

30/15



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**  
**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES**



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL**  
**A LA EJECUCION PRESUPUESTARIA Y A LA EJECUCIÓN**  
**DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN LA MUNICIPALIDAD**  
**DE APOPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR**  
**PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE ABRIL DE 2015**

**SAN SALVADOR, 26 DE NOVIEMBRE DE 2015**



## ÍNDICE

	PAG.
1. Párrafo Introdutorio	1
2. Objetivos y Alcance de la Auditoría de Examen Especial	1
3. Procedimientos de Auditoría aplicados	2
4. Resultados de la Auditoría de Examen Especial	6
5. Seguimiento a recomendaciones de auditoría anteriores	30
6. Análisis de Informes de Auditoría Interna	31
7. Recomendaciones	31
8. Párrafo aclaratorio	32





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

## **1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO**

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art.195, atribuciones 1ª y 4ª de la Constitución de la República, Art.5 numeral 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Orden de Trabajo No.30 de fecha 10 de junio de 2015, hemos practicado Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la Ejecución de Obras de Infraestructura, realizadas por la Municipalidad de Apopa, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero del 2014 al 30 de abril del 2015.

## **2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL**

### **OBJETIVOS**

#### **a) OBJETIVO GENERAL**

Realizar un examen especial a la ejecución presupuestaria y a la ejecución de obras de infraestructura realizadas por la Municipalidad de Apopa, Departamento de San Salvador, durante el período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, y emitir el correspondiente informe de examen especial.

#### **b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Comprobar el cumplimiento de normativa legal y técnica aplicable a la percepción, manejo y utilización de los recursos que capta la Entidad en concepto de tasas, servicios e impuestos, así como de los créditos contratados.
- Comprobar que la Municipalidad ha recibido las transferencias de fondos, de conformidad con la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) .y que dichos fondos se utilizan de acuerdo a lo que establece la correspondiente disposición legal aplicable a su manejo.
- Evaluar y obtener suficiente entendimiento del Sistema de Control Interno existente en la Entidad, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables o debilidades materiales.
- Evaluar los resultados de los informes de auditoría interna relativos al período sujeto a examen y cumplir con lo establecido en la Ley de la Corte de Cuentas de la República.





### c) ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

Nuestro examen se realizó a la Ejecución Presupuestaria y a la Ejecución de Obras de Infraestructura, efectuadas por la Municipalidad de Apopa, Departamento de San Salvador por el período del 01 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, aplicando pruebas sustantivas y de cumplimiento para determinar la correcta aplicación de los principios contables y si los registros e información financiera revelan adecuada y suficientemente que los recursos fueron utilizados para los fines establecidos, verificando operaciones aritméticas y el cumplimiento de los diferentes aspectos normativos y legales.

## 3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

### PROGRAMA DE INGRESOS

- Elaboramos cédula de integración de saldos de Deudores Monetarios y comparamos con valores registrados en Ingresos de Gestión. En los casos que identificamos diferencias, investigamos las causas.
- Solicitamos a la Municipalidad el detalle de las operaciones registradas en el rubro 213 Deudores Monetarios, por el período del 01 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015 y para los meses más representativos seleccionamos una muestra de registros a examinar.
- De los registros seleccionados en el numeral anterior, verificamos lo siguiente:
  - a) Que la Municipalidad emitió de manera oportuna el respectivo comprobante de ingreso.
  - b) Que los comprobantes de ingreso cuentan con datos y elementos necesarios que faciliten su análisis, veracidad y legalidad de los hechos económicos.
  - c) Que el cálculo de cobro de la tasa, que consta en el recibo, es conforme a la Ordenanza Reguladora.
  - d) Que en los casos de mora se aplicó el % de interés moratorio que establece la Ordenanza.
  - e) Que el ingreso fue aplicado a la cuenta del contribuyente.
  - f) Que el ingreso fue integra y oportunamente remesado a la cuenta bancaria correspondiente, comprobándolo por medio del estado de cuenta y/o libreta de ahorros.





- g) La correcta y oportuna aplicación contable.
- Solicitamos las libretas de cuentas de ahorro y verificamos la correcta y exacta contabilización de los intereses y si elaboraron el recibo de ingreso.
  - Seleccionamos una muestra de conciliaciones bancarias a fin de verificar lo siguiente:
    - a) Operaciones aritméticas.
    - b) Cotejamos el saldo según banco, con el estado de cuenta y el saldo según libros con los registros contables.
    - c) Nos aseguramos que las conciliaciones bancarias incluyeran evidencia escrita de la persona que las elabora, revisa y autoriza.
    - d) Revisamos las notas de cargo efectuadas por el banco y verificamos que se comunicaron y justificaron, examinando los avisos de cargo.
    - e) Cotejamos los depósitos según estados de cuenta con el auxiliar de bancos, verificando las fechas.
  - Solicitamos a Auditoría Interna, los arqueos de fondos realizados, a las distintas colecturías de la municipalidad durante el periodo y verificamos si reportan diferencias.
  - Solicitamos el listado de cuentas por cobrar al 31/12/14 y 30/04/15 y cotejamos saldos con las cuentas contables respectivas.

#### **PROGRAMA DE EGRESOS**

- Determinamos una muestra de registros contables que presentaran montos significativos en los Rubros 51 Gastos en Personal y 54 Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- De la muestra obtenida del Rubro 51, verificamos lo siguiente:
  - a) Que la documentación de registros contables se encontrara firmada y sellada por el Contador Institucional (Revisado) y el Técnico Contable (Elaborado).
  - b) Que la documentación que respalda los asientos contables presenta datos y elementos necesarios que faciliten el análisis de la pertinencia, veracidad y legalidad del gasto.





- c) Nos aseguramos que las retenciones efectuadas a los empleados estuvieran debidamente calculadas con respecto a los montos y porcentajes, conforme a las leyes aplicables (Renta, AFP).
- d) Comprobamos que las funciones de elaborar, revisar y autorizar planillas no fueran incompatibles y que estuvieran segregadas adecuadamente, asimismo, que la planilla reflejara el período al que correspondía.
- e) verificamos que las planillas de horas extras estén debidamente respaldadas y justificado el pago correspondiente.
- De la muestra obtenida del Rubro 54 Adquisición de Bienes y Servicios, por Libre Gestión, Licitación Pública y pago de gastos fijos, evaluamos lo siguiente:
  - a) Facturas y recibos originales, verificando el cumplimiento de aspectos tributarios.
  - b) Comprobamos la corrección de los cálculos aritméticos efectuados.
  - c) Verificamos que los comprobantes se hubieran emitido a nombre de la Entidad.
  - d) Evaluamos que los bienes o servicios adquiridos fueron los necesarios para fines de las actividades de la Municipalidad.
  - e) Nos aseguramos que para la Adquisición de Bienes y Servicios, existiera partida aprobada en el presupuesto municipal.
  - f) Verificamos que previo al pago de Bienes y Servicios existiera Acuerdo Municipal.
  - g) Nos aseguramos que las facturas y/o recibos indicaran que fueron pagados con cheque, y que presentaran el VISTO BUENO del Síndico y DESE del Alcalde Municipal.
  - h) Verificamos que la documentación de respaldo de los registros contables, presentará los datos y elementos necesarios para facilitar el análisis de pertinencia, veracidad y legalidad del gasto.
  - i) Indagamos si fue retenido el Impuesto Sobre la Renta por Servicios Profesionales y Transporte, prestados a la Municipalidad.
  - j) Nos aseguramos del adecuado registro contable de las operaciones.
  - k) Nos aseguramos del debido resguardo y archivo de la documentación contable.





- Evaluamos el proceso de LIBRE GESTIÓN para las adquisiciones de Bienes y Servicios mayores de \$14,544.00 y menores de \$38,784.00, para el año 2014 y para el año 2015 las adquisiciones mayores a \$15,102.00 y menores de \$40,272.00.
  - a) Nos aseguramos que se hubieran efectuado las cotizaciones respectivas.
  - b) Nos aseguramos de que existiera la correspondiente Orden de Compra, por los bienes adquiridos y que estuviera autorizada por el personal competente.
  - c) Revisamos el contrato verificando las cláusulas básicas como plazos, tipos de servicios, garantías y otros.
  - d) Examinamos informes, reportes y otros documentos para asegurarnos que el bien o servicio fue recibido a satisfacción, por persona responsable de la Institución y que estuviera de conformidad a lo contratado.

