CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE AUDITORIA TRES

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, GASTOS Y PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE APOPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

SAN SALVADOR, JUNIO DE 2023

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido información confidencial o reservada de conformidad al artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública. (LAIP), artículo 55 inc. 3º de su Reglamento; y artículo 19 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

INDICE

CONTENIDO **PÁG.**

I. OBJETIVOS DEL EXAMEN 1

A. OBJETIVO GENERAL 1

B. OBJETIVOS ESPECIFICOS 1

II. ALCANCE DEL EXAMEN 1

III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS 2

IV. RESULTADOS DEL EXAMEN 2

V. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN 27

VI. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA 27

VII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA 27

VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES 27

Señores
Concejo Municipal de Apopa
Departamento de San Salvador
Presente.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 195 y 207 de la Constitución de la República y a los artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos "Examen especial a los ingresos, gastos y proyectos ejecutados por la municipalidad de Apopa, Departamento de San Salvador, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, cuyos resultados describimos a continuación:

I. OBJETIVOS DEL EXAMEN

a. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento del marco de información financiera y otras disposiciones aplicables a los ingresos percibidos, gastos efectuados y proyectos ejecutados por la Municipalidad de Apopa, Departamento de San Salvador, durante el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

b. OBJETIVOS ESPECIFICOS

a) Verificar que los ingresos obtenidos o generados por la municipalidad durante el periodo sujeto a examen, se hubieran registrado, manejado, controlado y liquidado conforme a las disposiciones legales y técnicas aplicables.
b) Comprobar que los gastos efectuados cuenten con la documentación pertinente que demuestre y valide el uso de esos recursos; asimismo, que se hayan registrados oportunamente, autorizados por los funcionarios o servidores competentes.
c) Comprobar que los proyectos realizados cuenten con la documentación, técnica, administrativa y financiera necesaria, para demostrar que se haya cumplido con disposiciones técnicas y legales aplicables a sus diferentes fases.

II. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro examen incluyó la revisión de documentación de soporte de las erogaciones efectuadas; recibos de ingreso F1-ISAM, planillas de pago y otros registros auxiliares; expedientes de proyectos, carpetas técnicas, contratos por servicios profesionales y otros documentos generados por la Municipalidad en el cumplimiento de sus objetivos y fines institucionales durante el periodo del 1 de mayo al 31 de mayo de 2018.

En nuestro examen no se incluyó la atención a denuncia ciudadana, debido a que se nos informó que en los registros de la Dirección no se encontraba ninguna relacionada con el periodo sujeto a examen.

III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Para alcanzar los objetivos establecidos, desarrollamos principalmente los siguientes procedimientos:

- Solicitamos las certificaciones de acuerdos emitidas durante el periodo examinado y comparamos su contenido con los acuerdos descritos en las respectivas actas del concejo a efecto de establecer su legitimidad;
- Solicitamos las pólizas de fidelidad para los funcionarios y empleados encargados de activos y manejadores de fondos para asegurarnos que todos los que desempeñan esa responsabilidad estuvieran afianzados;
- Revisamos el pago de remuneraciones al personal de la municipalidad para asegurarnos de la correcta aplicación de los descuentos de Ley;
- Solicitamos los expedientes de compras efectuados por la Municipalidad en el periodo objeto de examen, para verificar que incluyeran todas las actuaciones de los procesos y que el Jefe UACI hubiera cumplido con sus atribuciones y responsabilidades;
- Solicitamos los expedientes y carpetas técnicas de proyectos ejecutados a fin de asegurarnos que cuenten con la documentación necesaria que justifique y valide todas las etapas del mismo, incluyendo la debida autorización del Concejo;
- Solicitamos comprobantes de respaldo de las erogaciones a fin de verificar su legitimidad;
- Establecimos una muestra de pagos efectuados y nos aseguramos que contaran con la autorización pertinente que legitime la salida de fondos; y
- Revisamos las actas del Concejo y dimos seguimiento a decisiones importantes e inusuales que afectaron las actividades y operaciones de la Municipalidad.

IV. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoria en el transcurso del presente examen, establecimos las siguientes observaciones:

1. DEFICIENCIAS EN EL AFIANZAMIENTO DE MANEJADORES DE FONDOS Y REFRENDARIOS DE CHEQUES

Verificamos que Encargados de Fondos y Valores nombrados en el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no fueron incorporados a la Póliza de fidelidad SF-0507 vigente en el periodo mencionado, siendo estos los siguientes:

N°	Encargado de fondos y valores	Periodo de actuación cuestionado
1	[redacted]	1 /05/2018 al 31/12/2018,
2	[redacted]	12/9//2018 al 31/12/2018
3	[redacted]	1/6/2018 al 31/12/2018
4	[redacted]	1/5/2018 al 30/7/2018
5	[redacted]	1/8/2018 al 31/12/2018
6	[redacted]	1/5/2018 al 31/12/2018

Asimismo, verificamos a personal en dicha póliza que no ejercieron durante el periodo los cargos afianzados, según el detalle siguiente:

No.	Personal afianzado
1.	[redacted] quien finalizó su periodo como Síndico Municipal el 30 de abril de 2018.
2.	[redacted], quien finalizó su actuación como Gerente General el 30 de junio de 2018
3.	[redacted]
4.	[redacted]
5.	[redacted]
6.	[redacted] (Oficios Varios)
7.	[redacted] (Asistente Subgerencia Ambiental)

El Código Municipal establece lo siguiente: "Art. 97.- El Tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del concejo..."

Ley de la Corte de Cuentas de la República: Art. 104.-Obligación de rendir fianza, establece lo siguiente: "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones. No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito".
El Concejo Municipal emitió los Acuerdos siguientes:

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

Acuerdo N° 18, Acta N° 1, del 01 de mayo de 2018, mediante el cual tomo las decisiones siguientes: **Cuarto;** "Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales para que incorpore al Coronel [redacted] en la Fianza de Fidelidad."

Acuerdo N° 11, Acta N° 13, de fecha 01 de agosto de 2018, mediante el cual tomo las decisiones siguientes: **"Quinto;** Autorizar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, para que en la fianza de Fidelidad se incorpore la señora [redacted]."

Acuerdo N° 13, del Acta N° 2, de fecha 07 de mayo de 2018, mediante el cual autorizó al Administrador de Contrato para que gestionara ante la Sociedad Contratista [redacted] la prórroga de contratos de bienes y servicios.

La deficiencia se originó debido a que el Jefe Interino de UACI no incorporó a las personas descritas en los numerales 4 y 5 de la tabla número 1, asimismo, por el Administrador de Contrato por no gestionar la incorporación a la póliza correspondiente de nuevos encargados del manejo de fondos y valores nombrados en el periodo auditado, además, la depuración de aquellos que ya no ejercieron esos cargos.

