.57
GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	5,278,215.28	5,869,674.13
GASTOS EN TRANSFERENCIAS OTORGADAS	29,623,947.12	38,525,181.28
COSTOS DE VENTAS Y CARGOS CALCULADOS	2,040,806.58	1,802,599.45
GASTOS DE ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	536,940.82	1,259,572.89
TOTAL DE EGRESOS	90,864,682.78	107,004,269.26
RESULTADO DEL EJERCICIO (SUPERAVIT)	7,070,491.28	
TOTALES	97,935,174.06	119,757,476.35



DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 OFICINA CENTRAL
 ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 Ajustado
 En Dolares

Institucional

CUENTA

I N G R E S O S	CORRIENTE	ANTERIOR
INGRESOS DE GESTION	97,935,174.06	119,757,476.35
INGRESOS TRIBUTARIOS	13,693,247.55	13,479,132.53
INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	193,445.03	1,014,401.31
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	28,732,205.58	41,964,938.36
INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS	8,868,956.49	8,688,354.48
INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	45,492,188.93	45,981,238.81
INGRESOS POR ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	955,130.48	8,629,410.86
T O T A L D E I N G R E S O S	97,935,174.06	119,757,476.35
T O T A L E S	97,935,174.06	119,757,476.35



Santos Omar Muñoz González



Sandra Lisset Hernández de Orellana

DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 OFICINA CENTRAL
 ESTADO DE FLUJO DE FONDOS
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 Ajustado
 En Dolares

INSTITUCIONAL

ESTRUCTURA

	ACTUAL	ANTERIOR
DISPONIBILIDADES INICIALES	1,597,199.04	23,798,095.68
SALDO INICIAL	1,597,199.04	0.00
MOVIMIENTOS DE DISPONIBILIDADES		23,798,095.68
RESULTADO OPERACIONAL NETO	(760,463.59)	(26,989,670.28)
FUENTES OPERACIONALES	90,861,802.20	94,837,444.18
(-) USOS OPERACIONALES	91,622,265.79	121,827,114.46
FINANCIAMIENTO DE TERCEROS NETO	(686,653.89)	3,351,442.73
EMPRESTITOS CONTRATADOS	9,134,973.66	8,495,953.47
(-) SERVICIOS DE LA DEUDA	5,821,627.55	5,144,510.74
RESULTADO NO OPERACIONAL NETO	446,355.84	1,437,330.91
FUENTES NO OPERACIONALES	6,267,688.15	5,587,749.90
(-) USOS NO OPERACIONALES	5,821,332.31	4,150,418.99
DISPONIBILIDADES FINALES	596,437.40	1,597,199.04



Santos Omar Muñoz González



Sandra Lisset Hernández de Orellana

DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 OFICINA CENTRAL
 VARIACIONES DE COMPOSICION DEL FLUJO DE FONDOS
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 Ajustado
 En Dolares

Pág.: 2

INSTITUCIONAL		

FUENTES	ACTUAL	ANTERIOR

OPERACIONALES	90,861,802.20	94,837,444.18
D. M. X IMPUESTOS MUNICIPALES	11,840,907.28	11,752,540.22
D. M. X TASAS Y DERECHOS	37,474,544.96	34,782,585.28
D. M. X INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	1,375,904.33	3,546,949.63
D. M. X TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDA	1,170,327.98	1,422,313.19
D. M. X VENTAS DE ACTIVOS FIJOS	70,602.34	12,251.25
D. M. X TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDA	3,677,271.11	3,436,020.64
D. M. X RECUPERACION DE INVERSIONES FINANC	10,000,000.00	5,700,000.00
D. M. X CONTRIBUCIONES POR SERVICIOS ESPEC	3,995,203.99	3,717,388.47
D. M. X TRANSFERENCIAS ENTRE DEPENDENCIAS	10,014,113.60	18,572,103.03
D. M. X OPERACIONES DE EJERCICIOS ANTERIOR	11,242,926.61	11,895,292.47
EMPRESTITOS CONTRATADOS	5,134,973.66	8,495,953.47
D.H. X ENDEUDAMIENTO PUBLICO	5,134,973.66	8,495,953.47
NO OPERACIONALES	6,267,688.15	5,587,749.90
ANTICIPOS A EMPLEADOS	58,137.61	9,665.52
ANTICIPOS POR SERVICIOS	32,588.00	0.00
ANTICIPOS A CONTRATISTAS	502,383.36	1,502,623.20
ANTICIPOS A PROVEEDORES	1.73	44.01
ANTICIPOS PARA APERTURA DE CARTAS DE CREDI	290,616.96	0.00
ANTICIPO DE FONDOS A DEPENDENCIAS INSTITUC		164,911.12
DEPOSITOS AJENOS	4,656,670.74	3,856,850.78
DEPOSITOS EN GARANTIA	128,799.77	0.01
DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES	38,489.98	53,655.26
DEPOSITOS FONDOS DEPENDENCIAS INSTITUCIONAL	560,000.00	0.00
DISMINUCION NETO DE DISPONIBILIDADES	40,427,654.11	48,324,374.26
TOTAL FUENTES	142,692,118.12	157,245,521.81

DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 OFICINA CENTRAL
 VARIACIONES DE COMPOSICION DEL FLUJO DE FONDOS
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 Ajustado
 En Dolares