#### **PROGRAMA DE PROYECTOS**

- Obtuvimos el detalle de Proyectos realizados durante el período sujeto de examen.
- Del detalle de proyectos, seleccionamos una muestra y examinamos lo siguiente:
  - a) Que el proyecto se hubiere aprobado por el Consejo Municipal.
  - b) Que existiera asignación presupuestaria para cada uno de los proyectos.
  - c) Verificamos que en la ejecución del proyecto cumplieron con los requerimientos legales contenidos en la LACAP.
  - d) Nos aseguramos que existiera la carpeta técnica de cada uno de los proyectos y que la misma presentara el nombre del proyecto, las especificaciones y el tipo de contrato entre otros requerimientos.
  - e) Verificamos que seleccionaron la oferta de mejor calidad a un costo razonable.
  - f) Se investigó que los ofertantes tuvieran solidez financiera.
  - g) Investigamos la existencia de garantías exigibles en los proyectos a examinar.
  - h) Verificamos la existencia de la orden inicial de apertura del proyecto.





- i) Verificamos si se ha rendido garantía, de qué tipo y si ésta figura en el contrato celebrado para realizar el proyecto.
- j) Verificamos si existe registro contable de inicio, proceso y liquidación de cada proyecto.
- k) Verificamos si al terminar los proyectos se elaboró acta de recepción.
- l) Verificamos si existen bitácoras de supervisión de los proyectos.
- m) Que dependiendo del tipo de contrato de proyectos, los pagos se han realizado conforme el grado de avance.

**4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL**

**Hallazgo No 1**

**TRANSACCIONES BANCARIAS NO DOCUMENTADAS Y NO REGISTRADAS**

Comprobamos la falta de registro y documentación de soporte de notas de cargo por \$3,070.91, de los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, octubre y diciembre de 2014 y notas de abono por \$4,301.38, del 14 de agosto y 18 de septiembre de 2014, aplicadas en cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad de Apopa, según el detalle siguiente:

a) Notas de Cargo

<b>Banco América Central</b>	<b>Monto</b>
Cta. # 200564680	\$ 255.00
Cta. # 200564672	\$ 60.00
Cta. # 200892859	\$ 15.00
Cta. # 200765600	\$ 4.99
Cta.# 200786812	\$ 15.00
Cta. # 200774271	\$ 45.00
Cta. # 200620672	\$ 1,854.03
Cta. # 200892867	\$ 15.00
<b>Banco Scotiabank</b>	
Cta. # 29-40-008169	\$ 2.26
Cta. # 29-40-008266	\$ 2.26
Cta. # 29-40-006719	\$ 800.11
Cta. # 29-40-008231	\$ 2.26
<b>Total</b>	<b>\$ 3,070.91</b>





b) Notas de Abono

Banco América Central	Monto
Cta. # 200564672	\$ 4,282.99
Cta. # 200786812	\$ 18.39
Totales...	\$ 4,301.38

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

El Reglamento de la Ley AFI en el Artículo 193 "Soporte de los Registros Contables", 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 Apopa en el Artículo 34 Características de la Información, establece: "El Concejo Municipal, la Gerencia General y las Jefaturas, deberán velar porque la información, que se procesa dentro de la institución, sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente."

El Tesorero Municipal no gestionó ante la institución bancaria la documentación (notas de cargo y abono), aplicadas en los estados de cuentas bancarios.

La Entidad no cuenta con documentación e información pertinente que respalde las notas de cargo por \$3,070.91 y notas de abono por \$4,301.38 relacionadas con erogaciones efectuadas durante el período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 20 de octubre del 2015, el Tesorero Municipal expresa: "En la descripción del hallazgo No.1, no se describe específicamente la fecha del documento pendiente de registrar a nivel de sistema contable, no obstante la Tesorería Municipal está en total disposición de implementar la acciones necesarias para obtener los comprobantes de notas de abono y notas de cargo que se describen como pendientes, siempre y cuando podamos conocer el detalle de la fecha de cada documento."





**COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

El Tesorero Municipal de Apopa manifiesta que está dispuesto a implementar las acciones necesarias para cumplir con lo observado confirmando que no obtuvo las notas de cargo y abono para documentar el registro de las operaciones señaladas en la condición que se reporta, en tal sentido la deficiencia se mantiene.

**Hallazgo No. 2**

**CHEQUES PRESCRITOS NO ANULADOS**

No anularon 8 cheques cuya acción cambiaria prescribió por haber sido emitidos hace más de un año, ni efectuaron los ajustes contables correspondientes, el detalle a continuación:

Banco	No. de Cuenta	No. de Cheque	Fecha Emisión	Monto
De América Central	200564680	1043	31-07-2012	\$60.00
		1083	31-07-2012	\$60.00
	200564672	436	03-06-2009	\$75.00
		437	03-06-2009	\$30.00
		1488	08-07-2011	\$80.00
	200809804	291	31-07-2012	\$75.00
		540	18-12-2012	\$40.00
		612	18-12-2012	\$50.00
Total...				\$470.00

El Código de Comercio, en los Artículos 820 establece: "Las acciones cambiarias del cheque prescriben en un año, contado: I. Desde la presentación, la del último tenedor del documento. II.- Desde el día siguiente a aquél en que paguen el cheque, las de los endosantes y avalistas."; el romano II del Art. 995 del mismo Código, establece: "Los plazos de la prescripción mercantil son los siguientes: "Prescribirán en un año las siguientes acciones: la nulidad de los acuerdos de las asambleas sociales o de la celebración de los mismos; la de enriquecimiento indebido con motivo del giro de títulos valores; las derivadas del cheque; las de regreso de la letra de cambio; las de reclamación por vicios de la cosa vendida; las concernientes al contrato de transporte; y las de reclamación de responsabilidad a los administradores, auditores e interventores de sociedades."

El Tesorero Municipal, no ejerció el debido control respecto a los cheques emitidos y no cobrados a efecto de informar respecto a la expiración de los mismos, la Contadora Municipal al firmar de revisado las conciliaciones elaboradas por el Auxiliar Contable, no se percató de la existencia de los cheques





con fecha de validez prescrita, ni el anterior, ni el actual Subgerente Financiero y Tributario, identificaron los cheques cuyas acciones cambiarias habían prescrito.

Los saldos en las cuentas bancarias relacionadas con esta deficiencia reflejan saldos disponibles que no son reales.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Mediante nota sin referencia de fecha 07 de septiembre del año en curso, suscrita por la Contadora Municipal, el Ex y el actual Subgerentes Financiero y Tributario de la Alcaldía Municipal de Apopa, en respuesta a nota REF-DA3-76-APOPA-15, comentan: "Esta unidad solicitó e informó en fechas pasadas al señor Tesorero Municipal, sobre el detalle de toda la documentación relacionada con: notas de cargo, cheques emitidos y no cobrados, notas de abono, que a la fecha no han sido remitidas a esta Unidad; ante la falta de dicha información esta unidad se encuentra imposibilitada de ejecutar la depuración o registros contables para la presentación de los estados financieros acorde a la mayor realidad, en vista que esta unidad no puede validar la transacción financiera sin que exista el documento de respaldo."

Posterior a la lectura del borrador de informe, la Contadora Municipal en nota de fecha 20 de octubre del 2015, comenta: " Considero que cada jefatura conoce sus responsabilidades y los procesos de cada actividad realizada en esta Municipalidad; por lo que la Unidad de Contabilidad no es la responsable de recodarles o pedirles que realicen sus actividades de la forma concreta, debido a que cada actividad tiene su propio proceso, y dentro de sus funciones está que el Tesorero debe definir los procedimientos internos que determinen el mecanismo de coordinación para el registro de los hechos económicos, a fin de que se realicen de forma oportuna, además debe determinar el traslado de la documentación probatoria tanto de ingresos como de egresos a la Unidad de Contabilidad, que a su vez debe registrar cada hecho económico ejecutado por la Tesorería Municipal y demás unidades de la Municipalidad; por tanto esta unidad no es el ente que lleva el Control Interno de cada unidad.

Por lo antes expuesto considero que ha quedado evidenciado que las notas de cargo, cheques emitidos y no cobrados y notas de abono, no han sido remitidos a Contabilidad para su correspondiente registro, por tal situación solicito de la manera más atenta y cordial que se le dé más análisis a mis comentarios y en ese sentido se dé por superada esta observación."

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Hemos analizado los comentarios emitidos por la Contadora Municipal en su nota de fecha 20 de octubre del 2015, se admite que cada jefatura debe cumplir con sus responsabilidades, en tal sentido, debe tomar en consideración que la normativa interna aplicable, le asigna la responsabilidad de revisar y firmar las





conciliaciones bancarias elaboradas por el Auxiliar Contable, lo cual habría evitado la condición que se reporta. En tal sentido la deficiencia reportada se mantiene.

El Tesorero Municipal no presentó respuesta a nuestra comunicación de resultados, según nota REF-DA3-75-APOPA-15 de fecha 01 de septiembre de 2015.