La falta de rendición de fianza por parte de los empleados de la municipalidad con funciones de manejadores de fondos, valores y refrendarios de las cuentas bancarias incrementa el riesgo de no recobrar fondos municipales ante pérdidas y hurtos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

No se obtuvieron comentarios de los relacionados a la comunicación preliminar, ni al borrador de informe.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En virtud de que los relacionados no emitieron comentarios ni presentaron documentación de descargo, a la comunicación preliminar ni al borrador de informe, la observación se mantiene.

2. MONTOS DE REPROGRAMACIONES APLICADAS NO FUERON APROBADAS POR EL CONCEJO.

Comprobamos que, durante el periodo del 1 de mayo al 31 de diciembre 2018, el Concejo no aprobó reprogramaciones presupuestarias; sin embargo, fueron

aplicadas a la Ejecución Presupuestaria de egresos de fondos propios, FODES 25% y FODES 75%, siendo estas las siguientes:

Rubro	Concepto	Reprogramaciones	
		Aumentos	Disminuciones
51	Remuneraciones	$ 586,059.17	$ 544,452.26
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	$ 728,232.41	$ 724,107.34
55	Gastos Financieros y Otros	$ 1,015.50	$ 114,634.44
56	Transferencias de Capital	$ 17,147.21	$0.00
61	Inversiones en Activos Fijos	$ 14,289.32	$ 281,995.51
71	Amortización de Endeudamiento Público	$ 61,402.06	$9,460.10
Sub Total		$ 1,408,145.67	$ 1,674,649.65
	Proyectos	$ 4,642.47	
		$ 261,861.51	
Total		$ 1,674,649.65	

Código Municipal, en el Art. 74 establece: "Las disposiciones generales estarán constituidas por todas aquellas normas que se consideren complementarias, reglamentarias, explicativas o necesarias para la ejecución de los presupuestos de ingresos y egresos de los anexos que contenga.

El Concejo podrá aprobar tales disposiciones con el carácter de permanentes, en forma separada del presupuesto de ingresos y del presupuesto de egresos, no siendo necesario separada del presupuesto de ingresos y del presupuesto de egresos, no siendo necesario en este caso incorporarlas en cada presupuesto anual de ingresos y de egresos. También queda facultado el concejo para autorizar modificaciones o adiciones a las mismas disposiciones generales, cuando lo estime conveniente".

Disposiciones Generales para el Ejercicio 2018, en el Art. 5.- Establece: "Las asignaciones deberán ser utilizadas en la forma en que las haya aprobado el Concejo Municipal. Cada asignación deberá estar disponible solo durante el ejercicio fiscal a que corresponda y se utilizará únicamente para los propósitos y hasta por la cantidad indicada, excepto cuando la asignación haya sido aumentada por transferencias legalmente aprobadas".

La deficiencia fue ocasionada por el Subgerente Financiero Tributario al no gestionar ante el Concejo Municipal la aprobación de las reprogramaciones, y por el Encargado de Presupuesto al aplicar las reprogramaciones sin el respaldo del acuerdo del Concejo.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

Como consecuencia los cambios realizados al Presupuesto Municipal no fueron legitimados por el Concejo Municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

En nota de fecha 3 de mayo 2023, Encargado de Presupuesto; manifestó lo siguiente: "Las Reprogramaciones presupuestarias son ajustes internos que no incrementan el techo del presupuesto municipal vigente, pero que están respaldadas por los acuerdos municipales aprobados por concejo municipal; sin embargo en los ajustes relacionados con las incapacidades por enfermedades comunes, tiene su base legal en la ley del ISSS, siendo un hecho impredecible por lo que es imposible proyectar o determinar un saldo presupuestario para los objetos específicos en las diferentes expresiones presupuestarias que se ven afectadas, por tal razón se realizan las reprogramaciones conforme a los datos en planilla trasladada por recursos humanos.

Nota Explicativa 1: Según Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal 2018 aprobadas por el Concejo Municipal en el **Art. 22.-** estipula ¨No será necesario Acuerdo o Resolución para erogaciones en el pago de Dietas de los Miembros de Concejo, salarios permanentes, jornales de trabajadores permanentes, alquileres de casa, subvenciones mensuales a instituciones culturales o de beneficencia y demás gastos fijos debidamente consignados en el Presupuesto Municipal, para los cuales bastara que haya crédito presupuesto y fondos disponibles para efectuar los pagos¨. En el Específico 55603 se devengan los gastos por cargos bancarios siendo compromisos fijos que se generan mensualmente según los movimientos de cuentas bancarias.

Nota Explicativa 2: El monto de la asignación de FODES con fuente de Recurso 111 (75%) se carga al objeto específico 61699 y conforme a los proyectos aprobados por Concejo Municipal, por lo que se realizan los respectivos ajustes de disminución a la cuenta inicial 61699 para crear las cuentas que se ven afectadas según carpetas técnicas aprobadas por Concejo Municipal.

No puedo precisar con exactitud a esta fecha, cuantos acuerdos municipales se emitieron desde el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2018 (en promedio 500 acuerdos o más); pero si mencionar que el 90% apropiadamente de dichos acuerdos el Concejo Municipal autoriza al Jefe de Presupuesto elaborar las reprogramaciones presupuestarias si fueren necesarias.

Cómo ejemplo de lo mencionado anteriormente, detallo cuadro de acuerdos y proyectos aprobados por Concejo:

Proyecto Aprobados por Concejo Municipal				
Con FODES 75% DE MAYO A DICIEMBRE 2018				
Fecha	Acuerdo	Acta	No. Proyecto	Monto
1/3/2018	25	9	Proyecto 702	$10,000.00
16/3/2018	10	11	Proyecto 704	$14,000.00
21/3/2018	4	12	Proyecto 705	$29,510.00
15/6/2018	14	6	Proyecto 706	$12,849.00
15/6/2018	19	6	Proyecto 707	$118,536.00
12/10/2018	12	23	Proyecto 708	$44,716.77
19/10/2018	5	24	Proyecto 709	$ 1,599.80
21/11/2018	9	31	Proyecto 710	$ 5,649.94
16/11/2018	14	30	Proyecto 711	$25,000.00
			Total	$261,861.51

Además, anexo únicamente como ejemplo de lo citado en (Nota explicativa 2: Párrafo Segundo) Fotocopia de los nueve acuerdos municipales de los proyectos aprobados por Concejo; en los cuales autorizan al Jefe de Presupuesto elaborar la reprogramación presupuestaria respectiva".

