



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DOS



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS
MUNICIPALES EN LA COLECTURÍA CENTRAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE NUEVO CUSCATLAN,
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, POR EL PERÍODO DEL
01 DE NOVIEMBRE DE 2019 AL 29 DE FEBRERO DE 2020.**

SAN SALVADOR, 26 DE ABRIL DE 2022.



INDICE

CONTENIDO	PAG
I. PARRAFO INTRODUCTORIO	1
II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA	1
III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	2
IV. RESULTADOS DE AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL	2
V. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL	38
VI. RECOMENDACIONES	39
VII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	39
VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	39
IX. PARRAFO ACLARATORIO	40

Señores
Miembros del Concejo Municipal
Período del 01/11/2019 al 29/02/2020
Municipalidad de Nuevo Cuscatlán
Departamento de La Libertad
Presente.

I. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al Art. 207 inciso cuarto y quinto de la Constitución de la República, y los Arts. 3 y 5 numeral 1 y Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y a requerimiento de otras instancias (solicitud del Director de la Defensa de los Intereses del Estado de la Fiscalía General de la República, quien mediante Oficio No. DDIE-0186/2021, de fecha 26 de abril de 2021), se emitió Orden de Trabajo 48/2021, para realizar "Examen Especial a los ingresos municipales en la colecturía central de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, por el período del 01 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020".

II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

✓ Objetivo general

Emitir informe que contenga los resultados y conclusiones sobre los ingresos municipales en la colecturía central de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, por el período del 01 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020.

✓ Objetivos específicos

- a) Cotejar que todos los ingresos municipales percibidos en la colecturía central, se hayan remesado en forma íntegra y oportuna al banco.
- b) Verificar que los ingresos municipales percibidos en la colecturía central, se encuentren registrados contablemente y respaldados con la respectiva documentación de soporte.

✓ Alcance del Examen

Nuestro examen comprendió el análisis de la documentación relacionada con los ingresos municipales en la colecturía central de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, por el período del 01 de noviembre de 2019 al 11 de febrero de 2020, así como la documentación posterior generada hasta el 29 de febrero de 2020, verificando el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable. El Examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

En cumplimiento a los objetivos previstos, los principales procedimientos desarrollados en el Examen Especial, se detallan a continuación:

1. Comprobamos que los ingresos municipales se hayan depositado íntegramente al banco y de forma oportuna. (Artículo 90 del Código Municipal).
2. Constatamos el correcto orden y emisión de correlativos de ingresos según recibos de ingreso en formularios ISAM. (Artículo 26 Normas Técnicas de Control Interno).
3. Determinamos diferencias o faltantes en los ingresos municipales del período objeto de examen.
4. Verificamos que se hayan efectuado las conciliaciones bancarias de acuerdo a lo que establece la normativa legal y técnica. (Manual de Procedimientos del Sistema de Control de Fondos para el Área de Tesorería, 4. Normas y Políticas Específicas).
5. Comprobamos el correcto y oportuno registro contable de los ingresos percibidos en la Municipalidad. (Art. 207 y 208 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera).
6. Verificamos las gestiones realizadas por la Gerencia General y el Concejo Municipal, ante los faltantes de caja, para hacer efectiva la respectiva fianza de los manejadores de fondos. (Art. 97 Código Municipal).

IV. RESULTADOS DE AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

Como resultado de nuestra auditoría de Examen Especial, se presentan los incumplimientos siguientes:

1. INGRESOS RECIBIDOS Y NO REMESADOS AL BANCO POR UN MONTO DE \$53,237.10.

Comprobamos que los ingresos recibidos, según consta en los formularios (formula 1-ISAM serie "J", y serie "A" de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Urbano), correspondientes al período del 01 de noviembre 2019 al 11 de febrero de 2020, no fueron remesados de forma íntegra a las cuentas bancarias de la Municipalidad, ya que los abonos de los estados bancarios por mes, son menor a los ingresos según recibos; dejando de remesar la cantidad de \$53,237.10, según el detalle siguiente por mes:



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

NOVIEMBRE 2019						
DETALLE DE INGRESOS DEL MES					DETALLE DE REMESAS DEL MES	
FECHA	INGRESOS SEGÚN RECIBOS ISAM SERIE "J" Y SERIE "A"	DESCUENTOS FACTURACION DEL SUR, FODES Y COMPENSACION DE DEUDA	COMISION BANCARIA DEL 2% (SERFINSA)	VALOR DETERMINADO A REMESAR	FECHA DE REMESAS	VALOR DE REMESA SEGÚN ESTADO BANCARIO
1/11/2019	\$ 1,912.62	\$ -		\$ 1,912.62	1/11/2019	\$ 27,950.50
4/11/2019	\$ 53,005.93	\$ 24,161.92	\$ 1.44	\$ 28,842.57	2/11/2019	\$ 243.07
5/11/2019	\$ 4,456.24	\$ -	\$ 16.79	\$ 4,439.45	4/11/2019	\$ 875.76
6/11/2019	\$ 1,023.41	\$ -		\$ 1,023.41	5/11/2019	\$ 2,834.60
7/11/2019	\$ 1,754.40	\$ -	\$ 2.11	\$ 1,752.29	6/11/2019	\$ 1,541.25
8/11/2019	\$ 7,568.96	\$ 1,704.86		\$ 5,864.10	7/11/2019	\$ 2,603.46
11/11/2019	\$ 5,357.17	\$ -	\$ 74.63	\$ 5,282.54	8/11/2019	\$ 4,593.24
12/11/2019	\$ 7,725.65	\$ -	\$ 8.99	\$ 7,716.66	11/11/2019	\$ 893.03
13/11/2019	\$ 15,224.63	\$ -	\$ 30.65	\$ 15,193.98	12/11/2019	\$ 7,725.81
14/11/2019	\$ 15,572.45	\$ -	\$ 8.16	\$ 15,564.29	13/11/2019	\$ 440.48
15/11/2019	\$ 17,246.53	\$ -		\$ 17,246.53	14/11/2019	\$ 34,190.81
18/11/2019	\$ 6,329.16	\$ -	\$ 2.96	\$ 6,326.20	15/11/2019	\$ 657.63
19/11/2019	\$ 8,599.99	\$ -	\$ 5.14	\$ 8,594.85	16/11/2019	\$ 145.09
20/11/2019	\$ 9,037.08	\$ -	\$ 15.45	\$ 9,021.63	18/11/2019	\$ 21,617.60
21/11/2019	\$ 31,095.54	\$ -		\$ 31,095.54	19/11/2019	\$ 6,854.22
22/11/2019	\$ 15,446.11	\$ -	\$ 12.26	\$ 15,433.85	20/11/2019	\$ 8,507.89
25/11/2019	\$ 6,643.53	\$ -		\$ 6,643.53	21/11/2019	\$ 32,405.30
26/11/2019	\$ 14,272.62	\$ -	\$ 9.77	\$ 14,262.85	22/11/2019	\$ 11,518.91
27/11/2019	\$ 27,081.76	\$ -	\$ 19.47	\$ 27,062.29	23/11/2019	\$ 600.58
28/11/2019	\$ 6,505.85	\$ -	\$ 6.98	\$ 6,498.87	25/11/2019	\$ 8,835.50
29/11/2019	\$ 112,372.38	\$ 74,241.56	\$ 14.06	\$ 38,116.76	26/11/2019	\$ 13,723.09
					27/11/2019	\$ 20,881.22
					28/11/2019	\$ 22,293.40
					29/11/2019	\$ 20,226.47
					30/11/2019	\$ 688.32
					2/12/2019	\$ 6,527.92
TOTALES	\$ 368,232.01	\$ 100,108.34	\$ 228.86	\$ 267,894.81 (A)		\$ 259,375.15 (B)
					DIFERENCIA (A-B)	(-\$ 8,518.66)



