



**DIRECCION DE AUDITORIA SIETE**

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS GASTOS Y PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE DELGADO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 Y ATENCIÓN A DENUNCIA CIUDADANA DPC-21/2019.**



**SAN SALVADOR, 11 DE MAYO DE 2021**

## ÍNDICE

	<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINA</b>
1.	Párrafo Introdutorio	1
2.	Objetivos del examen	1
3.	Alcance del Examen	2
4.	Procedimientos de Auditoria Aplicados	2
5.	Resultados del Examen	3
6.	Conclusiones del Examen Especial	64
7.	Recomendaciones	64
8.	Análisis de Informes de Auditoria Interna y Firmas Privadas de auditoria	64
9.	Seguimientos a las recomendaciones de auditorías anteriores.	65
10.	Párrafo aclaratorio	65

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

## **1. Párrafo Introductorio**

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 195 ordinal 4° de la Constitución de la República, Arts. 5, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Orden de Trabajo No.19/2019, hemos realizado “Examen Especial a los Gastos y Proyectos de la Municipalidad de Delgado, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Denuncia Ciudadana DPC.021-2019.

Origen del Examen

El Examen Especial a ejecutarse tiene su origen en el Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría siete, correspondiente al ejercicio 2019, además de denuncia ciudadana interpuesta en el Departamento de Participación Ciudadana de la Corte de Cuentas de la República.



## **2. Objetivos del Examen Especial**

### **2.1 Objetivo General**

Emitir un informe que contenga los resultados del Examen Especial a los Gastos y Proyectos de la Municipalidad de Delgado, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, y atención a Denuncia Ciudadana DPC-021/2019, con el propósito de evaluar el cumplimiento a principios, normas y otras reglamentaciones aplicables, a efecto de emitir una conclusión sobre los resultados obtenidos.

### **2.2 Objetivos Específicos**

- a) Evaluar el control Interno aplicado por la Municipalidad en el proceso de ejecución de los gastos y proyectos realizados en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
- b) Determinar si los egresos y proyectos fueron realizados de conformidad a leyes y reglamentos y que cuentan con la documentación de respaldo suficiente y adecuada.
- c) Realizar análisis e inspección física a los proyectos de infraestructura ejecutados por la Municipalidad y verificar la correcta aplicación del uso del FODES.

d) Determinar la veracidad de los aspectos contenidos en la denuncia DPC 021/2019.

### **3. Alcance del Examen**

Nuestro trabajo consistió en la aplicación de procedimientos de auditoría, para evaluar la legalidad de los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, así como de los proyectos de infraestructura y obras sociales, correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, específicamente en las áreas de Bienes y Servicios y Remuneraciones; así como, la veracidad de la denuncia DPC-021/2019.

Es de aclarar que no se examinó los ingresos correspondientes al periodo 2017, debido a que según Orden de Trabajo No. 22/2018, de fecha 22 de octubre de 2018, esta Dirección de Auditoría, realizó Examen Especial a la Gestión de Ingresos de la Municipalidad de Ciudad Delgado por el período del 1 de enero de 2017 al 15 de junio de 2018.

El Examen Especial se realizó de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### **4. Procedimientos de auditoría aplicados**

Entre algunos procedimientos de auditoría que se aplicaron, se detallan los siguientes:

- a) Revisar y analizar los gastos y proyectos ejecutados en el período objeto de examen, compromisos presupuestarios, documentos, comprobantes, registros, libros, informes, incluyendo la obtención de evidencia suficiente y competente; desarrollando procedimientos selectivos con relación al monto de las erogaciones.
- b) Realizar y confirmar los fondos asignados, utilizados de conformidad al presupuesto, Plan de Compras y programación de ejecución presupuestaria.
- c) Solicitar confirmación de saldos a terceros, sobre transacciones financieras de la municipalidad.
- d) Verificar que la Ejecución Presupuestaria se haya realizado conforme al presupuesto aprobado, y registrado de conformidad a las normas, principios y procedimientos técnicos, emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- e) Verificar la evaluación del proceso de licitación y las especificaciones técnicas de los proyectos según muestra.
- f) Realizar procedimientos para comprobar o desvirtuar los aspectos contenidos en la denuncia DPC-021/2019, sobre irregularidades administrativas atribuidas al Alcalde.

## 5. Resultados del examen

Como resultados de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, se determinaron las siguientes observaciones:

### 1. PROGRAMACIÓN ANUAL DE COMPRAS NO FUE AUTORIZADO NI SE LE DIO SEGUIMIENTO.

Comprobamos que el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones correspondiente al ejercicio 2017, no fue autorizado por el Concejo Municipal; asimismo, no se efectuó seguimiento a su ejecución.

**El Código Municipal, Art. 94, establece:** “Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se regirán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.”

**El Manual de procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 6.1.1.6 Aprobación de la PAAC (Titular), establece:** “Aprobado el presupuesto institucional por la Asamblea Legislativa o la autoridad competente, la UACI deberá realizar los ajustes conjuntamente con la UFI o la que haga sus veces a la PAAC, si los hubiere y remitir la PAAC, firmado por el jefe UACI para la aprobación y firma por el titular de la Institución, y en los casos que aplique según la naturaleza de la Institución previa a la firma del titular, se remitirá a aprobación de la autoridad competente, antes del vencimiento del plazo de la publicación de la PAAC, quedando dicho documento en la UACI como respaldo para efectos de control interno de cada institución.”

**La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Art. 10, establece:** “La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el Titular de la Institución, quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes: ... d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación, esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones.”

**El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Ciudad Delgado, Decreto No. 253 de 31 de octubre de 2006, publicado en No. 55, Tomo No. 374 de 21 de marzo de 2007, Art. 113, establece:** “El Concejo Municipal, gerencias y jefaturas, deberán realizar periódicamente análisis crítico de los resultados físicos y financieros en la etapa de ejecución, comparando las metas o propósitos proyectados, con los resultados obtenidos y los recursos utilizados, a efecto de establecer el grado de cumplimiento o desviación en el uso de los recursos y los porcentajes de ejecución presupuestaria; para la aplicación de medidas correctivas si fueren necesarias.”

La condición se origina debido a que el ex Gerente Administrativo y Financiero, en coordinación con la Ex Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI, no realizaron gestiones ante el Concejo Municipal para la aprobación, seguimiento y ejecución del Plan de Adquisiciones y Contrataciones.

La deficiencia ocasiona que el plan de compras, no cuente con la aprobación y el seguimiento a las asignaciones presupuestarias, verificando que cada compra cuente con asignación presupuestaria y ejercer un control sobre el fraccionamiento en licitaciones y compras realizadas.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La deficiencia preliminar fue comunicada **al ex Gerente Administrativo y Financiero**, mediante nota con REF.DA7-EE-AMCD-101-2019 de fecha 27 de enero de 2020 y a la **Ex Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, a través de nota con REF. DA7-EE-AMCD-84-2019, de fecha 24 de enero de 2020, quienes no presentaron comentarios ni evidencias al respecto.

**El Exgerente Administrativo Financiero, en nota de fecha 09 de marzo de 2021, en respuesta a hallazgo de borrador de informe manifiesta:**

1. Que la elaboración, seguimiento y ejecución del plan anual de compras es función establecida en la LACAP, en su el Art, 10 y 12, corresponde a la jefatura de la UACI, al igual que lo establece el manual de funciones de la municipalidad vigente a la fecha de la auditoria que es la versión 2015, lo cual debió coordinarlo con la gerencia administrativa financiera tal como lo establecen las normativas, pero a dicha gerencia en ningún momento se giraron las notificaciones ni para su elaboración, ni para el seguimiento y ejecución.
2. Por lo tanto y después de lo antes expuesto les pido dar por desvanecido la responsabilidad que se me señala en la presente deficiencia

**Mediante nota de fecha 03 de marzo de 2021, la Exjefa de la UACI**, en respuesta a hallazgo de borrador de informe **manifiesta:** "La programación anual de compras correspondiente para el año 2017, fue elaborado en coordinación con la unidad financiera y estuvo en consonancia con el plan de trabajo institucional, presupuesto y programación de la ejecución financiera de la municipalidad. Al revisar El plan anual de compras se encuentran cada uno de los rubros que estaban destinados a las compras periódicas y a los proyectos que se ejecutaron en ese periodo. Cabe mencionar que hasta la misma normativa interna "normas de control interno" señalan que dicha programación de compras se hará de acuerdo a lo que establece la LACAP, agregado a esto también Indica que se conformaría un equipo técnico para la elaboración del plan de trabajo institucional, equipo en el que estaríamos unidades como la UACI, GERENTE FINANCIERO, CONTABILIDAD ENTRE OTROS, es en ese momento donde se solicitan los insumos a las unidades administrativas para realizar la programación anual de compras y poder trabajar con el equipo gestor y poder armonizar y concretar planes de compras en base a las proyecciones presupuestarias de la municipalidad que posteriormente se presentaba al Concejo municipal para análisis, verificación de

contenido, discusión y aprobación del mismo. Finalmente, el seguimiento de la programación de compras se realizó de manera periódica a tal forma que se verificaban semanalmente las compras a realizar donde no solo estaba el gerente financiero sino también unidades como contabilidad, gerencia general y tesorería. Esto con el objetivo de verificar disponibilidad financiera y nuevos proyectos o emergencias que requerían ser atendidas por medio de los dispuesto por el Concejo municipal, en este sentido, el hallazgo señalado, considero no es sostenible ya que como lo explico anteriormente la programación anual de compras se realizó según lo establecido por la normativa vigente y también se reforzó con la normativa interna, de igual forma, el seguimiento a la programación de compras se cumplió siendo así que se permitió ejecutar los proyectos para ese periodo y por ende el plan de trabajo de la institución.

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

En cuanto a los expresado por el **Exgerente Administrativo y Financiero**, **manifestamos que** el Art. 10, literal d) de la Ley LACAP, establece "Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación, esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones.", por lo que la misma ley establece que debe de haber coordinación, situación que no se dio, por lo que este hallazgo se MANTIENE

**Analizados los comentarios de la Exjefa de la UACI, manifestamos que** el hallazgo se refiere al hecho de que al Plan de Compras no fue aprobado por el Concejo Municipal y no se le dio el seguimiento correspondiente, situación que la jefa de la UACI no realiza ningún comentario y no presenta evidencia de la aprobación de parte del Concejo Municipal por lo que este hallazgo se MANTIENE.

## 2. FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN EXPEDIENTES DE LA UACI

Verificamos que el expediente de compras del proceso de Contratación Directa de la empresa DISPROEL, S.A DE C.V. para el suministro de combustible, no cuenta con el contrato entre el suministrante y la Municipalidad, siendo el valor del contrato según el consumo realizado; no obstante, habérselo solicitado a la ex Jefa de la UACI.

**El Código Municipal**, Art. 94, establece: "Las erogaciones para ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios se registrarán por la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública."

**La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece:**

“Art. 42. Los documentos a utilizar en el proceso de contratación se denominarán Documentos Contractuales, que formarán parte integral del contrato. Dependiendo de la naturaleza de la contratación, estos documentos serán por lo menos:

- a) Bases de licitación o de concurso;
- b) Adendas, si las hubiese;
- c) Las ofertas y sus documentos;
- d) Las garantías; y,
- e) Las resoluciones modificativas y las ordenes de cambio, en su caso.”

“Art. 79. Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados, para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse orden de compra o contrato, la factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta ley.”

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

- a. Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- d. Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.”

Esta deficiencia es originada, por la Ex Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y la **Síndica Municipal como** Administradora de Contrato, responsables directos de realizar y mantener dicho documento, quienes no dan certeza de su ubicación física.

Esto ocasiona que dicha contratación, no tenga el soporte jurídico por cualquier incumplimiento de parte del contratista y ocasione pérdidas a la municipalidad, además limita el verificar las obligaciones y derechos contractuales y el respaldo de los pagos efectuados al contratista.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Se comunicó la observación preliminar a la Jefa de la UACI mediante nota con referencia REF-DA7-EE-AMCD-84, de fecha 27 de enero de 2019 y a la Administradora del Contrato (Síndica Municipal), con nota REF-DA7-EE-AMCD-84.1.de fecha 24 de enero de 2019; quienes no emitieron comentarios ni presentaron evidencias al respecto.

Mediante nota con referencia REF -DA7 -173-2-2021, de fecha 23 de febrero de 2021, se comunicó el hallazgo de Borrador de Informe a la **Síndica Municipal/ Administradora de Contrato**, sin embargo, no presentó comentarios ni evidencias documental al respecto.

**Mediante nota de fecha 03 de marzo de 2021, la Ex jefe de la UACI, en respuesta a hallazgo de Borrador de Informe, manifiesta:** “El proceso de licitación de suministro de combustible por medio de bomba para la municipalidad de Ciudad Delgado para el periodo 2017, tiene un proceso complejo ya se llevó en 2 ocasiones a concurso y en ninguno se presentaron ofertantes, por tal razón siguiendo la norma, se realizó el proceso de contratación directa para ello se contrataron empresas las cuales suministrarían dicho producto y para ello se cumplieron todos los procesos (documentos que acreditaban a la empresa vigentes, representación legal y finalmente la formalización del contrato) señaló que como jefa de la unidad de adquisiciones y contrataciones, toda la documentación de dicho proceso se completó y organizó de forma tal que el expediente quedará tal y como lo manda la LEY, Es necesario agregar que cuando se realizó la entrega de la administración municipal se dejaron los expedientes completos y no comparto el señalamiento del equipo auditor ya que el posterior manejo de los expedientes o Información fue de mi a mi persona.

### COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La jefa de la UACI manifiesta que este fue un proceso complejo ya que se llevó en dos ocasiones y no se presentaron ofertas por lo que se realizó contratación directa, completando dicho proceso con toda la documentación legal inclusive la elaboración del contrato, pero en ningún momento presenta evidencia de su realización inclusive cuando entrego el puesto, al mismo tiempo en sus comentarios no presenta el contrato en mención, siendo ella la responsable de custodiar y mantener un expediente completo según la LACAP en el Art. 15, por lo que este hallazgo se MANTIENE. Asimismo, ante la falta de comentarios por parte de la Sindica/ Administradora de Contrato, el hallazgo se mantiene.

### 3. DEFICIENCIAS EN PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES

Se verificaron deficiencias en el pago realizado como complemento al abogado y notario, derivado del Contrato N° 030-0346 de fecha 31 de enero de 2017, por un valor de \$4,363.00, y un plazo de 11 meses por “Servicios Profesionales Jurídicos para la Legalización de Inmuebles que carezcan de documentos de propiedad inscritos en el Centro Nacional de Registro (CNR), asesoría estratégica al Consejo, Alcalde, Síndico y demás unidades administrativas de la municipalidad”, así:

- a) En el registro contable de pago, según partida contable N° 1/6500 de fecha 30 de diciembre de 2017, no se encontró la factura original que ampara el pago realizado por un monto de \$4,363.00
- b) No se encontró evidencia que el contratista haya presentado informe de las actividades realizadas por la asesoría de los meses de septiembre a diciembre de 2017, el cual era requisito para efectuar el pago de los servicios brindados.

La CLAUSULA III DEL CONTRATO “Servicios Profesionales Jurídicos para la Legalización de Inmuebles que carezcan de documentos de propiedad inscritos en el

Centro Nacional de Registro (CNR), asesoría estratégica al Consejo, Alcalde, Síndico y demás unidades administrativas de la municipalidad”, establece:  
“.....El proceso de pago se realizará en la tesorería municipal, previo a esto deberá presentarse en el departamento de la UACI, informe de actividades desarrolladas, avalado por el administrador de contrato, factura e informe del administrador de contrato”

El Código Municipal en el Art. 51, establece: “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico, literal b) Velar porque los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo...”

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Art. 193, 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 Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Ciudad Delgado, Decreto No. 253 de 31 de octubre de 2006, publicado en No. 55, Tomo No. 374 de 21 de marzo de 2007.

Art. 75. “Para efecto de control, deberá de elaborarse copia en Boucher, que se adjuntará con el resto de documentos de respaldo del gasto.”

Art. 93. “Todos los gastos de la Municipalidad, serán autorizados por el Tesorero Municipal, independiente de quienes realizan funciones contables, refrenden cheques o sean responsables del manejo de bienes y valores; los gastos serán sometidos a la verificación en cuanto a la pertinencia, legalidad, veracidad y conformidad con los planes y presupuestos.”

El Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de Ciudad Delgado, en el Romano III. Descripción de Funciones y Responsabilidades del Tesorero, establece:

Numeral 3. “Recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”

La deficiencia se originó porque la Síndica/ Administradora de Contrato y el Tesorero, avalaron y pagaron, respectivamente, al abogado y notario; no obstante, no haber presentado informe de las actividades realizadas por la asesoría de los meses de septiembre a diciembre; y el Contador por realizar el registro, sin contar con la factura original por el pago de servicio prestado, incumpliendo la cláusula III del Contrato.

Esto ocasiona que el pago realizado por \$4,363.00 no cuente con los elementos necesarios para demostrar su legalidad, lo que genera que el pago en mención incumpla los términos contractuales.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Se comunicó la observación preliminar mediante notas REF-DA7-EE-AMCD-83 a la Tesorera, REF-DA7-EE-AMCD-84.1, a la Sindica Municipal REF-DA7-EE-AMCD-85 al Contador respectivamente, todas de 20 de enero de 2020, no obstante, no se recibieron comentarios ni evidencias.

Mediante notas con referencias N° REF-DA7-173-16-2021, REF -DA7 -173-20 -2021, REF -DA7 -173-2-2021, de fecha 23 de febrero de 2021, se comunicó la observación contenida en el Borrador de Informe al **Contador Municipal, Tesorera Municipal y la Sindica/ Administradora de Contrato** respectivamente, quienes no presentaron comentarios ni evidencia documental.

#### COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Ante la falta de comentarios y evidencias por parte del Contador, la Tesorera y la Sindica Municipal como Administradora del Contrato, la deficiencia se mantiene.

#### 4. REGISTRO CONTABLE INADECUADO DE LA RETENCIONES DE RENTA

Verificamos que se realizó registro inadecuado de la Retención de Renta por Servicios Profesionales por \$2,316.75, valor que no fue enterado durante el ejercicio de 2017 al Ministerio de Hacienda registrando directamente dicho valor en las sub cuenta 41354099 Acreedores Diversos y en la 41354935 Tesoro Público (D.G.T.); no obstante, debieron ser registradas en la cuenta 41251 Depósitos por Retenciones Fiscales, subcuenta 41251935 Tesoro Público DGT, sin crear una obligación con terceros, como se detalla:

PROVEEDOR	CONCEPTO	PDA	FECHA	CHEQUE	TOTAL SERVICIO	RENTA RETENIDA	TOTAL CHEQUE
[REDACTED]	-Servicios profesionales para la ejecución del proyecto "Dinamización de la cultura en el Municipio de Ciudad Delgado por medio de actividades socioculturales"	1/4243	25/7/2017	0000024	\$ 2,100.00	\$ 210.00	\$ 1,890.00
		1/5089	8/8/2017	000026-9	\$ 1,400.00	\$ 140.00	\$ 1,260.00
		1/6501	20/10/2017	000040-5	\$ 1,400.00	\$ 140.00	\$ 1,260.00
		1/8303	13/12/2017	000056	\$ 1,050.00	\$ 105.00	\$ 945.00
		1/8334	19/12/2017	000063-9	\$ 1,050.00	\$ 105.00	\$ 945.00
[REDACTED]	Primer pago 40% por prestar servicios profesionales para la consultoría para valúos e inmuebles municipales	1/4848	22/8/2017	010725-6	\$ 3,842.00	\$ 384.20	\$ 3,457.80
	2o pago 60% por prestar servicios profesionales para la consultoría para valúos e inmuebles municipales	1/7747	1/11/2017	00017777	\$ 5,763.00	\$ 576.30	\$ 5,186.70
[REDACTED]	-Servicios profesionales como técnico en emprendimiento intervención para el fomento de una cultura empresarial juvenil en el municipio de Ciudad Delgado	1/5814	11/9/2017	0000019	\$ 1,550.00	\$ 155.00	\$ 1,395.00
		1/7247	9/11/2017	000091-4	\$ 1,162.50	\$ 116.25	\$ 1,046.25
[REDACTED]	-Servicios profesionales para la investigación de Violencia basada en género en las familias del Municipio de Delgado, y generación de insumos para la visibilización de la VBG en el Municipio de Delgado	1/3011	30/11/2017	0000488	\$ 1,450.00	\$ 145.00	\$ 1,305.00
		1/6896	2/10/2017	0000949	\$ 1,200.00	\$ 120.00	\$ 1,080.00
		1/6895	2/10/2017	0000954	\$ 1,200.00	\$ 120.00	\$ 1,080.00
TOTALES:					\$23,167.50	\$2,316.75	\$20,850.75

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

**Art. 208, inciso segundo.** “Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General.”

**Art. 209.** “Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: ... e) Si se contabilizan, de forma manifiesta, operaciones en conceptos diferentes a los técnicamente establecidos; ...”

**El Manual Técnico Del Sistema De Administración Financiera Integrado, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece:**

### **C.2.1 Normas Sobre El Listado De Cuentas**

#### **2. Identificación De Los Niveles Contables**

#### **41 Deuda Corriente**

“Comprende los compromisos monetarios devengados, así como las obligaciones por fondos a rendir cuenta recibidos de terceros por bienes o servicios futuros a suministrar. Sin que constituyan derechos monetarios institucionales.”

### **C.2.3 Normas Sobre Deudores Y Acreedores Monetarios**

#### **2. Cartera De Deudores Monetarios Y Acreedores Monetarios**

“Similar criterio deberá aplicarse para los movimientos contabilizados en las carteras individuales de los subgrupos **212 ANTICIPOS DE FONDOS** y **412 DEPÓSITOS DE TERCEROS**. En aquellos casos en que el movimiento se contabiliza en registros auxiliares, los códigos de identificación individual serán parte de los datos específicos de éste, considerando siempre la codificación que defina la DGCG.”

La deficiencia se origina debido a que el Contador Institucional, no afectó el subgrupo contable 412 las retenciones fiscales en concepto de impuesto sobre la renta, reconociendo las obligaciones con terceros y que la institución no tiene derechos de esos fondos.