En nota de referencia REF-DA3-EE18-AMA-009.14-2023 fecha 26 de abril 2023, se le notificó al Subgerente Financiero y Tributario y no se nos remitió comentario.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION AL BORRADOR DE INFORME

Mediante nota de fecha 29 de mayo de 2023, el Encargado de Presupuesto; manifestó lo siguiente: "Las Reprogramaciones presupuestarias son ajustes internos que no incrementan el techo del presupuesto municipal vigente, pero que están respaldadas por los acuerdos municipales aprobados por concejo municipal; sin embargo en los ajustes relacionados con las incapacidades por enfermedades comunes, tiene su base legal en la ley del ISSS, siendo un hecho impredecible por lo que es imposible proyectar o determinar un saldo presupuestario para los objetos específicos en las diferentes expresiones presupuestarias que se ven afectadas, por tal razón se realizan las reprogramaciones conforme a los datos en planilla trasladada por recursos humanos.
Nota Explicativa 1: Según Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal 2018 aprobadas por el Concejo Municipal en el **Art. 22.-** estipula "No será necesario Acuerdo o Resolución para erogaciones en el pago de Dietas de los Miembros de Concejo, salarios permanentes, jornales de trabajadores permanentes, alquileres de casa, subvenciones mensuales a instituciones culturales o de beneficencia y demás gastos fijos debidamente consignados en el Presupuesto Municipal, para los cuales bastara que haya crédito presupuesto y fondos disponibles para efectuar los *pagos*". En el Específico 55603 se devengan

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

los gastos por cargos bancarios siendo compromisos fijos que se generan mensualmente según los movimientos de cuentas bancarias.

Nota Explicativa 2: El monto de la asignación de FODES con fuente de Recurso 111 (75%) se carga al objeto específico 61699 y conforme a los proyectos aprobados por Concejo Municipal, por lo que se realizan los respectivos ajustes de disminución a la cuenta inicial 61699 para crear las cuentas que se ven afectadas según carpetas técnicas aprobadas por Concejo Municipal.
NO PUEDO PRECISAR CON EXACTITUD A ESTA FECHA, CUANTOS ACUERDOS MUNICIPALES SE EMITIERON DESDE EL 1 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (EN PROMEDIO 500 ACUERDOS O MÁS); PERO SI MENCIONAR QUE EL 90% APROXIMADAMENTE DE DICHOS ACUERDOS EL CONCEJO MUNICIPAL AUTORIZA AL JEFE DE PRESUPUESTO ELABORAR LAS REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS SI FUEREN NECESARIAS.
Cómo Ejemplo de lo mencionado anteriormente, detallo cuadro de acuerdos y proyectos aprobados por Concejo:

PROYECTOS APROBADOS POR CONCEJO MUNICIPAL				
CON FODES 75% DE MAYO A DICIEMBRE 2018				
FECHA	ACUERDO	ACTA	No.PROYECTO	MONTO
1/3/2018	25	9	PROYECTO 702	$ 10,000.00
16/3/2018	10	11	PROYECTO 704	$ 14,000.00
21/3/2018	4	12	PROYECTO 705	$ 29,510.00
15/6/2018	14	6	PROYECTO 706	$ 12,849.00
15/6/2018	19	6	PROYECTO 707	$ 118,536.00
12/10/2018	12	23	PROYECTO 708	$ 44,716.77
19/10/2018	5	24	PROYECTO 709	$ 1,599.80
21/11/2018	9	31	PROYECTO 710	$ 5,649.94
16/11/2018	14	30	PROYECTO 711	$ 25,000.00
			TOTAL	**$ 261,861.51**

Además, anexo únicamente cómo ejemplo de lo citado en **(Nota Explicativa 2: Párrafo Segundo)** Fotocopia de los nueve Acuerdos Municipales de los Proyectos Aprobados por Concejo; en los cuales autorizan al Jefe de Presupuesto elaborar la reprogramación presupuestaria respectiva.

COMENTARIO ADICIONAL
En vista que dicha observación ha surgido por primera ocasión en el ejercicio fiscal del año 2018 y basado en el DERECHO COMPARATIVO la ejecución del presupuesto municipal, se ha aplicado de la misma manera de los años anteriores; y como resultado de la auditoría dicho hallazgo cumple con los requisitos legales aplicados por mi persona, siendo que todos los movimientos presupuestarios están respaldados por la autorización del concejo municipal por medio de los acuerdos, en todos aquellos gastos que aprueban con la siguiente leyenda: " Se

autoriza el jefe de presupuesto realizar la reprogramación presupuestaria si fuere necesario".
No omito manifestar que uno de los principios del presupuesto es: LA FLEXIBILIDAD y no puede tener rigidez en ninguno de sus componentes y conforme al tiempo se van ir dando reclasificaciones o ajustes internos, sin que estos excedan del techo del presupuesto institucional aprobado por Concejo".

En nota de referencia REF-DA3-533-2023 de fecha 19 de mayo de 2023, se le notificó al Subgerente Financiero Tributario, quien no emitió comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

En sus comentarios el Encargado de Presupuesto hace mención a los ajustes derivados de las incapacidades por enfermedades lo cual es impredecible, por lo que es imposible determinar una estimación presupuestaria que contenga todo lo que se afectaría; en consecuencia, a medida se van utilizando los recursos y van surgiendo las necesidades también se van generando las reprogramaciones las cuales si deben ser autorizadas por la instancia correspondiente.

También como ejemplo presentó un cuadro de acuerdos y proyectos aprobados por el Concejo Municipal los cuales ascienden a $261,861.51 pero estos no se refieren específicamente a los casos o diferencias cuestionadas en cada rubro presupuestario en la condición; por tanto, no hay manera de considerarla en su descargo.

Respecto a los comentarios vertidos al borrador de informe por el Encargado de Presupuesto, verificamos que son iguales a los proporcionados en fase de comunicación preliminar, a excepción de aquellos que denomina "comentario adicional", en los que especifica que dicha observación surgió en el ejercicio fiscal 2018 y basado en el DERECHO COMPARATIVO de la ejecución del presupuesto municipal, se ha aplicado de la misma manera que en los años anteriores; no omitimos mencionar que ese comentario a nuestro criterio, no agrega elementos a considerar en su descargo; por consiguiente, la observación se mantiene.

Vale mencionar que esta observación le fue comunicada al Subgerente Financiero Tributario, quien no presentó comentarios ni documentación de descargo.

Con base en los comentarios que anteceden la observación se mantiene.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

3. NO SE NOMBRÓ ADMINISTRADORES DE ORDENES DE COMPRA POR PARTE DEL TITULAR.

Verificamos que no se nombró administrador de contratos u órdenes de compra en las siguientes adquisiciones:

No. de Orden de Compra	Proveedor	Concepto	Factura		
			No.	Fecha	Monto
35225	[redacted]	Suministros de trofeos y medallas, para eventos deportivos	54	28/2/2018	$3,079.44
35420	[redacted]	75 horas alquiler de retroexcavadora 1 unidad flete para transporte	624	15/5/2018	$ 2,825.00

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

"Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
Art. 10. "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:
q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley."