DICIEMBRE 2019						
DETALLE DE INGRESOS DEL MES					DETALLE DE REMESAS DEL MES	
FECHA	INGRESOS SEGÚN RECIBOS ISAM SERIE "J" Y SERIE "A"	DESCUENTOS FACTURACION DEL SUR, FODES Y COMPENSACION DE DEUDA	COMISION BANCARIA DEL 2% (SERFINSA)	VALOR DETERMINADO A REMESAR	FECHA DE REMESAS	VALOR DE REMESA SEGÚN ESTADO BANCARIO
2/12/2019	\$ 6,835.64	\$ -	\$ 2.28	\$ 6,833.36	3/12/2019	\$ 2,786.33
3/12/2019	\$ 3,597.72	\$ -	\$ 31.96	\$ 3,565.76	4/12/2019	\$ 17,411.84
4/12/2019	\$ 353,101.83	\$ -	\$ -	\$ 353,101.83	5/12/2019	\$ 16,846.10
5/12/2019	\$ 12,867.36		\$ 37.53	\$ 12,829.83	6/12/2019	\$ 27,462.41
6/12/2019	\$ 19,428.22	\$ 1,576.91	\$ -	\$ 17,851.31	7/12/2019	\$ 13,181.66
7/12/2019	\$ 22,387.53			\$ 22,387.53	9/12/2019	\$ 1,445.27
9/12/2019	\$ 4,465.51		\$ 48.78	\$ 4,416.73	10/12/2019	\$ 12,082.11
10/12/2019	\$ 12,807.99			\$ 12,807.99	11/12/2019	\$ 3,570.53
11/12/2019	\$ 3,043.11		\$ 7.35	\$ 3,035.76	12/12/2019	\$ 15,319.72
12/12/2019	\$ 38,233.17		\$ 21.83	\$ 38,211.34	13/12/2019	\$ 32,000.00
13/12/2019	\$ 44,983.84		\$ 4.69	\$ 44,979.15	14/12/2019	\$ 1,175.94
14/12/2019	\$ 10,945.06		\$ 6.00	\$ 10,939.06	16/12/2019	\$ 39,276.63
16/12/2019	\$ 2,110.63		\$ 3.16	\$ 2,107.47	17/12/2019	\$ 5,752.36
17/12/2019	\$ 7,393.11		\$ 17.26	\$ 7,375.85	18/12/2019	\$ 56,391.48
18/12/2019	\$ 52,474.64		\$ 41.45	\$ 52,433.19	19/12/2019	\$ 25,494.59
19/12/2019	\$ 15,655.55		\$ 0.50	\$ 15,655.05	20/12/2019	\$ 13,270.53
20/12/2019	\$ 7,583.80		\$ 89.72	\$ 7,494.08	21/12/2019	\$ 3,378.62
					23/12/2019	\$ 328,262.26
					31/12/2019	\$ 60.00
TOTALES	\$ 617,914.71	\$ 1,576.91	\$ 312.51	\$ 616,025.29 (A)		\$ 615,168.38 (B)
DIFERENCIA (A-B)						(-\$ 856.91)