La consecuencia de esta condición es que no se genera un control de los depósitos a terceros, fondos que no pertenecen a la Municipalidad, por corresponder a la Retención de Renta por Servicios Profesionales y se pueden generar multas por falta de remisión y pago de dichos fondos.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Se comunicó la observación preliminar al **Contador Institucional mediante nota REF-DA7-EE-AMCD-85-2020 de fecha 24 de enero de 2020**, no obstante, no se recibieron comentarios ni evidencias.

**Mediante nota REF-DA7-173-16-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, se le comunicó el hallazgo de Borrador de Informe al Contador Institucional**, quien no presentó comentarios ni evidencia documental.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Ante la falta de comentarios y evidencias por parte del Contador Institucional, la deficiencia se mantiene.

### 5. BIENES INMUEBLES SIN REVALUACIÓN

Existen 61 inmuebles de la Municipalidad que no han sido revaluados o registrados al valor actual, que según las escrituras son por valor de  $\text{¢}895,920.47$  equivalente a  $\$102,390.91$  y otros registrados en  $\$43,920.10$ ; lo cual hace un total de  $\$146,311.01$  asimismo, verificamos que hay 13 inmuebles sin valor, haciendo un total de 61 inmuebles. Así el detalle:

No.	Número Escritura	Año	Dirección	Matrícula	Tipo	Valor en Colones ¢	Valor Dólares \$	Área Superficial mt2
1	105	2002	Lotificación San José, Cantón Plan del Pino, "Polideportivo San José"	M-60077768-00000	Donación	40,000.00	\$ 4,571.43	3977.79
2	11	2001	Villa Aculhuaca, Servidumbre Quebrada El Arenal	M-05171089	Compra venta	10000.00	\$ 1,142.86	828.40
3	15	1996	Barrio Aculhuaca, Centro de Villa Delgado, Barrio #1	Sin matricula	Compra venta	82162.50	\$ 9,390.00	1251
4	163	1995	Villa Delgado, Terreno	Sin matricula	Compra venta	54600.00	\$ 6,240.00	240.90
5	161	1999	Ciudad Delgado, Villa Delgado, área de porción #1 y área porción #1	M-05095950	Compra venta	194250.00	\$22,200.00	602.88 y 191.25 =794.13*
6	28	2000	Av. Aculhuaca #3, Av. Morazán, Villa Delgado	M-05130865	Compra venta	16590.00	\$ 1,896.00	286.75
7	7	2004	Comunidad El Porvenir, Asociación Comunal de Desarrollo El Porvenir, Río Chiquito de Urbina, Aculhuaca	Sin matricula	Compra venta	48000.00	\$ 5,485.71	2816.74
8	29	1997	Cantón Calle Real, Uluzapote	Sin matricula	Compra venta	2500.00	\$ 285.71	73 áreas, 96 cm2
9	195	1998	Zonas Verdes La Aurora, Urbanización La Aurora	M-05056311 M-50056312	Donación	14370.20	\$ 1,642.31	1895 y 7887**
10	143	1996	Barrio Aculhuatan (El Toril) La Cabaña	Sin matricula		45000.00	\$ 5,142.86	65 y 208
11	49	1941	Barrio San Sebastián, Av. Juan Bertís, Finca 49, Casa de la Juventud	M-06200700 042069	-	2500.00	\$ 285.71	658.24
12	9	1974	Barrio San Sebastián, Parcela La Granja, El Carmen	Libro #65, folio 256, Tomo 1568	Donación	18000.00	\$ 2,057.14	2842
13	33	1974	Las Joyas, Final Calle San Francisco	Libro #59, folio 369, Tomo 455	Donación	1000.00	\$ 114.29	271 mt y 40 decim
14	63	1997	Guadalcanal Cancha 10 de abril, Finca Guadalcanal, comunidad 10 de abril, 2a porción del parque	Libro #63, folio 324, Tomo 1184	Donación	21000.00	\$ 2,400.00	4019

No.	Número Escritura	Año	Dirección	Matrícula	Tipo	Valor en Colones ¢	Valor Dólares \$	Área Superficial mt2
15	73	1997	Reparto Guadalcanal, Escuela de la Urbanización Guadalcanal Reina de Holanda	M-48894	Donación	21000.00	\$ 2,400.00	2959
16	11	2011	Guadalcanal, Dos porciones, Urbanización Guadalcanal, Zonas verdes	M-60523890-00000 y M-43956	Donación	21000.00	\$ 2,400.00	2471.48 y 419**
17	112	1997	Lotificación Praderas #1, Lote 12, polígono #1	M-60143428-00000	Donación	2747.16	\$ 313.96	7313.90
18	17	2011	Lotificación Planes de Mariona, Parque 2, lote 2	M-602742170	Donación	0.00	\$ 1,000.00	280
19	11	2011	Lotificación Planes de Mariona, El Callejón de Paleca, zona verde	M-60274225-00000	Donación	0.00	\$ 2,000.00	1742.40
20	24	2011	Lotificación Planes de Mariona, Callejón Paleca, zona verde	M-602742118-00000	Donación	0.00	\$ 1,000.00	656
21	18	2011	Lotificación Planes de Mariona, El Callejón de Paleca, lote #8	M-60274223-00000	Donación	0.00	\$ 2,000.00	781.94
22	17	2011	Lotificación Planes de Mariona, El Callejón de Paleca, zona verde #6	M-60274224-00000	Donación	0.00	\$ 1,000.00	280
23	16	2011	Lotificación Planes de Mariona, zona verde 3 y 5	M-60274221-00000	Donación	0.00	\$ 1,000.00	280
24	21	2011	Lotificación Planes de Mariona, El Callejón de Paleca, lote #7	M-60272556-00000	Donación	0.00	\$ 2,000.00	487.21
25	12	2011	Lotificación Planes de Mariona, El Callejón de Paleca, zona verde	M-60274226-00000	Donación	0.00	\$ 1,500.00	483.67
26	20	2011	Lotificación Planes de Mariona, El Callejón de Paleca, lote #3	M-60274220-00000	Donación	0.00	\$ 1,500.00	1260
27	21	2011	Lotificación Planes de Mariona, Parqueo #1	M-60274219-00000	Donación	0.00	\$ 1,000.00	368.81
28	22	2011	Lotificación Planes de Mariona, Equipamiento Social #1	M-60274216-00000	Donación	0.00	\$ 2,000.00	1782.9
29	15	2011	Lotificación Planes de Mariona, lote #4 Callejón Paleca zona verde	M-60274222-00000	Donación	0.00	\$ 2,000.00	1297.37
30	14	2011	Lotificación Planes de Mariona, Equipamiento Social #2, Callejón Paleca	M-60274227-00000	Donación	0.00	\$ 1,500.00	824
31	8	2011	Lotificación Planes de Mariona, lote #3	M-60273585-00000	Donación	0.00	\$ 2,000.00	315.94
32	2	1990	El Chagüite, parcelación Milingo 1a Etapa, lote #14 y 15-A	M-01017879-00000	Donación	12000.00	\$ 1,371.43	666.88
33	195	1998	Urbanización La Aurora, zonas verdes	M050563311 / 0505612	Donación	0.00	\$ 16,420.10	1895 y 7887.25*
34	238	2003	El Arenal II porción	M-60047589-00000	Donación	0.00	\$ 6,000.00	1254.25
35	4	2000	Lotificación El Bosque, zona verde, El Achote	M-05133795	Donación	276514.00	\$ 31,601.60	1862.69
36	11	2001	Urbanización Villa de Aculhuaca, 3a porción	M-05171089	Donación	10000.00	\$ 1,142.86	828.4
37	25	1969	Lotificación Reparto Acolhuatán, Finca las Margaritas, Lote de Escuela y porción #2 en área verde	60515970-0000	Donación	108.00	\$ 12.34	3875
38	162	1998	Ciudad Delgado, Lote de terreno	Sin matrícula	Compra Venta	267.75	\$ 30.60	378
39	154	1997	Edificio El Mercado Municipal, Finca 154	M-256-00	Donación	600.00	\$ 68.57	760
40	4245	1999	Barrio Aculhuaca, Villa Delgado	M-05094510	Compra Venta	342.86	\$ 39.18	1251
41	34	2016	Calle Real, Col. Rivera 10/2, Calle Antigua Apopa, Parcelación San Antonio U-67, Carretera Troncal del Norte	M-60401250-00000	Compra Venta	128.00	\$ 14.63	9032.81
42	15	1968	Cementerio San Laureano	M-258182	Donación	500.00	\$ 57.14	1768 m y 50decim2
43	15	1997	Cantón San Laureano, La Ceiba	M-160757	Donación	385.00	\$ 44.00	5448

Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

No.	Número Escritura	Año	Dirección	Matrícula	Tipo	Valor en Colones ₡	Valor Dólares \$	Área Superficial mt2
44	8	1997	Ciudad Delgado, Salto Tumayate, Villa Paleca	Libro #361	Compra Venta	100.00	\$ 11.43	960
45	44	1997	Finca 44, Barrio San Sebastián	Libro #44, folio 75, Tomo 234	Donación	50.00	\$ 5.71	29 mt y 30 cm
46	181	1997	Finca #181, Cantón San Laureano	M-5926 COD.06619-94	Donación	30.00	\$ 3.43	30
47	6	2011	Lote 2, Ubicación Apopa	Sin matrícula	Donación	150.00	\$ 17.14	25
48	203	1997	Finca #203, Las Lomas	Libro #150, folio 50, Tomo 132	Donación	25.00	\$ 2.86	100 de largo x 2 de ancho
<b>DETALLE DE BIENES SIN VALOR</b>								
49	6056 110	2016	Uso Habitacional Unifamiliar-pupilar, Urbanización 10 de abril	M-60512321 -00000	Donación	0.00	\$ -	190.91
50	1253	2004	Reparto Santa Alegría, Terreno de la zona verde y Escuela de la Urbanización Santa Alegría	M-60103511-00000	Donación	0.00	\$ -	1450.63
51	S/N	2011	Lotificación Praderas de Ciudad Delgado 1a. Etapa, Polígono 1, Lote #12	M-60143428 -00000	Compra venta	0.00	\$ -	401.69
52	S/N		Barrio San Sebastián, Villa Delgado	M-60187996		0.00	\$ -	660.66
53	126	1992	Finca #126, Barrio San Sebastián	Libro #126, folio 161, Tomo 29	Donación		\$ -	varias
54	305	1999	Finca #305, Av. Acolhuatán, Av. Morazán #23	M-256-00	Donación		\$ -	760
55	20	1997	Finca #196, El Cantoncito	Libro #745, folio 433, Tomo 158	Donación	0.00	\$ -	-
56	S/N	2016	Barrio Aculhuaca y Avenida Acolhuatán, Cancha de Basquetbol frente a la Alcaldía	M-60501995	Donación	0.00	\$ -	1012.62
57	5	2012	Col. California, Av. Paleca, Calle Principal #20	M-6024604 -00000	Compra venta	0.00	\$ -	8981.74
58	S/N	2011	Lotificación Planes de Mariona, lugar llamado Callejón Paleca lote #2,	M-60274217 -00000	Donación	0.00	\$ -	438.46
59	S/N		Finca 6, Barrio Paleca	Libro #908 folio 303, Tomo 135		0.00	\$ -	
60	S/N	s/f	Villa Aculhuaca	M-60188001 -00000	Donación	0.00	\$ -	118.93
61	6	1999	Ciudad Delgado, Parcela 241	M-05055501		0.00	\$ -	232
<b>TOTAL:</b>						<b>895,920.47</b>	<b>\$146,311.01</b>	

\* 2 inmuebles amparados en una matrícula,

\*\* Inmuebles amparados en una misma escritura y valor, con matrícula cada uno.

**El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece:**

### C.2.11 Normas Sobre Actualización De Recursos Y Obligaciones 5. Actualización De Inversiones En Bienes De Uso

“Los bienes de larga duración adquiridos en ejercicios anteriores, deberán ajustarse con el índice de actualización anual. Similar criterio deberá aplicarse respecto de la Depreciación Acumulada de cada bien, en forma previa al cálculo de la amortización del período contable.

Las adquisiciones de bienes efectuadas en el curso del ejercicio contable, deberán ajustarse con el índice de actualización resultante del número de meses de permanencia

en las actividades institucionales o productivas, previo al cálculo de la amortización del período.

Los bienes dados de baja, liquidados o vendidos, durante el período contable, no estarán afectos al proceso de actualización por el tiempo de permanencia en las actividades institucionales o productivas.

Las variaciones por efecto de la actualización deberán registrarse directamente en las cuentas que generaron el movimiento, reflejando el resultado neto en la cuenta de ingresos de gestión "CORRECCION DE RECURSOS".

### **El Código Municipal, establece:**

**Art. 31.** "Son obligaciones del Concejo:

1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio;
2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia; ..."

**Art. 51.** "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del concejo, corresponde al síndico: f) Velar por el estricto cumplimiento de este código, ordenanzas, Reglamentos, acuerdos del concejo y de competencias que le otorgan otras leyes; ..."

**El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especifico de la Municipalidad de Ciudad Delgado, Art. 201, establece:** "Las propiedades deberán ser revaluadas anualmente, a fin de que el valor en libros se apegue a la realidad y el valor en los estados financieros sean razonables."

La deficiencia obedece a que la **Síndico** no ha realizado acciones encaminadas a la revaluación de los bienes inmuebles municipales; y el **Contador** no ha gestionado ante las autoridades municipales para que se revalúen los inmuebles, determinándoles valor y se realicen los registros contables correspondientes.

Como efecto de la deficiencia, los valores en libros de los inmuebles no son razonables, por no poseer el valor real, según la plusvalía adquirida a través del tiempo, incidiendo en las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera, por falta de revaluación y de registros contables de los inmuebles que carecen de valor.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Se comunicó la observación preliminar a la Síndica Municipal, mediante nota con REF-DA7-EE-AMCD-122/2019, de fecha 27 de enero de 2020, y al Contador Institucional a través de nota con REF-DA7-EE-AMCD-103/2019 de fecha 27 de enero de 2020, quienes no presentaron comentario ni evidencias al respecto.

Mediante notas REF -DA7 -173-2-2021 y N° REF-DA7-173-16-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, se comunicó el hallazgo de Borrador de Informe a la Sindica y el Contador Institucional, respectivamente, quienes no presentaron comentarios y evidencias documental.

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Ante la falta de comentarios y evidencias por parte de la Síndica Municipal y el Contador Institucional, tanto en la fase de Comunicación Preliminar como en la fase de Borrador de Informe, la deficiencia se mantiene.

### 6. PAGO REALIZADO SIN PRESENTAR ESTIMACIÓN DE AVANCE DEL PROYECTO

Mediante revisión al pago de las estimaciones de avance de obra, relacionadas con el Proyecto "Construcción de Techo en Plaza Monseñor Oscar Arnulfo Romero", se determinó que se efectuó el pago a TECHAR S.A de C.V. de la Estimación No.1 por un monto de \$15,871.82, sin contar con la correspondiente documentación de respaldo en la que se especifique el avance de la obra, asimismo, se procedió a efectuar el correspondiente registro contable No 01-1/8341 de fecha 22 de diciembre de 2017.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art. 193 Soporte de los Registros Contables, establece: "Toda operación que de 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 Código Municipal, establece:

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

**Art. 104.** "El municipio está obligado a: ... d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Art.10 establece: "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el Artículo 8 de la presente ley, y sus atribuciones serán las siguientes: ... b) ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevara un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio; ...q) cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley."

La deficiencia se debe a que:

- a) La Jefa Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional – UACI, no remitió a Tesorería la estimación correspondiente para el pago solicitado a favor de la empresa TECHAR, S.A. DE C.V.
- b) La Tesorera realizó el pago sin contar con la estimación No. 1, en la que se especifica el avance de obra.

- c) El Contador registró el pago, sin considerar como respaldo del mismo la estimación No. 1.

Como consecuencia existió el riesgo de haber realizado un pago por \$15,871.82, sin tener constancia del avance contractual de la obra.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Se comunicó la observación preliminar a la **Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales** mediante nota DA7 EE AMCD-105/2019 de fecha 27 de enero de 2020; a la **Tesorerera Municipal** según nota Ref. DA7-EE-AMCD-120/2019 de fecha 27 de enero de 2020; y al **Contador Institucional** según nota Ref. DA7-EE-AMCD-103/2019 de fecha 27 de enero de 2020, quienes no presentaron comentarios ni evidencias al respecto.

**En respuesta a borrador de informe, mediante nota sin referencia de fecha 03 de marzo de 2021, la Jefe de la UACI manifiesta:** "Los requerimientos de tramite pago solicitados a la UACI, se hicieron en base a lo requerido por el administrador de contrato de dicho proyecto, para ello se presentaba la debida documentación respaldada por el supervisor y luego gestionaba el pago el administrador del contrato. En este sentido, los tramites de pago requeridos a la UACI, contaban con los elementos de verificación y aprobación de los responsables de dicho proyecto. También, considero que el pago realizado a la empresa contratista TECHAR, S.A DE C.V ha contado con todos elementos que presentaron los responsables del proyecto.

De igual forma, en la liquidación de fondos invertidos en el proyecto "Construcción del techo de la plaza Monseñor Oscar Arnulfo Romero" durante el periodo que ejercí como Jefe de la UACI, la documentación presentada por los responsables del proyecto contaba con todos los elementos requeridos por la contabilidad gubernamental como son VISTO BUENO, del síndico municipal, DESE, del alcalde y posteriormente todo lo desarrollado por los departamentos de tesorería y contabilidad que es donde se resguardan los documentos originales. Traigo a colación este comentario ya que este proceso sirve de filtro para cada una de los requerimientos de pago realizados con fondos públicos, razón por la cual considero que el pago a la empresa TECHAR, S.A DE C.V contó con todos los elementos de verificación requeridos. Finalmente, considero que será importante solicitar los comentarios del administrador y supervisor del proyecto en cuestión ya que en sus expedientes muchas veces se resguardan detalles o notas que permitan dar más elementos para desvanecer las observaciones encontradas.

Mediante notas REF-DA7-173-20-2021 y N° REF-DA7-173-16-2021, de fecha 23 de febrero de 2021, **se comunicó la observación de Borrador de Informe a la Tesorerera y al Contador Institucional**, respectivamente, quienes no presentaron comentarios ni evidencia documental.

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Con relación a los comentarios de la Jefa de la UACI y considerando el procedimiento para realizar dicho pago, es la UACI quien en primer momento debió enviar la documentación pertinente al Tesorero y luego al Contador para su registro contable, otra situación de señalar es el hecho que la UACI debe de llevar un expediente de todas las actuaciones del proceso de contratación desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación del Proyecto, por lo que cualquier documento que haga falta para cumplir el proceso de pago debe ser verificado por la UACI según lo estipula la normativa correspondiente, considerando que el Administrador de Contrato en memorando enviado y recibido por UACI en fecha 21 de diciembre de 2017, en la cual remitía para gestión de pago: primera estimación, Informe de la obra y copia del contrato, por lo que este hallazgo SE MANTIENE.

### 7. MUNICIPALIDAD OPERA CON SISTEMA CONTABLE DESACTUALIZADO.

Comprobamos que los hechos económicos correspondientes al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, se encuentran registrados contablemente en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental de los Entes- SICGE, el cual ha quedado sin efecto por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental - DGCG, sin haber migrado dichas operaciones al Sistema de Administración Financiera Municipal - SAFIM; no obstante que dicha disposición se emitió el 1 de enero de 2015, careciendo la municipalidad de Estados Financieros correspondientes al periodo 2017.

#### El Código Municipal, establece:

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

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

Art. 114. "El Concejo Municipal, será el responsable de establecer y mantener el Sistema Contable, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables, el que está diseñado para satisfacer las necesidades de información financiera y proporcionar en forma oportuna, los estados financieros para la toma de decisiones."

Art. 115. "El Sistema Contable, deberá sustentarse en Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y comprende: El catálogo de cuentas, el manual de aplicación de cuentas los procedimientos contables, libros, sistema de registro y archivo de todas sus operaciones. De esta manera se proporcionará seguridad razonable sobre la validez y confiabilidad de la información que se produce."

Art. 116. "Las operaciones deberán registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información contable sea oportuna y útil para la toma de decisiones por el Concejo Municipal".

Art. 117. "El registro oportuno de la información, será un factor esencial para asegurar la confiabilidad de la información. Su cumplimiento será responsabilidad de los funcionarios responsables de la gestión financiera, quienes estarán obligados a presentar estados financieros y otros informes dentro de los plazos señalados en las disposiciones legales vigentes"

**La Disposición Administrativa de Carácter General DGCG 01-2019, en su considerando V, manifiesta:**

"Que, a partir del año 2015, se dejó sin efecto el uso del Sistema de Contabilidad Gubernamental de los Entes- SICGE y SAFIMU-2"; y en el literal c), menciona: "Que las Municipalidades deberán presentar en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental los informes emitidos en el SAFIM; entre los cuales se encuentra el cierre mensual de las operaciones financieras contables..."

**El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece en los siguientes artículos:**

Art. 191, Inciso Tercero. "El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas."

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

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

Art. 208. "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas. Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General."

**El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece:**

## B. PRINCIPIOS

### 8. PERIODO CONTABLE

“La Contabilidad Gubernamental definirá intervalos de tiempo para dar a conocer el resultado de la gestión presupuestaria y situación económica-financiera, que permitan efectuar comparaciones válidas.

El principio establece como requisito para medir la información financiera fijar lapsos de tiempo de igual duración, lo cual no impide la preparación de salidas de información en la oportunidad que se requiera como medio de apoyo al proceso de toma de decisión o elemento de control.”

### 12. CONSISTENCIA

“La Contabilidad Gubernamental estará estructurada sistemáticamente sobre bases consistentes de integración, unidad y uniformidad.

El principio reconoce la existencia de un Sistema de Contabilidad Gubernamental como medio destinado a registrar todos los recursos y obligaciones del Sector Público, como también los cambios que se produzcan en el volumen y composición de los mismos; que es aplicable a todos y cada uno de los entes que lo integran, no siendo admisible la existencia de sistemas contables paralelos; y, que se debe contabilizar sobre bases iguales y consistentes los hechos económicos de igual naturaleza.”