**Hallazgo No.3**

**CUENTAS BANCARIAS CON SALDOS CONTABLES NO DEPURADOS**

Comprobamos que el saldo contable del subgrupo 211 Disponibilidades, incluye saldos en las cuentas 211 09 Bancos Comerciales M/N, 211 17 Bancos Comerciales Fondos Restringidos M/N y 211 19 Bancos Comerciales Fondos Restringidos M/E, conformados por saldos de cuentas bancarias que presentan la situación que se detalla a continuación:

- a) Cincuenta y seis (56) subcuentas contables que corresponden a cuentas bancarias que presentan saldo rojo por un monto total de \$167,036.03, entre las cuales se encuentran 49 cuentas bancarias que a la fecha de nuestra intervención ya estaban cerradas.

No.	Subcuenta Contable	No. Cuenta Bancaria	Clase de Cta.	Banco	Saldo Contable	Comentario
1	21109001020	024-51-00055-00	CTE.	Salvadoreño/HSB C/Davivienda	(\$ 27.43)	CERRADA
2	21109001046	024-51-00084-88	"	"	( \$0.01)	"
3	21109001049	024-51-00085-00	"	"	( \$0.01)	"
4	21109001062	024-51-00090-93	"	"	( \$0.16)	"
5	21109001071	024-51-00099-05	"	"	( \$3.59)	"
6	21109001072	024-51-00099-99	"	"	( \$0.40)	"
7	21109001076	024-51-00098-83	"	"	( \$0.01)	"
8	21109001079	024-51-00104-58	"	"	( \$90.00)	"
9	21109001083	024-51-00099-80	"	"	( \$0.11)	"
10	21109001093	024-51-00109-46	"	"	( \$0.10)	"
11	21109001099	024-51-00109-89	"	"	( \$0.01)	"
12	21109001106	124-15-01485-01	AHORRO	"	( \$45.06)	CERRADA
13	21109001115	124-15-02051-02	"	"	( \$72,190.30)	"
14	21109001120	024-54-00411-49	"	"	( \$0.13)	"
15	21109001207	024-51-00114-38	CTE.	"	( \$11.22)	"
16	21109001210	024-51-00114-62	"	"	( \$1.70)	"
17	21109001219	024-54-02222-16	AHORRO	"	( \$614.93)	"
18	21109001222	024-51-00204-96	CTE.	"	( \$339.04)	"
19	21109001225	024-51-00214-09	"	"	(\$ 9,757.57)	"
20	21109001227	024-51-00253-66	"	"	(\$ 0.02)	"





No.	Subcuenta Contable	No. Cuenta Bancaria	Clase de Cta.	Banco	Saldo Contable	Comentario
21	21109002102	034-401-0000649-1	AHORRO	CUSCATLÁN/CITI	(\$ 1,315.80)	*
22	21109003004	544-000710-7	CTE.	AGRÍCOLA	(\$ 1,783.95)	VIGENTE
23	21109003005	0344-025609-1	AHORRO	AGRÍCOLA	(\$ 0.72)	CERRADA
24	21109004101	234-07637-3	"	SCOTIABANK	(\$ 5,302.43)	"
25	21109004102	734-51724-3	CTE.	"	(\$ 5,328.12)	"
26	21109004131	2940008126	"	"	(\$ 1,685.36)	VIGENTE
27	21109005004	29-40-000-885	"	COMERCIO/SCOTIABANK	(\$ 45.14)	CERRADA
28	21109006003	200564680	"	AMÉRICA CENTRAL	(\$ 1,954.11)	VIGENTE
29	21109006006	200687242	"	"	(\$ 15,149.19)	"
30	21109006009	200688794	"	"	(\$ 160.00)	CERRADA
31	21109006013	200733632	"	"	(\$ 79.86)	"
32	21109006035	200786812	"	"	(\$ 2.26)	VIGENTE
33	21117001001	024-51-00229-52	"	SALVADOREÑO/HS BC/DAVIVIENDA	(\$ 520.00)	CERRADA
34	21117001003	024-51-00134-90	"	"	(\$ 2.84)	"
35	21117001014	024-51-00128-09	"	"	(\$ 2.83)	"
36	21117001020	024-51-00131-47	"	"	(\$ 0.01)	"
37	21117001024	024-51-00132-87	"	"	(\$ 0.34)	"
38	21117001062	024-51-00170-10	"	"	(\$ 59.61)	"
39	21117001069	024-51-00172-58	"	"	(\$ 1,060.00)	"
40	21117001074	024-51-00179-90	"	"	(\$ 0.01)	"
41	21117001078	024-51-00175-76	"	"	(\$ 333.34)	"
42	21117001081	024-51-00176-90	"	"	(\$ 485.75)	"
43	21117001094	024-51-00188-90	"	"	(\$ 96.61)	"
44	21117001098	024-51-00200-03	"	"	(\$ 218.22)	"
45	21117001100	024-51-00200-20	"	"	(\$ 3.39)	"
46	21117001111	024-51-00212-70	"	"	(\$ 71.40)	"
47	21117001112	024-51-00214-17	"	"	(\$ 151.30)	"
48	21117001114	024-51-00214-40	"	"	(\$ 53.75)	"
49	21117001115	024-51-00214-50	"	"	(\$ 6,585.63)	"
50	21117001121	024-51-00218-16	Cte.	"	(\$ 595.29)	"
51	21117001502	024-54-01742-70	Ahorro	"	(\$ 0.37)	"
52	21117001504	024-54-02033-00	"	"	(\$ 315.67)	"
53	21117003005	200564680	Cte.	AMÉRICA CENTRAL	(\$ 3,000.00)	VIGENTE
54	21117004002	734-51725-9	"	SCOTIABANK	(\$ 1,055.23)	CERRADA
55	21117004005	294-000575-5	"	"	(\$ 36,525.95)	CERRADA
56	21119001001	00256-00013-14	Ahorro	SALVADOREÑO/HS BC/DAVIVIENDA	(\$ 9.75)	VIGENTE
Total...					(\$167,036.03)	





b) Noventa y una (91) cuentas corrientes, que al 31 de diciembre presentan saldo contable, sin embargo, en los registros de Tesorería estas cuentas están cerradas.

No.	Cuenta Contable	No. de Cuenta	Banco	Clase de Cuenta	Saldo Contable	Saldo Tesorería
1	21109001001	024-15-00015-03	SALVADOREÑO/H SBC/DAVIVIENDA	CTE.	\$ 9,133.03	\$ 0.00
2	21109001003	024-51-00051-79	"	"	\$ 5,481.55	\$ 0.00
3	21109001005	024-06-00007-03	"	"	\$ 959.11	\$ 0.00
4	21109001050	024-51-00084-53	"	"	\$ 0.01	\$ 0.00
5	21109001051	024-51-00084-96	"	"	\$ 0.01	\$ 0.00
6	21109001052	024-51-00084-60	"	"	\$ 19.14	\$ 0.00
7	21109001059	024-51-00090-77	"	"	\$ 1,800.70	\$ 0.00
8	21109001064	024-51-00094-77	"	"	\$ 0.01	\$ 0.00
9	21109001101	124-15-02251-00	"	AHORRO	\$ 26,594.01	\$ 0.00
10	21109001103	124-54-00130-72	"	"	\$ 21.47	\$ 0.00
11	21109001104	024-54-00434-19	"	"	\$ 3,537.22	\$ 0.00
12	21109001105	024-54-00452-92	"	"	\$ 9.55	\$ 0.00
13	21109001119	124-07-00519-06	"	"	\$ 8.00	\$ 0.00
14	21109001201	024-51-00109-62	"	CTE.	\$ 17,718.95	\$ 0.00
15	21109001203	024-51-00114-10	"	"	\$ 9.00	\$ 0.00
16	21109001213	024-51-00116-67	"	"	\$ 3.00	\$ 0.00
17	21109001214	024-51-00118-29	"	"	\$ 16.00	\$ 0.00
18	21109001217	024-51-00132-00	"	"	\$ 2,354.34	\$ 0.00
19	21109001220	024-54-02535-53	"	AHORRO	\$ 26.92	\$ 0.00
20	21109001221	024-54-02535-70	"	"	\$ 9,997.92	\$ 0.00
21	21109001223	024-51-00206-74	"	CTE.	\$ 290.00	\$ 0.00
22	21109001224	024-54-02720-43	"	AHORRO	\$ 4,287.13	\$ 0.00
23	21109002001	034-301-00000035-1	CUSCATLÁN/CITI	CTE.	\$ 1,012.27	\$ 0.00
24	21109002101	034-401-00000636-1	"	AHORRO	\$ 17,857.30	\$ 0.00
25	21109003002	544-000534-9	AGRÍCOLA	CTE.	\$ 1,008.48	\$ 0.00
26	21109004106	29-40-00677-8	SCOTIABANK	"	\$ 1.00	\$ 0.00
27	21109004118	2940007332	SCOTIABANK	CTE.	\$ 3,047.75	\$ 0.00
28	21109004119	2940007391	"	"	\$ 29.38	\$ 0.00
29	21109004127	2940007987	"	"	\$ 1,997.74	\$ 0.00
30	21109005002	29-40-000-591	"	"	\$ 1,023.33	\$ 0.00
31	21109005003	29-40-000-605	"	"	\$ 390.93	\$ 0.00
32	21109005005	29-40-002-241	"	"	\$ 46,727.08	\$ 0.00
33	21109005007	29-40-0040-23	"	"	\$ 349.20	\$ 0.00
34	21109005009	29-40-00401-5	"	"	\$ 3,277.31	\$ 0.00
35	21109005101	29-17166-2	"	AHORRO	\$ 34,260.72	\$ 0.00