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

ENERO 2020						
DETALLE DE INGRESOS DEL MES					DETALLE DE REMESAS DEL MES	
FECHA	INGRESOS SEGÚN RECIBOS ISAM SERIE "J" Y SERIE "A"	DESCUENTOS FACTURACION DEL SUR, FODES Y COMPENSACION DE DEUDA	COMISION BANCARIA DEL 2% (SERFINSA)	VALOR DETERMINADO A REMESAR	FECHA DE REMESAS	VALOR DE REMESA SEGÚN ESTADO BANCARIO
6/1/2020	\$ 20,220.32	\$ -	\$ 3.48	\$ 20,216.84	20/12/2019	\$ 32,910.27
7/1/2020	\$ 79,452.11	\$ 49,001.30	\$ 5.89	\$ 30,444.92	4/1/2020	\$ 90.50
8/1/2020	\$ 27,412.05	\$ -	\$ 3.28	\$ 27,408.77	6/1/2020	\$ 18,199.55
9/1/2020	\$ 45,570.22	\$ -	\$ 10.34	\$ 45,559.88	7/1/2020	\$ 10,038.09
10/1/2020	\$ 28,952.90	\$ -	\$ 34.58	\$ 28,918.32	8/1/2020	\$ 6,740.43
13/1/2020	\$ 3,617.37	\$ -	\$ -	\$ 3,617.37	9/1/2020	\$ 46,733.79
14/1/2020	\$ 3,728.08	\$ -	\$ 25.39	\$ 3,702.69	10/1/2020	\$ 25,710.30
15/1/2020	\$ 1,384.09	\$ -	\$ 10.20	\$ 1,373.89	11/1/2020	\$ 1,679.68
16/1/2020	\$ 14,758.36	\$ 13,400.00	\$ 33.14	\$ 1,325.22	13/1/2020	\$ 3,673.96
17/1/2020	\$ 65,703.41	\$ 25,951.58	\$ 17.57	\$ 39,734.26	14/1/2020	\$ 2,215.57
20/1/2020	\$ 28,954.45	\$ -	\$ 4.99	\$ 28,949.46	15/1/2020	\$ 2,771.32
21/1/2020	\$ 7,752.83	\$ -	\$ 6.23	\$ 7,746.60	16/1/2020	\$ 4,198.18
22/1/2020	\$ 5,262.95	\$ -	\$ 18.70	\$ 5,244.25	17/1/2020	\$ 4,059.42
23/1/2020	\$ 5,771.04	\$ -	\$ 46.65	\$ 5,724.39	18/1/2020	\$ 860.91
24/1/2020	\$ 14,538.11	\$ -	\$ 27.66	\$ 14,510.45	20/1/2020	\$ 29,514.22
27/1/2020	\$ 4,826.06	\$ -	\$ -	\$ 4,826.06	21/1/2020	\$ 2,875.97
28/1/2020	\$ 4,030.42	\$ -	\$ 1.47	\$ 4,028.95	22/1/2020	\$ 380.59
29/1/2020	\$ 71,150.43	\$ 49,001.30	\$ 17.50	\$ 22,131.63	23/1/2020	\$ 1,791.97
30/1/2020	\$ 10,540.50	\$ -	\$ 5.77	\$ 10,534.73	24/1/2020	\$ 21,859.18
31/1/2020	\$ 2,684.01	\$ -	\$ 1.21	\$ 2,682.80	25/1/2020	\$ 1,455.40
					27/1/2020	\$ 4,806.45
					28/1/2020	\$ 3,321.62
					29/1/2020	\$ 37,225.26
					30/1/2020	\$ 11,658.81
					31/1/2020	\$ 2,176.14
TOTALES	\$ 446,309.71	\$ 137,354.18	\$ 274.05	\$ 308,681.48 (A)		\$ 276,947.58 (B)
					DIFERENCIA (A-B)	(-\$ 31,733.90)



FEBRERO 2020							
DETALLE DE INGRESOS DEL MES					DETALLE DE REMESAS DEL MES		
FECHA	INGRESOS SEGÚN RECIBOS ISAM SERIE "J" Y SERIE "A"	DESCUENTOS FACTURACION DEL SUR, FODES Y COMPENSACION DE DEUDA	COMISION BANCARIA DEL 2% (SERFINSA)	VALOR DETERMINADO A REMESAR	FECHA DE REMESAS	VALOR DE REMESA SEGÚN ESTADO BANCARIO	
3/2/2020	\$ 56,689.97	\$ 21,976.84	0.57	\$ 34,712.56	31/1/2020	\$ 31,840.57	
4/2/2020	\$ 845.69		36.22	\$ 809.47	1/2/2020	\$ 705.79	
5/2/2020	\$ 28,775.69		4.94	\$ 28,770.75	3/2/2020	\$ 1,168.39	
6/2/2020	\$ 20,408.28		1.25	\$ 20,407.03	4/2/2020	\$ 1,397.98	
7/2/2020	\$ 7,485.58		19.66	\$ 7,465.92	5/2/2020	\$ 25,849.25	
10/2/2020	\$ 3,476.98		14.06	\$ 3,462.92	6/2/2020	\$ 16,110.88	
11/2/2020	\$ 13,636.73	104.81		\$ 13,531.92	7/2/2020	\$ 9,402.86	
					8/2/2020	\$ 309.48	
					10/2/2020	\$ 6,625.70	
					11/2/2020	\$ 1,234.76	
					12/2/2020	\$ 6,202.91	
TOTALES	\$ 131,318.92	\$ 22,081.65	\$ 76.70	\$ 109,160.57 (A)		\$ 100,848.57 (B)	
DIFERENCIA (A-B)						(-\$ 8,312.00)	

RECIBOS DE LA GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO URBANO

No. DE RECIBOS	FECHA	CONCEPTO	VALOR
1919	08/01/2020	Gerencia de planificación y desarrollo urbano	\$ 1,826.12
1923	15/01/2020	Gerencia de planificación y desarrollo urbano	\$ 916.64
1924	16/01/2020	Gerencia de planificación y desarrollo urbano	\$ 1,071.87
TOTAL			\$ 3,814.63