**El Art. 5 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador, en los siguientes artículos determina:** “La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponde al Concejo Municipal, gerencias y jefaturas en las respectivas áreas de su competencia. Corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.”

### **La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado establece:**

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

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal: Alcalde, Síndico y los Regidores Propietarios: Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Decimo, Undécimo, Duodécima; como máxima autoridad de la Municipalidad es responsable de establecer y mantener el Sistema Contable, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables; el Gerente Administrativo Financiero y el Contador, no han realizado las gestiones oportunas para la migración de la información contable del SICGE al SAFIM.

La observación tiene como consecuencia, la falta de registros contables y Estados Financieros validados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y falta de información oportuna para la toma de decisiones.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En respuesta a **comunicación preliminar** y mediante nota sin referencia de fecha 8 de enero de 2020, el **Alcalde Municipal, Síndica Municipal, Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario, Cuarto Regidor Propietario, Quinta Regidora Propietaria, Sexto Regidor Propietario y Undécimo Regidor Propietario**, todos del Concejo Municipal 2015-2018, comentan lo siguiente:

“Nos permitimos iniciar esta respuesta con lo siguiente: concejo Municipal, periodo 2015-2018, realizamos las gestiones necesarias y correspondientes, para realizar el cambio de sistema según lo establece la normativa correspondiente, por medio de memorándum se autorizó al personal idóneo y de las áreas correspondientes para que asistiera a la capacitación gestionada con el Ministerio de Hacienda. Resultado de esta misma el equipo conformado presento informe al Concejo Municipal, según consta en acta número 53 de fecha 23 de noviembre 2017, en él punto número 5 de la agenda desarrollada por el honorable concejo municipal, transcrito así; “5.- Se recibe en audiencia al equipo Financiero de la Municipalidad en la cual socializan que han recibido capacitación con el Ministerio de Hacienda, debido a que a partir del mes de enero 2018, en alguna áreas deberá implementarse un nuevo sistema de Administración Financiero Integrado Municipal (SAFIM), estas son; Gestión de Cobros y Recuperación de Mora, Catastro Municipal, Contabilidad y Tesorería, en la que cada jefe/a asignado a estas áreas explicaron el desarrollo o módulo de su área. Esta implementación obedece a exigencias del Ministerio de Hacienda, expresan sus bondades y complicaciones del mismo, debido a que estará en conexión directa con dicho ministerio, se hacen diferentes valoraciones y comentarios, entre los que mencionan que se estará conectado vía internet y esta municipalidad cuenta con un bajo suministro, por lo que se deberá buscar alternativas y presentar propuestas, a esto se deberá sumar la jefa de UACI. Lo presentamos de esta forma por no poder obtener esta información de manera escrita, por no tener acceso a ella de forma física. Por otra parte, desconocemos los motivos por los que a esta fecha no se haya realizado los cambios correspondientes según programación, con el equipo capacitado.”

En respuesta a **comunicación preliminar** y mediante nota 6 de enero de 2020, sin referencia, el **Séptimo Regidor Propietario, Octavo Regidor Propietario y de igual manera aunque en diferente nota el Noveno Regidor Propietario**, todos miembros del Concejo Municipal 2015-2018, comentan lo siguiente: “Que Durante casi todo el año estuvimos hablando del tema en Concejo Municipal, debido a que la Contabilidad no se ponía al día, siempre se manejó un atraso contable de aproximadamente 6 meses, aun y cuando le exigíamos a las áreas correspondientes trabajar y hacer mayor esfuerzo por llevar la contabilidad al día. No obstante, este tema fue oficializado en Acta No. 4 acuerdo No. 11 del miércoles 24 de enero de 2018, donde el Concejo en uso de sus facultades legales, acuerda nombrar al personal como manejadores del sistema de administración financiera integrado municipal SAFIM como requisito para que el Ministerio de Hacienda genere usuarios y claves para cada uno de los empleados asignados. (anexo copia de acta)”

En respuesta a **comunicación preliminar** y mediante nota sin referencia de fecha 17 de enero de 2020, la **Décima Regidora Propietaria, la Duodécima Regidora Propietaria** y de igual forma aunque en diferente nota la **Tercera Regidora Propietaria, siendo el**

**periodo de actuación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017**, comentan lo siguiente: “Se adjunta documentación de respaldo que evidencia que ya se inició el proceso para ingresar la información correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017; en el sistema SICGE ya que en coordinación con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental se dio inicio a la incorporación de datos desde el mes de mayo de 2019”.

Se comunicó la observación preliminar al **Gerente Administrativo Financiero y al Contador Institucional**, mediante notas REF.DA7-EE-AMCD-102/2019 y REF.DA7-EE-AMCD-103/2019, ambas de fecha 27 de enero de 2020, quienes no emitieron comentarios ni presentaron evidencias al respecto.

En respuesta a Borrador de Informe y **mediante nota de fecha 09 de marzo de 2021, la Tercera Regidora** manifiesta: La municipalidad está en proceso de transición al aplicativo de contabilidad gubernamental denominado SAFIM. Para el ejercicio 2017, 2018 y 2019, el proceso requiere:

1. La depuración de los estados financieros, del ejercicio fiscal 2017, con la finalidad de obtener cifra razonable al 31 de diciembre de 2017 para lo cual se envió en fecha 20 de mayo de 2019, solicitud de apertura de base en mes 13 del sistema SICGET, a la Dirección General de Contabilidad. Esta fase aún no se ha concluido.

2. El proceso de implementación inició en el 2019, con la asignación de usuarios y claves para ingresar al sistema SAFIM. Cuando el personal de presupuesto y tesorería a partir del 27 de mayo, asisten a contabilidad gubernamental en el Ministerio de Hacienda, se recibió la asistencia y asesoría de la licenciada Isabel López, pero fue necesario trasladar el archivo de los trámites de pago del ejercicio fiscal 2018, donde se aprendió haciendo lo que confirma que sí se ha iniciado el registro de solicitudes presupuestarias y justificante de pago y documentos financieros, y la disposición del personal para continuar con la actualización en el SAFIM,

3. Los departamentos de presupuesto y tesorería han realizado registros en los módulos correspondientes como: el registro de presupuesto municipal 2018, registro de ingresos y gastos de gestión,

4. Han existido limitantes para la continuidad de la actualización el sistema SAFIM, en el que más afectado este proceso es la pandemia por el covid-19, ya que sus efectos a esta fecha, aún no ha permitido retomar con normalidad dicha actividad.

5. El departamento de contabilidad por su parte, solicitó autorización de acceso a USB, para restaurar la base del mes 13 del sistema SICGET, desde el 01 de septiembre del 2020, y se trabajó en el Ministerio de Hacienda, para seguir ingresando las partidas resultantes de la depuración de las cuentas de bancos,

6. El esfuerzo está dando sus frutos puesto que se ha iniciado el traslado de la información al área de contabilidad por parte de tesorería.

7. Para acompañar este proceso el Concejo Municipal ha autorizado contratar los servicios de una empresa consultora, que brindara asistencia técnica para la actualización contable de la Municipalidad para el ejercicio fiscal 2017-2018, con el objetivo de: Actualizar la contabilidad, depuración de estados financieros del cierre contable 2017; y sus alcances entre otros serán:

- Liquidación contable-financiera de todos los proyectos ejecutados por la municipalidad.
- Partidas contables de ajuste debidamente justificadas por el cierre contable 2017.

- Cierre contable 2017 con sus respectivos estados financieros.
- Estados financieros mensuales del año 2018.
- Cierre contable 2018 y sus respectivos estados financieros.

En respuesta a Borrador de Informe y mediante **nota de fecha 09 de marzo de 2021, la Sindica y regidores: Primera, Segundo, Cuarto, Quinta, Séptimo, Octavo, Noveno y Undécimo manifiestan:** “Sostenemos y reforzamos nuestras anteriores opiniones, emitidas al equipo auditor, ya que como Concejo Municipal y dentro de las facultades conferidas por el código Municipal Artículo 30, numeral 4, REZA. EMITIR ORDENANZAS REGLAMENTOS Y ACUERDOS PARA NORMAR AL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, por lo que para tal situación de cambio en el sistema se nombró comisión para que se capacitara y posteriormente implementarlo en la municipalidad, evidencias que ya fueron presentadas al equipo auditor en su momento. De lo que como Concejo se emitieron acuerdos y los nombramientos correspondientes. En tal sentido Consideramos que cumplimos con nuestra responsabilidad. Más no respondemos por la no respuesta oportuna del contador y su equipo ya que cumplimos con delegar estas funciones mediante emisión de acuerdos. Recalcamos que fuimos regidores en periodo 2015 al 2018. Más no somos responsables de su implementación al cese de nuestras funciones en lo que va esta fecha.

En respuesta a Borrador de Informe y mediante **nota de fecha 09 de marzo de 2021, el Gerente Administrativo Financiero, en manifiesta:** “Que la municipalidad al momento de entrar en vigencia la nueva disposición de utilización del SAFIM, no tenía la contabilidad al día, requisito indispensable para la utilización de este nuevo sistema, razón por la cual el Contador municipal envió el informe al Alcalde y Concejo para que pidieran una prórroga a la DGCG, para poder posponer las migraciones, que además no podían ser realizadas por que el nuevo sistema no acepta datos que no estén actualizados y que la contabilidad no se logró actualizar durante todo el periodo en cuestión debido a que el atraso venía desde el año 2010, siendo los responsables de esto los contadores anteriores y del periodo en mención tal como lo estipula el manual de funciones vigente a esta fecha que es la versión 2015 y el reglamento de la ley orgánica de la administración financiera del estado en su Art. 208. Por lo tanto y después de lo antes expuesto les pido dar por desvanecido la responsabilidad que se me señala en la presente deficiencia.”

Mediante publicación realizada en periódico La Prensa Gráfica, el día 30 de abril de 2021, se notificó a los posibles herederos del **Alcalde Municipal**, para que retiraran resultados de borrador de informe, relacionados con su actuación en el periodo auditado.

Mediante notas N° REF DA7-173.8-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, , N° REF DA7-173.12-2021 de fecha 23 de febrero de 2021 N° REF DA7-173.14-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, **se comunicó el hallazgo de Borrador de Informe al Sexto Regidor propietario, Decimo Regidor propietario y Duodécimo Regidor propietario** quienes no presentaron comentarios ni evidencias.

Misma situación es para esta nota Mediante nota N° REF-DA7-173-16-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, **se comunicó la observación contenida en Borrador de Informe al Contador Institucional**, quien no presentó comentarios ni evidencia documental.

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Del análisis a los comentarios y evidencias de la **Comunicación Preliminar determinamos que** no se presentan pruebas de que se encuentre finalizado el proceso de migración del SICGE al SAFIM, no se valida la evidencia presentada por los involucrados, por lo que se finalizó el periodo 2017 sin ningún resultado favorable para las operaciones administrativas financieras de la municipalidad.

Del análisis a los comentarios y evidencias de parte del Concejo Municipal, al Borrador de Informe manifestamos que éste emitió dos acuerdos, el primero acordó nombrar personal para el Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal – SAFIM para que el Ministerio de Hacienda genere usuarios y claves y el segundo acuerdo en el que reciben al equipo financiero, dichos acuerdos son: Acta 53 acuerdo número 7, de fecha 23 noviembre 2017 y Acta 4, acuerdo 11 de fecha 24 enero 2018, como se puede observar, la gestión realizada no bastó para la implementación del nuevo sistema siendo solo una vez en todo el 2017 que gestionó dicha implementación, consideramos también que en el Código Municipal Art. 30 numeral 14 “. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales”, por lo que consideramos que no hubo continuidad en su gestión. Por lo que este hallazgo **SE MANTIENE**.

Los regidores sexto, décimo y doceavo no emitieron comentarios en esta fase de borrador de informe por lo que este hallazgo se mantiene.

Con relación a lo expresado por el Gerente Administrativo y Financiero, en sus comentarios solo acepta que la contabilidad no se ha logrado actualizar debido a los atrasos en los registros contables, por lo que al hacer el análisis respectivo no ha habido coordinación de parte de la máxima autoridad con los funcionarios y entre los mismos funcionarios, por lo que este hallazgo **SE MANTIENE**

Ante la falta de comentarios y evidencias por parte de posibles herederos del Alcalde y del Contador, la deficiencia se mantiene.

### 8. FALTA DE REGISTRO DE DEPRECIACIÓN ANUAL

Determinamos que no se ha registrado contablemente la depreciación anual de los bienes depreciables para el ejercicio 2017, según se evidencia en el saldo inicial y final de la cuenta 24199 “Depreciación Acumulada”, reflejada en el Balance de Comprobación del 1 de enero al 31 diciembre de 2017 Definitivo, así:

Cuenta	Saldo inicial	debe	haber	saldo
24199	\$2,116,102.22	\$0.00	\$ 0.00	\$2,116,102.22

**El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, establece en su literal, C.2.12 Normas Sobre Depreciación de Bienes de Larga Duración, 2. Método de Depreciación, lo siguiente:** “Los bienes muebles o inmuebles destinados a las actividades institucionales y productivas, deberán depreciarse anualmente aplicando el método de depreciación basado en el cálculo lineal o constante.

Los bienes muebles e inmuebles provenientes de años anteriores, deberán amortizarse en el número de meses o años de vida útil que les resta. Las adquisiciones efectuadas en el curso del ejercicio contable, se amortizarán en la proporción mensual de permanencia en la actividad institucional o productiva.”

**El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad, Art.198, mencionan lo siguiente:** “El registro de los bienes muebles, estará a cargo de la Unidad de Contabilidad, aplicando las cuentas de inversiones o gastos, dependiendo, del valor unitario de adquisición; así como, la aplicación mensual, del gasto en concepto de depreciación.”

**El Manual de Procesos de la Municipalidad de Ciudad Delgado, establece en su numeral 4 y 5, lo siguiente:** 4. “El auxiliar de contabilidad obtiene copia de la adquisición de equipo o bienes de información, la cual se añadirá al paquete del bien adquirido. 5. El Jefe de Contabilidad Determina la vida útil del bien para poder aplicar el factor respectivo de amortización.”

La deficiencia se debe a que el Gerente Administrativo Financiero, no ejerció supervisión oportunamente al cumplimiento de la normativa contable, y al Contador Institucional por no registrar la depreciación de los bienes muebles e inmuebles depreciables del periodo 2017.

En consecuencia, la información financiera no revela los saldos adecuados conforme a la vida útil de los bienes muebles e inmuebles depreciables, misma situación sucede con los Gastos por Depreciación que no reflejaron el monto de anual depreciado.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Se comunicó la observación preliminar al **Gerente Administrativo y Financiero y Contador Institucional**, mediante notas REF.DA7-EE-AMCD-102/2019 y REF.DA7-EE-AMCD-103/2019, ambas de fecha 27 de enero de 2020, respectivamente; quienes no presentaron comentarios ni evidencias al respecto.

**En observación de Borrador de Informe, mediante nota de fecha 09 de marzo de 2021, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta:** “Que esto es responsabilidad directa de la unidad contable tal como se establece en el manual de funciones versión 2015 de la municipalidad y en las normas técnicas de control interno específicas de la municipalidad en su Art. 198 y en el manual de procesos en los numerales 4 y 5, además a finales de 2016 se asignó a una persona para que realizara esta tarea debido a que también esto estaba atrasado desde haya por el 2013, aunque contablemente el contador si aplicaba las depreciaciones. Por lo tanto y después de lo antes expuesto les pido dar por desvanecido la responsabilidad que se me señala en la presente deficiencia.

Mediante nota N° REF-DA7-173-16-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, se le comunico la observación de Borrador de Informe al Contador Institucional, quien no presentó comentarios ni evidencia documental

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Del análisis a los comentarios y evidencias de la Comunicación Preliminar determinamos que no comprobaron mediante presentación de evidencia que se encuentre registrada la depreciación anual correspondiente al periodo 2017 solo comentaron que se encuentra en proceso de depuración de algunos saldos de los Estados Financieros.

Analizados los comentarios del Gerente Administrativo y Financiero, comentamos que el contador es parte de la Unidad Financiera Institucional por lo que también es responsabilidad de esa Gerencia el Subsistema de Contabilidad, por lo que no realizo una supervisión oportuna al Contador, por lo que la observación SE MANTIENE

Ante la falta de comentarios y evidencias por parte del Contador, la deficiencia se mantiene.



## FALTA DE CONCILIACIÓN Y DEPURACIÓN DE CUENTAS

Existen saldos en cuenta y subcuenta contable del subgrupo 211 que al 31 de diciembre de 2017, no fueron conciliados ni depurados a fin de determinar los valores reales, siendo las siguientes:

- a) La cuenta 21101 "Caja General", presenta un saldo de \$98,292.33 que se encuentra pendiente de depurar; el detalle de su conformación a continuación:

Descripción	Valor
Saldo Institucional	\$ 143,166.33
Proyecto 10201 Mejoramiento de Caminos Vecinales /Calles Urbanas	(\$ 34,607.67)
Proyecto 10294 Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado /PNUD 2017	(\$ 10,266.33)
Total	\$ 98,292.33

- b) La subcuenta contable 21191001 "Fondos en Tránsito" presenta un saldo de \$18,787.91, el cual proviene de ejercicios anteriores, según comprobantes contables se trató de un uso inadecuado de la cuenta y que no ha sido liquidada.

### Manual Técnico DI Sistema De Administración Financiera Integrado

#### C.3.2 Normas Sobre Control Interno Contable Institucional,

#### 6. Validación Anual De Los Datos Contables

"Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldadas 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 acuerdo al Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal en su capítulo II expresa respecto al Tratamiento contable de las cuentas, lo siguiente:**

21101 Caja General: "Incluye los recursos de disponibilidad inmediata, tales como dinero en efectivo, cheques, giros postales, giros bancarios u otros medios de expresión monetaria de igual naturaleza. Recursos destinados principalmente a depósitos en cuentas bancarias, excepto que de acuerdo a disposiciones legales o administrativas se establezcan pagos directos de compromisos institucionales".

21191 Fondos en Tránsito: "Incluye los recursos de remesas enviadas por terceras personas y que al momento de su registro no han llegado a su destino o no han sido confirmadas por el ente receptor."

**El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Ciudad Delgado, mencionan lo siguiente:**

Conciliaciones

Art. 102. "Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades, se efectuarán conciliaciones mensuales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria, de tesorería y créditos y serán elaboradas y suscritas por auxiliar del Departamento de Contabilidad, independiente de la custodia y registro de fondos y demás valores; haciéndolas del conocimiento del funcionario competente."

Esta deficiencia obedece a que el Contador y la Tesorera Municipal, no conciliaron los saldos de las cuentas 21101 y 21191, previo al cierre del ejercicio 2017, lo cual no ha permitido deducir y enmendar los posibles errores de registro en dichos saldos.

En consecuencia, se tiene en los registros contables, saldos no conciliados con el valor que posee Tesorería y que por lo mismo genera valores que no están apegados a la realidad, incidiendo en las cifras del Estado de Situación Financiera.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Se comunicó la observación preliminar al **Contador y a la Tesorera Municipal**, mediante notas con REF.DA7-EE-AMCD-103/2019 y REF.DA7-EE-AMCD-120/2019, ambas de fecha 27 de enero de 2020; quienes no presentaron comentarios ni evidencias al respecto.

Mediante notas N° REF-DA7-173-16-2021 y REF-DA7-173-20-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, se les comunicó hallazgo de Borrador de Informe al **Contador y Tesorera Municipal**, respectivamente, quienes no presentaron comentarios ni evidencia documental.

## **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Ante la falta de comentarios y evidencias por parte del Contador y la Tesorera Municipal, la observación se mantiene.

## 10. ANTICIPOS DE FONDOS SIN LIQUIDAR

Determinamos que el Subgrupo 212 "Anticipo de Fondos" presenta un saldo de \$64,274.68, el cual contiene saldos pendientes de liquidar de ejercicios anteriores, siendo el detalle principal el siguiente:

Código Contable	Saldo al 31/12/2017
21201 "Anticipo a empleados"	\$62,293.29
21209 "Anticipo a Proveedores"	\$ 1,981.39
<b>Total</b>	<b>\$64,274.68</b>

### El Código Municipal, establece:

Art. 103. "El Municipio está obligado a llevar sus registros contables de conformidad al sistema de contabilidad gubernamental, el cual está constituido por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones realizadas. Asimismo, utilizará los formularios, libros, tipos de registros definidos para llevar contabilidad gubernamental y otros medios que exigencias legales o contables requieran."

### Art. 104. "El municipio está obligado a:

- a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental; ..."

**El Catálogo y Tratamiento de Cuentas del Sector Municipal en su capítulo II, emitido por el Ministerio de Hacienda, expresa respecto al Tratamiento contable de las cuentas, lo siguiente:**

**Anticipos A Empleados:** "Incluye los recursos en dinero a rendir cuenta, anticipados a funcionarios de las instituciones municipales, tales como anticipos para viáticos, eventos especiales, adquisiciones de bienes de consumo u otros de igual naturaleza, los cuales serán liquidados con la documentación de respaldo al materializarse la entrega del bien."

**Anticipos A Proveedores:** "Incluye los recursos en dinero a rendir cuenta, anticipados a personas naturales o jurídicas, para ser liquidados al materializarse la entrega de los bienes de uso y/o consumo para el cual fueron otorgados, tales como proveedores de alimentos, textiles y vestuarios, medicamentos, artículos de oficina, combustibles u otros de igual naturaleza. También comprende los anticipos por adquisiciones de bienes inmuebles, cuando éstos se adquieren para la venta como parte de las actividades institucionales."

**El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido por el Ministerio de Hacienda, define:**

#### **C.2.10 Normas Sobre el Registro de Transferencias de Fondos.**

##### **3. Adelantos De Dinero Otorgados A Terceros**

“Los reintegros de dinero en efectivo por anticipos de fondos deberán contabilizarse como una disminución de las respectivas cuentas del subgrupo de ANTICIPOS DE FONDOS y en los casos que corresponda se efectuará la regularización de la responsabilidad institucional.”