36	21109005102	29-17167-0	"	"	\$ 8,136.03	\$ 0.00
37	21109005103	29-21155-9	"	"	\$ 38,578.63	\$ 0.00
38	21109006001	200649689	AMÉRICA CENTRAL	CTE	\$ 714.60	\$ 0.00
39	21109006015	200733699	"	"	\$ 1,198.04	\$ 0.00
40	21109006024	200774271	"	"	\$ 45.00	\$ 0.00
41	21109006025	200774289	"	"	\$ 4.52	\$ 0.00
42	21109006044	200802353	"	"	\$ 30.20	\$ 0.00
43	21109006060	200728749	"	"	\$ 1,275.89	\$ 0.00
44	21117001002	024-51-00118-10	SALVADOREÑO/HSE /DAVIVIENDA	"	\$ 188.98	\$ 0.00
45	21117001004	024-51-00229-60	"	"	\$ 6,647.67	\$ 0.00
46	21117001010	024-51-00123-45	"	"	\$ 5.41	\$ 0.00
47	21117001015	024-51-00127-95	"	"	\$ 2.79	\$ 0.00
48	21117001016	024-51-00129-30	"	"	\$ 0.01	\$ 0.00
49	21117001021	024-51-00131-55	"	"	\$ 143.28	\$ 0.00
50	21117001023	024-51-00132-60	"	"	\$ 18.71	\$ 0.00
51	21117001035	024-51-00135-54	"	"	\$ 915.20	\$ 0.00
52	21117001036	024-51-00135-38	"	"	\$ 4.52	\$ 0.00
53	21117001039	024-51-00137-08	"	"	\$ 35.00	\$ 0.00
54	21117001042	024-51-00144-10	"	"	\$ 37.03	\$ 0.00
55	21117001043	024-51-00154-76	"	"	\$ 18.60	\$ 0.00
56	21117001050	024-51-00154-33	"	"	\$ 796.92	\$ 0.00
57	21117001053	024-51-00171-34	"	"	\$ 313.11	\$ 0.00
58	21117001054	024-51-00171-26	"	"	\$ 5,088.56	\$ 0.00
59	21117001059	024-51-00169-28	"	"	\$ 44.30	\$ 0.00
60	21117001061	024-51-00170-02	"	"	\$ 0.20	\$ 0.00
61	21117001068	024-51-00172-66	"	"	\$ 60.00	\$ 0.00
62	21117001071	024-51-00172-74	"	"	\$ 252.11	\$ 0.00
63	21117001076	024-51-00175-84	"	"	\$ 194.42	\$ 0.00
64	21117001086	024-51-00181-06	"	"	\$ 154.55	\$ 0.00
65	21117001087	024-51-00180-92	SALVADOREÑO/HSE /DAVIVIENDA	CTE.	\$ 3.39	\$ 0.00
66	21117001093	024-51-00189-47	"	"	\$ 6.04	\$ 0.00
67	21117001099	024-51-00200-10	"	"	\$ 34.86	\$ 0.00
68	21117001101	024-51-00201-94	"	"	\$ 1,070.38	\$ 0.00
69	21117001103	024-51-00207-04	"	"	\$ 6.78	\$ 0.00
70	21117001110	024-54-02720-50	"	AHORRO	\$ 8,533.62	\$ 0.00
71	21117001113	024-51-00213-95	"	CTE.	\$ 6.78	\$ 0.00
72	21117001116	024-51-00214-92	"	"	\$ 424.91	\$ 0.00
73	21117001118	024-51-00217-19	"	"	\$ 0.02	\$ 0.00
74	21117001119	024-51-00216-89	"	"	\$ 2,093.71	\$ 0.00
75	21117001124	024-51-00223-40	"	"	\$ 99.25	\$ 0.00
76	21117001125	024-51-00222-27	"	"	\$ 596.63	\$ 0.00





77	21117001126	024-51-00225-96	"	"	\$ 4.00	\$ 0.00
78	21117001128	024-51-00223-24	"	"	\$ 196.04	\$ 0.00
79	21117001501	024-54-01319-54	"	AHORRO	\$ 46.73	\$ 0.00
80	21117001503	024-54-01796-63	"	"	\$ 13,007.93	\$ 0.00
81	21117002001	012-301-000025642	CUSCATLÁN/CITI	CTE.	\$ 2.26	\$ 0.00
82	21117003001	2-0052-0021	AMÉRICA CENTRAL	"	\$ 6.50	\$ 0.00
83	21117003014	200657120	"	"	\$ 1,589.76	\$ 0.00
84	21117003018	200665008	"	"	\$ 200.00	\$ 0.00
85	21117003021	200679975	"	"	\$ 10,606.78	\$ 0.00
86	21117003024	108702291	"	AHORRO	\$ 10.86	\$ 0.00
87	21117004001	734-51724-0	SCOTIABANK	CTE.	\$ 975.36	\$ 0.00
88	21117004004	294-000574-7	"	"	\$ 36,992.50	\$ 0.00
89	21117004007	29-40605-8	"	AHORRO	\$ 0.21	\$ 0.00
90	21117005002	29-40-00-201-2	"	CTE.	\$ 2.83	\$ 0.00
91	21117007002	0503-01-050518-9	PROCREDIT	"	\$ 1.00	\$ 0.00
Total...					\$ 334,672.97	\$ 0.00

- c) Los movimientos de la cuenta bancaria No.200564680 aperturada en el Banco de América Central, a nombre de la Municipalidad de Apopa - FODES 75%, se registran contablemente, aplicando dos subcuentas: la 211 090 06003 y la 211 700 3005, las que presentan saldos al 31 de diciembre de 2014 por montos de \$1,954.11 y \$3,000.00 respectivamente, pero la cuenta 211 700 3005, presenta registros diferentes a los fines de su creación y a la fecha no han realizado las reclasificaciones correspondientes.

El Reglamento de la Ley AFI en el Art.208 establece: "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 Art.209 literal e), del mismo reglamento, determina: "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 Código Municipal en su Art.48 numeral 4 establece: "Corresponde al Alcalde - Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo."; el mismo Código en su Art.51 establece: "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 Art.103 del mismo Código, establece: “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.”

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Alcaldía Municipal de Apopa, en el apartado Perfil de Cargos y Categorías, Funciones del Sub Gerente Financiero y Tributario, establece: “Contar con el registro oportuno y cronológico de todos los hechos económicos que se generen como resultado de la ejecución presupuestaria y financiera de la Municipalidad.”, asimismo en el cargo de Jefe de Contabilidad, describe como objetivo del puesto de trabajo: “Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, y controlar el proceso de revisión, codificación, registro y generación de informe y reporte presupuestario, financiero y contable, de la Alcaldía, estructurar el sistema de control de costos para los servicios municipales.”

La Contadora Municipal no obstante que el Concejo Municipal emitió el acuerdo número cinco de fecha 10 de septiembre del 2014 mediante el cual autorizó que se realizará una depuración de saldos, no cumplió con lo ordenado, no realizó las reclasificaciones de las operaciones registradas erróneamente en la cuenta 211 700 3005, además el Exgerente Financiero y Tributario y el Gerente Financiero y Tributario actual, no colaboraron en proporcionar la información necesaria a la Contadora Municipal para que realizara la depuración; el Alcalde Municipal y el Síndico Municipal no hicieron cumplir el acuerdo emitido por el Concejo Municipal.

La información financiera que genera el sistema contable es errónea, lo cual incide directamente en las cifras que presentan los Estados Financieros que emite la Municipalidad.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En anexo a nota de fecha 08 de septiembre del año en curso, el Alcalde Municipal de Apopa, expresa: “De igual manera que el caso anterior, el Concejo Municipal y mi persona se desvincula de cualquier tipo de participación que pueda deducirse en contra nuestra, al advertir que las presuntas deficiencias encontradas por su equipo de auditores, se relacionan directamente con las personas que ejercen funciones financieras, llámese, Sub Gerente Financiero, Tesorero, Contadora, en razón de los mismos motivos expresados anteriormente, dicho de otra manera, no corresponden a nuestras facultades realizar ese tipo de actividades administrativas, ya que no se encuentran dentro de las señaladas por los artículos





30 y 31 del Código Municipal, por lo que habrá que remitirse a lo que disponen los artículos 86 y siguientes, 103 y siguientes, ambos del Código Municipal, ya que nos encontramos ante la figura jurídica de la falta de legítimo contradictor."