CONSOLIDADO

MES	DIFERENCIAS
NOVIEMBRE/2019	(-\$ 8,519.66)
DICIEMBRE/2019	(-\$ 856.91)
ENERO/2020	(-\$ 31,733.90)
FEBRERO/2020	(-\$ 8,312.00)
FORMULARIOS DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO	(-\$ 3,814.63)
TOTAL, DE DIFERENCIAS (FALTANTE POR INGRESOS NO REMESADOS)	(-\$ 53,237.10)*

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

*Nota: en el monto determinado no se han tomado remesas no contabilizadas, ya que no se tiene identificado a que corresponden esos abonos bancarios, cuyo monto es de \$419.73.

Código Municipal, establece lo siguiente:

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

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 del depositar sus fondos en cualquier banco, sucursal o agencia inmediata".

Ley de La Corte de Cuentas de la República, establece que:

"Art. 57 "Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo".

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, establece que:

"Art. 26 El tesorero Municipal, deberá regirse por el manual de políticas y procedimientos del sistema de control de fondos para el área de tesorería, aprobado por el consejo municipal en lo que se refiere a: Procedimientos sobre captación, custodia, erogación, y control de fondos, valores y especies municipales...

Art. 27 Sera responsabilidad del tesorero y del colector de fondos de la municipalidad, la recepción de efectivo, cheques o valores, los que deberán registrarse y remesarse dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su recepción: debiendo depositarlos completos y exactos en las cuentas bancarias propiedad de la municipalidad destinadas según su fuente de origen, por ningún motivo podrá utilizarse el efectivo percibido para cambio de cheque o desembolsos para pago de proveedores".

Manual de Procedimientos del Sistema de Control de Fondos para el Área de Tesorería, 4. Normas y Políticas Específicas y 5. Procedimientos, establece que:

"4. Normas y Políticas Específicas.

4.1 Ingresos Municipales

4.1.3 El tesorero municipal recibirá y custodiará todos los pagos en efectivo provenientes de los contribuyentes o cobrantes, debiendo mantener ordenado el efectivo y los documentos de soporte.



4.1.6 El tesorero municipal remesara los ingresos recibidos durante el día al sistema bancario al más tardar el día siguiente y un plazo no mayor de 24 horas.

4.1.8 El tesorero Municipal cotejara los montos del informe diario de caja contra los ingresos reportados en las remesas del día anterior.

5. Procedimientos.

5.1 Ingresos Municipales.

(Colector)

Paso 4. El colector recibirá el efectivo o cheque y verifica contra el recibo el monto a pagar.

Paso 6. Ordenara correlativamente los comprobantes que van siendo cancelados por los contribuyentes, para efectos de arqueo y cuadro de caja.

Paso 7. Al final del día efectúa corte de caja, cuadra el efectivo recibido y las especies contra la suma de los valores en los comprobantes de ingreso, elaborando el informe diario de caja (Anexo-04) y lo entrega al tesorero.

Paso 8. Recibe y verifica los ingresos del día contra el Balance Diario de Ingresos (Anexo-05) y simultáneamente prepara las remesas."

Manual de Descripción de Puestos, establece que:

Punto 7. Descriptor de Puestos de Trabajo, Gerente General.

- Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos.

- Supervisar el desarrollo de las actividades de trabajo de todas las unidades administrativas.

La deficiencia se debe, a la falta de cumplimiento a la normativa interna establecida para el control de los ingresos percibidos en Colecturía Central, por parte de:

- a) La Colectora (período del 1 de noviembre de 2019 al 15 de febrero de 2020), ya que no remesó de forma íntegra y oportuna los ingresos recibidos diariamente.

- b) La Tesorera (periodo del 1 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020), no verificó el cumplimiento de los controles establecidos para la recepción, registro y remesa de los ingresos, dejando de cotejar los montos del informe diario de caja contra los ingresos reportados en las remesas del día anterior; así como también, por haber realizado remesas en el banco de forma parcial, correspondientes a un determinado día.

- c) El Gerente General (período del 1 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020), por no haber supervisado el desarrollo de las actividades de Tesorería; así como también, por haber realizado remesas en el banco de forma parcial, correspondientes a un determinado día.