Los Titulares
Art. 17.- "La máxima autoridad de una institución, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o de designación, tales como Ministros o Viceministros en su caso, Presidentes de instituciones, Fiscal General de la República, Procurador General de la República, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, Directores de instituciones descentralizadas o autónomas, a quienes generalmente se les atribuye la representación legal de las instituciones de que se trate y el Alcalde, en el caso de las Municipalidades, en adelante para los efectos de esta ley, se les denominará el titular o los titulares."

Atribuciones y nombramientos del Administrador del Contrato
Art.74 "párrafo penúltimo establece: "A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra".

"Administradores de Contratos.

Art. 82 Bis. La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato...
El Código Municipal establece:

Artículo 30, Numeral 4, "Son facultades del Concejo: 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal".

Artículo 31, Numeral 13, "Son obligaciones del Concejo: 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

La deficiencia reportada se origina debido a que el Jefe Interino UACI, no gestionó el requerimiento legal relativo al nombramiento de los diferentes administradores de las órdenes de compra.

No designar a un responsable, como de administrador de un contrato o de una orden compra incrementa el riesgo de que la entidad no reciba los bienes o servicios contratados o de incumplimiento de las condiciones pactadas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante notas con referencias REF-DA3-EE18-AMA-009.16-2023 y REF-DA3-523-2023 de fechas 26 de abril 2023 y 19 de mayo de 2023, respectivamente; se le comunicó la observación al Jefe Interino UACI tanto en la fase preliminar como en borrador de informe; sin embargo, no presentó comentarios ni documentación de descargo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En virtud de que el Jefe Interino UACI no presentó comentarios ni documentación de descargo, esta observación se mantiene.

4. COMPRA DE UNIFORMES SIN DOCUMENTACION QUE DEMUESTRE SU RECEPCION NI DISTRIBUCION A AGENTES MUNICIPALES.

Comprobamos que, mediante Acuerdo N°9, Acta N°24, de fecha 19 de octubre de 2018 el Concejo Municipal autorizó la compra de 95 pantalones tipo ranger y 95 camisas tipo polo por un monto de $6,080.00 al [redacted], la cual se realizó a través de orden de compra 35927 de fecha 19 de octubre de 2018, sin embargo, no se respaldó esa adquisición con el acta de recepción, listado de entrega de uniformes y demás documentación que permitiera validar dicho proceso.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: "Administradores de Contratos.
Art. 82 Bis. La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: ACTA DE RECEPCIÓN
Art. 77.- Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:
a) Lugar, día y hora de la recepción;
b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;
j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
k) Cualquier otra información pertinente.
El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago.

La deficiencia fue ocasionada por el Director del CAM, al no respaldar la adquisición con el acta de recepción, listado de entrega de uniformes y demás documentación que permitiera validar dicho proceso.

No respaldar el proceso con la documentación que demuestre las actuaciones no contribuye a la transparencia ni facilita la rendición de cuentas de los servidores municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

En nota sin fecha recibida el 4 de mayo 2023, remitida por Ex – Director del CAM de la Alcaldía de Apopa; manifestó lo siguiente: "Con todo respeto informo a usted, que mediante acuerdo municipal número nueve, de fecha 19OCT2018, fui propuesto como Administrador de Contrato por la Señora [redacted] quien fungía como Jefa Interina de la UACI, en el cual el concejo en el párrafo tercero de dicho acuerdo, autoriza que mi persona sea Administrador de Orden de Compra o Contrato.

No omito manifestar a usted, que en ningún momento fui notificado por escrito, de dicho nombramiento ya que todo era manejado mediante la UACI y Recursos Humanos, haciendo nombramientos únicamente como un requisito de acuerdo a la ley, por lo que mi persona nunca les firmo un acta de recepción, puede declarar al respecto el Señores Sub Director [redacted] y Jefe de Grupo [redacted]. Anexo copia de orden de compra la cual fue firmada por mi persona, así como acuerdo Municipal donde fui propuesto y autorizado el cual no cuenta confirma de recibido, así también solicité, listado y copia de recepción a la unidad de AIP de la Municipalidad la cual no me ha sido entregada".

Es importante mencionar que el Señor Ex - Director del Cuerpo de Agentes Municipales asistió a lectura del referido borrador de Informe, pero no presentó comentarios, sino nota emitida por la Oficial de Información Pública, la cual no contiene elementos que puedan considerarse para efectos de descargo.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

Al analizar los comentarios y evidencias proporcionados por el Ex – Director del CAM, él nos especifica que fue quien firmo la orden de compra de dicha adquisición de uniformes para los Señores Agentes Metropolitanos, además fue nombrado como Administrador de Orden de Compra de dicha adquisición anexando el acuerdo de nombramiento, dicho funcionario especifica que no fue notificado por escrito, pero él conocía de la adquisición, porque él es parte de los que firman la orden de compra, y no le dio seguimiento a dicha compra, específicamente con la recepción y entrega de uniformes y demás documentación que permitiera validar dicho proceso.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

Respecto a los comentarios al borrador de informe, estos no proporcionan elementos útiles para desvirtuar la observación, por lo que se mantiene.

5. FALTA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE PAGOS EFECTUADOS

Verificamos que de la cuenta corriente No. [redacted] del Banco [redacted] se emitió cheque No. 00703 por un monto de $3,646.02 por el concepto de pago por accesorios diversos para Jaripeo en fiestas patronales según orden de 36033 de fecha 21 de noviembre de 2018. Sin embargo, no se respaldó con la documentación que permitiera validar o legitimar el uso de esos fondos como factura o recibo.

El Código Municipal Artículo 86 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.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "el visto bueno" del síndico municipal y el "dese" del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

La deficiencia fue ocasionada por la Ex Tesorera Municipal, que no respaldó con la documentación que permitiera validar o legitimar el uso de esos fondos.

Como consecuencia de no respaldar con documentación que permita validar el uso de los fondos de la municipalidad, puede ocasionar uso indebido de esos fondos

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION:

En nota de fecha 4 de mayo 2023, remitida por la Ex – Tesorera Municipal; manifestó lo siguiente: " Que se vuelve importante conocer para la suscrita, si previamente a señalarme la anterior conducta el equipo de auditores cumpliendo con su función fiscalizadora tal y como bien lo dispone el artículo de la __ Ley de la Corte de Cuentas de la República, llevó a cabo acciones previas entre ellas: a) Haber verificado ante la UACI si dicho documento fue procesado por esa Unidad, y luego trasladado a la Tesorería para su respectivo pago; b) Si dentro de Unidad Contable dicho pago fue debidamente contabilizado, recordemos que de acuerdo con la ley los señores Contadores Municipales no están autorizados para registrar hechos económicos que no contengan el respectivo respaldo documental; y c) Ante la Tesorería Municipal actual a efecto de que informaran si existe o no el documento que respalda la erogación anteriormente descrita.