En nota de fecha 23 de octubre del 2015, suscrita por el apoderado General Judicial, quien representó en la lectura de borrador de informe, al Señor Alcalde Municipal, hace el siguiente comentario: "...El suscrito no comparte con su equipo de auditores, el hecho que se haya incluido como supuesto responsable de la presunta deficiencia al señor Alcalde Municipal,.. pues dicha función contable no se encuentra dentro de las atribuciones de mi representante, es más ya el artículo 57 del Código Municipal es claro en señalar que la responsabilidad que pueda deducirse en contra de los funcionarios y personal administrativo nominado dentro de la citada normativa legal, es de carácter individual, y si bien es cierto, tal y como lo expresa su equipo de auditores dentro de la condición planteada, existen acuerdos municipales que fueron tomados en su momento relativos a la aprobación del plan de depuración de saldos de cuentas contables de ejercicios anteriores, por lo cual el señor Alcalde Municipal debió dar seguimiento para que su cumplimiento fuera efectivo, también es cierto que dentro de la condición señalada, no se está cuestionando ningún tipo de seguimiento por parte del señor Alcalde Municipal.."

En nota de fecha 07 de septiembre del año en curso, la Contadora Municipal, el anterior y el Actual Subgerente Financiero y Tributario de la Alcaldía Municipal de Apopa, en respuesta a nota REF-DA3-76-APOPA-15, literales a) y b) manifiestan: "El 01 de enero de 2012, que tomé posesión como Contadora Municipal, administrativamente heredé una contabilidad deficiente, con saldos mal aplicados, cuentas en saldos negativos,... ; y siguiendo los procedimientos de informar al Concejo Municipal, de la problemática en varias ocasiones y posteriormente el Ministerio de Hacienda, realizó recomendaciones para la depuración de las cuentas, el Concejo Municipal aprobó el 10 de septiembre del año 2014, un Plan de Depuración de Cuentas Contables, presentado por esta unidad, el cual está en ejecución y abarca parte del 2014 y 2015 como primera fase.

Asimismo se puede observar en los cuadros anteriores en la columna denominada "referencia", que todas las cuentas son de ejercicios anteriores, mencionando algunos de los años 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010 en su gran mayoría; cabe mencionar que la recopilación de los documentos de soporte para la depuración se nos ha hecho un poco difícil por ser de ejercicios anteriores.

En nota de fecha 20 de octubre del 2015, la Contadora Municipal, comenta lo siguiente: "Literales a), b), c).

El plan de depuración fue presentado a los señores auditores y dentro del cual está contemplado cada actividad a ejecutar y el tiempo, así mismo se especifica que se puede lograr subsanar un 45% de los saldos erróneos al 31-12-2014..."





Con relación al literal c), lo único que puedo manifestar, es que al Contador anterior, el Ministerio de Hacienda, por medio de la Licenciada Gilma Carpio, le hizo la observación verbal, en el sentido que este tipo de cuentas no se podían utilizar códigos de cuentas restringidas ya que según el Catálogo Y Tratamiento General de Cuentas del Sector Publico aprobado por el Ministerio de Hacienda, en la cuenta 211 17 Bancos Comerciales Fondos Restringidos M/D, dice literalmente: "Incluye los recursos en moneda de curso legal en el país, depositados en el sector financiero nacional, destinados a controlar fondos provenientes de préstamos, donaciones u otro tipo de recursos con fines específicos de acuerdo con las normas contractuales o legales; y no pueden ser utilizados en otros objetivos distintos a los establecidos."; por lo que creó un nuevo código y fue en el mes de enero del año 2009.- La cuenta 211 17 003005 quedo sin usarse desde el febrero del 2009; formando parte de las cuentas de depuración de más de 10 años que esta municipalidad está realizando."

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No se admite lo expresado por el Alcalde Municipal, respecto a que se desliga de toda responsabilidad de las observaciones, haciendo alusión a la "falta de legítimo contradictor", el numeral 4 del artículo 48 del Código Municipal, determina lo contrario; en tal sentido debió dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Concejo Municipal, para el caso que nos ocupa citamos, los acuerdos municipales No.5 y No.8 contenidos en las actas No.39 y No.43 de fechas 10 de septiembre y 01 de octubre ambas de 2014, contenidas en el libro de actas de sesiones celebradas por el Concejo Municipal de Apopa durante el 2014.De igual forma el Síndico Municipal no dio cumplimiento a los mismos acuerdos Municipales.

Respecto a lo manifestado por la Contadora, sobre que todas las cuentas mencionadas en los literales a) y b), es un proyecto autorizado por el Concejo Municipal a realizarse, sin embargo a la fecha de este examen no obtuvimos evidencia de avance del mismo, y las cuentas bancarias siguen con saldos no depurados. La observación se mantiene.

#### Hallazgo No. 4

#### ATRASO EN LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS

Comprobamos atraso en las conciliaciones bancarias; únicamente 32 cuentas fueron conciliadas al 31 de diciembre de 2014 y ninguna al 30 de abril de 2015.

Detalle de cuentas no conciliadas:

No.	Cta. Contable	No. de Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Banco	Conciliada al
1	21109001228	024-51-00254-12	CTE.	DAVIVIENDA	Se desconoce





No.	Cta. Contable	No. de Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Banco	Conciliada al
2	21109001229	024-51-00254-39	CTE.	DAVIVIENDA	"
3	21109001233	024-51-00255-44	CTE.	DAVIVIENDA	"
4	21109001235	024-51-00256-76	CTE.	DAVIVIENDA	"
5	21109001236	024-51-00256-92	CTE.	DAVIVIENDA	"
6	21109001237	024-51-002593-5	CTE.	DAVIVIENDA	"
7	21109003003	544-000533-8	CTE.	AGRÍCOLA	"
8	21109003004	544-000710-7	CTE.	AGRÍCOLA	"
9	21109003006	544-000972-5	CTE.	AGRÍCOLA	"
10	21109004103	69-03440-1	AHORRO	SCOTIABANK	"
11	21109004104	6996003165	CTE.	SCOTIABANK	"
12	21109004105	2940006719	CTE.	SCOTIABANK	31/12/2014
13	21109004108	2940007073	CTE.	SCOTIABANK	Se desconoce
14	21109004109	2940007081	CTE.	SCOTIABANK	"
15	21109004110	2940007197	CTE.	SCOTIABANK	"
16	21109004111	2940007154	CTE.	SCOTIABANK	"
17	21109004112	2940007138	CTE.	SCOTIABANK	"
18	21109004113	2940007251	CTE.	SCOTIABANK	"
19	21109004114	2940007286	CTE.	SCOTIABANK	"
20	21109004115	2940007278	CTE.	SCOTIABANK	"
21	21109004117	2940007405	CTE.	SCOTIABANK	"
22	21109004120	2940007413	CTE.	SCOTIABANK	"
23	21109004121	2940007499	CTE.	SCOTIABANK	"
24	21109004122	2940007480	CTE.	SCOTIABANK	Se desconoce
25	21109004123	2940008037	CTE.	SCOTIABANK	31/12/2014
26	21109004124	294008045	CTE.	SCOTIABANK	"
27	21109004125	2940008029	CTE.	SCOTIABANK	"
28	21109004126	2940008010	CTE.	SCOTIABANK	"
29	21109004129	2940008118	CTE.	SCOTIABANK	31/12/2014
30	21109004130	2940008134		SCOTIABANK	Se desconoce
31	21109004131	2940008126	CTE.	SCOTIABANK	31/12/2014
32	21109004132	2940008142	CTE.	SCOTIABANK	"
33	21109004134	2940008150	CTE.	SCOTIABANK	"
34	21109004135	2940008231	CTE.	SCOTIABANK	"





No.	Cta. Contable	No. de Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Banco	Conciliada al
35	21109004136	2940008223	CTE.	SCOTIABANK	Se desconoce
36	21109004137	294008266	CTE.	SCOTIABANK	31/12/2014
37	21109005001	29-13-000-601	CTE.	SCOTIABANK	Se desconoce
38	21109005008	29-40-00040-07	CTE.	SCOTIABANK	Se desconoce
39	21109006003	200564680	CTE.	DE AMÉRICA CENTRAL	"
40	21109006004	102624509	AHORRO	DE AMÉRICA CENTRAL	"
41	21109006006	200687242	CTE.	DE AMÉRICA CENTRAL	Se desconoce
42	21109006017	200730992	CTE.	DE AMÉRICA CENTRAL	Se desconoce
43	21109006031	200781136	CTE.	DE AMÉRICA CENTRAL	Se desconoce
44	21109006035	200786812	CTE.	DE AMÉRICA CENTRAL	31/12/2014
45	21109006057	200842979	CTE.	DE AMÉRICA CENTRAL	"
46	21109006058	200604247	CTE.	DE AMÉRICA CENTRAL	"
47	21109006061	200910271	CTE.	DE AMÉRICA CENTRAL	31/12/2014
48	21117001095	69-96-00316-5	CTE.	DAVIVIENDA	Se desconoce
49	21117003003	105320774	AHORRO	DE AMÉRICA CENTRAL	31/12/2014
50	21117003004	105357529	AHORRO	DE AMÉRICA CENTRAL	"
51	21117003022	105646954	AHORRO	DE AMÉRICA CENTRAL	"
52	21117003026	109149690	AHORRO	DE AMÉRICA CENTRAL	"
53	21117006001	210236496	CTE.	HIPOTECARIO	Se desconoce
54	21117006003	1480028798	AHORRO	HIPOTECARIO	31/12/2014
55	21117006005	480005185	CTE.	HIPOTECARIO	Se desconoce
56	21117006007	1480029352	AHORRO	HIPOTECARIO	31/12/2014
57	21119001001	00256-00013-14	AHORRO	DAVIVIENDA	Se desconoce
58	21119001002	00256-00012-92	AHORRO	DAVIVIENDA	"
59	21119001003	002-56-00012-25	AHORRO	DAVIVIENDA	"