La falta de cumplimiento a la normativa interna establecida para el control de los ingresos, generó un faltante de fondos por \$53,237.10 en ingresos recibidos y no remesados al banco, cuyo monto se convierte en un posible detrimento patrimonial.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 24 de febrero de 2022, el Gerente General (período 01/11/2019 al 29/02/2020), presentó los comentarios siguientes:

"Dentro de la estructura de esta deficiencia, en lo respecta a la "normativa legal incumplida", procedo a hacer mis comentarios respecto de cada una de ellas, en razón de que personalmente no encuentro ninguna responsabilidad legal de mi parte, como Gerente General de la alcaldía municipal en ese momento, por el objeto de esta deficiencia.

En cuanto a las disposiciones citadas del Código Municipal (Art. 86 y 90), se establece que el municipio tendrá un tesorero, cargo que evidentemente no me corresponde, así como ejecutar el acto de depositar los ingresos municipales en cualquier banco del sistema.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán (RNTCIE) mencionado en la observación, aduce deberes para el tesorero municipal y el colector de fondos, y nuevamente, yo no tenía nombramiento de ningún de esos dos cargos, yo era Gerente General.

El Manual de procedimientos del sistema de control de fondos para el área de tesorería, en sus puntos 4 y 5, definen también el procedimiento para el tesorero y el colector, cargos, que reitero no eran mi responsabilidad.

Por otra parte, en el Manual de Descriptor del puesto, en el punto 7 aludido, señalan dos funciones que son "Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos" y "Supervisar el desarrollo de las actividades de trabajo de todas las unidades administrativas".

Al respecto quiero mencionar al Equipo de Auditoría que, como resultado del cumplimiento de esas funciones señaladas, es que nos dimos cuenta del incumplimiento por parte de la colectora, dimos aviso al área de auditoria interna y al Concejo Municipal, para que se tomaran las medidas pertinentes.



Si no hubiese velado por el cumplimiento de los procedimientos, ni hubiese supervisado el desarrollo de las actividades de todas las unidades, no nos hubiésemos enterado con prontitud de tales anomalías.

No existe relación alguna entre la "Normativa legal incumplida" señalada en mi contra, con el objeto de la observación, por lo tanto, solicito que se me exonere de cualquier responsabilidad relacionada a ella".

La Tesorera Municipal (periodo 01/11/2019 al 29/02/2020) mediante nota de fecha 24 de marzo de 2022, presenta los comentarios siguientes:

"El equipo de auditoría indica muy bien lo establecido en el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, respecto de las responsabilidades del tesorero municipal (Art. 26) y las conjuntas con el colector (Art. 27), así como lo establecido en el Manual de Procedimientos del Sistema de Control de Fondos para el Área de Tesorería. Al respecto, el equipo de auditoría puede comprobar con la documentación que se encuentra en la municipalidad, que, como tesorera municipal, he cumplido con los procedimientos establecidos para la captación, custodia, erogación y control de fondos, valores y especies municipales.

Quiero que el equipo de auditoría pueda revisar los papeles de trabajo, bajo la perspectiva de que fuimos nosotros los que advertimos inicialmente que había deficiencia en las cuentas que la colectora presentaba. En ningún momento estoy eludiendo ningún tipo de responsabilidad, sino por el contrario, estoy manifestando que, en lo que respecta a mi trabajo como tesorera municipal, a lo que directamente me competía, lo realicé.

La colectora tenía a cargo funciones específicas, según cita en el la nota número de referencia REF DADOS-234.8-2022 que se me entregó, del manual de procedimientos del sistema de control de fondos para el área de tesorería 5.1 Ingresos Municipales, cita en el paso 7: "Al final del día efectúe (el colector) corte de caja, cuadra el efectivo recibido y las especies contra la suma de los valores en los comprobantes de ingreso, elaborando el informe diario de caja (anexo-04) y lo entrega al tesorero", por lo que informo que no me fueron entregados por parte de la colectora el efectivo, cheque o remesa de los ingresos en mención, la colectora presentaba datos que no eran reales e inducía al error con tales hechos, mismos que al tener el primer índice de sospecha, derivó en mi informe a las autoridades correspondientes para que ordenasen un examen especial de auditoría, que originó en la denuncia interpuesta a la Fiscalía General de la República y ahora a este examen de auditoría.

Anexo memo en los que doy parte de lo anterior, al Gerente General de la Alcaldía Municipal, sin embargo, comprobando que, en efecto, los hechos fueron así como lo planteo en el escrito.