Pág.: 3

 INSTITUCIONAL

U S O S	ACTUAL	ANTERIOR
OPERACIONALES	91,622,265.79	121,827,114.46
S. M. X REMUNERACIONES	22,844,814.42	23,785,375.61
A. M. X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIO	20,716,096.21	19,476,211.37
A. M. X GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	5,625,519.51	6,193,474.06
A. M. X TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADA	16,448,845.92	16,501,821.05
A. M. X INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	7,521,790.65	12,130,673.40
A. M. X INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES		10,500,000.00
A. M. X TRANSFERENCIAS ENTRE DEPENDENCIAS	10,018,859.68	23,348,904.79
A. M. X OPERACIONES DE EJERCICIOS ANTERIOR	8,446,339.40	9,890,654.18
SERVICIOS DE LA DEUDA	5,821,627.55	5,144,510.74
A. M. X AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO PUBL	5,821,627.55	5,144,510.74
NO OPERACIONALES	5,821,332.31	4,150,418.99
ANTICIPOS A EMPLEADOS	97,661.64	13,760.95
ANTICIPOS POR SERVICIOS	2,555.55	4,944.63
ANTICIPOS A CONTRATISTAS	1,107,655.16	232,625.26
ANTICIPOS A PROVEEDORES	0.02	45.73
ANTICIPOS PARA APERTURA DE CARTAS DE CREDI	290,616.96	0.00
DEPOSITOS AJENOS	4,279,224.01	3,847,157.72
DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES	43,618.97	51,884.70
AUMENTO NETO DE DISPONIBILIDADES	39,426,892.47	26,123,477.62
TOTAL USOS	142,692,118.12	157,245,521.81



DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 Definitivo
 En Dolares

Institucional

CONCEPTO	PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO	%
----------	-------------	-----------	-------	---

INGRESOS

IMPUESTOS	15,000,000.00	13,693,247.55	1,306,752.45	91.29
TASAS Y DERECHOS	60,935,000.12	45,421,506.59	15,513,413.53	74.54
INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS	2,400,000.00	18,220,109.54	(15,820,109.54)	759.17
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,805,944.16	1,275,794.16	530,150.00	70.64
VENTA DE ACTIVOS FIJOS	36,000.00	70,602.34	(34,602.34)	196.12
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3,946,782.49	3,991,761.49	(44,979.00)	101.14
RECUPERACION DE INVERSIONES FINANCIERAS		10,000,000.00	(10,000,000.00)	###.##
ENDEUDAMIENTO PUBLICO	12,799,000.00	5,221,900.00	7,577,100.00	40.80
SALDO DE AÑOS ANTERIORES	34,588,843.89		34,588,843.89	0.00
INGRESOS POR CONTRIBUCIONES ESPECIALES	10,748,999.88	4,877,195.00	5,871,804.88	45.37
Total de Ingresos.....:	142,260,570.54	102,772,196.67	39,488,373.87	

EGRESOS

REMUNERACIONES	28,833,904.13	23,397,795.35	5,436,108.78	81.15
ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	39,925,131.20	26,354,759.35	13,570,371.85	66.01
GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	7,878,145.69	5,747,547.22	2,130,598.47	72.96
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	27,063,365.44	19,701,345.74	7,362,019.70	72.80
INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	29,026,469.68	10,819,784.07	18,206,685.61	37.28
AMORTIZACION DE ENDEUDAMIENTO PUBLICO	9,533,554.40	5,821,627.55	3,711,926.85	61.06
SUPERAVIT PRESUPUESTARIO		10,929,337.39		
Total de Egresos.....:	142,260,570.54	102,772,196.67	50,417,711.26	




 FIRMA Y SELLO
 JEFE DE UNIDAD FINANCIERA



Santos Omar Muñoz González


 FIRMA Y SELLO
 CONTADOR



Sandra Lisset Hernández de Orellana

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
 (Expresadas en unidades de dólares estadounidenses)

Nota 1 Generalidades y competencia de la municipalidad de San Salvador

San Salvador es la capital de la República de El Salvador y la cabecera del departamento y municipio homónimos. Como capital de la nación, alberga las sedes del Gobierno y el Consejo de Ministros de El Salvador, Asamblea Legislativa, Corte Suprema de Justicia y demás instituciones y organismos del Estado, así como la residencia oficial del Presidente de la República. Es la mayor ciudad del país desde el punto de vista económico y demográfico, y asiento de las principales industrias y empresas de servicios de El Salvador.

La primera fundación de San Salvador tuvo lugar en 1525, se refundó en 1528, pero su población estaría asentada en su emplazamiento actual hasta en 1545. Fue un importante centro comercial durante la colonización española, debido a la agricultura del añil, y se convirtió en sede de la Alcaldía Mayor, Intendencia y la Provincia del territorio que, en su mayor parte, hoy conforma El Salvador. En San Salvador ocurrieron dos alzamientos en contra de las autoridades de la corona española a principios del siglo XIX, y sostuvo su autonomía durante la anexión al Primer Imperio Mexicano, al que se anexó por breve tiempo por la fuerza. Con el desarrollo de la agricultura del café, la ciudad tuvo un notable desarrollo en su infraestructura a finales del siglo XIX y principios del siglo XX. Sin embargo, debido a que se encuentra en una zona sísmica, ha sufrido el azote de terremotos a lo largo de su historia.

La ciudad es también la sede de la Arquidiócesis de San Salvador, así como muchas ramas protestantes del cristianismo, incluyendo evangélicos. En el ámbito deportivo, ha albergado a los Juegos Centroamericanos y del Caribe en 1935 y 2002, y los Juegos Deportivos Centroamericanos en 1977 y 1994.

Competencias de la municipalidad de San Salvador

Las atribuciones, tareas o potestades de la municipalidad están contenidas en el artículo 4 del Código Municipal, y entre ellas podemos mencionar las siguientes:

- La elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo urbanos y rurales de la localidad;
- El desarrollo y control de la nomenclatura y ornato público;
- La promoción y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades;
- La regulación y supervisión de los espectáculos públicos y publicidad comercial, en cuanto conciernen a los intereses y fines específicos municipales;
- El impulso del turismo cultural a través de los diversos programas culturales realizados;



- La regulación del transporte local y del funcionamiento de terminales de transporte de pasajeros y de carga;
- La regulación de la actividad de los establecimientos comerciales, industriales, de servicio y otros similares;
- La formación del Registro Civil de las personas y de cualquier otro registro público que se le encomendare por ley;

Domicilio de la municipalidad de San Salvador

La Municipalidad de San Salvador cuenta con instalaciones propias y tiene su domicilio en Alameda Juan Pablo II, y 4ª Avenida Norte, N°320 Municipio de San Salvador.