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





El Código Municipal en su Art.103 establece: "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." el Art. 104 del mismo Código, en sus literales c) y d) establece: "El municipio está obligado a: c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; y d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

El Manual Técnico SAFI, en el capítulo VI Subsistema de Tesorería, la norma específica C.2.3 Normas para el Manejo y Control de las Cuentas Bancarias, el numeral 5 Conciliaciones Bancarias, dispone: "Todas las cuentas bancarias manejadas en la institución, serán sujeto de conciliaciones bancarias, atendiendo lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Especificas autorizadas para cada Institución; así como a lo establecido en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria y en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.", el mismo Manual en el capítulo VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental, la Norma C.3.2 Normas sobre el Control Interno Contable Institucional, en su numeral 6 Validación anual de los datos contables, dispone: "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."

El Manual de Organización y Funciones, de la Alcaldía Municipal de Apopa, en el numeral 8 "Perfiles Funcionariales de la Administración Municipal, el correspondiente a Contabilidad, asigna entre otras, la siguiente función: "Elaboración de las Conciliaciones Bancarias.", asimismo entre las funciones del Tesorero establece: "Elaborar Estados de Saldos Bancarios.", y en los objetivos del puesto de Subgerente Financiero y Tributario, establece, : "Programar, distribuir, dirigir, supervisar y controlar el trabajo que corresponde realizar a la Sección de Empresas e Inmuebles, Cuentas Corrientes, Cobro, Recuperación de Mora, Tesorería y Contabilidad, para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos."

El Tesorero Municipal, el Ex gerente Financiero y Tributario, así como el actual Gerente Financiero y Tributario, no colaboraron con lo solicitado por la Contadora, en lo referente a la entrega de la documentación necesaria a contabilidad para





que se registrara y conciliaran los saldos y la Contadora no realizó acciones a nivel de Concejo Municipal a fin de obtener dicha información.

Las cifras que presentan los estados financieros emitidos por la Municipalidad no se encuentran respaldados en saldos de cuentas debidamente conciliados y validados, situación que podría afectar la toma de decisiones.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 20 de octubre del 2015, la Contadora Municipal manifiesta: "No es cierto que mi persona no realizó acciones para obtener la información, debido a que esta unidad ha realizado gestiones de solicitud de documentos, cada vez que es necesario; y así mismo esta unidad tiene sus facultades legales, actividades y funciones con un límite que ya está estipulado en las Leyes Reglamentos y Normas existentes; así mismo cada una de las jefaturas tiene sus obligaciones institucionales, por lo tanto no puedo estar asumiendo responsabilidades que no son de mi competencia, esta unidad no es la que ejerce autoridad alguna ni tampoco lleva o ejecuta el control administrativo.

Por lo antes expuesto considero que queda evidencia que se ha hecho gestión."

En nota de fecha 20 de octubre del 2015, suscrita por el Tesorero Municipal, se hace el siguiente comentario: "Tesorería Municipal no está facultada para realizar la tarea de conciliaciones bancarias, lo cual nos convertiría en Juez y parte dentro del proceso de conciliación bancaria, dicho inconveniente administrativamente para la Municipalidad de Apopa, es responsabilidad del departamento de Contabilidad y dicha tarea está enmarcada en el plan de depuración de cuentas contables que contabilidad ya está autorizado para ejecutar."

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

La Contadora presenta evidencia de haber solicitado al Subgerente Financiero y Tributario actual, la información para la actualización de conciliaciones bancarias, habiendo analizado la referida información concluimos que realizó gestiones a fin de obtener información para ciertas cuentas, no así para todas las que se presentan en el detalle de la observación, lo que evidencia que las gestiones realizadas no fueron suficientes.

En los comentarios presentados por el Tesorero Municipal, hace referencia a que el envío de la información financiera a Contabilidad no es función del cargo, sin embargo el Manual de Organización y Funciones de la Alcaldía Municipal de Apopa, establece entre una de la funciones del Tesorero está la de elaborar Estados de Saldos Bancarios y esta información es básica para que en el Departamento de Contabilidad se realicen las conciliaciones, por lo que al no prestar atención a lo solicitado por la Contadora atrasa la elaboración de éstas. La observación se mantiene.





**Hallazgo No. 5**

**NO PRESENTARON LAS NOTAS DE ABONO RELATIVAS A REMESAS DE FONDOS REFLEJADOS EN LOS ESTADOS DE CUENTAS BANCARIOS.**

No presentan la documentación de soporte de los depósitos reflejados en los estados de cuenta bancarios, constatando que éstos se refieren a la recaudación de ingresos municipales que se remesan en forma global, situación que no permite identificar la fecha y el monto de la recaudación, el detalle de los depósitos es el siguiente:

Fecha del Ingreso a Caja	Monto	Remesado	Fecha del Ingreso a Caja	Monto	Remesado
10/01/2014	\$24,769.01	No se encontró la nota de remesa	10/06/2014	\$177,355.29	No se encontró la nota de remesa
22/01/2014	\$44,591.44	No se encontró la nota de remesa	12/06/2014	\$27,787.01	No se encontró la nota de remesa
24/01/2014	\$14,869.95	No se encontró la nota de remesa	01/07/2014	\$16,654.37	No se encontró la nota de remesa
29/01/2014	\$16,080.39	No se encontró la nota de remesa	07/07/2014	\$50,058.39	No se encontró la nota de remesa
10/02/2014	\$28,470.85	No se encontró la nota de remesa	15/07/2014	\$163,083.71	No se encontró la nota de remesa
05/03/2014	\$35,258.88	No se encontró la nota de remesa	28/07/2014	\$56,107.54	No se encontró la nota de remesa
06/03/2014	\$60,020.37	No se encontró la nota de remesa	22/08/2014	\$ 9,978.89	No se encontró la nota de remesa
17/03/2014	\$9,443.28	No se encontró la nota de remesa	02/09/2014	\$24,000.04	No se encontró la nota de remesa
18/03/2014	\$168,785.32	No se encontró la nota de remesa	20/10/2014	\$33,304.71	No se encontró la nota de remesa
27/03/2014	\$16,078.08	No se encontró la nota de remesa	17/11/2014	\$24,157.29	No se encontró la nota de remesa





Fecha del Ingreso a Caja	Monto	Remesado	Fecha del Ingreso a Caja	Monto	Remesado
					remesa
23/04/2014	\$122,954.10	No se encontró la nota de remesa	19/11/2014	\$23,032.75	No se encontró la nota de remesa
24/04/2014	\$41,674.35	No se encontró la nota de remesa	21/11/2014	\$38,759.72	No se encontró la nota de remesa
30/04/2014	\$36,622.68	No se encontró la nota de remesa	26/11/2014	\$16,320.75	No se encontró la nota de remesa
05/05/2014	\$16,581.49	No se encontró la nota de remesa	02/12/2014	\$16,185.10	No se encontró la nota de remesa
20/05/2014	\$23,183.48	No se encontró la nota de remesa	17/12/2014	\$35,370.82	No se encontró la nota de remesa
09/06/2014	\$112,752.37	No se encontró la nota de remesa	22/12/2014	\$126,186.00	No se encontró la nota de remesa
Total				\$838,342.38	

El Código Municipal, en su Artículo 90 dispone :“Los ingresos municipales se depositarán a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema, salvo que no hubiere banco, sucursal o agencia en la localidad, quedando en estos casos, a opción del Concejo la decisión de depositar sus fondos en cualquier banco, sucursal o agencia inmediata.”

El Tesorero Municipal no depositó los ingresos percibidos al día hábil siguiente al de su recaudación, y el Ex Subgerente Financiero y Tributario y el actual Subgerente Financiero y Tributario, no supervisaron el adecuado control, registro y remesa de los mismos a la cuenta bancaria correspondiente.