Sin embargo, consciente de todo lo anterior y a que la sospecha del mal manejo de la colecturía fue comunicada en tiempo para detectar estas anomalías, considero que este equipo de auditoría me puede exonerar de cualquier responsabilidad relacionada con esta observación."

Al Gerente General (período 01/11/2019 al 29/02/2019) le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DADOS-234.7-2022 de fecha 22 de marzo de 2022, quien no emitió comentarios adicionales.

A la Colectora (período 01/11/2019 al 29/02/2019) le fue comunicada la deficiencia notificada por medio de publicación en la Prensa Gráfica de fecha 01 de abril de 2022, quien no emitió comentarios al respecto.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración, determinando que la deficiencia se mantiene, debido a lo siguiente:

El Gerente General (período de 01/11/2019 al 29/02/2020), en sus comentarios argumenta que, dentro de la estructura de esta deficiencia, en lo respecta a la "normativa legal" incumplida, procede a hacer mención respecto de cada una de ellas, en razón de que no encontró ninguna responsabilidad legal como Gerente General de la Alcaldía Municipal; a lo cual aclaramos que, los criterios utilizados en el hallazgo, relacionan a todos los responsables de la observación, no solo es responsabilidad del Gerente General.

En cuanto al criterio del Hallazgo, el Manual de Descriptor del Puesto, en el punto 7 establece que el Gerente General debe de "Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos" y "Supervisar el desarrollo de las actividades de trabajo de todas las unidades administrativas", además, en sus comentarios menciona que como resultado del cumplimiento de esas funciones señaladas, es que se dieron cuenta del incumplimiento por parte de la Colectora, y dieron aviso al área de auditoría interna y al Concejo Municipal, para que se tomaran las medidas pertinentes; no obstante, la supervisión no se realizó de forma oportuna, por lo tanto, la detección no fue inmediata, y de acuerdo a evidencia proporcionada de correos girados con los de la aseguradora, fue hasta el 5 de mayo del 2021, que se interpone el reclamo con ellos, 15 meses después del hecho sucedido.

En cuanto a las disposiciones citadas del Código Municipal (Art. 86 y 90), menciona en sus comentarios que: "se establece que el municipio tendrá un tesorero, cargo que evidentemente no me corresponde, así como ejecutar el acto de depositar los ingresos municipales en cualquier banco del sistema"; no obstante, de acuerdo a la documentación de soporte de las partidas contables examinadas, como son las boletas de remesas, comprobamos que el señor Gerente General, también remesó al banco de manera periódica, fondos provenientes de los ingresos municipales, correspondiente a los meses objeto de examen, hecho que contradice lo manifestado



por él, ya que menciona que no le corresponde el acto de depositar ingresos municipales en cualquier banco del sistema, por lo tanto, no se exige de responsabilidad, ya que, aun cuando la normativa no le atribuyó dicha responsabilidad, realizó remesas de los ingresos municipales al banco, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La Tesorera Municipal (período de 01/11/2019 al 29/02/2020), en sus comentarios menciona que ha cumplido con los procedimientos establecidos para la captación, custodia, erogación y control de fondos valores y especies municipales; no obstante, con el hecho observado, constatamos que la Tesorera no cumplió con sus funciones oportunamente, establecidas en el artículo 27 del RNTCIE, el cual menciona que es responsable de la recepción del efectivo, cheques o valores y remesarlo dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su recepción, y las funciones establecidas en el manual de procedimientos del sistema de control de fondos para el área de tesorería punto 4.1.3, el cual establece que el tesorero municipal custodiara todos los pagos en efectivo de los contribuyentes y el 4.1.6 que remesara los ingresos recibidos el día siguiente a un plazo de 24 horas.