Ahora bien, del porque señalo lo anterior, esto obedece a una sencilla razón, que si bien es cierta la persona obligada por ley a dar respuesta sobre los hechos que se me cuestionan corresponden a la suscrita, es obvio que al ya no formar parte del personal administrativo de esa institución no tengo a mis disposición toda la documentación que fue elaborada durante el período objeto de auditoria, pues está de acuerdo con el Código Municipal corresponde su custodia a las actuales autoridades edilicias municipales que gobiernan el municipio; aunado a ello, lo más consternaste, el término de tres días hábiles que se me conceden para que me defienda del hecho que se me atribuye presuntivamente, cuando de todos es conocido que las diferentes oficinas de acceso a la información para el caso la que se encuentra dentro de la Alcaldía Municipal de APOPA, en razón de los términos que ya se encuentran prescritos por la ley, desde ningún punto de vista aunque procediera a requerir dicho documento no me va ser entregado antes de la fecha en que venza el término que se me ha concedido en esta etapa administrativa, dicho de otra manera, a criterio de la suscrita, con dicho actuar se me está colocando ante un estado de indefensión, el cual consiste en una situación o estado de una persona que está falta de la defensa, ayuda o protección que necesita.

En CONCLUSIÓN: A que quiero llegar con mis argumentos, pues llanamente a expresar mi total desacuerdo con la forma en que se me está requiriendo dar respuesta respecto de dicho señalamiento, sin que para el caso, se me hubiese demostrado que por parte de su equipo auditores que se llevaron a cabo acciones pertinentes tanto ante las autoridades actuales de la UACI como de igual forma a la Unidad de Contabilidad Municipal y por supuesto a la Tesorería Municipal, pues son ello precisamente quienes en la actualidad disponen de toda esa documentación e información y como tal pueden dar respuesta de forma inmediata a su solicitud, para posteriormente a ello, la suscrita como tal pueda buscar la forma de solicitar la información que considere pertinente para ejercer mi derecho de defensa ante su equipo de auditores, tomándose en consideración que el plazo que se me conceda, debe encontrarse acorde a lo establecido por la normativa legal que pone en práctica el Oficial de Acceso a la Información que se encuentra actualmente nombrado en dicha Unidad".

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION AL BORRADOR DE INFORME

En nota de fecha 30 de mayo de 2023, la Ex – Tesorera Municipal; manifestó lo siguiente: "...Donde se me cuestiona la falta de documentación que sustenta la cantidad ahí apuntada, es de tomar en consideración, que el término que me fue concedió por su equipo de auditores para que ejerciera mi derecho de defensa que correspondió a tres días hábiles no eran suficientes para que la suscrita iniciara una petición ante las autoridades actuales de esa Alcaldía Municipal, a

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

modo de que se pusiera a la orden de la suscrita toda la documentación relativa al periodo que está siendo objeto de fiscalización, y de esa manera haber verificado si en efecto ese tipo de documento no se encontraba resguardado dentro de las instalaciones de esa Alcaldía Municipal, pues ya no laboró para esa institución; aunado a ello, cabe preguntarse, existirá dentro del proceso de auditoría un documento donde conste que su equipo de auditores solicitó esa información a la persona que se encuentra fungiendo como Tesorero Municipal, y de haber sido así, cual es el documento probatorio que fue emitido por esa oficina donde aparezca enunciado que dicha documentación no fue encontrada, recordemos que ellos si cuentan con toda la documentación, por lo tanto eran los más obligados a responder sobre tal o cual cosa. En conclusión, soy de la opinión que dentro del presente procedimiento utilizado por su equipo de auditores se me colocó bajo la figura de Indefensión, ya que se me violento el derecho defensa consagrado en la Constitución.

En ese orden de ideas considero que en ambos señalamientos y en atención a lo anteriormente expuesto, aplicando el valor justicia con apego a la ley, se me deberá desvirtuar de los hechos que se me atribuyen injustamente por no estar apegados a derecho.

No menos importante informarle que por cuestiones personales no podré hacer acto de presencia a las instalaciones de ese ente contralor para participar de la lectura del Borrador que me fue notificado, solicitándole con todo respecto se valoren los argumentos que aparecen contenidos dentro del presente escrito y se me haga saber lo resuelto".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

En relación a los comentarios a la comunicación preliminar y al borrador de informe proporcionados por la persona relacionada, debemos manifestar que en cuanto a lo señalado en la condición, la Tesorera Municipal no agregó elementos que debiéramos considerar en su defensa; puesto que sus principales razones está el cuestionar si el auditor cumplió con su función de fiscalizar y si este desarrolló procedimientos previos que lo condujeran a encontrar al responsable de la custodia de esos documentos aduciendo que ya no forma parte del personal administrativo de la municipalidad.

En su conclusión cuestiona nuevamente el plazo otorgado para dar respuesta, ya que no lo considera acorde a la práctica del oficial de acceso a la información, además, manifestó estar en desacuerdo con la forma en que se le requiere la información, lo que no se considera en su descargo. Por tanto, la condición se mantiene.

6. NO FUE ELABORADA LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

Comprobamos que, para el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, no se elaboró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios.

El artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública (LACAP), 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 artículo 16 de la Ley de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública (LACAP), establece: 'Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública, (RELACAP) en su Artículo 14 del, establece: "La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del jefe UACI, en coordinación con la unidad financiera institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa al ser aprobado el presupuesto, se realizaran los ajustes que correspondan a la programación anual.

La observación se generó debido a que para el periodo examinado no se elaboró la programación de Compras por parte del Jefe UACI y el Subgerente Financiero y Tributario de la Municipalidad de Apopa.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

La no elaboración de una Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones no permite a la municipalidad una gestión efectiva de las adquisiciones y contrataciones que aseguren transparencia en los fondos municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante notas con referencia REF-DA3-EE18-AMA-009.14-2023 y REF-DA3-523-2023 de fechas 26 de abril del 2023 y 19 de mayo 2023, respectivamente, se comunicó la observación al Jefe UACI, quien no presentó comentarios ni documentación de descargo.

Asimismo, a través de notas con referencias REF-DA3-EE18-AMA-009. 16-2023 y REF-DA3-533-2023 de fechas 26 de abril del 2023 y 19 de mayo 2023, respectivamente, se le comunicó la observación al Subgerente Financiero y Tributario, quien de igual forma no presentó comentarios ni documentación de descargo.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES:

En vista de no recibir comentarios ni evidencias por parte de los relacionados la observación se mantiene.