Nota 2 Principales políticas de contabilidad

Políticas contables

a) Base de Contabilidad

La Alcaldía Municipal de San Salvador adoptó el Sistema de Contabilidad Gubernamental, a partir del 1 de Enero del año 2000, consecuentemente cambió su codificación contable y la presentación de Los Estados Financieros, estos se preparan sobre la base de la contabilización de las operaciones es el "Sistema de Acumulación", considerando el principio de devengamiento; el cual establece que los recursos y obligaciones deberán registrarse en el momento que se generen, independientemente de cuándo ocurra la percepción o pago de dinero, siempre que sea posible conocer y cuantificar los efectos, independientemente que produzcan o no cambios en los recursos considerados de fácil realización.

b) Período Contable

El período para el ejercicio contable será de un año, contado a partir del 1 de enero al 31 de Diciembre. Podrán establecerse períodos más cortos, que faciliten a la administración la toma de decisiones, como medio de apoyo o de control, estos períodos deben ser iguales para facilitar la comparación de la información.

c) Política de Ingresos

El registro de los ingresos recibidos por la municipalidad se efectuará basado en el sistema de acumulación; es decir, estos van a ser reconocidos en la medida en que se vayan devengando, siempre que sean debidamente cuantificables, y no cuando es recibido el efectivo.

d) Política de Egresos

El registro de los Egresos se efectuará bajo el sistema de acumulación; es decir, que estos serán reconocidos cuando se conozcan, siempre que se hayan medido sobre bases confiables.

e) Política de tipo de cambio y unidad monetaria

El Colón y el Dólar son monedas de libre circulación en El Salvador, el tipo de cambio se fija a ₡8.75 por cada \$1.00, en función de que una Ley especial lo regula, por lo que la

Contabilidad y por consiguiente los Estados Financieros estarán expresados en Dólares de los Estados Unidos de América.

Las transacciones en moneda extranjera se registrarán al tipo de cambio vigente a la fecha en que se ejecuta la transacción; algunos activos, como el efectivo, las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar en moneda extranjera se actualizarán al tipo de cambio vigente a la fecha de los estados financieros.

f) Política de Valuación de Bienes Muebles e Inmuebles de Larga Duración

La alcaldía Municipal cuenta con un departamento de Control de Bienes, el cual se encarga de llevar los registros, control y salvaguarda de los bienes propiedad de la Alcaldía.

Los bienes adquiridos con el ánimo de ser utilizados en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, al igual que aquellos que forman parte de las inversiones en proyectos deben contabilizarse como inversiones en bienes de uso al valor de compra más todos los gastos inherentes a la adquisición, necesarios para poner en condiciones de uso el bien, siempre y cuando su costo sea igual o mayor a seiscientos dólares (\$600.00).

Aquellos bienes muebles cuyo valor de compra individual sea menor a seiscientos dólares (\$600.00), deberán registrarse en cuentas de Gastos de Gestión, para estos bienes se establecerá un control interno. El control antes mencionado se considerará administrativo, el cual tiene que incluir características principales, lugar de ubicación y personas responsables entre otros, el cual será realizado por el departamento de control de bienes.

Cuando se trate de herramientas y repuestos principales para vehículos, se entenderá que incrementan la vida útil del bien cuando se adicione, mejore o reponga un chasis, motor o carrocería, así mismo cuando se adquiera repuestos diferentes a los conceptos antes mencionados se tomará en cuenta el siguiente rango:

- Repuestos que el precio individual de adquisición oscile de \$0.00 a \$600.00 se registrará como gastos de Gestión.
- Repuestos de \$600.01 en adelante se considerará como inversión.

g) Políticas de Control de Activo Fijo

Para que exista un mejor control del activo fijo, la institución efectuará, un levantamiento físico de inventario, el cual debe ser acorde a lo registrado en contabilidad, estos activos deben estar registrados al costo de adquisición.

Por otra parte, la municipalidad, independientemente del valor de adquisición de los bienes muebles, mantendrá un control administrativo que incluya un registro físico de cada uno de los bienes, identificando sus características principales y el lugar de ubicación donde se encuentre en uso. Lo anterior estará en armonía con las normas de control interno y de contabilidad respectivas.

h) Política de depreciación



La depreciación es el desgaste que sufren los bienes, por su uso, por el paso del tiempo, accidentes, efectos atmosféricos, por avances tecnológicos, etcétera. Para registrar estos efectos en los bienes de la municipalidad se ha adoptado el "Método de Línea Recta", el cual es permitido por principios de contabilidad, además constituye una Norma del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

i) Política de Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar se registrarán a su valor nominal y se presentarán en los informes financieros a su valor neto de realización, estos derechos deben ser reconocidos, cuando se haya efectuado el hecho económico correspondiente.

j) Política de los Bienes intangibles

Para la valuación de los bienes intangibles se aplicarán las políticas establecidas para los bienes de larga duración, es decir su costo de adquisición más todos los gastos inherentes hasta poner en funcionamiento el bien intangible.

La vida útil de las Licencias se calculará según el criterio dado por la DGCG donde el especialista en el área determinará la vida útil del intangible.