La deficiencia se debe a que la Tesorera Municipal, no exigió la liquidación correspondiente de los anticipos de fondos a quienes se les ha otorgado.

La falta de liquidación de los anticipos, incrementa el riesgo de afectar el patrimonio de la Municipalidad.

#### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

Se comunicó la observación preliminar a la **Tesorera Municipal** a través de nota con REF.DA7-EE-AMCD-120/2019, de fecha 27 de enero de 2020; quien no presentó comentarios ni evidencias al respecto.

Mediante nota REF -DA7-173-20-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, se le comunicó el hallazgo de Borrador de Informe a la **Tesorera Municipal**, quien no presentó comentarios ni evidencia documental.

#### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Ante la falta de comentarios y evidencias por parte de la Tesorera, la observación se mantiene.

### **11. FALTA DE REGISTRO Y CONTROL DE LAS ESPECIES MUNICIPALES.**

Verificamos que la cuenta 23123 “Existencias Institucionales” –Especies Municipales no ha tenido movimiento contable durante el ejercicio 2017, reflejando un saldo de años anteriores de \$49,639.23, lo cual evidencia que no se está registrando la adquisición y el consumo mensual de las especies municipales; asimismo, la adquisición de \$7,395.50, fueron registradas contablemente directamente al gasto institucional y no en existencias institucionales.

**El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Ciudad Delgado, establecen:**

Art. 145. “La custodia de formularios de especies fiscales y cualquier otro documento de carácter especial que se encuentren sin utilizar, es responsabilidad del Tesorero Municipal.”

Art.147. "Se deberá establecer el uso permanente de formularios pre numerados e impresos y un sistema de control sobre la emisión, custodia y manejo de los mismos y sobre los comprobantes, formularios y cualquier documento significativo que registre operaciones financieras o administrativas. El juego completo de los documentos inutilizados deberá ser anulado y archivado, a fin de evitar su uso posterior y para controlar la secuencia numérica. Todos los ingresos o egresos estarán amparados por formularios de especies fiscales pre numerados y contendrán la información necesaria de identificación, clasificación y control del contribuyente."

### El Código Municipal, establece:

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

Art. 119. "Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea la denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, serán responsables administrativamente por las siguientes situaciones:" ...e) El manejo negligente de los bienes y/o valores asignados a su custodia; ..."

Art. 197. "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo."

La deficiencia se debe a que la **Tesorera Municipal** no reportó el consumo mensual de especies municipales; y el **Contador Institucional** por no haber registrado las compras de especies por \$7,395.50 en las existencias, sino contabilizándolas directamente al gasto.

Dicha deficiencia tiene como consecuencia, saldos mensuales revelados de manera inadecuada, debido a que se incrementa el gasto en un solo periodo, de acuerdo a su consumo, lo que genera que con el pasar del tiempo, se realicen registros irreales por falta de control oportuno.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Se comunicó la observación Preliminar al Contador Institucional y la Tesorera Municipal, mediante notas con REF.DA7-EE-AMCD-103/2019 y REF.DA7-EE-AMCD-120/2019, ambas de fecha 27 de enero de 2020; quienes no presentaron comentarios ni evidencias al respecto.

Mediante notas REF -DA7-173-20-2021 y N° REF-DA7-173-16-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, se les comunico el hallazgo de Borrador de Informe a la **Tesorera**

**Municipal y Contador Institucional**, quienes no presentaron comentarios ni evidencia documental

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Ante la falta de comentarios y evidencias por parte de la Tesorera y del Contador la observación se mantiene.

### 12. DEFICIENCIAS EN CUENTAS DE BANCOS

Determinamos que la cuenta 21109 "Bancos Comerciales", según el Estado de situación Financiera al 31 de diciembre de 2017, presenta un saldo de \$2,343,996.88, compuesta por 143 subcuentas, las cuales presentan las siguientes deficiencias:

- a) Conciliaciones bancarias al 31 de diciembre de 2017 reflejan cheques, remesas en tránsito y notas de cargo y abono pendientes de contabilizar a más de un año, según detalle:

Descripción	Valor pendiente de contabilizar
Cheques pendientes de cobro mayores a un año (+)	\$ 127,483.76
Notas de abono pendientes de contabilidad mayores a un año (+)	\$ 185,212.23
Remesas en tránsito mayores a un año (-)	\$ 376,832.89
Notas de cargo pendiente de contabilizar mayores a un año (-)	\$ 158,106.80

- b) El saldo posee cuentas bancarias de proyectos ya finalizados que a la fecha no han sido liquidados, como se detalla a continuación:

Código Contable	No. de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo final
21109017	066-5100125-87	INTD. SISTE AGUA POTABLE C	\$ 17.52
21109019	2-34-07636-4	DESECHOS SOLIDOS	\$ 1.25
21109031	66540082338	No especifica	\$ 3.91
21109047	66510015683	SERV.ENERGIA ELECTRICA	\$ 10.80
21109065	No especifica	75% ISDEM ASIGNACION 2007	\$ 0.43
21109084	No especifica	DONACIONES	\$ 72.30
21109092	66510019492	SANEAM.AMBIENTAL Y RECUP.ZONAS VE	\$ 42.00
21109095	66510019468	ATENCION A LA POBLACION Y PREV.DE	\$ 200.00
21109099	66510020024	RESCATE DE VALORES Y CULTURA	\$ 1,000.00
21109101	06660104416-3	CUENTA A PLAZO BCO.HSBC	\$ 1,571.71
21109119	66-5100212-68	PROGR.ATEN.INT.POBLAC.PREV.VIOL	\$ 250.00
21109120	66-5100212-09	SANEAM.AMBIENT.RECUP.ZONAS VERD	\$ 388.91
21109137	66-5100219-50	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	\$ 40.68
21109148	460002359	BANCO HIPOTECARIO	\$ 2,623.01
21109149	1-5100302-98	PROY.PREV.ACCID.MEJ.SEG.PEATONAL	\$ 4,097.25
21109155	547-033110-4	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	\$ 31,417.27
21109156	547-033111-5	CONTRAPARTIDA PROYECTO DE COOPER	\$ 10,370.67
21109157	547-033112-6	DESARROLLO ECONOMICO	\$ 13,796.79
21109158	547-033113-7	DESARROLLO HUMANO	\$ 55,143.85

Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

Código Contable	No. de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo final
21109159	547-033114-8	MEDIO AMBIENTE	\$ 111.40
21109160	547-033115-9	INFRAESTRUCTURA	\$ 88,601.62
21109161	590-058021-3	CIUDAD DELGADO/FISDL/PATI FASE II	\$ 101.80
21109162	590-058020-2	CDAD DELGADO/FISDL/PATI FASE II	\$ 0.46
21109164	590-058220-8	FORTAL.PRACT.DEMOC.DELGADO-FODES	\$ 3,641.14
21109165	590-058221-9	FORTAL.PRACT.DEMOC.DELGADO-COOPE	\$ 24.95
21109168	590-058245-6	AMCD FISDL/PATI USAID/FODES	\$ 261.95
21109169	590-058276-2	AMCD-CONST. TIANGUIS MUNIC. COLINAS NORTE - COOPERANTE	\$ 4,324.91
21109170	390-000252-7	DELGADO/FISDL/IP/INsercion PRODU	\$ 34,000.00
21109171	390-000250-5	DELGADO/FISDL/PATI/USAID	\$ 7,212.47
21109174	590-058284-2	AMCD/FISDL/PATI 71G FONDO GENERA	\$ 35.99
21109176	290124620	AMCD/FISDL/PPGL2.5/PLAN DE GESTION DE RIESGO	\$ 3,640.54
21109178	590-058277-3	AMCD RECUMPERACION PLACITA ONU/HABITAT COOPERANTES	\$ 1,186.67
21109180	590-058279-5	AMCD CONST, TIANGUIS MUNIC. COLINAS NORTE- FODES	\$ 2,194.07
21109183	590-058302-9	AMCD/DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	\$ 9,643.96
21109184	590-058304-0	AMCD/FORTALECIMIENTO INSTITUCION	\$ 6,524.00
21109187	590-058307-3	AMCD/INFRAESTRUCTURA P/EL DESARR	\$ 8,597.64
21109189	no especifica	ASIST. TECN.PLANIFIC. URBANA Y TURISMO /ONU-HABITAT COOPERANTE	\$ 11,643.18
21109190	2510092839	PROY.JOVENES EMPRENDEDORES CIUDADES SEGURAS PNUD	\$ 250.00
21109191	1460028236	AMCD/PRESTAMO 2014 REF.AA1018791	\$ 21.92
21109192	460004904	DELGADO/FISDL/PFGL/C1-MEJORA SEGURIDAD C.MORAZAN	\$ 2.26
21109193	460005250	AMCD/PRESTAMO/14 MEJ.C.URB.RUR.RE	\$ 35.10
21109194	590-058582-9	AMD. MUNICIPIO TRANSPARENTE	\$ 221.00
21109196	590-058589-5	DESARROLLO HUMANO/2015	\$ 40,352.54
21109197	590-058584-0	A.M.D. INFRAESTRUCTURA SOCIAL/2015	\$ 60,358.66
21109198	590-058586-2	A.M.D. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL 2015	\$ 24,559.39
21109201	460005811	BH.AMCD/FISDL/BCO MUNDIAL-PATI ADMON/2015	\$ 30,002.46
21109203	590-058588-4	A.M.D. MEDIO AMBIENTE/2015	\$ 780.00
21109204	590-058585-1	DESARROLLO ECONOMICO/2015.	\$ 159.81
21109205	460005889	BH.A.M.C.D. 7A.CONV.PATI. FODES/2015	\$ 5,375.63
21109206	460005927	BH. A.M.C.D.ESTIM.DINAM.PRODUCT.COOPERANTE.20	\$ 7,584.15
21109207	0046000586-2	BH.AMCD-FORTALEC.UNIDAD TURISMO	\$ 8,306.18
21109208	590-058587-3	AMCD.CONTRAPARTIDA PROY. COOPERA	\$ 300.00
21109209	460005870	B.H. FORTALEC. UNIDAD TURISMO FODES	\$ 2,959.87
21109210	460005935	B.H. A.M.D.ESTIM.DINAM.PRODUCT.FO	\$ 8,623.38
21109212	460005854	B.H. A.M.D.FOMENTO CULTURA EMPREN	\$ 197.46
21109213	460005846	B.H. A.M.D.FOMENTO CULTURA EMPREN	\$ 200.00
21109214	1460033973	BH.AMCD.PRESTAMO/2015 REF.AA10272	\$ 15,278.93
21109215	460006109	BH. APOYO REC.ESP.PUB.BO.SEB. FODES	\$ 7,390.10
21109216	460006095	BH.A.C.D.APOYO REC.ESP.BO.SEB.COOPERANTE	\$ 5,263.87
21109218	590-058759-5	B.A. A.M.C.D.SERV.A LAS FAM Y PERSONAS	\$ 6,886.96
21109219	460006036	B.H. A.M.C.D./DDP/PES/AT.ASIS.TEC.2016	\$ 84.96
21109221	460006060	B.H.AMCD.71K-GOES-COM.SOLID.RURAL	\$ 196.33
21109222	460006141	B.H.AMCD.FORT.CAPAC.DE LAS CAP.GOB.LOC./15	\$ 1,409.46
21109223	1460033710	B.H.AMCD.71K.GOES.COM.SOLID.RURAL/15	\$ 9,366.78
21109224	460006044	B.H.AMCD/DDP/PES/TRANF.EN ESPECIE/15	\$ 76.54
21109225	590-058764-2	B.A. FORTALECIMIENTO INST./2016	\$ 1,744.01
21109226	590-058763-1	B.A. REHAB.Y DINAMIZ.ESP.PUBL./2016	\$ 7,447.46
21109227	590-058762-0	B.A. INFRAESTRUCTURA SOCIAL /2016	\$ 5,394.88
21109228	590-058765-3	B.A.AMCD/OPORTUNIDADES EDUCATIVAS/16	\$ 3,369.35
21109229	590-058766-4	B.A. AMCD/INsercion PRODUCTIVA/16	\$ 5,648.51
21109230	1460033655	B.H. A.M.C.D./DELGADO/PES/2016	\$ 459.87



Código Contable	No. de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo final
21109231	460006478	B.H. A.M.C.D. MEJORA SEG.CIUDADANA AV. JUAN BERT	\$ 200.00
21109232	02-51-01065-97	BCO.DAVIVIENDA AMCD/PNUD REF.00093114/16	\$ 6,734.43
21109233	590-058841-9	BA FORT.GOB.LOC.CULT.PAZ UE13479	\$ 100.00
21109234	5900589229	B.A.PROY.MMTTO.RUTIN.CALLES Y CAM./17 DIF.SECT	\$ 1,388.41
21109235	5900589240	B.A.KIT VIVIENDA,APOYO VIV.TECHO/17,FAM.VULNERA	\$ 298.30
21109236	5900589058	BCO.AGRICOLA.AMCD.5% FIESTAS PATRONALES/17	\$ 30,352.18
21109237	590-0589433	BA.MEJ.RED CEMENTERIOS MPALES/17	\$ 187.01
21109238	590-0589284	BA.MTTO.MEJ.MERCADO MPAL.LA PLACITA/17	\$ 274.30
21109239	590-0589309	BA.PROY.INST.MTTO.LUMINARIA/17	\$ 8,696.40
21109240	590-0589411	BA.PEQUEÑAS OBRAS ATENCION SITUACIONAL/17	\$ 298.30
21109241	590-0589389	BA.CONVIVENCIA Y RECREACION COM./17	\$ 4,153.54
21109242	590-0589353	BA.FORTALEC. Y EQUIPAMIENTO DEL CAM/17	\$ 298.30
21109243	590-0589375	BA.RESCATEMOS NUESTRA IDENTIDAD/17	\$ 1,010.30
21109244	590-0589331	BA.COLOCACION MARCISTE PISCINAS/17	\$ 298.30
21109245	590-0589422	BA.APOYO AL FORTALEC.EDUCATIVO/17	\$ 299.30
21109246	590-0589444	BA.RESCATANDO JUV.CONVIV. COHESION/17	\$ 138.30
21109247	590-0589477	BA.ESCUELAS GENERO Y CONMEMORAC/17	\$ 263.30
21109248	590-0589488	BA.RESCATE AL FORTALEC.VAL EN FAM/17	\$ 1,706.45
21109249	590-0589320	BA.CENTROS DE ALCANCE PARA CONVIVENCIA/17	\$ 385.30
21109250	590-0589400	BA.FORTALEC.OFERTA SERV.CASA CULTURA/17	\$ 489.53
21109251	590-0589455	BA.CONSULTA CIUDADANA Y RENDICION CTAS./17	\$ 298.30
21109252	590-0589502	BA.FOMENTO CULTURA EMPRED/CONTRAPARTIDA/17	\$ 64.23
21109253	590-0589513	BA.FOMENTO CULTURA EMPREND/COOPERANTE/17	\$ 2,537.79
21109254	590-0589579	BA.MTTO.Y REPARAC.RECOLECTORES/17	\$ 885.95
21109255	590-0589626	BA.JORNADA CAPAC.MEJORAR CONV.COSNST.CULTURA/17	\$ 298.30
21109256	590-0589615	BA.SISTEMA PROTEC.A FAM. Y COMUNIDAD/17	\$ 298.30
21109257	590-0589604	BA.SERV.FORMAC.Y HAB.FOMENT.POLITICA NIÑEZ /17	\$ 298.30
21109258	590-0589590	BA.SERV.ATENCION NIÑEZ Y JUV.LEGO/17	\$ 296.60
21109259	590-0589546	BA.SERV.ATENCION CONV.RESCATE DEPORTE/17	\$ 338.57
21109260	590-0589557	BA.ATENCION A LA NIÑEZ Y LA FAMILIA/17	\$ 295.47
21109261	590-0589568	BA.SERV.ATENCION A LAS PERSONAS/17	\$ 295.47
21109262	590-0589739	BA.INTRDUC.SIST.ALCANTARILLADO COM.RIVERA/17	\$ 4,058.75
21109263	590-0589706	BA.CONTRAPARTE CONST.PUENTE ALMENDROS/17	\$ 298.30
21109264	590-0589783	BA.OPORTUNIDADES EDUCATIVAS /17	\$ 441.30
21109265	590-0589794	BA.ORNATO URB.LIMPIEZA,PODA Z.VERDES/17	\$ 185.56
21109266	590-058980-8	BA.INSERCIÓN PRODUCTIVA/17	\$ 88.91
21109267	590-058981-9	BA.FORTALEC.UNIDAD COM Y RRP,POSICIMAGEN INSTIT	\$ 5.37
21109268	590-0589965	BA.SISTEMA ALCANTARILLADO HABITAT,COM.MERC.2./17	\$ 1,898.08
21109269	590-0589976	BA.CONSTRUC.UNIDAD COM.SALUD EN SAN JOSE CORTEZ/1	\$ 298.30
21109270	460007172	BH.AMCD.DONACION VALLADOLID/17	\$ 197.46
21109271	460007458	BH.AMCD.SERV.TRASL.DESECHOS SOLIDOS CON GONDOLA	\$ 297.46
21109272	460007466	BH.AMCD.PAVIMENT.MEZCLA ASFALTICA STA RITA VII/17	\$ 2,846.87
21109273	460007490	BH.AMCD.RECARPETEO MEZCLA ASFALTICA,GUADALCANAL1	\$ 58,992.46
21109274	460007555	B.H.REHAB.CANCHA BALOC.RTO.12 OCT./17	\$ 5,511.76
21109275	460007563	B.H.AMCD.CONSTRUC.CANCHA MULTIPLE V.PALECA/17	\$ 17,106.58
21109276	460007571	B.H.AMCD.CONSTRUC.CASA COMUNAL COM.10 ABRIL/17	\$ 7,808.25
21109277	460007580	B.H.AMCD.MEJ.CANCHA FUTBOL PQ.TIO JULIO/17	\$ 37,196.81
21109278	460007598	B.H.AMCD.CONSTRUC.TECHO PLAZA M.ROMERO/17	\$ 12,204.27
21109279	460007628	B.H.AMCD.DISC.AGUAS NEGRAS PJE.SALINAS	\$ 809.20
21109280	1460044720	BH.AMCD.PRESTAMO 2017 REF.AA1042421	\$ 13,441.60
21109281	460007717	BH.AMCD.CONSTRUC.CASA COMUNAL,10 ABRIL(FODES)	\$ 1,262.55
TOTAL			\$ 791,531.99

- c) Las Conciliaciones bancarias no fueron elaboradas oportunamente dentro del plazo establecido, La cuenta del Fondo Municipal no tiene conciliaciones durante el 2017, afectándola hasta el 2019; las cuentas del FODES, proyectos y otras fuentes de financiamiento, correspondientes a algunos meses de 2017, se elaboraron en diferentes meses de 2018 y 2019, como de detalla:

No.	Código Contable	No. de Cuenta Bancaria	Nombre de la Cuenta	Mes de ultima conciliación	Fecha en que se elaboró la Conciliación
1	21109138	590-057449-1	FONDO MUNICIPAL	sep-15	15/7/2019
2	21109139	590-057450-5	MERCADO	dic-17	30/7/2019
3	21109140	590-057448-0	DESECHOS SOLIDOS	31/12/2017	14/8/2019
4	21109141	590-057451-6	SALARIOS FONDO MUNICIPAL	30/12/2017	29/7/2019
5	21109142	590-057452-7	AGUINALDO	31/12/2017	19/8/2019
6	21109143	590-057453-8	CENTRO DESARROLLO INFANTIL	31/12/2017	15/9/2019
7	21109144	590-057454-9	CASA DE LA JUVENTUD	31/12/2017	16/8/2019
8	21109145	590-057456-0	PARQUE TIO JULIO	31/12/2017	16/8/2019
9	21109146	590-057457-1	DONACIONES	31/12/2017	16/8/2019
10	21109147	590-057458-2	CLINICA MUNICIPAL MONSEÑOR ROMERO	31/12/2017	16/8/2019
11	21109150	590-057719-4	FODES INVERSION	31/12/2017	13/9/2019
12	21109151	590-057720-8	15% FODES SALARIOS ASIGNAC.	31/12/2017	26/8/2019
13	21109152	590-057721-9	10% FODES FUNCIONAMIENTO ASIGNAC.	31/12/2017	26/8/2019
14	21109153	590-057723-0	5% FODES INVERSION	31/12/2017	27/8/2019
15	21109155	547-033110-4	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	31/12/2017	28/8/2019
16	21109156	547-033111-5	CONTRAPARTIDA PROYECTO DE COOPER	31/12/2017	29/8/2019
17	21109157	547-033112-6	DESARROLLO ECONOMICO	31/12/2017	29/8/2019
18	21109158	547-033113-7	DESARROLLO HUMANO	31/12/2017	29/8/2019
19	21109159	547-033114-8	MEDIO AMBIENTE	31/12/2017	29/8/2019
20	21109160	547-033115-9	INFRAESTRUCTURA	31/12/2017	29/8/2019
21	21109164	590-058220-8	FORTAL.PRACT.DEMOC.DELGADO-FODES	31/12/2017	2/9/2019
22	21109169	590-058276-2	AMCD-CONST. TIANGUIS MUNIC. COLINAS NORTE - COOPERANTE	31/12/2017	27/8/2019
23	21109172	590-058246-7	EMBARGOS JUDICIALES	31/12/2017	27/8/2019
24	21109173	590-058259-1	AMCD/FISDL/PFGL/C2/ADQUISICION BOMBAS TERMONEBULIZADORA	31/1/2017	2/9/2019
25	21109174	590-058284-2	AMCD/FISDL/PATI 71G FONDO GENERA	31/1/2017	2/9/2019
26	21109178	590-058277-3	AMCD RECUMPERACION PLACITA ONU/HABITAT COOPERANTES	31/1/2017	2/9/2019
27	21109179	590-058278-4	AMCD/RECUP. PLACITA ONU/HABITAT FODES	31/1/2017	2/9/2019
28	21109180	590-058279-5	AMCD CONST, TIANGUIS MUNIC. COLINAS NORTE-FODES	31/1/2017	2/9/2019
29	21109183	590-058302-9	AMCD/DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	30/11/2017	24/8/2018
30	21109187	590-058307-3	AMCD/INFRAESTRUCTURA P/EL DESARR	31/12/2017	3/9/2019
31	21109189	no especifica	ASIST. TECN.PLANIFIC. URBANA Y TURISMO /ONU-HABITAT COOPERANTE	31/12/2017	3/9/2019
32	21109194	590-058582-9	AMD. MUNICIPIO TRANSPARENTE	31/12/2017	3/9/2019
33	21109196	590-058589-5	DESARROLLO HUMANO/2015	31/12/2017	3/9/2019
34	21109197	590-058584-0	A.M.D. INFRAESTRUCTURA SOCIAL/2015	31/12/2017	3/9/2019
35	21109198	590-058586-2	A.M.D. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL 2015	31/12/2017	3/9/2019
36	21109203	590-058588-4	A.M.D. MEDIO AMBIENTE/2015	31/12/2017	4/9/2019
37	21109204	590-058585-1	DESARROLLO ECONOMICO/2015.	31/12/2017	4/9/2019
38	21109218	590-058759-5	B.A. A.M.C.D.SERV.A LAS FAM Y PERSONAS	31/12/2017	4/9/2019
39	21109219	460006036	B.H. A.M.C.D./DDP/PES/AT.ASIS.TEC.2016	30/6/2017	29/6/2018
40	21109222	460006141	B.H.AMCD.FORT.CAPAC.DE LAS CAP.GOB.LOC./15	30/11/2017	20/3/2018
41	21109225	590-058764-2	B.A. FORTALECIMIENTO INST./2016	31/12/2017	4/9/2019
42	21109226	590-058763-1	B.A. REHAB.Y DINAMIZ.ESP.PUBL./2016	31/12/2017	4/9/2019