7. INGRESOS PERCIBIDOS Y NO DEPOSITADOS

Comprobamos que ingresos percibidos en el mes de diciembre 2018, no fueron depositados en cuentas institucionales, los montos percibidos según fecha se detallan a continuación:

Reporte de Ingresos Fechas	Montos recibidos y no depositados	Persona Responsables
4/12/2018	$801.27	Caja No.1,
17/12/2018	$885.00	Caja No.2,
18/12/2018	$ 13.78	Caja No.1,
19/12/2018	$407.77	Caja No.1
20/12/2018	$113.85	Caja No.1
21/12/2018	$1,420.97	Caja No.2,
Total	**$3,642.64**	

El Código Municipal establece:

"De la recaudación, custodia y erogación de fondos.
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. 90.-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 Manual Descriptor de Cargos y categorías establece:

Nombre o título del puesto: Tesorero Municipal

Objetivo del puesto de trabajo:

Organiza y dirigir controlar las actividades de recaudación y resguardos de los ingresos municipales.

Funciones y actividades básicas

- Supervisar y apoyar el trabajo de los subalternos asignados a la unidad con el fin de garantizar la eficiencia en el desempeño de sus labores.

Nombre o título del puesto: Colector/a de Tesorería

Funciones y actividades básicas:

- Recibir diariamente cantidades de dinero pagadas por los contribuyentes en concepto de tasas, impuestos y contribuciones especiales.

- Entregar oportunamente los informes de caja, de conformidad a las programaciones, remesar a los bancos los ingresos percibidos por la Alcaldía a más tardar el día siguiente hábil después de recaudados.

- Efectuar al final del día los cortes de caja, conciliando el efectivo y los documentos comprobatorios de ingresos y elaboración de remesas.

La deficiencia se debe a que las Colectoras (Cajas 1 y Caja 2) no depositaron íntegramente los montos percibidos de los contribuyentes de la Municipalidad.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

Asimismo, por la Tesorera por no implementar controles para asegurar que los ingresos percibidos en las cajas fueran depositados íntegramente en las cuentas municipales.

El inadecuado manejo y control de los ingresos percibidos, incrementa el riesgo de pérdida, mala utilización, fraude, colusión u otras amenazas que enfrentan los recursos debido a su vulnerabilidad, por lo que podría constituir un detrimento de fondos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 4 de mayo 2023, remitida por la Ex – Tesorera de la Alcaldía Municipal de Apopa; manifestó lo siguiente: "Respecto al caso descrito como "Ingresos Percibidos Y No Depositados", al igual que el caso anterior la suscrita observa que se me está solicitando dar respuesta sobre dicha conducta sin que el caso previamente a ello, su equipo de Auditores haya demostrado y probado que en la Colecturía de la Alcaldía Municipal hubiese entregado dichas cantidades a la Tesorería Municipal de aquel entonces, para asumir que el monto total de la cantidad objeto de controversia no haya sido depositada por la suscrita a las respectivas cuentas bancarias, recordemos que el que acuse debe probar previamente los hechos para ser considerados como tal.

En ese orden de ideas le expreso que tendré mucho gusto en rendir las explicaciones del caso respecto del hecho que se me atribuye presuntivamente, una vez su equipo de auditores demuestre documentalmente que la Colecturía como tal que es el área donde se perciben ese tipo de ingresos traslado dichas cantidades a la Tesorería Municipal de aquel entonces".

En nota de fecha 3 de mayo de 2023, la Colectora de Caja No.1; manifestó lo siguiente:"

PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS INCUMPLIMIENTOS

Hemos cumplido cuatro de ocho casos en su totalidad y con respecto a los otros cuatro casos están en revisión, hasta determinar qué día están los depósitos de dichos ingresos.

C. OFRECIMIENTO DE PRUEBA

No obstante haberse acreditado en legal forma que se dio seguimiento a cada uno de los señalamientos realizados por el grupo de auditores de la Corte de Cuentas; se presenta la siguiente prueba documental con el objeto de acreditar –en legal forma- las acciones realizadas en el ejercicio de nuestro cargo:

- **Anexo 1: Dia 04/12/2018**, aún no hemos logrado identificar la remesa donde se realizó dicho ingreso

- **Anexo 2: Día 18/12/2018**, aún no hemos logrado identificar la remesa donde se realizó dicho ingreso
- **Anexo 3: Día 19/12/2018**, aún no hemos logrado identificar la remesa donde se realizó dicho ingreso
- **Anexo 4: Día 20/12/2018**, aún no hemos logrado identificar la remesa donde se realizó dicho ingreso

- **Anexo 5: Dia 21/12/2018 Cajera 1**, expongo que los $52.38 que se toman como no remesado del ingreso del día 21/12/2018, se encuentran en depósito del día 26/12/2018 esto debido a que por error involuntario se realizó el depositó juntamente con el ingreso percibido el día 22/12/2018 ya que dicho ingreso de este día según recibos ISAM fue por un monto de $1,177.06, y el día 26/12/2018, se puede constatar dicho deposito $ 1229.44 a la cuenta [redacted] del banco [redacted].

- **Anexo 6: día 22/12/2018** con respecto a los $1,177.06, se puede constatar dicho depósito en nota de abono de fecha 26/12/2018 por un monto de $ 1229.44 a la cuenta [redacted] del banco [redacted]. y/o los $52.38 de más en dicho deposito corresponde al día 21/12/2018 lo cual se aclara que fue un error involuntario.

- **Anexo 7: día 27/12/2018** con respecto a los $8,891.13 que se toman con ingresos no depositado se expone lo siguiente: se anexa como respaldo fotocopia del detalle de agenda de los movimientos de ese día, también fotocopia de estado de cuenta del Banco [redacted] donde se puede verificar que el día 27/12/2018 se realizó deposito por $1,340.24 y el día 28/12/2018 otro deposito por $2,147.25, que corresponden al ingreso del día antes mencionado. se anexa detalle de Estado Cuenta ya que en físico aun no podemos ubicar dichas notas de abono, por otra parte, ese mismo día se elaboró recibo de Ingreso ISAM 092778 por un monto de $6,178.07cabe mencionar que dicho monto no se encontrara depósito, remesa o transferencia ya que fue una multa que se generó por incumplimiento de contrato por suministro de uniformes. Se anexa fotocopia de contrato **REF-05-CS-2017 CONTRATO DE SUMINISTRO DE UNIFORMES,** fotocopia de aceptación de multa de contrato de suministro de uniformes donde claramente el proveedor dice que de factura Nº 1097 presentada por un total de $12,090.04 el 29/11/2018 y que aún tesorería no había cancelado, se le descontara los $6,178.07.
- Del análisis efectuado se concluye, debido a que no todos los hallazgos se pudieron comprobar con evidencias, estaríamos revisando en si todo el mes Diciembre para detectar en que día se efectuaron los depósitos de los ingresos percibidos y no depositados".

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

Mediante nota de fecha 5 de mayo de 2023, la Colectora de la Caja No.2, manifestó lo siguiente: "De acuerdo con su equipo de auditores se afirma que la suscrita actuando en mí calidad de Colectora Municipal de esta institución no depositó dentro de las cuentas institucionales de esta comuna todos los ingresos que fueron percibidos durante el mes de diciembre del año 2018, según se refleja dentro del documento que me fue comunicado en fechas pasadas.