El costo de las licencias de los intangibles se amortizarán mediante cargos sistemáticos a gastos, durante los años que se recibirán los beneficios determinados por el especialista o proveedor, el costo total se dividirá entre el número de años determinados para su vida útil.

k) Política de Existencias de Consumo

Las existencias de consumo, comprenden aquellos bienes de consumo, diferentes a los activos fijos, que constituyen bienes necesarios para el desempeño de las funciones del personal de la institución. Actualmente la Municipalidad cuenta con 10 bodegas con materiales y accesorios las cuales mensualmente envían el reporte del consumo al departamento de Contabilidad para ser descargado contablemente.

l) Política de Provisiones de Compromisos no Documentados

Al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo.

m) Política de anticipos de fondos

Las entregas de dinero por adelantado, para liquidarse posteriormente otorgados a terceros, destinados a la adquisición de bienes y servicios institucionales, respaldados en contratos, convenios o acuerdos, deberán contabilizarse en cuentas del subgrupo Anticipo de Fondos.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Nota 3 Disponibilidades

El saldo de éste subgrupo comprende las cuentas que registran y controlan los recursos de fácil realización, los cuales están destinados a las actividades institucionales, ejecución de proyectos o a cumplir fines específicos. Al 31 de Diciembre de 2017, su saldo está integrado de la siguiente manera: (SALDO CONCILIADO CON DISPONIBILIDAD FINAL DE FLUJO DE FONDOS)

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Caja General	\$5,189.47	\$148,849.52
Caja Chica	\$733.28	\$1,805.06
Banco Central de Reserva M/N	\$0.00	\$0.00
Bancos Comerciales (a)	\$478,770.69	\$968,043.49
Bancos Comerciales Fondos Restringidos (b)	\$43,666.94	\$426,267.12
Bancos Comerciales Convenios de Recaudación (c)	\$68,077.02	\$52,233.85
TOTAL	\$596,437.40	\$1,597,199.04

- (a) La cuenta de bancos comerciales comprende los fondos disponibles para los gastos de funcionamiento de la municipalidad, tales como: Remuneraciones, Adquisiciones de Bienes y Servicios y Otros.

Los fondos de los bancos comerciales se encuentran depositados según el siguiente detalle:



CONCEPTO	dic-17	dic-16
Banco Agrícola, S.A.	\$362,472.11	\$533,315.78
Banco Cuscatlán de El Salvador, S.A. de C.V:	\$79,568.51	\$127,998.61
Banco de América Central	\$6,743.58	\$176,102.72
Banco G Y T Continental El Salvador, S.A.	\$29,125.21	\$130,623.64
Banco Hipotecario	\$0.00	\$2.74
Banco Azul	\$861.28	\$0.00
TOTAL	\$478,770.69	\$968,043.49

- (b) La cuenta Bancos Comerciales, Fondos Restringidos, comprende todas las cuentas bancarias aperturadas para proyectos específicos tales como, BID y GTZ.

Los Bancos en los que se encuentran depositados Fondos Restringidos son los siguientes:

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Banco Agrícola, S.A.	\$19,960.76	\$42,655.22
Primer Banco de Los Trabajadores	\$982.07	\$1,454.26
Banco de América Central	\$22,284.05	\$371,536.58
DAVIVIENDA Salvadoreño, S.A.	\$440.06	\$440.06
Banco Hipotecario	\$0.00	\$10,181.00
TOTAL	\$43,666.94	\$426,267.12

- (c) La cuenta Bancos Convenios de Recaudación, incluye los recursos restringidos y acumulados en el sector bancario interno por convenios de recaudación de Ingresos Tributarios (Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales).

Y el detalle es el siguiente:

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Banco Agrícola, S.A.	\$ 7,552.88	\$ 6,751.76
Banco Cuscatlan de El Salvador S.A.	\$ 7,644.15	\$ 5,962.52
DAVIVIENDA Salvadoreño, S.A.	\$ 13,962.79	\$ 11,985.06
Banco de América Central	\$ 15,586.38	\$ 12,989.93
Scotiabanck El Salvador, S.A.	\$ 11,332.42	\$ 8,771.80
Banco Hipotecario	\$ 2,000.25	\$ 584.64
Banco Promerica	\$ 5,784.12	\$ 1,523.11
Banco G y T continental El Salvador, S.A.	\$ 1,049.60	\$ 2,557.12
Banco de Fomento Agropecuario	\$ 3,164.43	\$ 1,108.01
TOTAL	\$ 68,077.02	\$ 52,233.95

Nota 4 Anticipos de Fondos

Los anticipos pendientes de liquidar presentan los siguientes saldos:

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Anticipos a Empleados	\$57,348.11	\$17,824.08
Anticipos por Servicios	\$38,742.81	\$68,775.26
Anticipos a Contratistas	\$1169,658.77	\$551,399.59
Anticipos a Proveedores	\$0.01	\$1.73
Anticipo Para Apertura de Carta de Crédito	\$1870,666.37	\$1870,666.37
TOTAL	\$3136,416.07	\$2508,667.03

Los montos antes mencionados representan los fondos entregados por anticipado a terceros para la adquisición de bienes o servicios, los cuales serán liquidados al momento de constituirse en gasto, tomando como base el acuerdo municipal correspondiente.

Nota 5 Inversiones Financieras

5.1 Inversiones Temporales

Las inversiones temporales (Depósitos a plazo) que posee la Municipalidad se encuentran en las siguientes entidades:

CONCEPTO	dic-17	dic-16
GY T Continental	\$500,000.00	\$2500,000.00
Banco Azul	\$1000,000.00	\$7000,000.00
Mi Banco	\$0.00	\$2000,000.00
TOTAL	\$1500,000.00	\$11500,000.00

5.2 Inversiones Permanentes

Las Inversiones Permanentes (Acciones) que posee la municipalidad se encuentran en las siguientes entidades:

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Cementerio Jardín Diego de Holguín	\$347,841.00	\$347,841.00
Corporación de Desarrollo de La Ciudad de Sa	\$11,428.57	\$11,428.57
Metrópoli San Salvador, Sociedad de Econom	\$4,800.00	\$4,800.00
TOTAL	\$364,069.57	\$364,069.57