La deficiencia dificulta el control sobre la recaudación y si los fondos se han depositado íntegros y oportunamente al sistema financiero debido a que no es posible establecer una relación entre los ingresos percibidos y los remesados.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 20 de octubre del 2015, el Tesorero Municipal, expresa: “Tesorería Municipal ha realizado solicitud por escrito al Departamento de Contabilidad y en efecto cuentan con los respaldos de los documentos que confirman el valor remesado en las fechas respectivas. Particularmente la

23





Municipalidad de Apopa tiene contratado el servicio de traslado de valores por medio de camión blindado y dicho servicio es a diario desde el año 2013,...no obstante en vista de esta observación realicé un informe el cual estaría sugiriendo al Departamento Contable establezca una relación específica de los hechos económicos, con el objeto de que sea comprensible el término Derecho a percibir y Percibido, además de solicitar acceso a nivel consulta al sistema contable."

**COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Los comentarios y evidencia presentada por el Tesorero de la Municipalidad de Apopa, no desvirtúan la deficiencia que se reporta, y no presenta la información de respaldo a que ésta se refiere, la observación está orientada a que se demuestre a qué fecha o fechas corresponden los ingresos detallados en la observación y verificar la integridad y oportunidad de los depósitos al sistema financiero.

En notas con referencia, REF-DA3-74-APOPA-15, REF-DA3-75-APOPA-15 y REF-DA3-77-APOPA-15, de fecha 01 de septiembre de 2015 comunicamos la deficiencia al Ex Subgerente Financiero y Tributario y al actual Subgerente Financiero y Tributario, pero no obtuvimos respuesta a la comunicación realizada. En tal sentido la deficiencia reportada se mantiene.

**Hallazgo No. 6**

**FALTA DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN CONTRATACION DE GRUPO MUSICAL**

Comprobamos que en el marco de la celebración de las fiestas patronales del Municipio de Apopa correspondientes al año 2014, según Acta de Concejo No.38 de fecha 05 de septiembre de 2014, Acuerdo Municipal No.18 aprobaron un presupuesto de TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO 43/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$358,448.43) para la contratación de un Grupo Musical de Nacionalidad Mexicana denominado "Los Tigres del Norte", habiendo efectuado el primer pago por \$329,132.48, pendiente de pago a la fecha del presente examen la suma de \$29,315.95, según cuadro siguiente:

Devengado			Pagado		
No. Pda.	Fecha	Monto	No. Pda.	Fecha	Monto
1/4384	03/12/2014	\$358,448.43	1/4722	26/12/2014	\$329,132.48
Monto pendiente de pago al 30 de abril de 2015					\$ 29,315.95

El Código Municipal en el Art.31 numeral 4 establece: "Son obligaciones del Concejo: 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia"





El Concejo Municipal autorizó la contratación de un grupo musical denominado "Los Tigres del Norte", haciendo caso omiso a una de sus obligaciones administrativas, que le exige criterios de austeridad en el manejo de los fondos del Municipio.

Se disminuyeron en \$358,448.43 los recursos municipales, para hacer frente a obligaciones propias del rol fundamental de la Entidad, entre ellas la ejecución de proyectos y la obtención de Bienes y Servicios, orientados al bienestar social de los habitantes del Municipio.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

a) Mediante nota de fecha 8 de septiembre de 2015, el Alcalde Municipal, expresa: "En cuanto a la cantidad cancelada al Grupo Musical "Los Tigres del Norte" relacionada en su comunicación de resultados por su equipo de auditores, bajo el argumento, de que ésta no se encontraba acorde a la capacidad financiera de la Municipalidad para cubrir ese tipo de compromisos, le expreso lo siguiente: Que de acuerdo con el Concejo Municipal, el gasto en mención, fue acordado tomando en cuenta que el pago a dicho grupo musical se cancelaría con fondos propios, considerando que los ingresos que se perciben en esta Alcaldía Municipal fluctúan mes con mes, dicho de otra manera, se llevó a cabo una proyección, basados en los últimos ingresos percibidos en el último trimestre; pese a ello, el Concejo Municipal, con el objeto de cumplir con dicho compromiso, giró instrucciones a las unidades contable y presupuestaria, para que se llevaran a cabo una reforma presupuestaria a efecto de saldar dicho compromiso."

a) "Respecto a que la cantidad cancelada al grupo municipal Los Tigres del Norte no se encontraba incluida en el presupuesto institucional le refiero lo siguiente: Que para contrarrestar dicha situación, se aprobó el Acuerdo Municipal Número Dieciocho, asentado en Acta Número Treinta y Ocho de fecha cinco de septiembre del año dos mil catorce, donde entre otras cosas se dispuso autorizar al señor Edwin Abdiel Vásquez Echegoyén, Jefe de Presupuesto, para que procediera a elaborar la reprogramación presupuestaria a efecto de solventar presupuestariamente el proceso de pago en favor de dicho grupo municipal, con lo cual espero haber demostrado, que el gasto en comentario si fue debidamente presupuestado."

Los miembros del Concejo Municipal, no presentaron respuesta a nuestra comunicación de resultados los que se comunicaron mediante nota REF-DA3-63-APOPA/2015 de fecha 31 de agosto de 2015, incluidos el Síndico Municipal, Tercer Regidor Propietario, Cuarto Regidor Propietario, Quinto Regidor Propietario, Sexto Regidor Propietario, Octavo Regidor Propietario, Noveno Regidor Propietario, Decimo Regidor Propietario, Undécimo Regidor Propietario, Duodécimo Regidor Propietario y Segundo Regidor Suplente; que suple al séptimo Regidor Propietarios, no así al Primer y Segundo Regidores Propietarios, por abstenerse de votar (Salvaron su voto)





## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo con los comentarios emitidos por el Alcalde Municipal, la deficiencia se mantiene debido a que, no obstante haber realizado reprogramación presupuestaria para sufragar el gasto de la contratación del grupo musical los "TIGRES DEL NORTE" y haberse emitido el acuerdo de Concejo No. 18 del Acta No.38 de fecha 5 de septiembre de 2014, mediante el que expresan que se formaría una comisión de gestión de fondos para este rubro y mencionan que se cobrarían la entrada, no presentaron ninguna evidencia de los resultados obtenidos por la comisión de gestión de fondos para mitigar en parte el gasto del evento, además los ingresos obtenidos por el cobro de la entrada al evento únicamente alcanzaron el monto de \$25,677.82, remesados a fondos propios, que representan el 7.16% del monto total del contrato, lo que demuestra que dicha erogación no fue razonable.

### Hallazgo No. 7

#### MULTA POR PAGOS EXTEMPORANEOS DE ENERGIA ELECTRICA

Comprobamos que cancelaron la suma de \$1,528.80 a CAESS, en concepto de multa por pago extemporáneo por el servicio de energía eléctrica, según el detalle siguiente:

No.	No. Partida	Fecha	No. Factura	Concepto	Multa por Mora.
1	1/1146	07/04/2014	70788211	Devengamiento alumbrado público	\$552.07
			70788203	Devengamiento alumbrado público	\$274.00
2	1/3657	31/10/2014	73616715	Devengamiento alumbrado público	\$231.78
			73616714	Devengamiento alumbrado público	\$25.60
3	1/3658	31/10/2014	74308736	Devengamiento alumbrado público	\$151.36
			74435424	Devengamiento alumbrado público	\$14.99
4	1/4437	08/12/2014	75256591	Devengamiento alumbrado público	\$ 35.54
5	1/4438	08/12/2014	75256602	Devengamiento alumbrado público	\$126.89
6	1/3994	07/11/2014	74734690	Devengamiento alumbrado público	\$109.06
7	1/4309	29/11/2014	74308735	Devengamiento alumbrado público	\$7.51
Monto en concepto de moratoria por servicios de alumbrado público.					\$ 1,528.80





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

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

El Tesorero Municipal no efectuó oportunamente el pago del servicio de energía eléctrica a CAESS, ocasionando la imposición de multas a la Entidad.

La Municipalidad de Apopa, destinó la suma de \$1,528.80 para el pago de multas, disminuyendo en esa cantidad los recursos institucionales que podrían haberse utilizado para cubrir compromisos propios del rol fundamental de la Entidad.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

La observación se comunicó al Tesorero Municipal en nota de fecha 31 de agosto del 2015, referencia REF-3-66-APOPA/3015, y a la fecha de este informe no hemos recibido respuesta.

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

La falta de evidencia y comentarios relacionados con la observación demuestra que el funcionario relacionado no posee documentación que permita desvirtuar la deficiencia señalada, en tal sentido esta se mantiene.

#### **Hallazgo No. 8**

#### **FALTA DE REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DE ENERO A ABRIL DE 2015.**

Comprobamos que no registraron diaria y cronológicamente las operaciones contables realizadas del 01 de enero al 30 de abril de 2015.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en el Art. 61 establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Código Municipal en el Art.104 literal b) establece: "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."