Al respecto cabe señalar ya entrando en materia, que el día 17 de diciembre del año 2018 la suscrita recolectó un ingreso total que ascendió a la cantidad de SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA Y UN CENTAVOS ($7,460.81), cantidad que por supuesto fue concentrada en su totalidad a la respectiva institución bancaria; dicho detalle corresponde al siguiente:

INGRESOS DEL DÍA 14/12/2018 $6,672.71
Cantidad - Fecha de Ingreso en Banco
$4,378.14 - 14/12/2018
$2,294-57 - 17/12/2018
$6,672.71

INGRESOS DEL DÍA 17/12/2018 $7,460.81

Cantidad - Fecha de Ingreso en Banco
$ 885.00 - 14/12/2018
$4,580.00 - 17/12/2018

$1,995.81 - 18/12/2018

$7,460.81

ACLARACIÓN: Quiero expresar que a la cantidad $885.00 que corresponde al 14 de diciembre del año 2018, se debió a que el Jefe de ese entonces retiró de la caja asignada a mí persona todo el efectivo que fue recolectado ese día por no contar con fondos suficientes para hacerle frente a los compromisos que debían ser cubiertos para ese mes, lo cual vino a originar que por un error involuntario no se anotara la Nota de Abono correspondiente a dicha cantidad ese día, situación que se logró determinar mediante la revisión de los ingresos que fueron percibidos el día 17 de ese mismo mes, donde advertí que dicha Nota de Abono correspondía al día 14 del ya citado mes y no al 17 como erróneamente se figuró.

El día 21 de diciembre del año 2018 la suscrita recolecto un ingreso total que ascendió a la cantidad de CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUATRO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (177,604.89), cantidad que por supuesto fue concentrada en su totalidad a la respectiva institución bancaria; dicho detalle corresponde al siguiente:

INGRESOS DEL DIA 21/12/2018 $177,604.89
CANTIDAD – Fecha de Ingreso en Banco

$ 39,470.39	FODES
118,411.18	FODES
17,553.67	21/12/2018
1,601.87	21/12/2018
48.68	27/12/2018
700.00	28/12/2018

Por lo que en aras de sustentar legalmente lo antes expuesto, agrego al presente escrito toda la documentación relativa al caso que nos ocupa, esperando con ello demostrar que no ha existido tal o cual deficiencia en cuanto a los ingresos que fueron percibidos por la suscrita durante el mes de diciembre del año 2018".

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION AL BORRADOR DE INFORME

En nota de fecha 30 de mayo de 2023, Ex – Tesorera Municipal; manifestó lo siguiente: "Que luego de haber dado lectura al ya referido documento, y analizado que fueron los comentarios vertidos por el equipo de auditores, observo que estos adolecen de todo valor legal, pues de su contenido se desprende que no entraron a conocer al fondo de lo que la suscrita expresó en la Comunicación de Resultados que me fue notificada en fechas pasadas, al haberse limitado a afirmar lo siguiente (...) " En relación a los comentarios de la relacionada debemos manifestar que en cuanto a lo señalado en la condición, la Tesorera Municipal no agregó elementos que debiéramos considerar en su defensa puesto que sus principales argumentos está el cuestionar si el auditor cumplió con su función de fiscalizar y si este desarrollo procedimientos previos que lo condijeran a encontrar al responsable de la custodia de esos documentos aduciendo que ya no forma parte del personal administrativo de la municipalidad.

Como podrá usted advertir Señor Director, en el presente caso nos encontramos ente una flagrante violación al derecho constitucional de defensa, y este se ha configurado desde el momento en que su equipo de auditores no dio respuesta a los argumentos que fueron expuestos por la suscrita dentro de la citada Comunicación de Resultados, ante tal escenario cabe hacerse las siguientes preguntas, será que el sujeto objeto de fiscalización no tiene derecho a señalar procedimientos que en razón de su naturaleza son de carácter legal, como por ejemplo, el que haya solicitado al equipo de auditores que previamente a dar la explicación del caso se me tenían que haber probado que los depósitos objeto de controversia señalados dentro del Hallazgo Número Ocho me habían sido entregados por las diferentes Colectoras, pues la función de recolectarlos y

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

depositarlos en las diferentes cuentas bancarias correspondían a ellas y no a mi persona como Ex Tesorera Municipal; dicho de otra forma, en el presente caso se me está pretendiendo asignar funciones que en razón de la ley no me eran propias ejecutar, y únicamente basta con remitirnos al Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la citada Alcaldía Municipal, y remitirnos a una de las funciones y actividades que les correspondía ejecutar a las Colectarías para el caso la siguiente(...) "Entregar oportunamente los informes de caja, de conformidad a las programaciones, remesar a los bancos los ingresos percibidos por la Alcaldía a más tardar el día siguiente hábil después de recaudados" el resultado es de la suscrita. Y lo más extraño es que sobre tal aseveración, el equipo de auditores pese haber relacionado dicha normativa legal dentro del criterio utilizado para sustentar legalmente dicho acto administrativo, me involucró como posible responsable de ese hecho objeto de controversia, cuando en razón de lo dispuesto por el art. 86 parte final de la Constitución, los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley, entonces como asumir funciones que no correspondían".

En nota de fecha 30 de mayo de 2023, Colectora Caja No.1; manifestó lo siguiente: "Se recopilaron las remesas para determinar la cuadratura de los días observados con faltantes y se aclara sobre el error en descripción bancaria de informe de ingresos presentados a la Corte de Cuentas.

D. OFRECIMIENTO DE PRUEBA

No obstante, de haberse acreditado en legal forma, se dio seguimiento a cada uno de los señalamientos realizados por el grupo de auditores de la Corte de Cuentas; a lo cual se presenta la siguiente prueba documental con el objeto de acreditar –en legal forma- las acciones realizadas en el ejercicio de nuestro cargo:

- **Día 04/12/2018**, se anexa copia de consolidado de ingresos y las respectivas remesas que conforman dicho ingreso; determinado un faltante de $ 2.07 (ver anexo 01, 11 folios)
- **Día 18/12/2018**, no logramos identificar la remesa donde se realizó dicho ingreso; por lo tanto, persiste el faltante de $ 13.78
- **Día 19/12/2018**, se anexa copia de consolidado de ingresos y las respectivas remesas que conforman dicho ingreso; determinado un sobrante de $ 26.74 (ver anexo 02, 10 folios)
- **Día 20/12/2018**, se anexa copia de consolidado de ingresos y las respectivas remesas que conforman dicho ingreso; determinado un faltante de $ 11.27 (ver anexo 03, 13 folios)
- **Día 21/12/2018,** En relación a la remesa que asciende a $4,116.75 que se toman como no remesado del ingreso del día 21/12/2018: expongo lo siguiente: Que se encuentran depositados en, Nota de abono de fecha 26-12-2018, en la cuenta bancaria Nº [redacted] del Banco [redacted] el depósito se realizó en fecha 26-12-2018, por periodo vacacional de las fiestas navideñas que iniciaron el día viernes 21 de diciembre de 2018;

cabe mencionar que anteriormente se informó erróneamente, que se había remesado en cuenta del Banco [redacted] pero al cotejar la información se verifico que la remesa se había realizado en el Banco [redacted] (ver anexo 04, 1 folio).