No.	Código Contable	No. de Cuenta Bancaria	Nombre de la Cuenta	Mes de última conciliación	Fecha en que se elaboró la Conciliación
43	21109227	590-058762-0	B.A. INFRAESTRUCTURA SOCIAL /2016	31/1/2017	5/9/2019
44	21109228	590-058765-3	B.A.AMCD/OPORTUNIDADES EDUCATIVAS/16	31/1/2017	5/9/2019
45	21109229	590-058766-4	B.A. AMCD/INSERCIÓN PRODUCTIVA/16	31/1/2017	5/9/2019
46	21109231	460006478	B.H. A.M.C.D. MEJORA SEG.CIUDADANA AV. JUAN BERT	30/11/2017	5/7/2018
47	21109232	02-51-01065-97	BCO.DAVIVIENDA AMCD/PNUD REF.00093114/16	30/12/2017	26/6/2018
48	21109233	590-058841-9	BA.FORT.GOB.LOC.CULT.PAZ UE13479	31/1/2017	5/9/2019
49	21109234	5900589229	B.A.PROY.MMTTO.RUTIN.CALLES Y CAM./17 DIF.SECT	31/12/2017	5/9/2019
50	21109235	5900589240	B.A.KIT VIVIENDA,APOYO VIV.TECHO/17,FAM.VULNERA	31/1/2017	5/9/2019
51	21109236	5900589058	BCO.AGRICOLA.AMCD.5% FIESTAS PATRONALES/17	31/1/2017	6/9/2019
52	21109237	590-0589433	BA.MEJ.RED CEMENTERIOS MPALES/17	31/1/2017	6/9/2019
53	21109239	590-0589309	BA.PROY.INST.MTTO.LUMINARIA/17	31/1/2017	6/9/2019
54	21109240	590-0589411	BA.PEQUEAS OBRAS ATENCION SITUACIONAL/17	31/1/2017	9/9/2019
55	21109241	590-0589389	BA.CONVIVENCIA Y RECREACION COM./17	31/1/2017	9/9/2019
56	21109242	590-0589353	BA.FORTALEC. Y EQUIPAMIENTO DEL CAM/17	31/1/2017	9/9/2019
57	21109243	590-0589375	BA.RESCATEMOS NUESTRA IDENTIDAD/17	31/1/2017	9/9/2019
58	21109244	590-0589331	BA.COLOCACION MARCISTE PISCINAS/17	31/1/2017	9/9/2019
59	21109245	590-0589422	BA.APOYO AL FORTALEC.EDUCATIVO/17	31/1/2017	9/9/2019
60	21109246	590-0589444	BA.RESCATANDO JUV.CONVIV. COHESION/17	31/1/2017	9/9/2019
61	21109247	590-0589477	BA.ESCUELAS GENERO Y CONMEMORAC/17	31/1/2017	9/9/2019
62	21109248	590-0589488	BA.RESCATE AL FORTALEC.VAL EN FAM/17	31/1/2017	10/9/2019
63	21109249	590-0589320	BA.CENTROS DE ALCANCE PARA CONVIVENCIA/17	31/1/2017	10/9/2019
64	21109250	590-0589400	BA.FORTALEC.OFERTA SERV.CASA CULTURA/17	31/1/2017	10/9/2019
65	21109251	590-0589455	BA.CONSULTA CIUDADANA Y RENDICION CTAS./17	31/1/2017	10/9/2019
66	21109252	590-0589502	BA.FOMENTO CULTURA EMPRED/CONTRAPARTIDA/17	31/1/2017	10/9/2019
67	21109253	590-0589513	BA.FOMENTO CULTURA EMPRED/COOPERANTE/17	31/1/2017	10/9/2019
68	21109254	590-0589579	BA.MTTO.Y REPARAC.RECOLECTORES/17	31/1/2017	11/9/2019
69	21109255	590-0589626	BA.JORNADA CAPAC.MEJORAR CONV.COSNST.CULTURA/17	31/1/2017	11/9/2019
70	21109256	590-0589615	BA.SISTEMA PROTEC.A FAM. Y COMUNIDAD/17	31/1/2017	11/9/2019
71	21109257	590-0589604	BA.SERV.FORMAC.Y HAB.FOMENT.POLITICA /17	31/1/2017	11/9/2019
72	21109258	590-0589590	BA.SERV.ATENCION NIÑEZ Y JUV.LEGO/17	31/1/2017	11/9/2019
73	21109259	590-0589546	BA.SERV.ATENCION CONV.RESCATE DEPORTE/17	31/1/2017	11/9/2019
74	21109260	590-0589557	BA.ATENCION A LA NIÑEZ Y LA FAMILIA/17	31/1/2017	11/9/2019
75	21109261	590-0589568	BA.SERV.ATENCION A LAS PERSONAS/17	31/1/2017	11/9/2019
76	21109262	590-0589739	BA.INTRDUC.SIST.ALCANTARILLADO COM.RIVERA/17	31/1/2017	11/9/2019
77	21109263	590-0589706	BA.CONTRAPARTE CONST.PUENTE ALMENDROS/17	31/1/2017	12/9/2019
78	21109264	590-0589783	BA.OPORTUNIDADES EDUCATIVAS /17	31/1/2017	12/9/2019
79	21109265	590-0589794	BA.ORNATO URB.LIMPIEZA,PODA Z.VERDES/17	31/1/2017	12/9/2019
80	21109266	590-058980-8	BA.INSERCIÓN PRODUCTIVA/17	31/1/2017	12/9/2019
81	21109267	590-058981-9	BA.FORTALEC.UNIDAD COM Y RRP,POSICIMAGEN INSTIT	31/1/2017	12/9/2019
82	21109268	590-0589965	BA.SISTEMA ALCANTARILLADO HABITAT.COM.MERC.2./17	31/1/2017	12/9/2019
83	21109269	590-0589976	BA.CONSTRUC.UNIDAD COM.SALUD EN SAN JOSE CORTEZ/1	31/1/2017	12/9/2019
84	21109270	460007172	BH.AMCD.DONACION VALLADOLID/17	31/10/2017	5/7/2018
85	21109271	460007458	BH.AMCD.SERV.TRASL.DESECHOS SOLIDOS CON GONDOLA	30/11/2017	4/7/2018
86	21109272	460007466	BH.AMCD.PAVIMENT.MEZCLA ASFALTICA STA RITA VI/17	31/10/2017	4/7/2018
87	21109273	460007490	BH.AMCD.RECARPETEO MEZCLA ASFALTICA.GUADALCANAL1	31/7/2017	4/7/2018
88	21109274	460007555	B.H.REHAB.CANCHA BALOC.RTO.12 OCT./17	30/11/2017	3/7/2018
89	21109275	460007563	B.H.AMCD.CONSTRUC.CANCHA MULTIPLE V.PALECA/17	30/11/2017	3/7/2018
90	21109276	460007571	B.H.AMCD.CONSTRUC.CASA COMUNAL COM.10 ABRIL/17	30/11/2017	3/7/2018

Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

No.	Código Contable	No. de Cuenta Bancaria	Nombre de la Cuenta	Mes de última conciliación	Fecha en que se elaboró la Conciliación
91	21109277	460007580	B.H.AMCD.MEJ.CANCHA FUTBOL PQ.TIO JULIO/17	31/10/2017	3/7/2018
92	21109278	460007598	B.H.AMCD.CONSTRUC.TECHO PLAZA M.ROMERO/17	30/11/2017	3/7/2018
93	21109279	460007628	B.H.AMCD.DESC.AGUAS NEGRAS PJE.SALINAS	30/11/2017	3/7/2018
94	21109281	460007717	BH.AMCD.CONSTRUC.CASA COMUNAL,10 ABRIL(FODES)	30/11/2017	4/7/2018

d) No proporcionaron las conciliaciones bancarias de las cuentas siguientes:

No.	Código Contable	No. de Cuenta Bancaria	Nombre de la Cuenta	Saldo final
1	21109017	066-5100125-87	INTD. SISTE AGUA POTABLE C	\$ 17.52
2	21109019	2-34-07636-4	DESECHOS SOLIDOS	\$ 1.25
3	21109031	66540082338	NO ESPECIFICA	\$ 3.91
4	21109047	66510015683	SERV. ENERGÍA ELÉCTRICA	\$ 10.80
5	21109065	No especifica	75% ISDEM ASIGNACIÓN 2007	\$ 0.43
6	21109084	No especifica	DONACIONES	\$ 72.30
7	21109092	66510019492	SANEAM. AMBIENTAL Y RECUP. ZONAS VE	\$ 42.00
8	21109095	66510019468	ATENCIÓN A LA POBLACIÓN Y PREV. DE	\$ 200.00
9	21109099	66510020024	RESCATE DE VALORES Y CULTURA	\$ 1,000.00
10	21109101	06660104416-3	CUENTA A PLAZO BCO.HSBC	\$ 1,571.71
11	21109119	66-5100212-68	PROGR.ATEN.INT.POBLAC.PREV.VIOL	\$ 250.00
12	21109120	66-5100212-09	SANEAM.AMBIENT.RECUP. ZONAS VERD	\$ 388.91
13	21109133	1210326010	FISDL/FORTALECIMIENTO	\$ 136,686.37
14	21109137	66-5100219-50	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	\$ 40.68
15	21109148	460002359	BANCO HIPOTECARIO	\$ 2,623.01
16	21109149	1-5100302-98	PROY.PREV.ACCID.MEJ.SEG. PEATONAL	\$ 4,097.25
17	21109161	590-058021-3	CIUDAD DELGADO/FISDL/PATI FASE II	\$ 101.80
18	21109162	590-058020-2	CDAD DELGADO/FISDL/PATI FASE II	\$ 0.46
19	21109165	590-058221-9	FORTAL.PRACT.DEMOC.DELGADO-COOPE	\$ 24.95
20	21109168	590-058245-6	AMCD FISDL/PATI USAID/FODES	\$ 261.95
21	21109170	390-000252-7	DELGADO/FISDL/IP /INSERCIÓN PRODU	\$ 34,000.00
22	21109171	390-000250-5	DELGADO/FISDL/PATI/USAID	\$ 7,212.47
23	21109176	290124620	AMCD/FISDL/PPGL2.5/PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO	\$ 3,640.54
24	21109184	590-058304-0	AMCD/FORTALECIMIENTO INSTITUCION	\$ 6,524.00
25	21109190	2510092839	PROY. JÓVENES EMPRENDEDORES CIUDADES SEGURAS PNUD	\$ 250.00
26	21109191	1460028236	AMCD/ PRÉSTAMO 2014 REF.AA1018791	\$ 21.92
27	21109192	460004904	DELGADO/FISDL/PFGL/C1-MEJORA SEGURIDAD C.MORAZAN	\$ 2.26
28	21109193	460005250	AMCD/PRESTAMO/14 MEJ.C.URB.RUR.RE	\$ 35.10
29	21109195	0121032260-1	A.M.D. CTA. FISDL/FORTALECIMIENTO	\$ 40,352.54
30	21109214	1460033973	BH.AMCD. PRÉSTAMO/2015 REF.AA10272	\$ 15,278.93
31	21109223	1460033710	B.H.AMCD.71K.GOES.COM.SOLID.RURAL/15	\$ 9,366.78
32	21109230	1460033655	B.H. A.M.C.D./DELGADO/PES/2016	\$ 459.87
33	21109238	590-0589284	BA.MTTO.MEJ. MERCADO MPAL.LA PLACITA/17	\$ 274.30
34	21109280	1460044720	BH.AMCD. PRÉSTAMO 2017 REF:AA1042421	\$ 13,441.60



**Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Ciudad Delgado, en los siguientes Artículos establece:**

Art. 102. "Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades, se efectuarán conciliaciones mensuales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria, de tesorería y créditos y serán elaboradas y suscritas por auxiliar del Departamento de Contabilidad, independiente de la custodia y registro de fondos y demás valores; haciéndolas del conocimiento del funcionario competente."

Art. 103. "Las conciliaciones de cuentas bancarias, valores a cobrar de inversiones en valores y obligaciones, entre otras; constituyen parte del Control Interno Financiero, su propósito será asegurar la veracidad de los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada, ya sea por parte de terceros o de la entidad."

Art. 104. "El Concejo Municipal, podrá determinar una periodicidad menor de un mes, para conciliar sus cuentas. La oportunidad con que se realicen las conciliaciones, permitirá la adopción de las decisiones a tiempo y si fuere necesario la aplicación de acciones correctivas."

**El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido por el Ministerio de Hacienda, en las Normas Sobre Control Interno contable en su numeral 6, establece lo siguiente:**

**"VALIDACIÓN ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES**

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

**El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI), emitido por el Ministerio de Hacienda, establece:**

**VI. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

**E. OTRAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

"Para el caso de la elaboración de las Conciliaciones Bancarias, cuando por la naturaleza de la institución, se requiera que esta actividad esté a cargo de una persona que labore en la Unidad Financiera Institucional, podrá ser asignada a quien realice funciones distintas a las de Tesorero y Contador Institucional, pagador y refrendario de cuentas bancarias, registro de información en los Auxiliares de Obligaciones por Pagar (corriente y años anteriores), Anticipos de Fondos y Control de Bancos de la aplicación informática SAFI, así como la relacionada con los registros contables."

**El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda, establece lo siguiente en cuanto a las conciliaciones bancarias:**

**K. CONCILIACIÓN BANCARIA**

"La conciliación bancaria es parte fundamental del control interno, su propósito es comparar los movimientos registrados por el banco y los registros contables efectuados

en la Institución, con el fin de conciliar los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada por el banco o la institución.

Criterios para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias:

- i) La Conciliación Bancaria deberá elaborarse considerando lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas (NTCI No. 4-02.012 Conciliaciones), dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente (seguiremos manteniendo este plazo), de manera que faciliten revisiones posteriores.
- ii) Previo a efectuar las conciliaciones bancarias, las instituciones deberán efectuar los registros contables correspondientes a las transferencias recibidas, así como los pagos y transferencias efectuados en el mes objetivo.
- iii) Las instituciones deberán contar con los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes que se ha de conciliar, a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente, con la finalidad de contar con un margen de tiempo considerable para efectuar la conciliación.

Procedimiento para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias:

A continuación, se detallan el procedimiento a seguir para elaborar la conciliación bancaria:

El responsable de efectuar la conciliación bancaria, recibirá del Tesorero Institucional los estados de cuenta que ha emitido el banco comercial.

Posteriormente, haciendo uso de la Aplicación Informática SAFI, ingresará los datos de las transacciones bancarias contenidas en el estado de cuentas y procederá a generar la conciliación respectiva. La incorporación de dicha información podrá efectuarse digitando los movimientos presentados en los estados de cuenta o mediante la carga de datos proporcionados vía magnética, por los bancos comerciales.

Al existir diferencias en la conciliación bancaria por transacciones registradas en la contabilidad de la institución y no reflejadas en el estado de cuenta del banco, o bien no registradas en la contabilidad de la institución y registradas en el estado de cuentas del banco, o simplemente registradas con valores diferentes, etc.; el responsable de la Conciliación Bancaria hará las investigaciones necesarias y ajustes correspondientes debidamente documentados, luego imprimirá el reporte de la conciliación bancaria efectuada, la cual deberá ser firmada por él y por su jefe inmediato, anexando el estado de cuentas para su archivo."

La deficiencia obedece a que el Gerente Administrativo Financiero, no realizó una supervisión al no indicar que se elaboraran oportunamente las conciliaciones bancarias y el Encargado de las Conciliaciones Bancarias, no las elaboró periódicamente.

Las deficiencias mencionadas, da como resultado que los saldos de las cuentas bancarias que se presentan en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2017, no estén conciliados con los saldos del banco, identificando cualquier error o transacción no registrada por el banco o la municipalidad y proceder a efectuar los registros correspondientes, para que las cuentas presenten saldos razonables en el Estado Financiero.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Se comunicó la observación preliminar al **Encargado de las Conciliaciones Bancarias y al Gerente Administrativo Financiero**, mediante notas con REF.DA7-EE-AMCD-124/2019 y REF.DA7-EE-AMCD-102/2019, ambas de fecha 27 de enero de 2020, quienes no presentaron comentarios ni evidencia al respecto.

Mediante publicación realizada en periódico de La Prensa Gráfica, el día 30 de abril de 2021, se notificó al **Encargado de Conciliaciones Bancarias**, para que retirara resultados de borrador de informe, relacionados con su actuación en el periodo auditado.

**En respuesta a Borrador de Informe y mediante nota sin referencia, de fecha 09 de marzo de 2021, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta:**

- a) Conciliaciones bancarias poseen cheques pendientes de cobro, remesas en tránsito y notas de cargo y abono pendientes de contabilizar a más de un año según el detalle: (ver detalle en notificación de auditores). Ante esto les expongo que las conciliaciones estaban siendo realizadas, actualizadas y depuradas por una persona que se asignó para dicha tarea a finales de 2016, ya que esto estaba atrasado desde haya por 2013 y que el contador anterior al del periodo auditado dejo todo este atraso y esto genero el no tener al día las conciliaciones bancarias
- b) El saldo que refleja la cuenta 21109 "Bancos comerciales" posee cuentas bancarias de proyectos ya finalizados que a la fecha no han sido liquidadas. (ver detalle en notificación de auditores). Al igual que el literal anterior esto es responsabilidad de la unidad de contabilidad y tesorería, tal como está establecido en las normas de control interno específicas de la municipalidad en sus artículos 102, 103 y 104 y en el manual de funciones vigente al periodo auditado.
- c) Conciliaciones bancarias no fueron elaboradas oportunamente dentro del plazo establecido, (ver detalle en notificación de auditores). Ante les expongo nuevamente esto es responsabilidad de la unidad contable según las normas técnicas de control interno específica de la municipalidad y el manual de funciones, pero que esto se debe al problema encontrado tanto por el contador, el auxiliar asignado a finales de 2016 a las conciliaciones y este servidor al iniciar las funciones y encontrar el atraso en la contabilidad desde haya por el 2013,
- d) No se nos proporcionaron conciliaciones bancarias de las cuentas siguientes: (ver detalle en notificación de los auditores). Ante los cual les expongo que los responsables de las entregas de lo solicitado son el encargado de las conciliaciones y el jefe de contabilidad que están en funciones o responder el por qué no se entregan.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Al analizar los comentarios del Gerente Administrativo y Financiero, manifestamos: El Gerente hace referencia al atraso desde 2013, asignando para finales de 2016, sin embargo, no presenta evidencia en la que se haya gestionado una forma de supervisar para depurar o realizar en forma oportuna a las conciliaciones. Cabe mencionar que la realización de las Conciliaciones bancarias no es responsabilidad del Contador, esto es responsabilidad de una persona ajena al área contable y tesorería. Los responsables de la entrega de las conciliaciones bancarias es la persona asignada para su realización, Por lo anterior expresado este hallazgo SE MANTIENE

Ante la falta de comentarios y evidencias por parte del Encargado de las Conciliaciones Bancarias, no obstante haber publicado notificación en periódico, la observación se mantiene.