5.3 Inversiones en Préstamos a Largo Plazo

Comprende los préstamos otorgados a personas naturales en el detalle siguiente:

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Préstamos Mejoras Viviendas G.T.Z.	\$12,734.47	\$12,734.47
TOTAL	\$12,734.47	\$12,734.47

5.4 Deudores Financieros

Este grupo comprende todos los movimientos de las cuentas que controlan los deudores por convenios o derechos pendientes de percepción, que al 31 de Diciembre de 2017, se detalla así:

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Deudores por Reintegros	\$808,852.09	\$808,852.09
DM x Impuestos Municipales	\$31147,461.15	\$29099,067.07
DM x Tasas y derechos	\$128391,349.43	\$130931,744.68
DM x Ingresos Financieros y Otros	\$120099,484.51	\$103066,490.02
DM x Transferencias Corrientes Recibidas	\$105,466.18	\$214,161.62
DM x Venta de Activo Fijo	\$0.00	\$0.00
DM x Transferencias de Capital Recibidas	\$314,490.38	\$523,218.52
DM x Endeudamiento publico	\$86,926.34	\$355,477.24
DM x Contribuciones especiales	\$11100,163.97	\$10246,242.36
DMx operaciones de ejercicios anteriores	\$0.00	\$1,788.34
TOTAL	\$292054,194.05	\$275247,041.94

Todas las cuentas del subgrupo 22551 creadas por el sistema, serán reclasificadas al inicio de cada año a otra cuenta del subgrupo 22551 denominada de años anteriores y clasificada de acuerdo a la naturaleza de cada ingreso, a efecto de evitar la mal aplicación contable de la mora a una cuenta que no corresponda, si se desea corroborar la mora año por año, se podrá verificar en las fichas de control de cada contribuyente.

Nota 6 Inversiones Intangibles

Al 31 de Diciembre de 2017, la municipalidad mantiene como inversiones intangibles un monto de se detallan de la siguiente manera:



CONCEPTO	dic-17	dic-16
Derechos de Propiedad Intangible	\$568,022.96	\$539,563.93
Amortizaciones Acumuladas	\$392,527.15	\$330,082.08
TOTAL	\$175,495.81	\$209,481.85

Nota 7 Deudores Financieros no Recuperables

Los deudores financieros no recuperables se presentan de la siguiente manera aplicados desde el año 2000 de lo cual no se ha tenido movimiento a la fecha.

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Prov.ctas.incob.Deudores por renta permanente	\$12175,158.24	\$12175,158.24
Prov.por Ctas.Incob. Por responsabilidades por	\$246,024.05	\$246,024.05
TOTAL	\$12421,182.29	\$12421,182.29

Nota 8 Inversiones en Existencias

El saldo de las inversiones en existencias al 31 de Diciembre del 2017 está compuesto de la siguiente manera:

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Productos Alimenticios, agropecuarios y forestales	\$ 40,483.27	\$ 37,160.08
Productos Textiles y Vestuarios	\$ 27,549.49	\$ 27,521.56
Materiales de Oficina, productos de papel e Impresos	\$ 42,191.99	\$ 49,708.64
Productos de Cuero y Caucho	\$ 17,646.13	\$ 8,386.64
Productos químicos, combustibles y lubricantes	\$ 146,965.12	\$ 122,274.21
Minerales y Productos Derivados	\$ 394,504.86	\$ 360,928.62
Materiales de uso o consumo	\$ 340,689.11	\$ 254,922.50
Bienes de uso y consumo diversos	\$ 63,292.56	\$ 23,079.47
Bienes Muebles	\$ 18,100.08	\$ 18,100.08
Especies Municipales	\$ 25,844.48	\$ 26,973.18
Desechos y Residuos	\$ 344.04	\$ 588.04
TOTAL	\$ 1117,611.13	\$ 929,643.02

Nota 9 Inversiones en bienes de uso

El saldo acumulado en éste subgrupo, comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles por adherencia o destinación, adquiridos para ser utilizados en las actividades generadoras de ingresos que lleva a cabo la Municipalidad y los utilizados en las actividades administrativas. Al 31 de Diciembre de 2017, el saldo de esta cuenta asciende a \$ 90,375,601.66

Los bienes se encuentran registrados a su costo original, y se ha registrado el valor total de la depreciación al 31 de diciembre de 2017.

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Bienes Inmuebles	\$ 39354,270.90	\$ 46171,583.13
Infraestructura para la Educación y Recreación	\$ 35,333.33	\$ 35,333.33
Adiciones, Reparaciones y Mejoras	\$ 6103,178.42	\$ 5686,692.80
Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones	\$ 37,030.72	\$ 29,842.81
Maquinaria y Equipo de Producción	\$ 3,560.00	\$ 6,708.18
Equipos Médicos y de Laboratorio	\$ 15,426.97	\$ 15,426.97
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	\$ 9184,460.92	\$ 4386,848.99
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	\$ 4134,043.08	\$ 3790,405.98
equipos de defensa y seguridad	\$ 77,948.50	\$ 66,948.50
Bienes Inmuebles	\$ 52413,572.02	\$ 52413,572.02
Obras de Arte y Coleccionables	\$ 79,450.13	\$ 79,450.13
TOTAL	\$ 111438,274.99	\$ 112682,812.84

Depreciación acumulada

Al 31 de Diciembre de 2017, la depreciación acumulada corresponde a los edificios, equipo de transporte, mobiliario y equipo de la municipalidad. Durante el 2017 el método de depreciación se calculó mediante el método de línea recta, el cual es permitido por las Normas de Contabilidad Gubernamental relativas a la Depreciación de Bienes de Larga Duración, y se detalla de la siguiente manera:



CONCEPTO	dic-17	dic-16
Bienes Inmuebles	\$14171,399.08	\$13362,143.24
Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones	\$4,927.00	\$0.00
Equipos Médicos y de Laboratorio	\$11,506.12	\$9,826.77
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	\$3476,724.69	\$3117,202.45
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	\$3398,116.44	\$3033,908.59
TOTAL	\$21062,673.33	\$19523,081.05

Nota 10 Inversiones en proyectos y programas

Representa todos los costos y adquisiciones de bienes de larga duración con cargo a un proyecto, sea éste de uso privativo o público, y se desglosa de la siguiente manera:

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Inversiones en Bienes Privativos (a)	\$3381,203.17	\$1663,505.29
Inversiones en Bienes de Uso Público y desarrollo social (b)	\$191,273.87	\$155,999.86
TOTAL	\$3572,477.04	\$1819,505.15

El Saldo de las inversiones en proyectos al 31 de Diciembre de 2017, incluye obras y proyectos en proceso y algunos saldos de proyectos finalizados en años anteriores que ya están en proceso de liquidación y depuración.

- a) En la Cuenta de Inversiones en bienes privativos se controlan los costos durante el período de ejecución, de los proyectos destinados a la formación de bienes físicos

para el uso futuro en las actividades institucionales, como también mantenciones mayores, estudios e investigaciones de largo desarrollo.

- b) En la cuenta de inversiones en desarrollo social se contabilizan todos los costos inherentes a los proyectos cuyo fin es satisfacer una necesidad específica de la población y que no pasarán a formar parte de los activos institucionales, por lo que simultáneamente al registro del egreso, se efectúa el cargo a gastos de gestión, el saldo a nivel de sub grupo 252 no representa el total de los proyectos ejecutados si no que las compras de bienes de larga duración dentro de los proyectos que posteriormente pasarán a formar parte de los bienes institucionales.

Nota 11 Depósito de Terceros

Representa el registro y control de acreedores por pagos provisionales dispuestos por normas legales y las obligaciones o compromisos de pagos futuros. Al 31 de Diciembre de 2017, este subgrupo queda integrado de la siguiente manera:

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Depósitos Ajenos	\$1869,575.73	\$1492,129.00
Anticipos por servicios	\$13,805.78	\$13,805.78
Depósitos en Garantía	\$133,610.65	\$4,810.89
Depósitos Retenciones Fiscales	\$4,329.51	\$9,458.50
Depósitos Fondos Dependencias Institucional	\$560,000.00	\$0.00
TOTAL	\$2581,321.67	\$1520,204.17

En la cuenta de Depósitos Ajenos se encuentran los fondos recibidos como intermediación entre terceros, para responder por compromisos legales, contractuales o impositivos tales como: Embargos Judiciales, Retenciones por pagar y otros.

En la cuenta de anticipos por servicios se incluyen los fondos recibidos de terceros por servicios solicitados, tales como anticipos a contratistas.

En la cuenta de Depósitos en Garantía se incluyen los fondos recibidos de terceros a responder ante compromisos contraídos por los depositantes cuyo valor está garantizado (Garantías a contratistas/Fiel cumplimiento)

En la cuenta retenciones fiscales se encuentran los fondos descontados o recibidos de personas naturales o jurídicas por conceptos de retenciones de impuestos, cuyos montos se enteran a las arcas fiscales dentro de los plazos legales establecidos.

Nota 12 Acreedores Monetarios y Financieros

Este subgrupo controla y registra la deuda corriente con proveedores de bienes y servicios, así como las retenciones pendientes de pago del personal permanente de la Municipalidad, que será cancelado en un plazo menor a un año así como también los saldos pendientes de años anteriores, al 31 de Diciembre de 2017, está integrado como se detalla a continuación:

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Remuneraciones	\$569,052.61	\$615,049.69
Adquisición de Bienes y Servicios	\$6694,567.51	\$4920,428.06
Gastos Financieros y Otros	\$1178,974.54	\$1170,887.45
Transferencias Corrientes Otorgadas	\$3518,518.56	\$5120,586.14
Inversiones en Activos Fijos	\$3302,898.72	\$839,934.75
TOTAL	\$15264,011.94	\$12666,886.09

Nota 13 Endeudamiento Interno y Externo

Este subgrupo controla y registra el endeudamiento que la Municipalidad tiene con la Instituciones Financieras Nacionales, Extranjeras, Gubernamentales y Fondos de Titularización, cuyos montos se detallan a continuación:

CONCEPTO	dic-17	dic-16
Emprestitos del Gobierno Central	\$13991,851.87	\$2183,106.38
emprestitos de Empresas Publicas Financieras	\$2155,297.98	\$0.00
emprestitos de Empresas Privadas Financieras	\$2663,312.97	\$5420,950.26
obligaciones por operaciones de titularización	\$50486,411.29	\$50275,402.00
Endeudamiento Externo	\$0.00	\$12017,143.02
Total endeudamiento interno y externo	\$69296,874.11	\$69896,601.66

Nota 14 Patrimonio Estatal

El saldo del patrimonio quedó conformado de la siguiente manera:

CONCEPTO	DICIEMBRE 2017	DICIEMBRE 2016
Patrimonio Municipal	\$ 9,701,036.92	\$ 9,682,509.39
Donaciones Legados y Bienes Corporales	\$ 39,251,900.69	\$ 39,251,900.69
Resultado de Ejercicios Anteriores	\$ 208,454,806.22	\$ 193,474,851.32
Resultado Ejercicio Corriente	\$ 7,070,491.28	\$ 12,753,207.09
Superávit por Revaluación	\$ 41,438,457.97	\$ 48,255,777.05
Detrimento de Fondos	\$ - 126,781.33	\$ - 126,781.33



Detrimento de Inversiones en Bienes de Uso	\$ - 27,082.27	\$ - 27,082.27
TOTAL	\$ 305,762,829.48	\$ 303,264,381.94

ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO

RESULTADO A LA FECHA	DICIEMBRE 2017	DICIEMBRE 2016
Resultado del Ejercicio a la fecha	\$ 7,070,491.28	\$ 12,753,207.09

Nota 15 Ingresos tributarios

Su saldo representa el valor acumulado de las cuentas que registran y controlan los ingresos provenientes de las contribuciones tributarias obligatorias, sin contraprestación. Al 31 de Diciembre de 2017, el saldo acumulado corresponde únicamente a ingresos provenientes del cobro de impuestos municipales; el saldo se integra de la siguiente manera:

Concepto	Saldo (\$) al 31/12/2017
Comercio	\$ 7,389,756.11
Industria	\$ 1,226,087.70
Financieros	\$ 2,765,250.96
Servicios	\$ 65,607.57
Bares y restaurantes	\$ 118,664.85
Centros de Enseñanza	\$ 78,523.25
Estudios Fotográficos	\$ 1,137.04
Hoteles, Moteles y Similares	\$ 25,244.73
Loterías de Cartón	\$ 60,000.15
Maquinas Traganiquel	\$ 426,871.50
Servicios Médicos Hospitalarios	\$ 4,401.28
Servicios Profesionales	\$ 168,381.72
Transporte	\$ 36,782.10
Vallas Publicitarias	\$ 319,981.49
Vialidades	\$ 551,838.42
Impuestos Municipales Diversos	\$ 454,718.68
Total de ingresos tributarios	\$ 13,693,247.55

Nota 16 Ingresos financieros y Otros

Este subgrupo comprende los ingresos por arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, al 31 de Diciembre de 2017 poseen un saldo de \$ 1888,308.04

Nota 17 Ingresos por transferencias corrientes recibidas

Contribuciones Especiales	\$ 4,877,195.00
Transferencias de Capital del sector Público	\$ 8,868,956.49

Nota 19 Ingresos por venta de bienes y servicios

Este subgrupo registra y controla los ingresos provenientes de los gravámenes fijados por ley, por servicios, que se proporcionan a la sociedad, así como también se incluyen los ingresos por venta de bienes muebles o inmuebles propiedad de los entes públicos. Al 31 de Diciembre de 2017 su saldo está integrado de la siguiente manera:

Concepto		Saldo (\$) al 31/12/2017
Tasas de servicios públicos	(1)	\$ 41,638,385.27
Derechos	(2)	\$ 3,783,201.32
Venta de Bienes Muebles		\$ 67,615.71
Venta de Bienes Inmuebles		\$ 2,986.63
Total de ingresos por venta de bienes y servicios		\$ 45,492,188.93

(1) Tasas por servicios públicos \$ 41,638,385.27

El saldo de la cuenta Tasas por servicios públicos se integra de la siguiente manera:

Concepto	Saldo (\$) al 31/12/2017
Por servicios de certificación	\$ 1,923,084.79
Expedición de Documentos de Identificación	\$ 15,756.00
Alumbrado público	\$ 7,300,561.00
Aseo público	\$ 22,552,466.66
Casetas Telefónicas	\$ 7,512.50
Cementerios Municipales	\$ 240.45
Desechos	\$8,623,630.03
Estacionamientos y Parquímetros	\$ 28,247.17
Mercado	\$ 138,663.93
Nomenclatura	\$ 187.00
Postes, torres y antenas	\$ 468,930.07
Rastro y Tiangué	\$ 132,135.88
Revisión de Planos	\$4,305.68
Baños y Lavaderos Públicos	\$ 1,740.50
Tasas diversas	\$ 440,923.61
Total de ingresos de tasas por servicios públicos	\$ 41,638,385.27

(2) Derechos \$ 3,783,201.32

El saldo de esta cuenta representa los ingresos provenientes principalmente de los Permisos y Licencias que la municipalidad otorga por actividades productivas dentro del municipio, así como permisos de construcción, urbanizaciones, parcelaciones, etc.

Concepto	Saldo (\$) al 31/12/2017
Permisos y Licencias Municipales	\$ 3,499,301.45
Cotejo de Fierros	\$ 5,111.05
Derechos Diversos	\$ 278,788.82
Total de ingresos por Derechos	\$ 3,783,201.32

Nota 20 Ingresos por actualización y ajustes

A través de este subgrupo se registran y controlan los ingresos y las operaciones provenientes de pérdidas o daños a los bienes propiedad del Estado, valores no reclamados por los beneficiarios, así como aquellos ingresos provenientes del cumplimiento de contratos o acuerdos pactados. Incluye además, la corrección de recursos y todo otro ingreso no clasificado anteriormente. Al 31 de Diciembre de 2017, su saldo está integrado de la siguiente manera:

Concepto	Saldo (\$) al 31/12/2017
Ingresos por garantías y fianzas ejecutadas	\$ 43,354.10
Indemnizaciones y Valores no Reclamados	\$ 2,602.60
Ingresos diversos	\$ 422,628.69
Ingresos por Donaciones en Especie	\$ 7,780.00
Corrección de Recursos	\$ 325,269.58
Ajuste de Ejercicios Anteriores	\$ 153,495.51
Total de ingresos por actualizaciones y ajustes	\$ 955,130.48

Nota 21 Gastos de inversiones públicas

Estos comprenden las cuentas que registran y controlan los gastos en proyectos y/o programas de Inversión Pública, que se destinan entre otros al mejoramiento de las condiciones de vida, bienestar de los habitantes de San Salvador, fomento de actividades y formación de bienes físicos para uso público. Al 31 de Diciembre de 2017 su saldo está integrado así:

Concepto	Saldo (\$) al 31/12/2017
Proyectos de Construcción de Infraestructura vial	\$ 829,302.34
Proyectos de Construcción de lugares de Recreación	\$ 236,858.24
Proyectos de Construcción de Obras Hidráulicas	\$ 48.00
Proyectos de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones	\$ 12,954.99
Proyectos Privativos y Usos Públicos diversos	\$ 33,545.61
Proyectos y Programas Educativos	\$ 44,462.77