En nota de fecha 30 de mayo de 2023, Colectora Caja No.2; manifestó lo siguiente: "1) En relación al hallazgo número uno, se subsano las observaciones en escrito y anexos de fecha 05 de mayo del corriente, recibido por el [redacted], Jefe de Equipo de Auditores [redacted] quedando pendiente el razonamiento sobre el depósito por $ 885.00 de fecha 14 de diciembre de la cuenta [redacted] del Banco [redacted] perteneciendo al ingreso del día 17/12/2018. Al cual expongo: por falta de fondo circulante en caja, se realizan depósitos para la cuadratura de ingresos del día 14/12/2018 depositando de más el valor antes señalado, el cual me percate cuando realice la cuadratura de ingresos del día 17/12/2018; quedando sobrante el día 14/12/2018 $ 885.00, mismo valor que falta en el día 17/12/2018. Razón por la cual el depósito se realizó con tres días de antelación a la fecha de ingreso, tomando en cuenta que el día **14** fue **viernes**, enterándome hasta el día **lunes 17**/12/2018 el error involuntario cometido.

2) Con relación al hallazgo número dos de fecha 21/12/2018, se subsano las observaciones en escrito y anexos de fecha 05 de mayo del corriente, recibido por el [redacted] Jefe de Equipo de Auditores [redacted] quedando pendiente el razonamiento sobre la fecha de los depósitos realizados el día 27/12/2018 y 28/12/2018. Expresando lo siguiente: En la Municipalidad por motivos de vacaciones de fin de año, se laboró hasta el 21/12/2018, reanudando labores alternas en caja los días 27 y 28 de diciembre; razón por la cual, los depósitos del día 21/12/2018 se realizaron con las fechas antes indicadas".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Tesorera Municipal:
Con respecto a lo citado por la Tesorera Municipal en cuanto a que se violentó su derecho de defensa al no argumentar las razones expuestas en la comunicación preliminar, debemos expresar que se dieron explicaciones atendiendo el referido derecho, tal vez no se profundizó en cuanto a especificar si recibió o no los fondos que han sido cuestionados como no depositados en el presente hallazgo, lo cual esperamos explicará a detalle en su respuesta; no obstante, aclaramos que su responsabilidad sobre la cual debió ejercer su defensa se circunscribía a la falta de supervisión y control del trabajo de las Cajeras. Pero sobre esto último no comento para considerarlo en su descargo.

No omitimos señalar que la responsabilidad de efectuar los depósitos es de las cajeras según lo dispone la normativa interna aplicable; en cambio, a la Tesorera se le relacionó con este hallazgo al no encontrar evidencia de controles implementados para asegurar que los ingresos percibidos por la colectoras (Cajeras) fueran depositados íntegramente, obligación que nace de las funciones establecidas en el Manual de Descriptor de Cargos para la Tesorera, quien tendrá entre sus funciones la siguiente: "Supervisar y apoyar el trabajo de los subalternos asignados a la unidad con el fin de garantizar la eficiencia en el desempeño de sus labores.

Colectora Cajera 1:
Respecto a los comentarios de la Cajera No. 1, presentamos los nuestros en función a las fechas y montos señalados en la condición, así:

En fecha 4 de diciembre de 2018, en la condición se determinó que no deposito la cantidad de $801.27; sin embargo, en sus comentarios menciona que la diferencia o faltante es nada más por $2.07, pero al validar la documentación de descargo presentada determinamos que la nota de abono de fecha 6/12/18 por un monto de $1,874.20 no corresponde a operaciones de la caja 1, por lo que no se considera en su descargo; por tanto, la diferencia señalada en la condición se mantiene.

Para el 18/12/18 determinamos un monto no depositado por $13.78 por el cual manifestó no haber logrado identificar cuando fue remesado.

En fecha 19 y 20 de diciembre 2018, se establecieron diferencias por $407.77 y $113.85, respectivamente; no obstante, en sus comentarios menciona que entregó copia de remesas con la cuales aclara esas diferencias; pero al revisar esos documentos determinamos que no pertenece a las operaciones de la caja 1, sino a ingresos percibidos en la caja 2 en diferentes fechas, por lo cual no se consideran en su descargo y se ratifican tales diferencias señaladas en la condición.

Con respecto a los comentarios vertidos por la Colectora de la Caja No.2, se determinó para el 17/12/18 un monto no depositado por $885.00, en su defensa menciona que para cuadrar el día 14/12/18 se tomó el monto señalado como faltante en fecha 17/12/18; sin embargo, revisamos los documentos correspondientes al 14 de diciembre y comprobamos que los ingresos generados en esa fecha fueron depositados íntegramente, por tanto, no es posible considerar en su descargo, lo argumentado en su defensa.

Para el 21/12/18 señalamos un monto no depositado por $1,420.97, por el cual no comentó ni agregó documentación de descargo. Por tanto, la observación se mantiene.

V. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Con base a los resultados obtenidos y a excepción de las deficiencias identificadas en el apartado 4 de este informe, concluimos lo siguiente:

- Los ingresos obtenidos fueron administrados de conformidad a las disposiciones legales y técnicas aplicables,
- Los gastos efectuados fueron documentados apropiadamente, y autorizados por los funcionarios competentes, y
- Los proyectos ejecutados fueron documentados de manera tal que se demuestra el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables.

VI. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Este informe no contiene recomendaciones

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

Se analizó un informe emitido por la Unidad de Auditoría interna, del cual no se retomaron hallazgo para el proceso.

Durante el periodo objeto de examen, la municipalidad no contrató los servicios de auditoría externa.

VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES

Se les dio seguimiento a recomendaciones contenidas en el Informe de Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Proyectos Ejecutados por la Municipalidad de Apopa, Departamento de San Salvador, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, debido a que estas no fueron objeto de seguimiento en auditorias anteriores.

El presente informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Proyectos ejecutados por la Municipalidad de Apopa, Departamento de San Salvador, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018 y ha sido elaborado para comunicarlo al Concejo Municipal, funcionarios y empleados

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.

relacionados de la Municipalidad de Apopa, Departamento de San Salvador y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 8 de junio de 2023.

DIOS UNION LIBERTAD

Director de Auditoría Tres