### 13. DEFICIENCIAS EN LOS REGISTROS CONTABLES DE PROYECTOS

Verificamos que los registros contables relacionados con los Proyectos de Inversión, presentan las deficiencias siguientes:

- a) No se han trasladado los saldos en cuentas de inversiones en Bienes de Uso de proyectos al subgrupo 241 "Bienes Depreciables" y 243 Bienes no depreciables, correspondientes a proyectos de inversión finalizados durante el ejercicio 2017 y de ejercicios anteriores, según detalle:

Bienes de Uso de Proyectos a trasladar a la cuenta 241 "Bienes Depreciables"		
Código Contable	Inversiones en Bienes de Uso Público	Saldos Contables
251 67	Maquinarias y equipos de producción	\$ 15,401.52
251 71	Equipos de transporte, tracción y elevación	\$ 230,657.41
251 73	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	\$ 96,394.85
252 67	Maquinarias y equipos de producción	\$ 89,385.09
252 71	Equipos de transporte, tracción y elevación	\$ 60,244.73
252 73	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	\$ 101,636.21
<b>Total</b>		<b>\$ 593,719.81</b>

Bienes de Uso de Proyectos a trasladar a la cuenta 243 "Bienes No Depreciables"		
Código Contable	Inversiones en Bienes de Uso Público	Saldos Contables
251 63	Bienes Inmuebles	\$ 128,000.00

- b) Mediante análisis comparativo de las cifras que presentan las cuentas que se relacionan con el subgrupo de Inversiones en Bienes de Uso Público, según movimientos contables al 31 de diciembre de 2017 y considerando que son proyectos finalizados, no se aplicaron las normas y procedimientos contables relacionadas con las Inversiones en Proyectos, establecidas en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, ya que las mismas presentan las siguientes diferencias:

Descripción	Monto Según (Columna del Debe) Cuenta Costos Acumulados de la Inversión (25291)	Monto Según (Columna del Haber) Cuenta Aplicación a la Inversión Pública (25299)	Diferencia
Según Estado de Situación Financiera al 31/12/2017	\$ 807,824.96	\$ 811,791.44	(\$ 3,966.48)

Descripción	Monto Según (Columna del Debe) Subgrupo Gastos de Inversión Pública (831)	Monto Según (Columna del Haber) Cuenta Aplicación a la Inversión Pública (25299)	Diferencia
Según Estado de Situación Financiera al 31/12/2017	\$ 813,864.21	\$ 811,791.44	\$ 2,072.77

**El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, establece:**  
**C.2.6 NORMAS SOBRE INVERSIONES DE PROYECTOS**

**1. COSTO Y APLICACIÓN EN LOS PROYECTOS**

“El costo contable de los proyectos que por sus objetivos o características no están destinados a la formación de un bien físico final, como aquellos relacionados con obras en bienes de uso público, deberá aplicarse a **GASTOS DE INVERSIONES PUBLICAS** contra la cuenta de complemento respectiva, simultáneamente con la contabilización del hecho económico.

Al 31 de diciembre de cada año, el costo contable deberá trasladarse a la subcuenta **COSTO ACUMULADO DE LA INVERSIÓN** de cada proyecto, excepto las cuentas que representan las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles de larga duración, las cuales tendrán el saldo acumulado hasta que se liquide contablemente el proyecto respectivo.”

**2. LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS.**

“Los proyectos cuyo objetivo es la formación de bienes muebles o inmuebles destinados a la actividad institucional, deberán traspasarse a **INVERSIONES EN BIENES DE USO**, por el valor de costo contable acumulado”

“Los bienes muebles o inmuebles adquiridos con cargo a proyectos, que al termino de estos, incrementen los recursos institucionales, deberán ser traspasados a las cuentas de **INVERSIONES DE BIENES DE USO RESPECTIVAS**, por el valor de adquisición actualizado menos la depreciación acumulada.”

**C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL**

**6. VALIDACIÓN ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES**

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

**El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Ciudad Delgado, Art. 188, establece:** “El Concejo Municipal, será responsable de la ejecución de proyectos de obras públicas, deberán establecer registros contables, utilizando el rubro de inversiones en proyectos y programas, con las cuentas y subcuentas que, contenga el sistema contable; siguiendo el proceso de registro establecido por la normativa contable respectiva.”

La deficiencia obedece a que el Contador Institucional, no realizó el registro de los diferentes hechos económicos generados durante el periodo auditado, referente a los proyectos ejecutados, finalizados y liquidados en ese periodo y el de años anteriores, según las normas.

Como efecto de la deficiencia se genera lo siguiente:

- a) Bienes que pasan a ser propiedad de la Municipalidad, no se reflejan y no han sido aplicadas en la cuenta correspondiente, reflejando valores que no son reales, considerandos que son proyectos finalizados.
- b) Incumplimiento y diferencias en la aplicación de la normativa referente a las INVERSIONES DE USO PUBLICO traslado de las cuentas 25291 a la 25299 y de la 831 a la 25299

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Se comunicó la observación preliminar al Contador Institucional mediante nota con REF.DA7-EE-AMCD-103/2019, de fecha 27 de enero de 2020, quien no presentó comentarios ni evidencias al respecto.

Mediante nota N° REF-DA7-173-16-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, se le comunico hallazgo de Borrador de Informe al Contador Institucional, no presentando comentarios ni evidencia documental.

### COMENTARIO DEL AUDITOR.

Ante la falta de comentarios y evidencias por parte del Contador, la deficiencia se mantiene.

## 14. INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Comprobamos que no se ha dado cumplimiento a las recomendaciones planteadas en el Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Delgado, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, de fecha 23 de junio de 2017, emitido por la Corte de Cuentas de la República, las que se detallan a continuación:

No. Recomendación	Recomendación
1	Recomendamos al Concejo Municipal de Ciudad Delgado, al Gerente Administrativo Financiero y a la Encargada de Activo Fijo, realicen el levantamiento de inventario de todos los bien muebles, intangibles e inmuebles con que cuenta la municipalidad a efecto de tener un registro que controle los bienes y que sirva de respaldo contable de las cifras presentadas en los Estados Financieros.
3	Recomendamos al Concejo Municipal de Ciudad Delgado, suspender el descuento en planillas y prohibir de inmediato el uso de recursos materiales y humanos, en el proceso de descuentos a empleados en concepto de aporte para partido político.

No. Recomendación	Recomendación
4	Recomendamos al Concejo Municipal de Ciudad Delgado, aprobar todo gasto variable, mediante acuerdo del Concejo en el que conste el monto a pagar, el nombre del proveedor y el número de factura como mínimo y a la Tesorera abstenerse de realizar pagos que no hayan sido acordados previamente y en forma específica por el Concejo Municipal.
5	Recomendamos al Concejo Municipal de Ciudad Delgado, cumpla como parte de su gestión con el envío de forma trimestral de los informes sobre el uso del FODES al ISDEM y al FISDL, tal como requiere el Art. 15 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.
6	Recomendamos al Concejo Municipal de Ciudad Delgado, gire instrucciones a la Directora Operativa del Despacho para que conjuntamente con la Jefa de Recursos Humanos, actualicen los expedientes del personal detallado en el hallazgo 23, sobre aspectos de cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas aplicables de este informe, en cuanto a lo siguiente: a) Incorporar las evaluaciones del personal. b) Incorporar el Título Universitario. c) Incorporar las pruebas de idoneidad.

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

La deficiencia se originó porque el Concejo Municipal: Alcalde, Síndico y los Regidores Propietarios Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Decimo, Undécimo, Duodécima, que fungieron del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, no dio estricto cumplimiento a las recomendaciones y no emitió las instrucciones por escrito oportunamente, a las jefaturas o empleados relacionados, para garantizar que se cumplieran; al mismo tiempo, dicho Consejo Municipal no dio el seguimiento correspondiente para dar cumplimiento a dichas recomendaciones.

Como consecuencia, la Municipalidad sigue incurriendo en deficiencias de control interno y de cumplimiento, siendo reincidentes los hallazgos identificados en el periodo 2017.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En respuesta a comunicación preliminar y mediante nota sin referencia de fecha 17 de diciembre de 2019, **el Alcalde Municipal, la Sindica Municipal, Regidores: Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario**, todos del Concejo 2015-2018, comentan lo siguiente: “Si bien es cierto en algunas observaciones identificadas pareciera que no han sido tomadas en cuenta, podemos afirmar que no ha sido así, cada una de ellas han sido tomadas en cuenta y girados las instrucciones correspondientes a cada área en específico de las cuales han sido tomadas en cuenta, tales como, el contenido en cuanto al monto a pagar, nombre de proveedores, numero de factura y bien recibido, entre otros. Girado instrucciones a jefaturas para el debido proceso para la aprobación de carpetas técnicas y los respectivos proyectos, en cuanto a la recomendación cinco, recordamos que según el Reglamento de FODES establece y la responsabilidad recae en el jefe de contabilidad para el envío de los informes sobre el uso de fondo FODES e informar al Concejo de su envío, en cuanto a la

recomendación seis, se giraron las respectivas instrucciones para que se incorporaran en cada expediente la documentación correspondiente de cada empleado/a según lo recomendado.

En respuesta a comunicación preliminar y mediante nota de fecha 17 de diciembre de 2019, elaboradas por la **Tercera Regidora Propietaria, Cuarto Regidor Propietario, Quinto Regidor propietario y la Décima Regidora Propietaria. Además de igual manera, pero en nota diferente sin referencia respondió el Undécimo Regidor Propietario;** todos del Concejo Municipal 2015-2018 comentan lo siguiente: **“Respuesta Recomendación No. 1/2015:** Se realizó el levantamiento del inventario de todos los bienes muebles, intangibles e inmuebles con que cuenta la Municipalidad. Se adjunta memorándum que el actual jefe del Departamento de Control de Bienes remitió a la Gerencia Financiera detallando la información que contiene el Ampo foliado desde la página 0000001 hasta 0000457.

**Respuesta Recomendación No. 3/2015:** A partir del mes de mayo del año 2018 se dejó de retener a los empleados cuota partidaria, a la fecha únicamente se aplican descuentos de ley, ordenes de descuentos y aquellas órdenes giradas por algún tribunal. Se adjunta memorándum de parte del Tesorero Municipal quien da fe del tipo de descuentos que se realiza al personal de esta Alcaldía.

**Respuesta Recomendación No. 4/2015:** No se encontró Acuerdo Municipal que respalde la recomendación girada en torno a la aprobación de gasto variable, que conste el monto a pagar el nombre del proveedor número de factura, monto a pagar.

**Respuesta Recomendación No. 5/2015:** No se encontró evidencia documental ni magnética en los archivos dejados por la ex tesorera Municipal evidencia de la remisión de informes sobre el uso del FODES al ISDEM y al FISDL, tal y como lo requiere el Art. 15 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.

**Respuesta a Recomendación No. 6/2015:** Se actualizaron los expedientes del personal según recomendación realizada a raíz de la muestra encontrada y reportada en el hallazgo 23, por lo que se adjunta evidencia que demuestra la incorporación de las evaluaciones realizadas al personal, fotocopias de título universitario y pruebas de idoneidad.

**Respuesta Recomendación No. 1/2015:** Se realizó el levantamiento del inventario de todos los bienes muebles, intangibles e inmuebles con que cuenta la Municipalidad. Se adjunta memorándum que el actual jefe del Departamento de Control de Bienes remitió a la Gerencia Financiera detallando la información que contiene el Ampo foliado desde la página 0000001 hasta 0000457.

**Respuesta Recomendación No. 3/2015:** A partir del mes de mayo del año 2018 se dejó de retener a los empleados cuota partidaria, a la fecha únicamente se aplican descuentos de ley, ordenes de descuentos y aquellas órdenes giradas por algún tribunal. Se adjunta memorándum de parte del Tesorero Municipal quien da fe del tipo de descuentos que se realiza al personal de esta Alcaldía.

**Respuesta Recomendación No. 4/2015:** No se encontró Acuerdo Municipal que respalde la recomendación girada en torno a la aprobación de gasto variable, que conste el monto a pagar el nombre del proveedor número de factura entre otros; sin embargo en la próxima Sesión de Concejo Municipal se tomarán las acciones pertinentes a fin de girar instrucciones al Tesorero Municipal en cuanto a acatar las recomendaciones brindadas por la Corte de Cuentas de la República en cuando a abstenerse de realizar pagos que no hayan sido acordados previamente y en forma específica por el Concejo Municipal.

**Respuesta Recomendación No. 5/2015:** No se encontró evidencia documental ni magnética en los archivos dejados por la ex tesorera Municipal evidencia de la remisión de informes sobre el uso del FODES al ISDEM y al FISDL, tal y como lo requiere el Art. 15 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, Sin embargo, se girarán las instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda al envío de la información correspondiente al ISDEM.

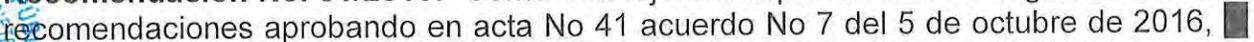
**Respuesta a Recomendación No. 6/2015:** Se actualizaron los expedientes del personal según recomendación realizada a raíz de la muestra encontrada y reportada en el hallazgo 23, por lo que se adjunta evidencia que demuestra la incorporación de las evaluaciones realizadas al personal, fotocopias de título universitario y pruebas de idoneidad.

En respuesta a comunicación preliminar y mediante nota sin referencia de fecha 17 de enero de 2020, **la Duodécima Regidora Propietaria** del Concejo periodo del 2015-2018 comenta lo siguiente: "Se anexa informe de parte del Departamento de Control de Bienes el cual en su contenido detalla el levantamiento de inventario de todos los bienes muebles, intangibles e inmuebles con que cuenta la Municipalidad al 31 de diciembre de 2017.

- Se anexan acuerdos de Concejo Municipal, los que respaldan que los proyectos son aprobados de forma individual por la Municipalidad, según lo establece el Art. 14 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.
- Se anexa nota, la que en su contenido establece que no se descuenta ningún tipo de cuota partidaria al personal que labora para la Municipalidad.
- Se adjunta acuerdo de Concejo Municipal. en que se detalla toda la información relacionada a las compras con el detalle de los proveedores, además, en la parte resolutive se establece la indicación para las erogaciones de fondos a través de la tesorería.
- Se anexa detalle de información que comprueba que se tomaron las medidas correctivas necesarias a fin de solventar la observación en lo relacionado a la incorporación de las evaluaciones del desempeño, atestados y pruebas de idoneidad para el personal que labora para la Municipalidad."
- Se anexa acuerdo de Concejo Municipal. Ref.: SO-041219-2 [REDACTED] [REDACTED] Jefa Interina del Departamento de Contabilidad, para que realice el correspondiente análisis y depuración de los saldos de las cuentas disponibilidades, inversiones en Existencias, inversiones en bienes de uso y acreedores monetarios por pagar, que se presentan en el Estado de Situación Financiera.

- Se anexa acuerdo Ref.: SO-1110 19-4 en el que el Concejo Municipal instruye a las unidades relacionadas a enviar en forma oportuna a la Unidad Contable, la información que generen junto con su documentación de respaldo para que esta sea registrada a tiempo a fin de evitar atrasos en la contabilidad y remisión de estados financieros oportunos a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental; dejando evidencia de dicha emisión y recepción entre jefaturas.
- Se anexa acuerdo Ref.: SO-11 1019-4 en el que el Concejo Municipal instruye a la Jefatura de Recursos Humanos para que, en conjunto con la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal, para que incorpore a los empleados a la Carrera Administrativa Municipal. Además, se instruye a la Jefatura de Recursos Humanos en conjunto a la Comisión de la Carrera Admirativa Municipal, a analizar lo Tabla de Escalafón Técnico Profesional, para ser presentada en el menor tiempo posible al Concejo Municipal para su aprobación.”

En respuesta a observación preliminar, en nota sin referencia de fecha 6 de enero de 2020, **el Séptimo Regidor Propietario, el Octavo Regidor Propietario y de igual manera, en diferente nota el Noveno Regidor Propietario**, todos miembros del Concejo Municipal 2015-2018, comentan lo siguiente:

**Recomendación No. 01/2015:** “Como Concejo Municipal si le dimos seguimiento a sus recomendaciones aprobando en acta No 41 acuerdo No 7 del 5 de octubre de 2016,  como encargada de la unidad de registro y control de bienes muebles, quien es la responsable de poner al día el control de dichos bienes de la municipalidad”.

**Recomendación No. 03/2015:** Como lo expresa el equipo de auditores sobre los descuentos en su salario a los empleados en concepto de aporte para partidos políticos, la sugerencia la hacíamos también nosotros como fracción ya que el descuento era para los militantes del partido que gobernaba la municipalidad, lo que nunca compartimos por ir en contra de las finanzas de la alcaldía municipal.

**Recomendación No. 04/2015:** El manual de funciones y competencias de la alcaldía municipal de ciudad delgado, establece claramente en el romano 111 Descripción de Funciones y Responsabilidades del Jefe del Departamento de Tesorería, le corresponde Numeral 4 Asegurar que todas las erogaciones efectuadas del fondo municipal cumplan con los requisitos legales establecidos en la legislación vigente y dentro de esta función esta la revisión de los requisitos que deben cumplir todo gasto, caso contrario la responsabilidad es directa del Tesorero Municipal. Debido a esta situación como fracción estuvimos solicitando al Sr Alcalde que los gastos fueran gestionados de esa misma manera que lo recomendado por el equipo de auditores.

**Recomendación No. 05/2015:** Acorde al manual de funciones y competencias de la alcaldía municipal de ciudad delgado, establece en el romano 111 descripción de funciones y responsabilidades del jefe del departamento de tesorería numeral 4, le corresponde asegurar que todas las erogaciones efectuadas del fondo municipal, cumplan con los requisitos legales establecidos en la legislación vigente y dentro de estas funciones es ejecutar trimestralmente al ISDEM Y FISDL el informe sobre el uso de los FODES, de los cuales el mismo 15DEM indica el formato que deben cumplir, que



constituye un requisito legal, teniendo por ende responsabilidad directa, según lo establecido en el Art. 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, sobre este acto administrativo y legal.

**Recomendación No. 06/2015:** Como concejo Municipal hemos realizado las sugerencias y recomendaciones del caso a la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, ya que es ella la responsable de la función de actualizar y documentar todos los expedientes del personal que labora en la municipalidad."

**En respuesta a Borrador de Informe y mediante nota sin referencia de fecha 09 de marzo de 2021, la Tercera regidora manifiesta:** "En relación a esta observación, si se giraron instrucciones correspondientes a las áreas involucradas; Asimismo, se adjunta evidencia de las observaciones; se levantó el inventario de activo fijo. Se suspendieron los descuentos por cuotas partidarias que se efectuaban a los empleados de la municipalidad. Todos los gastos variables son autorizados a través del Consejo Municipal. De igual forma se giraron las instrucciones correspondientes a la jefatura de recursos humanos, para que lleve a cabo la actualización de los expedientes del personal de la Municipalidad. Se realizaron evaluaciones al personal de áreas operativas y administrativas, se incorporaron atestados y pruebas de idoneidad. Por tanto, se considera que sí se dio cumplimiento a las observaciones realizadas por la auditoría anterior.

**En respuesta a Borrador de Informe y mediante nota sin referencia de fecha 09 de marzo de 2021, la Sindica y regidores siguientes: Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario, Cuarto Regidor Propietario, Quinta Regidora Propietaria, Séptimo Regidor Propietario, Octavo Regidor Propietario, Noveno Regidor Propietario, y Decimo Primero Regidor Propietario, manifiestan:**

#### Recomendación 1

En cuanto a esta deficiencia, sostenemos nuestras opiniones y recalcamos que se delegaron responsabilidades mediante acuerdos y nombramientos, por lo que si la delegada no cumple con sus funciones ya no es nuestra responsabilidad. ANEXO ACTA 41 ACUERDO 7 DE FECHA 5 OCTUBRE 2016, ██████████  
██████████ POR TANTO EN CONCEJO CUMPLIO Y MANDATO A DICHA PERSONA, cumpliendo con retomar esta recomendación, ANEXO 3

#### Recomendación 3

Opinamos que como Concejo Municipal nunca emitimos acuerdos u autorizaciones para las áreas de Recursos Humanos y-o Tesorería, y que a partir del mes de mayo se dejó de descontar, por lo tanto, no se nos puede responsabilizar de algo que desconocemos cuando el Concejo no ha dado orden alguna.

#### Recomendación 4

Tal como se recomienda por auditoria todos los gastos están siendo pasados por el Concejo donde anexamos ejemplo de acta donde son presentados y aprobados por el concejo retomamos la recomendación contando con nombre del proveedor, bien recibido, monto a pagar y unidad receptora, Como se puede notar en el acta número 4 acuerdo 12 de fecha 24 de enero de 2018. ANEXAMOS ACUERDO

#### Recomendación 5

Como Concejo somos los responsables en la elaboración de la parte Normativa y no operativa y como Concejo Municipal y dentro de las facultades conferidas por el código Municipal Artículo 30, numeral 4, REZA EMITIR ORDENANZAS REGLAMENTOS Y ACUERDOS PARA NORMAR AL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

#### Recomendación 6.

Como Concejo solo mandatamos como lo establece el código municipal normando y cada jefe del área son los responsables con forme al Reglamento Interno de Trabajo RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Art. 37.- El Departamento de Recursos Humanos, con la colaboración de todas las unidades organizativas, en base a los objetivos, planes y programas establecidos por el Alcalde y el Concejo Municipal, determinará la necesidad de recurso humano y realizará su reclutamiento y selección de conformidad a este Reglamento.

Art. 40.- En los casos de selección por concurso, se observará en su orden las fases siguientes:

- a) Evaluación competitiva de requisitos mínimos de acuerdo al Manual de Descripción de Puestos;
- b) Entrevista;
- c) Investigación de antecedentes;
- d) Prueba de conocimientos;
- e) Pruebas psicotécnicas;
- f) Elaboración de listas de elegibles;
- g) Examen médico;
- h) Entrevista técnica;
- i) Selección;
- j) Período de prueba por tres meses; y
- k) Nombramiento definitivo

#### ANEXAMOS REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Mediante publicación realizada en periódico La Prensa Gráfica, el día 30 de abril de 2021, se notificó a los posibles herederos del **Alcalde Municipal**, para que retiraran resultados de borrador de informe, relacionados con su actuación en el periodo auditado.

Se comunicó el hallazgo de Borrador de Informe mediante notas REF DA7-173.8-2021, **al Sexto Regidor propietario**, REF DA7-173.12-2021 **al Décimo Regidor propietario**, REF DA7-173.14-2021 **al Duodécimo regidor propietario**, todas de fecha 23 de febrero de 2021, quienes no emitieron comentarios ni presentaron evidencia.

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizadas las respuestas emitidas por los miembros del Concejo Municipal, manifestamos lo siguiente:

#### Recomendación No. 1/2015:

De acuerdo a evidencia presentada y revisada, la cual consiste en acuerdos municipales, consideramos que ésta no es suficiente ni competente, ya que no se puede verificar si se

cumplió con dicha recomendación, al mismo tiempo, el Concejo Municipal debe actuar según lo establece el Art.30, numeral 14. “Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales” y el Art. 31.- Son obligaciones del Concejo: numeral “1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio” Por lo tanto, consideramos que la recomendación no ha sido superada, solo de manera parcial; pues dicho levantamiento de inventario no se ha corregido

**Recomendación 3/2015:**

No se presentó evidencia que se haya dejado de descontar las cuotas partidarias ni ninguna evidencia que no se están realizando dichos descuentos en planilla, por lo que concluimos que no se ha tomado ninguna acción correctiva de aplicación de esta recomendación.