Proyectos y Programas de Desarrollo Social Diverso	\$ 2,456,775.38
Total de gastos de inversiones públicas	\$3,613,947.33

Nota 22 Gastos en personal

Este subgrupo comprende, aquellas cuentas que registran y controlan los gastos en remuneraciones y emolumentos al personal que presta sus servicios en las instituciones públicas, con carácter permanente o eventual. Al 31 de Diciembre de 2017 su saldo está integrado de la manera siguiente:

Concepto	Saldo (\$) al 31/12/2017
Remuneraciones al personal permanente	\$ 18,642,666.02
Remuneraciones personal eventual	\$ 1,110,134.18
Remuneraciones por Servicios Extraordinarios	\$ 415,943.02
Contribuciones patronales a instituciones de seguridad social pública.	\$1,304,144.97
Contribuciones patronales a instituciones de seguridad social privada.	\$ 1,057,810.05
Indemnización	\$ 94,556.77
Otras remuneraciones	\$ 683,227.21
Total de gastos en personal	\$ 23,308,482.22

Nota 23 Gastos en bienes de consumo y servicios

Este subgrupo está constituido por las cuentas que registran y controlan los gastos por materiales, suministros y servicios, destinados para el consumo institucional o productivo. Al 31 de Diciembre de 2017, su saldo queda integrado de la manera siguiente.

Concepto	Saldo (\$) al 31/12/2017
Productos alimenticios, agropecuarios	\$ 425,118.14
Productos textiles y vestuarios	\$ 164,738.41
Productos de papel, cartón e impresos	\$ 171,553.78
Productos de cuero y caucho	\$ 83,705.98
Productos, químicos combustibles y lubricantes	\$ 691,700.59
Minerales y productos derivados	\$ 440,898.92
Materiales de uso o consumo	\$ 105,963.24
Bienes de uso y consumo diverso	\$ 282,731.10
Servicios básicos	\$ 8,343,370.68
Mantenimiento y reparación	\$ 531,187.77
Servicios comerciales	\$ 403,352.40
Otros servicios y arrendamientos diversos	\$ 121,883.61
Arrendamientos y derechos	\$ 2,035,027.82
Pasajes y Viáticos	\$ 58,275.58
Servicios técnicos y profesionales	\$ 3,464,282.83

Concepto	Saldo (\$) al 31/12/2017
Tratamiento de desechos	\$ 8,679,825.39
Bienes de Uso y Consumo	\$ 61,328.70
Total de gastos en bienes de consumo y servicios	\$26,064,944.94

Nota 24 Gastos en bienes capitalizables

Este subgrupo comprende las cuentas que registran y controlan las compras de maquinaria, equipo, accesorios, intangibles, que de conformidad con la normativa contable, son considerados gastos de funcionamiento. Al 31 de Diciembre de 2017, su saldo está representado por la adquisición de equipo y mobiliario diverso menor a \$ 600.00 y asciende a \$ 397,398.49

Nota 25 Gastos financieros y otros

En esta cuenta se registran y controlan los gastos de intereses, comisiones y otros gastos diversos de la deuda interna y externa, lo mismo que de todos aquellos préstamos recibidos por los entes públicos. Además comprende los gastos por primas de seguros, impositivos tributarios, comisiones y servicios prestados por bancos, y cualquier otro gasto de carácter impositivo o de tipo financiero. Al 31 de Diciembre de 2017, su saldo queda integrado de la siguiente manera.

Concepto	Saldo (\$) al 31/12/2017
Primas y gastos por Seguros y Comisiones y gastos bancarios	\$ 547,296.55
Impuestos Derechos y Tasas	\$ 17,295.24
Intereses y Comisiones de la Deuda Interna	\$ 4,695,298.72
Gastos corrientes Diversos	\$ 18,324.77
Total de gastos financieros y otros	\$ 5,278,215.28

Nota 26 Gastos en transferencias otorgadas

Este subgrupo está constituido por la agrupación de las cuentas que registran y controlan los gastos por subvenciones y subsidios a los diferentes sectores del país e inclusive al exterior, así como las transferencias directas a personas y toda otra entrega de recursos sin contraprestación de bienes y servicios, así como los traslados de saldo a los diferentes proyectos de inversión. Al 31 de Diciembre de 2017, su saldo está integrado de la siguiente forma:

Concepto	Saldo (\$) al 31/12/2017
Transferencias corrientes al sector público	\$ 19,358,717.79
Transferencias Corrientes al sector privado	\$ 342,627.95
Transferencias entre Dependencias	\$ 9,922,601.38



Total de gastos en transferencias otorgadas	\$ 29,623,947.12
---	------------------

Nota 27 Costos de Ventas y Cargos Calculados

Comprenden las cuentas que registran y controlan los costos de venta de bienes y servicios, y el reconocimiento de gastos por aplicaciones a inversiones.

Concepto	Saldo (\$) al 31/12/2017
Gastos por Descargo de Bienes de Larga Duración	\$4,455.54
Amortización de Inversiones Intangibles	\$ 24,745.76
Depreciación de Bienes de Uso	\$ 1,542,273.34
Gastos por Descuentos y Bonificaciones	\$ 469,331.94
Total de costos de venta y otros cargos calculados	2,040,806.58

Nota 28 Gastos por actualizaciones y ajustes

Comprenden las cuentas que registran y controlan los ajustes por correcciones de aplicaciones contables erróneas de años anteriores, así como la regularización de los resultados por operaciones no realizadas en períodos anteriores. Al 31 de Diciembre de 2017 reflejan un saldo de \$ 536,940.82

Sandra Hernández de Orellana
Contadora Municipal