El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Art.197, literal c) establece: "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."; y el Art. 212, literal a) establece: "Los funcionarios servidores del SAFI, están comprendidos en el Régimen de Responsabilidades establecido por la Corte de Cuentas de la República. Respecto de la Ley y del presente Reglamento, incurren en responsabilidad, cuando: En el ejercicio de sus funciones desarrollen una gestión deficiente o negligente."

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, autorizado por el Concejo Municipal, mediante Acuerdo No. 26 y Acta No. 32 de fecha 22 de julio de 2014, establece los Objetivos del Puesto de Trabajo del Subgerente Financiero y Tributario así: "Programar, distribuir, dirigir, supervisar y controlar el trabajo que corresponde realizar a la Sección de Control de Empresas e Inmuebles, cuentas corrientes, cobro, recuperación de mora, tesorería y contabilidad para el cumplimiento de sus atribuciones y objetivos". Además, se establecen las Funciones y Actividades Básicas del Subgerente Financiero y Tributario siguientes: "1) Contar con el registro oportuno y cronológico de todos los hechos económicos que se generan como resultado de la ejecución presupuestaria y financiera de la Municipalidad."

La deficiencia se debe a que el Tesorero Municipal y el Jefe de Presupuesto no enviaron oportunamente la información al Departamento de Contabilidad, para el registro correspondiente; y el Subgerente Financiero y Tributario actual, no supervisó que dichas áreas cumplieran oportunamente con esa responsabilidad.

La Entidad incurre en un incumplimiento legal, además del riesgo de extravío de la documentación, afectando la exactitud de los registros contables y la correcta presentación de Estados Financieros.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

De conformidad a nota sin referencia de fecha 3 de septiembre de 2015, el Subgerente Financiero y Tributario manifiesta: "A partir de la fecha de mi nombramiento del 01 de enero al 30 de abril 2015; y luego a partir del 01 de mayo 2015, según acuerdos municipales números 9 y 3 de las actas 56 y 1 de fechas 26/12/2014 y 05/05/2015; recibí un atraso en la contabilidad bastante considerable correspondiente a los meses de octubre, noviembre, diciembre 2014, pese a ello mi función principal fue realizar esfuerzos en conjunto con la señora Contadora Municipal, para que me informará que documentación le hacía falta para ejecutar los cierres contables; se realizaron una serie de reuniones de trabajo y coordinación, comprobándose que la remisión de la documentación fuese más fluida; y realizando los cierres de los meses de octubre, noviembre, diciembre, mes 13 y mes 14 del 2014, presentados en el Ministerio de Hacienda en fechas 24





de marzo, 30 de abril, 08 de junio, y 06 de julio del año 2015. Así mismo sigo trabajando en el fortalecimiento de las unidades de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, para que las unidades que alimentan de información y documentación cumplan con lo establecido en las normas de contabilidad gubernamental".

En nota de fecha 20 de octubre del 2015, el Jefe de Presupuesto, expresa: "Es de aclarar que dentro de una de mis funciones se encuentra el de realizar el Presupuesto Municipal, juntamente con la comisión nombrada por el Concejo Municipal, para su aprobación correspondiente, situación que he cumplido al haber remitido tanto digital como físicamente el presupuesto 2015, en su período según la Ley...para lo cual se realizó el proceso de entrega a la Unidad de Contabilidad el día 12 de junio del 2015, en conclusión esta unidad no pudo cumplir en enviarlo en su oportunidad a la Unidad de contabilidad en tiempo, en vista que no se tenía el documento físico del presupuesto..."

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

No obstante los comentarios emitidos por el Subgerente Financiero y Tributario, la deficiencia se mantiene debido a que cuando solicitamos los Estados Financieros al 30 de abril de 2015 a la Contadora Municipal, manifestó que no se había iniciado el proceso de registro contable de todas las operaciones relacionadas con el ejercicio fiscal 2015, debido a que el Subgerente Financiero y Tributario, no gestionó de forma oportuna ante las áreas de Tesorería y Presupuesto, para que la documentación contable generada fuese remitida oportunamente al Departamento de Contabilidad. El Sugerente Financiero y Tributario actual, manifestó en nota de fecha 3 de septiembre de 2015, que realizó reuniones de trabajo para que la documentación fuese más fluida. Sin embargo, no presentó ningún plan en el que las áreas involucradas se comprometieran en fecha determinada para que los Estados Financieros, fuesen generados oportunamente.

Asimismo, la Contadora Municipal, giró notas de fechas: 10 de diciembre de 2014, 5 de enero de 2015, 18 de febrero de 2015, 16 de marzo de 2015, 16 de abril de 2015, 25 de mayo de 2015, 12 de junio de 2015, 13 de julio de 2015, 20 de julio de 2015 y 10 de agosto de 2015, al Tesorero Municipal y Subgerente Financiero y Tributario actual, para que se enviaran a la mayor brevedad posible la documentación contable para su contabilización, pese a que la Contadora Municipal envió notas de forma reiterada hasta por cuatro veces, la documentación no fue enviada oportunamente.





**Hallazgo No. 9**

**FALTA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN DE COMBUSTIBLE PARA EL AÑO 2014.**

Verificamos que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no preparó un expediente para documentar el proceso de licitación realizado para la compra de combustible para el año 2014.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en el Art. 61 establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

El Art.10 literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP establece en las atribuciones de la UACI: "...deberán: "Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio."

El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no proporcionó el expediente relativo al proceso de licitación de combustible para el año 2014.

No es posible examinar la legalidad del proceso de licitación realizado para la adquisición de combustibles de acuerdo a la normativa aplicable y las bases de licitación estipuladas para el mismo.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

La Administración no dio respuesta a nota DA3-REF-68- APOPA-15, de fecha 31 de agosto de 2015.

**COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

La observación proviene del Examen Especial al Uso de Vehículos y Consumo de Combustible, de la Alcaldía Municipal de Apopa, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 30 de septiembre del 2014, realizado por auditoría Interna de la Entidad, que fue revisado y analizado, en nuestros procedimientos confirmamos que la deficiencia persiste para el periodo del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, por lo que la deficiencia reportada se mantiene.

**5- SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

El Informe de auditoría financiera a la Municipalidad de Apopa, Departamento de San Salvador, emitido por la Corte de Cuentas de la República, relativo al período





del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, no presenta recomendaciones, por lo que no se realizó seguimiento.

## **6. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA**

Efectuamos la revisión, análisis y confirmación de los resultados contenidos en los informes emitidos por Auditoría Interna de la Municipalidad; derivado de dicho procedimiento, incorporamos el hallazgo No.9 en el presente informe.

## **7. RECOMENDACIONES**

### **Recomendación No. 1**

Recomendamos al Concejo Municipal de Apopa, se asegure por medio del Gerente General y el Subgerente Financiero y Tributario actual, que se ejerza el debido control sobre los ingresos, comprobando que se registren correctamente y se remesen al sistema financiero íntegros el día hábil siguiente al de su recaudación, teniendo especial cuidado de evidenciar dicha operación.

### **Recomendación No. 2**

Recomendamos al Concejo Municipal de Apopa, se asegure que el Tesorero Municipal entregue a la Contadora Municipal toda la información referente a la anulación de cheques no cobrados cuyo período de validez hubiere prescrito a efecto de que se registre contablemente dicha operación.

### **Recomendación No. 3**

Recomendamos al Concejo Municipal de Apopa, exija al Subgerente Financiero y Tributario actual, se asegure que toda la documentación para la depuración de saldos de las cuentas bancarias se entregue a la Contadora Municipal a efecto que se dé cumplimiento al Acuerdo Municipal relacionado con dicho proceso y dé el seguimiento al procedimiento de depuración.

### **Recomendación No. 4**

Recomendamos al Concejo Municipal de Apopa se asegure que el Subgerente Financiero y Tributario actual, reúna todos los esfuerzos a efecto de que se concilien de manera oportuna todas las cuentas bancarias que se manejan en la Entidad, cuidando de no asignar labores incompatibles.

### **Recomendación No. 5**

Recomendamos al Concejo Municipal de Apopa, se asegure que el Subgerente Financiero y Tributario actual, coordine con el Tesorero Municipal el envío





oportuno de la información y documentación a la Contadora Municipal, a efecto de que se realice el registro contable de las operaciones.

### **8. Párrafo aclaratorio**

Mediante el presente informe, se comunica al Concejo Municipal de Apopa, Departamento de San Salvador, los resultados del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la Ejecución de Obras de Infraestructura por el período del 1 de enero del 2014 al 30 de abril del 2015 y no emitimos opinión sobre la razonabilidad de las cifras que presentan en los Estados Financieros emitidos por la Municipalidad relativos a dichos períodos. El presente informe es para uso exclusivo de la Corte de Cuentas de La República.

San Salvador, 26 de noviembre del 2015

**DIOS UNION LIBERTAD**

  
Dirección de Auditoría Tres