**Recomendación No. 4/2015:**

Como se reconoce en comentarios del Concejo Municipal, no se han realizado acciones correctivas al respecto en aprobar previamente todos los gastos variables y pagos que realice Tesorería, por lo que esta recomendación no ha sido superada.

**Recomendación No. 5/2015:**

No se evidencia que los informes trimestrales han sido enviados a ISDEM Y FISDL; por lo tanto, se considera esta recomendación como no cumplida.

**Recomendación No. 6/2015:**

De acuerdo a la evidencia presentada por el Concejo Municipal, no se presenta evidencia de haber actualizado los expedientes del personal para darle cumplimiento de aspectos legales sobre Recursos Humanos, considerando que no se da por atendida y aplicada la recomendación.

Considerando que el Alcalde, el Sexto, Decimo y Décimo Segundo regidores propietarios no emitieron comentarios ni presentaron evidencias documentales posteriores al borrador de informe no desvanece el hallazgo.

**15. REGISTRO INADECUADO DE BIENES DE USO Y GASTOS DE BIENES DE CONSUMO.**

Determinamos que el registro contable de la adquisición de bienes de uso y los gastos en bienes de consumo, no fue el adecuado, al presentar deficiencias en los montos registrados y las subcuentas contables aplicadas, como se detalla:

No. de Partida	Fecha	Valor según factura	Valor según partida	Código contable donde se registro	Código Contable donde debió registrarse	Descripción del bien adquirido y observación
1/1/6068	24/10/2017	450.00	450.00	24119001	83419001	Equipo de aire acondicionado tipo mini split marca Innovair ubicado en UACI, es un bien menor de \$600 que tenía que registrarse en cuenta de gastos y no como un bien depreciable.

Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

No. de Partida	Fecha	Valor según factura	Valor según partida	Código contable donde se registro	Código Contable donde debió registrarse	Descripción del bien adquirido y observación
1/1/6068	24/10/2017	75.00	90.00	24119001	83419001	Mantenimiento preventivo de equipo de A/C de informática, no se registró en cuenta de gastos.
1/1/6068	24/10/2017	75.00	60.00	83419001	83419001	Mantenimiento preventivo de equipo de A/C de Gestión, la deficiencia obedece al valor que fue registrado en la subcuenta por \$60.00, siendo lo correcto por \$75.00, registrándose \$15.00 de menos.
1/1/6068	24/10/2017	600.00	540.00	41361099	41354099	Devengamiento por compra de 1 aire y 2 mantenimientos, liquidada en cuentas diferentes, la deficiencia obedece al valor que fue registrado en la subcuenta por \$540.00, siendo lo correcto \$600.00, registrándose \$60.00 de menos y en cuenta contable incorrecta.
1/1/6068	24/10/2017	75.00	60.00	41354099	41354099	Devengamiento por compra de 1 aire y 2 mantenimientos, la deficiencia obedece al valor que fue registrado en la subcuenta por \$60.00, siendo lo correcto \$75.00, registrándose de menos \$15.00
1/1/7702	1/11/2017	75.00	60.00	41354109	41354099	Pago de Aire Acondicionado y mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionados, la deficiencia obedece al valor que fue registrado en la subcuenta por \$60.00, siendo lo correcto \$75.00, registrándose de menos \$15.00.
1/8072	4/12/2017	625.00	625.00	24119002	25273099	Adquisición de Soldador eléctrico 1107220V C/Toma macho, bien de uso adquirido con fondos FODES para el proyecto 10275 Mejora y Mantto. Mercado Mpal. La Placita, registrándose en cuenta contable incorrecta.
1/8272	4/12/2017	625.00	625.00	41361099	41354099	Pago de Soldador eléctrico 1107220V C/Toma macho, bien de uso adquirido con fondos FODES para el proyecto 10275 Mejora y Mantto. Mercado Mpal. La Placita, registrándose en cuenta contable incorrecta.
<b>Totales</b>		<b>2,600.00</b>	<b>2,510.00</b>			



**El Código Municipal, establece:**

Art. 103. "El municipio está obligado a llevar sus registros contables de conformidad al sistema de contabilidad gubernamental, el cual está constituido por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones realizadas. Asimismo, utilizará los formularios, libros, tipos de registros definidos para llevar contabilidad gubernamental y otros medios que exigencias legales o contables requieran. "

Art. 104. "El municipio está obligado a: a) implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental"

**El Manual Técnico del Sistema de Información Financiera Integrado, norma C.2.4 Normas Sobre Inversiones En Bienes de Larga Duración, numeral 1. Valuación de Los Bienes de Larga Duración, establece:** “Los bienes muebles o inmuebles de larga duración adquiridos con el ánimo de utilizarlos en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, como también aquellos que forman parte de las inversiones en proyectos, deberán contabilizarse como inversiones en bienes de uso al valor de compra más todos los gastos inherentes a la adquisición, hasta que el bien entre en funcionamiento.

No obstante, aquellos bienes muebles cuyo valor de adquisición individual es inferior al equivalente a seiscientos dólares americanos (\$600.00), deberán registrarse en cuentas de Gastos de Gestión.”

**El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de La Municipalidad de Ciudad Delgado, Art. 197, establece:** “El registro de los bienes muebles, estará a cargo de ' la Unidad de Contabilidad, aplicando las cuentas de inversiones o gastos, dependiendo, del valor unitario de adquisición; así como, la aplicación mensual, del gasto en concepto de depreciación.”

**El Reglamento de La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado Funciones de las Unidades Contables Institucionales, Art. 197, establece:** “Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.”

Esta condición es originada porque el Contador Institucional, realizó dichos registros contables incumpliendo el tratamiento general de cuentas del Sector Público, en cuanto a los bienes de uso y gastos en bienes de consumo.

La deficiencia genera información financiera errónea, sin haber consistencia y homogeneidad en la información financiera, la cual afecta la toma de decisiones y deficiencias de control interno de los bienes adquiridos; además, los montos registrados de menos con respecto a las facturas, distorsionan la información contable de la municipalidad.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Se comunicó la observación Preliminar al **Contador Institucional**, mediante nota con REF.DA7-EE-AMCD-103/2019, de fecha 27 de enero de 2020, quien no presentó comentarios ni evidencias al respecto.

Mediante nota N° REF-DA7-173-16-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, se le comunicó el hallazgo de Borrador de Informe al Contador **Institucional**, quien no presentó comentarios ni evidencia documental

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Ante la falta de comentarios y evidencias por parte del **Contador Institucional**, este hallazgo se mantiene.

## 16. PARTIDAS CONTABLES CON INSUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Constatamos que existen partidas contables que no cuentan con la documentación de soporte suficiente y adecuada que evidencie la recepción del servicio, correspondientes al área de Proyectos de Bienestar Social, así:

- a) Registro del pago del Instructor de danza según programa No. 4: Servicios de atención a las personas, familias y comunidad- Servicios de formación y desarrollo de habilidades juveniles y fomento de política de niñez; las partidas contables no cuentan con documentación que contenga el detalle de horas impartidas y las listas de beneficiarios, no presentan el nombre del proyecto, ni número de DUI de los participantes, fecha y hora en que fueron impartidas las clases de danza, como una forma de evidenciar el trabajo realizado por el instructor de danza: Los pagos se detallan a continuación:



No.	Partida Contable	Concepto	Fecha	Monto(\$)
1	1/6855	Pago de instructor de danza del mes de octubre de 2017	31/10/2017	403.38
2	1/5886	Pago de instructor de danza del mes de septiembre de 2017	30/9/2017	403.38
3	1/5158	Pago de instructor de danza del mes de agosto de 2017	31/8/2017	403.38
4	1/4298	Pago de instructor de danza del mes de julio de 2017	31/7/2017	353.38
5	1/3687	Pago de instructor de danza del mes de junio de 2017	30/6/2017	403.38
6	1/3134	Pago de instructor de danza del mes de marzo de 2017	31/5/2017	403.38
7	1/3133	Pago de instructor de danza del mes de abril de 2017	31/5/2017	403.38
8	1/3058	Pago de instructor de danza del mes de mayo de 2017	31/5/2017	403.38
9	1/8424	Pago de instructor de danza del mes de diciembre de 2017	29/12/2017	406.88
10	1/18408	Pago de instructor de danza del mes de noviembre de 2017	1/12/2017	406.88
<b>Total de partidas no documentadas adecuadamente</b>				<b>3,990.80</b>

- b) En los registros contables relacionados con la liquidación de anticipo otorgado, para realizar el evento para jóvenes voluntarios formados en el desarrollo de habilidades en el trabajo de niñez y adolescencia, dicho evento fue por dos días de duración con una participación de 40 personas; en ambos días se proporcionaron dos refrigerios y almuerzo y en el segundo día se entregaron 23 cajas multiusos con materiales y papelería, por un valor de \$750.00; de lo anterior se adjuntan listas de personas que recibieron el beneficio; sin embargo, las mismas no cuentan con el nombre del evento, beneficio recibido, número de DUI y fecha del evento.

No.	Partida Contable	Concepto	Fecha	Monto
1	1/8298	Liquidación de anticipo de fondos [REDACTED] para el pago de evento	22/12/2017	\$ 750.00

**El Código Municipal, establece:** Art. 104. “El municipio está obligado a: ... d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.”

**El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Delgado, Departamento de San Salvador, Art. 118, establece:** “La documentación contable que justifica el registro de la operación, contendrá datos y elementos suficientes, que facilitarán el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad, incluyendo dentro de este último requisito, el tiempo de conservación de los registros y documentos en original. Será responsabilidad del Contador Municipal, el cumplimiento del presente reglamento.”

**La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, 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.”

**El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Art. 193, 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.”

La deficiencia se origina debido a que el **Contador Institucional** realizó los registros contables, sin la documentación que respalde el gasto.

Como efecto de esta condición, ocasiona que lo pagado por esos servicios, no tenga el respaldo legal con documentación apropiada al mismo tiempo, el registro contable no cuenta con el respaldo suficiente como evidencia del monto cancelado al instructor de danza y la liquidación de anticipo otorgado.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Se comunicó la observación preliminar al **Contador Institucional**, mediante nota con REF.DA7-EE-AMCD-103/2019, de fecha 27 de enero de 2020, quien no presentó comentarios ni evidencias al respecto.

Mediante nota N° REF-DA7-173-16-2021 de fecha 23 de febrero de 2021, se comunicó el hallazgo de Borrador de Informe al **Contador Institucional**, quien no presentó comentarios ni evidencia documental

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

El Contador Institucional, no emitió comentarios ni presentó evidencias relacionadas con la observación; por lo que la deficiencia se mantiene.

## 17. NO SE APLICÓ RETENCIÓN DE LEY A CONTRATO DE OBRA.

Constatamos que no se retuvo al menos el 5% del monto total del contrato de relacionado al Proyecto de Construcción de Techo en plaza Monseñor Oscar Arnulfo Romero, Municipio de Ciudad Delgado, por un monto de \$39,679.56, en cada uno de los pagos efectuados durante la ejecución de la obra, para garantizar las responsabilidades derivadas del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales; dicha retención equivale a \$1,983.98.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art.112 Retenciones y Devolución, establece lo siguiente: "En los contratos de obras, las instituciones contratantes deberán de retener al menos el cinco por ciento del monto total del contrato, tanto al contratista como al supervisor, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. La forma de retención se establecerá en las bases de licitación.

La devolución del monto retenido se hará dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción definitiva y a entera satisfacción de la obra. Estas retenciones no devengarán ningún interés."

La deficiencia fue originada porque la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI, obvió la aplicación de retener al menos el 5% del monto del contrato.

Como consecuencia existió el riesgo de incumplimientos contractuales, por los cuales la Municipalidad quedó desprotegida al no descontar al menos el 5% del monto total del contrato y así garantizar el resarcimiento de parte del constructor, por deficiencias constructivas u obras no construidas en su totalidad.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Se comunicó la observación preliminar a la **Jefa de la UACI, mediante nota REF.DA7.EE-AMCD 105/2019 de fecha 27 de enero de 2020**, quien no presentó comentarios ni evidencias al respecto.

**En respuesta a hallazgo de Borrador de Informe y mediante nota sin referencia de fecha 03 de marzo de 2021 la Jefa de la UACI manifiesta:** "El proyecto "Construcción del techo de la plaza Monseñor Oscar Arnulfo Romero" ejecutado bajo la modalidad de contratación, se realizó por la empresa TECHAR, S.A DE C.V; empresa a la que se requirieron garantías de manera contractual. Se solicitaron a la empresa garantías de anticipo (si es que se requirió) garantía de fiel cumplimiento de contrato y garantía cumplimiento de obra, Por lo cual concluyo que los fondos públicos destinados para la realización del proyecto quedaron protegidos con las garantías requeridas en aquel momento.

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios vertidos por la Jefa de la UACI, somos de la opinión que se solicitaron garantías de anticipo, de fiel cumplimiento de obra, sin embargo, la LACAP en el Art. 112, señala el deber de efectuar la retención de al menos el 5% del monto global del Contrato; por lo que la observación se mantiene.

## **18. DEFICIENCIAS EN EL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA**

Mediante evaluación a la gestión de la Unidad de Auditoría Interna, determinamos las deficiencias siguientes:

- a) El Plan Anual de Trabajo fue presentado a la Corte de Cuentas de la República, fuera del plazo legal establecido, sin previo conocimiento del Concejo Municipal.
- b) El Plan Anual de Trabajo para el periodo de 2017 no se ejecutó.
- c) El Plan Anual no cuenta con atributos como la visión, misión, principios, valores, evaluación de riesgos para determinar áreas a examinar y programa de capacitaciones.
- d) No fue elaborado el Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna.

El Art. 36 de la **Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece:** "Las unidades de auditoría interna presentaran a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informaran por escrito de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciera. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna."

**El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Ciudad Delgado, Art. 46, establece lo siguiente:** "El Plan de Trabajo, deberá comprender, la fiscalización de todas las operaciones y transacciones de la Municipalidad, realizando informes mensuales de su avance, observaciones y señalamientos que sean pertinentes."

**Las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, establecen lo siguiente:**

Art. 30. "El Responsable de Auditoría Interna debe elaborar el Plan Anual de Trabajo, basado en una evaluación de riesgos, debidamente documentada, a fin de determinar las prioridades de la actividad de la Auditoría Interna."

Art. 32. "El Plan Anual de Trabajo debe contener al menos lo siguiente: Introducción, visión, misión, principios y valores, objetivos generales y específicos, evaluación de riesgos, programación de exámenes, programa de capacitación, recursos apropiados y suficientes."

Art. 34. "El Responsable de Auditoría Interna, en cumplimiento a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, deberá remitir a la Corte, el Plan Anual de Trabajo y sus modificaciones, previo conocimiento de la Máxima Autoridad."

**El Manual de Auditoría Interna Gubernamental, establece lo siguiente:**

**“3.2 Contenido del plan anual de trabajo.**

El Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna, debe orientarse a alcanzar los objetivos establecidos y definir claramente las acciones que se ejecutarán.

Este documento consigna las auditorías y la atención a requerimientos a realizar durante el año, a las unidades administrativas y actividades susceptibles de ser auditadas. El Responsable de Auditoría Interna debe considerar dentro de su plan anual de trabajo, el seguimiento a las recomendaciones de auditoría emitidas por las Firmas Privadas de Auditoría, la Corte de Cuentas de la República y Auditoría Interna.”

**c. Riesgos a considerar en el plan.**

“Se describen las evaluaciones realizadas y los resultados obtenidos de las consideraciones previas a la elaboración del plan, las cuales permitirán identificar y priorizar las áreas que tienen mayor exposición al riesgo y que se consideran para definir los exámenes a programar en el plan anual.

Sobre la base de la identificación de riesgos elaborado por la Administración, el Responsable de Auditoría Interna tomará en cuenta los riesgos significativos, no obstante, en caso que la entidad no cuente con dicho documento, el auditor puede identificar el universo de áreas auditables y evaluar el riesgo de cada una de ellas; los resultados de las auditorías anteriores y las recomendaciones pendientes de cumplir, determinadas como resultado del seguimiento respectivo.”

**d. Programación de auditorías.**

“Para determinar las auditorías a programar, además de las áreas de mayor riesgo, el Responsable de Auditoría Interna debe estimar un porcentaje de actividades de auditoría no programadas originadas por requerimientos institucionales.

Las metas o acciones a ejecutar deben ser enfocadas a los aspectos más importantes de la Institución, para lograr una mayor cobertura de la estructura organizativa y al logro de los objetivos definidos.

“El Responsable de Auditoría Interna debe detallar las auditorías a ejecutar incorporando un cronograma de las actividades a desarrollar, describiendo al menos los siguientes elementos: área, proceso o aspecto a examinar, unidad de medida, recursos a utilizar, definición del tiempo en que se realizaran”.

**e. Anexos del plan.**

“Para efectos de medición del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y el cumplimiento de las metas programadas, es necesario elaborar anexos que detallen la información siguiente:

- Recurso humano de auditoría interna a nivel de cargos.
- Programa de capacitación.
- Describir la necesidad de contratar especialistas para el desarrollo de alguna auditoría programada, por no contar con personal que tenga las habilidades y conocimiento técnico apropiado para ejecutarlo.”

**Las Normas de Auditoría Interna Gubernamental abordan en el Capítulo II titulado "Estatuto de Auditoría Interna", lo siguiente:**

Art. 24. El estatuto es un documento formal que tiene como objetivo definir el propósito, la autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna.

Elaboración y aprobación.

Art. 27. El Responsable de Auditoría Interna debe elaborar el estatuto de auditoría interna y sus modificaciones. La aprobación de lo anterior corresponde a la Máxima Autoridad.

Plan Anual de Trabajo.

Art. 30. El Responsable de Auditoría Interna debe elaborar el Plan Anual de Trabajo, basado en una evaluación de riesgos, debidamente documentada, a fin de determinar las prioridades de la actividad de la Auditoría Interna.

Art. 31. El Plan Anual de Trabajo debe definir claramente las acciones que se ejecutarán para alcanzar los objetivos y metas establecidos, en forma eficiente, eficaz y económica.

Art. 32. El Plan Anual de Trabajo debe contener al menos lo siguiente: Introducción, visión, misión, principios y valores, objetivos generales y específicos, evaluación de riesgos, programación de exámenes, programa de capacitación, recursos apropiados y suficientes.

Comunicación del Plan.

Art. 33. El Responsable de Auditoría Interna comunicará a la Máxima Autoridad de la entidad, el Plan Anual de Trabajo a efecto de obtener el apoyo para proveerle de los recursos necesarios y el respaldo ante los auditados para la realización de los exámenes programados. Asimismo, debe informar sobre las implicaciones o impactos que conlleva una limitación en los recursos solicitados.

Art. 34. El Responsable de Auditoría Interna, en cumplimiento a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, deberá remitir a la Corte, el Plan Anual de Trabajo y sus modificaciones, previo conocimiento de la Máxima Autoridad.

Esta condición se debe a que el Auditor Interno no cumplió con sus funciones de acuerdo al Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad, para lo cual fue contratado.

Como consecuencia se poseen áreas vulnerables y susceptibles a deficiencias; generando posibles detrimentos patrimoniales en unidades que manejan fondos y deficiencias financiero administrativas, por la falta de monitoreo a la municipalidad.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

De acuerdo a nota sin referencia de fecha 10 de diciembre de 2019 emitida por el Auditor Interno para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, en observación preliminar comunicada comenta lo siguiente: "El motivo de la presente es para presentarle la documentación solicitada de referencia REF-DA7-EE-AMCD-63/2019

sobre "Examen Especial de Gastos y Proyectos a la Municipalidad de Ciudad Delgado, Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017". a) Dicho plan de trabajo de Auditoria correspondiente al año 2017, se presentó al Alcalde y Concejo Municipal el día 15 de marzo de 2016, para ser aprobado y fue remitido a la Corte de Cuentas de la Republica el día 30 de marzo de 2016, como evidencia se anexa Plan de Trabajo de 2017, el cual tenía en archivo digital por el ex auditor interno. Como Referencia hago del conocimiento de ustedes que yo fui despedido el 15 de agosto de 2017, por lo tanto dicha documentación de auditoria pasó a manos del Alcalde y Concejo Municipal, cuando se hacia el proceso de enviar el Plan de Trabajo de Auditoria y los informes de las auditorías realizadas se entregaba un original al despacho del Alcalde Municipal y otro a la Secretaria Municipal para ser entregado al Concejo Municipal y quedaba una copia en los archivos del Departamento de Auditoria Interna, se ha solicitado al Departamento de Archivos Institucionales, dichos documentos antes mencionados, como evidencia se presenta: 1.- Plan de Trabajo de Auditoria Interna para 2017, 2- Nota de remisión enviada a la Corte de Cuentas de la Republica recibida y sellada por Encargada de la Subdirección Siete. 3.- Solicitud solicitando el archivo El Plan de Trabajo de Auditoria del 2017 y los informes de las auditorías realizadas de enero de 2017 al 15 de agosto de 2017. Hacemos la aclaración que la nota de remisión lleva dos errores de digitación el poner Plan 2017 "le pusieron 208" y el año por poner 2016 "le pusieron 2015".

b) Si se ejecutó Plan Anual de Trabajo de Auditoria Interna para el 2017, si se realizaron auditorias y se enviaron los informes que se elaboraron durante el periodo de enero de 2017 al 15 de agosto de 2017, los cuales se remitieron a la Corte de Cuentas de la Republica recibidas por la Sección No. 7. Durante el transcurso de la semana le haremos llegar los informes que los están buscando la Jefa del Archivo Institucional de la Municipalidad de Ciudad Delgado. Como evidencia se anexa copia de solicitud enviada al archivo General Institucional.

c) Referente a estos cambios que se hicieron al plan de trabajo de Auditoria para 2017, nos enteramos el día de los Auditores de la Corte de Cuentas de la Republica vinieron hacer auditoria del periodo 2016, debido a que el Departamento de Auditoria Interna de la Municipalidad de ciudad Delgado no recibía correspondencia, invitaciones, circulares de aporte de la honorable Corte de Cuentas de la Republica, toda la información de la institución antes mencionada la recibía el despacho del Alcalde Municipal, el cual no la hacía llegar al departamento de Auditoria Interna.

Referente al Programa de Capacitaciones aunque era un cambio nuevo implementado dentro del plan de trabajo, si se le dio seguimientos a las capacitaciones dentro del marco de plan de educación para auditores, debido que la Corte de Cuentas de la Republica todavía no ha establecido una escuela de capacitación para darle seguimiento a dicho plan de educación para los auditores municipales se hizo la consulta a comunicaciones de la Corte de Cuentas de la Republica informándonos lo antes mencionado. Las capacitaciones recibidas ara darle cumplimiento al plan de educación que equivale a 40 horas de educación se han realizado en la Corporación de Contadores de El Salvador en donde se recibieron los siguientes módulos: 1. Estudio y Evaluación de la Normas de Auditoria para el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias – Educación 2016 con vigencia en el ejercicio 2017 con 20 horas. 2. Proceso de Adopción de las NIIF para

PYMES, Edición 2015 con 20 horas como evidencia se presenta la fotocopia del respectivo diploma en Educación Continuada.

d) Referente a estos cambios que se hicieron al plan de trabajo de auditoria para 2017, nos enteramos el día que los auditores de la Corte de Cuentas de la Republica vinieron hacer auditoria del periodo 2016, debido a que el departamento de Auditoria Interna de la Municipalidad de Ciudad Delgado no recibía correspondencia, invitaciones, circulares de parte de la Honorable Corte de Cuentas de la Republica, toda la información de la Institución antes mencionada la recibía el despacho del Alcalde Municipal, el cual no la hacía llegar al departamento de Auditoria Interna.

**Además agrega nota de fecha 16 de diciembre de 2019 para ampliar su respuesta de la deficiencia b) así sus comentarios:** “Si se ejecutó Plan de Anual de Trabajo de Auditoria Interna para el 2017, parcial desde el 01 de enero de 2017 al 15 de agosto de 2017, debido a que yo fui despedido durante esa fecha por la Administración anterior si se realizaron auditorias y se hicieron los respectivos informes, pero se da el problema que la Administración Anterior metió en cajas la mayor parte de documentos en este proceso se han extraviado muchos documentos que no se encuentran en el archivo Institucional de la Municipalidad de Ciudad Delgado. Los informes de auditoría realizados del 1 de enero de 2017 al 15 de agosto de 2017, son los siguientes: 1. Informe final del Examen Especial “sobre aplicación del impuesto a la Retención de la renta, revisión de las declaraciones presentadas al Ministerio de Hacienda en los periodos 2014 y 2015 y evaluación del control interno” y su respectivo memorándum de planificación de la auditoria. 2. Informe final del examen especial “Al mercado Municipal de ciudad Delgado en la parte financiera de los ingresos de los meses de diciembre de 2016 y enero de 2017 y memorándum de planificación de la auditoria. 3. Informe final del sobre documentación reciclada del archivo municipal. 4.- Informe de la contabilidad del periodo contable de 2016 del 13 de diciembre de 2016 al 03 de mayo de 2017. 5- Copia de modificaciones realizadas al Plan Anual de Trabajo de Auditoria Interna para el 2017. Ampos de papeles de trabajo del informe final del examen especial “Sobre Aplicación del Impuesto a la retención de la renta, revisión de las declaraciones presentadas al Ministerio de hacienda en los periodos 2014 y 2015 y Evaluación del control Interno” y su respectivo memorándum de planificación de la Auditoria 7- Ampos de Papeles de trabajo del informe final del examen especial “Al Mercado Municipal de Ciudad Delgado en la Parte Financiera de los Ingresos de los meses de Diciembre de 2016 y Enero de 2017” No se encontró el ampo entre la documentación en el archivo institucional de la municipalidad (no se encontró en las cajas asignadas a la auditoria interna).

**En respuesta a hallazgo de Borrador de Informe y mmediante nota sin referencia de fecha 02 de marzo de 2021 el Auditor Interno comenta:**

a) “Dicho plan de trabajo de Auditoria correspondiente al año 2017, se presentó a la Secretaria Municipal el 15 de marzo de 2016, para ser presentado al Alcalde y Concejo Municipal para ser discutido y aprobado, luego ser remitido a la Corte de Cuentas de la Republica, se dio el problema que el Alcalde no lo presentó al Concejo Municipal en la reunión de Concejo y nos fuimos de vacaciones de Semana Santa regresamos el 28 de marzo 2016 y el ultimo día que era 30 de marzo de 2016, tome la decisión de presentarlo para no caer en incumplimiento para no afectar al Concejo Municipal y quedar yo como irresponsable de no cumplir con mi trabajo. Como evidencia se anexa la documentación

siguiente: 1. Plan de Trabajo de auditoria del 2017, el cual se tenía en archivo digital, 2. Copia de nota remisión enviada a la Corte de Cuentas de la Republica recibida y sellada por encargada de la Subdirección Siete.

b) EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE AUDITORIA INTERNA NO SE EJECUTO PARA EL PERIODO DE 2017: Referente a esta afirmación en donde se afirma que no se ejecutó el plan anual de trabajo auditoria NO ES CIERTO, SI SE EJECUTO, PERO EN FORMA PARCIAL DE 1 ENERO 2017 AL 15 DE AGOSTO DE 2017, como referencia hago del conocimiento de ustedes que yo fui despedido el 15 de agosto 2017, durante el periodo antes mencionado se hicieron auditorias y se enviaron los informes de auditorías del 1 de enero al 15 de agosto de 2017, los cuales se remitieron a la CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA.

La documentación del departamento de auditoría Interna e informes de las auditorías realizadas se entregaron al Alcalde y Concejo Municipal, cuando se hizo el proceso de entrega, como evidencia se presenta copias de los informes ejecutados del plan de trabajo de auditoria de 1 de enero de 2017 al 15 de agosto de 2017 a continuación se presenta el detalle de la documentación entregada:

- 1- Plan de trabajo de Auditoria Interna para 2017.
- 2- Plan de trabajo de auditoría Interna 2017 y Modificaciones realizadas de enero 2017 al 21 de julio 2017.

Informe Final del examen especial "Sobre aplicación del impuesto a la retención de la renta, revisión de las declaraciones presentadas al Ministerio de hacienda en los periodos 2014 y 2015 y Evaluación del control Interno."

- 4- Informe final del Examen especial "Al Mercado Municipal de Ciudad Delgado en la parte Financiera de los ingresos de los meses de diciembre 2016 y enero 2017"
- 5- Informe final sobre 'Documentación reciclada del archivo Municipal'
- 6- Informe de la Contabilidad del periodo contable de 2016, del 13 de diciembre 2016 al 03 de mayo de 2017"

Referente a la documentación de las auditorías realizadas yo se las entregue al Alcalde y Concejo Municipal, se buscaron y no se encontraron por eso no se le presentaron al auditor cuando los solicito.

c) EL PLAN ANUAL NO CUENTA CON ATRIBUTOS COMO LA VISIÓN, MISIÓN, PRINCIPIOS, VALORES, EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA DETERMINAR ÁREAS A EXAMINAR Y PROGRAMA DE CAPACITACIONES: Referente a estos cambios que se hicieron al plan de trabajo de Auditoria para 2017, nos enteramos el día que los Auditores de la Corte de cuentas de la Republica vinieron hacer auditoría del periodo del 2016, debido a que el departamento de Auditoria Interna de la Municipalidad de Ciudad Delgado No recibía correspondencia, invitaciones, circulares de parte de la honorable Corte de Cuentas de la Republica, toda la información de la Institución antes Mencionada la recibía el despacho del Alcalde Municipal, el cual no la hacía llegar al departamento de Auditoría Interna,

Referente al Programa de Capacitaciones aunque era un cambio nuevo implementado dentro del plan de trabajo, si se le dio seguimiento a las capacitaciones dentro del marco de plan de educación Para Auditores, debido a que la Corte de Cuentas de la



República todavía no ha establecido una escuela de capacitación para darle seguimiento a dicho plan de Educación para los auditores Municipales se hizo la consulta a Comunicaciones de la Corte de Cuentas de la Republica informándonos lo antes mencionado.

Las capacitaciones recibidas para darle cumplimiento al plan de educación que equivale a 40 horas de educación se han realizado en la Corporación de Contadores de El Salvador en donde se recibieron los siguientes módulos:

1. Estudio y Evaluación de las Normas de Auditoría para el Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias —Educación 2016 con vigencia en el ejercicio en el Ejercicio 2017 con 20 horas.
2. Proceso de Adopción de las NIIF para PYMES, Edición 2015.con 20 horas. Como evidencia se presenta la fotocopia del respectivo diploma en Educación Continuada.

d) NO FUE ELABORADO EL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA: Referente a estos cambios que se hicieron al plan de trabajo de Auditoria para 2017, nos enteramos el día que los Auditores de la Corte de cuentas de la Republica vinieron hacer auditoría del periodo del 2016, debido a que el departamento de Auditoria Interna de la Municipalidad de Ciudad Delgado No recibía correspondencia, invitaciones, circulares de parte de la honorable Corte de Cuentas de la Republica, Toda la información de la Institución antes mencionada la recibía el despacho del Alcalde municipal, el cual no la hacía llegar al departamento de Auditoría Interna.

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Analizados los comentarios con su evidencia, presentados por el Auditor Interno, manifestamos:

a). En Relación al Plan Anual de Trabajo 2017, no presenta evidencia de aprobación por parte del Concejo Municipal y Alcalde y de recepción de Corte de Cuentas en la fecha indicada en su nota, por lo tanto, la observación se mantiene.

b) Los comentarios presentados por el Auditor Interno sobre el Plan de Trabajo presentado extemporáneamente, éste no contempla con los atributos señalados por la normativa técnica respectiva, por lo tanto, la observación se mantiene.

c) Se mantiene la deficiencia observada, respecto a la falta de elaboración del Estatuto de Auditoria Interna, debido a que el auditor reconoce en su nota que no lo ha elaborado por la falta de capacitación en su área y por lo mismo no tenía conocimiento que debía elaborarlo.

El Auditor manifiesta desconocer que se debían realizar Estatuto de Auditoria, situación que deja en evidencia el desconocimiento de la normativa legal, de la cual no es aceptable manifestar que no se había enterado, por lo que este hallazgo se mantiene.

#### **19. NO SE CONTRATÓ SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL PERIODO 2017**

Comprobamos que no se contrató los servicios de auditoría externa, para efectos de control y vigilancia de sus recursos y obligaciones, correspondiente al Ejercicio de 2017, considerando que, según el Estado de Rendimiento Económico, sus Ingresos de Gestión fueron de \$5,825,103.23

El Código Municipal, Art. 107, establece: "Los Municipios con Ingresos anuales superiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, deberán contratar un auditor externo para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, egresos y bienes municipales."

La Deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017: Alcalde, Síndico y los Regidores Propietarios: Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Decimo, Undécimo y Duodécimo, no indicaron realizar el proceso de contratación en cumplimiento de lo normado.

Como consecuencia, la Municipalidad no tuvo auditoría externa de los ingresos, gastos y bienes municipales, para tomar medidas correctivas oportunas.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En respuesta a observaciones preliminares se recibió nota en fecha 10 y 11 de diciembre de 2019, del **Séptimo Regidor, Octavo Regidor y Noveno Regidor Propietario, en la que comentaron lo siguiente:** "Podemos decir que desde un inicio que entramos a la Municipalidad en el mes de mayo de 2015, solicitamos como Concejo Municipal la contratación de la Auditoria Externa, ya que eso nos garantizaría que las cifras presentadas por el Alcalde Municipal y Concejo eran más transparentes. Fue hasta el día 21 de marzo de 2018 que en sesión de Concejo Municipal según acta No doce en el acuerdo No 8, donde se recibe el informe de auditoría externa integral del año 2015, [REDACTED], conforme al contrato LG-78/2017 AMCD, y se mandata a la jefa de la UACI [REDACTED] a realizar el nuevo proceso de contratación de la Auditoría Externa integral para la gestión del año 2017 (ANEXO COPIA DE ACTA No 12)

Por otra parte, es de tener en cuenta que de conformidad al principio de legalidad regulada por el art 86 de la constitución de la república, que en su último inciso establece que "los funcionarios del gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que la expresadamente les da la ley" en tal sentido su servidor como miembro del honorable concejo municipal, no podemos ir más allá de lo que permite la ley que es la de emitir legislar la normativa concerniente a la buena administración de los municipios que por definición el responsable de ejecución el Alcalde y su cuerpo ejecutivo

Esta observación preliminar fue comunicada mediante notas con referencia REF.DA7-EE-AMCD-50/2019, REF-DA7-EE-AMCD-84.1, REF.DA7-EE-AMCD-51/2019, REF.DA7-EE-AMCD-52/2019, REF-DA7-EE-AMCD-53/2019, REF-DA7-EE-AMCD-54/2019, REF.DA7-EE-AMCD-55/2019, REF.DA7-EE-AMCD-56/2019, REF-DA7-AMCD-60/2019, REF-DA7-EE-AMCD-61/2019 y REF.DA7-EE-AMCD-62/2019, todas de fecha 18 de

noviembre de 2019, a los siguientes miembros del Concejo: **Alcalde Municipal; Síndico Municipal; Primera Regidora Propietaria; Segundo Regidor Propietario; Tercer Regidor Propietario, Cuarto Regidor Propietario, Quinta Regidora Propietaria; Sexto Regidor Propietario; Décimo Regidor Propietario, Undécimo Regidor Propietario y Duodécima Regidora Propietaria**, quienes no emitieron comentarios al respecto.

**En respuesta a hallazgo de Borrador de Informe y mediante nota sin referencia de fecha 09 de marzo de 2021, la Tercera Regidora manifiesta:** "Según acuerdo referencia SE-301019-3, asentado en el acta número 9, tomada en la novena sesión extraordinaria celebrada el día 30 de octubre del año 2019, el concejo municipal aprobó los términos de referencia denominados: "Términos de referencia para la contratación de servicio de auditoría externa financiera y administrativa para la alcaldía municipal de Ciudad Delgado correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017", que sirvieron para la contratación de una firma especializada en el tema.

Posteriormente según acuerdo referencia SE-111219-9/ tomada en la sesión décima segunda extraordinaria celebrada el día 11 de diciembre del año 2019, a solicitud del jefe del UACI, el Concejo Municipal autorizó la adjudicación del proceso por libre gestión LG No. 095/ 2019; para la contratación de la empresa especializada en auditoría financiera administrativa para su ejecución. Según acuerdo de referencia SO-091020-1 tomado en la sesión 24a ordinaria celebrada el día 9 de octubre del año 2020, el Concejo Municipal aprobó los términos de referencia denominado: "Términos de referencia para la contratación de servicio auditoría externa financiera administrativa para la alcaldía municipal de Ciudad Delgado para la ejecución Fiscales correspondientes a los años 2018 2019", que sirvieron para la contratación de una firma especializada en el tema.

Posteriormente según acuerdo referencia SE-301020-43, tomado en la vigésima sexta sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre del 2020, a solicitud del jefe UACI, el concejo municipal autorizó la adjudicación del proceso por libre gestión LG N O 119/2020; para la contratación de la empresa especializada en auditoría financiera administrativa para su ejecución, n fecha 17 de noviembre del 2020, la empresa auditores consultores y asesores S.A de C.V; entregó informe auditoría externa por el periodo comprendido del 10 de enero al 31 de diciembre del año 2017 a la municipalidad.

En fecha 18 de febrero del 2021, el administrador de contrato [REDACTED] entregó orden de inicio a la empresa G&A auditores consultores y asesores S.A de C.V para que iniciará el proceso de auditoría externa a partir del día 19 de febrero del corriente; para el periodo comprendido de los ejercicios Fiscales 2018-2019. Dicha auditoría está en fase de ejecución.

Por tanto, no hay incumplimiento en esa observación, por lo que debe considerarse superada

Se anexa copia de acuerdos y documentos relacionados,

- Acuerdo ref.. SE-301019-3
- Acuerdo ref.: SE-111219-9
- Acuerdo ref.: so-091020-1

- Acuerdo ref.. SE-301020-43
- Nota de remisión informe final auditoria externa financiera administrativa año 2017,
- Orden de inicio de auditoria externa financiera administrativa año 2018-2019.

**En respuesta a hallazgo de Borrador de Informe y mediante nota sin referencia de fecha 09 de marzo de 2021, la Sindica y Regidores siguientes: Primera Regidora Propietaria, Segundo Regidor Propietario, Cuarto Regidor Propietario, Quinta Regidora Propietaria, Séptimo Regidor Propietario, Octavo Regidor Propietario, Noveno Regidor Propietario, y Decimo Primero Regidor Propietario, manifiestan:**

Si se contrató los servicios de auditoria externa para efectos de control y vigilancia de sus recursos correspondiente al año 2017, porque somos concedores de la ley que como concejo municipal solicitamos la contratación de la auditoria externa, ya que eso nos garantiza que las cifras de los estados financieros sean más transparentes, es por ello que en acta numero 12 acuerdo #12 donde se mandata a la jefa de UACI s Mandatar a la Jefa de la UACI, [REDACTED] a realizar el nuevo proceso de contratación de la Auditoria Externa Integral, para la Gestión del Año 2017. ANEXAMOS EL ACUERDO.

Mediante publicación realizada en periódico La Prensa Gráfica, el día 30 de abril de 2021, se notificó a los posibles herederos del **Alcalde Municipal**, para que retiraran resultados de borrador de informe, relacionados con su actuación en el periodo auditado.

Mediante notas REF DA7-173.8-2021, Sexto Regidor propietario, REF DA7-173.12-2021, Décimo Regidor propietario, REF DA7-173.14-2021 Duodécimo Regidor propietario, todas de fecha 23 de febrero de 2021, se comunicó el hallazgo de Borrador de Informe, quienes no presentaron comentarios ni evidencia documental

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La **observación** se mantiene, en razón que los Regidores, en sus comentarios se refieren únicamente a que se aprobó la adjudicación por libre gestión y mandaron a la encargada UACI la orden de contratación, por lo tanto, no se concretizó su contratación y no se dio el seguimiento correspondiente, prueba de ello es, que los Regidores solo entregan como evidencia acuerdos municipales, nota de remisión de informe y orden de inicio, sin embargo no se evidencia la entrega del informe físico final como producto terminado. Por tanto, ratificamos que para el periodo auditado no se contrató auditoría externa en la Municipalidad, al mismo tiempo es de hacer notar la no respuesta del Sr. Alcalde, Sexto, Decimo y Duodécimo regidores propietarios para mantener este hallazgo

## 6. Conclusión del Examen

De acuerdo a los resultados obtenidos mediante Examen Especial a la Municipalidad de Ciudad Delgado en relación al informe de examen especial a los gastos y proyectos de la municipalidad de Delgado, departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y atención a denuncia ciudadana DPC-21/2019, se concluye lo siguiente:

- a) Al evaluar el sistema de control interno en las áreas relacionadas al proceso de Gastos y Proyectos, y al verificar el cumplimiento de la normativa que es aplicable a la Municipalidad de Delgado en dichos procesos, se establecieron señalamientos que no fueron superados por los relacionados; los cuales están contenidos en el apartado “5. Resultados del Examen”, del presente Informe.
  - b) Así mismo, los resultados obtenidos en la evaluación de Proyectos, en cuanto al área financiera de la Municipalidad, muestra una serie de deficiencias, como son: atrasos en los registros contables, en lo que respecta a los procesos de inversión de proyectos, esta situación ha repercutido que no se emitieran estados financieros que reflejen las cifras generadas en la inversión de proyectos para el ejercicio examinado, al mismo tiempo el hecho de que se está operando con un sistema contable obsoleto no habiendo emigrado al nuevo sistema autorizado por la DGCG del Ministerio de Hacienda, lo que ha generado que no se tenga un registro real de la inversión en proyectos realizada por la Municipalidad.
  - c) En cuanto a los aspectos contenidos en denuncia ciudadana DPC-21/2019, y a resultados obtenidos de acuerdo a procedimientos de auditoría realizados, nada llamo la atención que nos demostrara la veracidad de los mismos.
- Recomendaciones

## **7. Recomendaciones**

Sin Recomendaciones de Auditoría.

## **8. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de auditoría**

### **AUDITORÍA INTERNA**

Los informes de auditoría emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, durante el periodo 2017, fueron solicitados mediante nota REF-DA7-EE-AMCD-02/2019, de fecha 11 de septiembre de 2019, no se les realizó análisis, ya que se tuvo la limitante de que estos no cuentan con los atributos mínimos de un informe de auditoría.

### **AUDITORIA EXTERNA**

La Municipalidad de Ciudad Delgado, no contrató los servicios de Auditoría Externa para auditar el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, por lo que no existen informes emitidos por Firmas Privadas de Auditoría, para efecto de análisis.

## **9. Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores**

Se efectuó seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, contenidas en los informes emitidos por la Corte de Cuentas de la República, siguientes:

**1. Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015**

Se dio seguimiento a seis recomendaciones emitidas, comprobando que de éstas solamente fue cumplida una, por las otras cinco recomendaciones se ha realizado el Hallazgo correspondiente, incluido en el apartado 5 Resultados del Examen del presente informe.

**2 Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016**

Se dio seguimiento a cinco recomendaciones emitidas comprobando que de éstas, solamente fue cumplida una, por las otras cuatro recomendaciones se ha realizado el Hallazgo correspondiente, incluido en el apartado 5 Resultados del Examen del presente informe.

**10. Párrafo Aclaratorio.**

Este informe se refiere únicamente a Examen Especial a los Gastos y Proyectos de la Municipalidad de Delgado, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y Atención a Denuncia DPC-21/2019; por lo que, no emitimos opinión sobre las cifras presentadas en los Estados Financieros en su conjunto. Este Informe se ha preparado para ser comunicado al Concejo Municipal de Delgado, departamento de San Salvador y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 11 de mayo de 2021

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

**Dirección de Auditoría Siete**



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