Además, menciona que según documentación fueron ellos los que advirtieron inicialmente que había deficiencia en la cuentas de colecturía y se anexa memorándum de que se informó al Gerente General en septiembre de 2020; no obstante, fue informado de forma extemporánea, ya que a esa fecha, la Colectora ya se había retirado de la Municipalidad, así mismo, menciona que no le fueron entregados por parte de la colectora el efectivo, cheque o remesa de los ingresos en mención, la colectora presentaba datos que no eran reales e inducía al error con tales hechos; sin embargo, de acuerdo a la documentación de soporte de las partidas contables examinadas, como son las boletas de remesas, comprobamos que la Tesorera, también remesó al banco de manera periódica, fondos provenientes de los ingresos municipales, correspondiente a los meses objeto de examen, hecho que contradice lo manifestado por ella, además, como Tesorero Municipal, debió requerir y supervisar los informes de caja diario, que le permitiera constatar oportunamente cualquier inconsistencia del efectivo al día siguiente, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Gerente General (período 01/11/2019 al 29/02/2020) no emitió comentarios adicionales al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La Colectora (período 01/11/2019 al 15/02/2020) no emitió comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

2. ABONOS A CUENTAS BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD, NO REGISTRADAS CONTABLEMENTE, POR UN MONTO DE \$9,292.53.

Comprobamos que existen abonos (remesas, transferencias, etc.) en las cuentas bancarias de la Municipalidad, por un monto de \$9,292.53, según consta en los Estados Bancarios, los cuales no fueron registrados contablemente, ya que, al solicitar

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

las partidas de esas transacciones, no fueron proporcionadas, los cuales se detallan a continuación:

CUENTA BANCARIA	FECHA	REFERENCIA SEGÚN ESTADO DE CUENTA	VALOR
	1/11/2019	9090	\$0.08
	5/11/2019	3711	\$40.00
	5/11/2019	2204	\$40.00
	6/11/2019	3700	\$86.40
	6/11/2019	3736	\$40.00
	12/11/2019	3799	\$17.50
	18/11/2019	5503	\$9.28
	21/11/2019	5509	\$243.52
	21/11/2019	5509	\$48.00
	27/11/2019	5505	\$24.07
	3/12/2019	373700	\$1,300.00
	3/12/2019	373700	\$1,000.00
	2/12/2019	1460002	\$40.00
	3/12/2019	373711	\$40.00
	3/12/2019	373700	\$5,000.00
	6/12/2019	373710	\$77.28
	18/12/2019	373700	\$86.40
	19/12/2019	555508	\$40.00
	9/1/2020	414113	\$40.00
	10/1/2020	373710	\$40.00
	5/2/2020	1210002	\$40.00
	7/2/2020	177017	\$40.00
	10/2/2020	555504	\$1,000.00
		TOTAL	\$9,292.53

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece lo siguiente:

"Art. 207. El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del Jefe de la Unidad Financiera



Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación.

A efecto de no postergar la contabilización, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más se ajuste a la naturaleza de la operación, en tanto se decepciona el pronunciamiento de la Dirección General.

Código Municipal establece lo siguiente:

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

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

Art. 104.- El municipio está obligado a:

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;"

Manual de Procedimientos del Sistema de Control de Fondos para el Área de Tesorería, 3. Normas y Políticas Generales, numeral 3, 4. Normas y Políticas Específicas y 5. Procedimientos, establece que:

3. Normas y Políticas Generales.

3. La función operativa del Control de fondos estará a cargo del tesorero municipal.

4. Normas y Políticas Específicas.

4.1.3 El Tesorero municipal recibirá y custodiará todos los pagos en efectivo provenientes de los contribuyentes o los cobrantes, debiendo mantener ordenados el efectivo y los documentos de soporte.

4.2.30 El Contador, será el responsable y velará porque las conciliaciones bancarias entre los registros contables y los estados emitidos por los bancos, se realicen dentro de los primeros ocho días hábiles siguientes al mes que termina, debiendo corroborar la veracidad de las investigaciones sobre las diferencias existentes y revisando las partidas de conciliación resultantes.

5. Procedimientos.

5.1 Ingresos Municipales.

(Colector)

Paso 4. El colector recibirá el efectivo o cheque y verifica contra el recibo el monto a pagar.

Paso 6. Ordenara correlativamente los comprobantes que van siendo cancelados por los contribuyentes, para efectos de arqueo y cuadre de caja.

Paso 7. Al final del día efectúa corte de caja, cuadra el efectivo recibido y las especies contra la suma de los valores en los comprobantes de ingreso, elaborando el informe diario de caja (Anexo-04) y lo entrega al tesorero.

Paso 8. Recibe y verifica los ingresos del día contra el Balance Diario de Ingresos (Anexo-05) y simultáneamente prepara las remesas."

La deficiencia se debe a la falta de controles establecidos para que la información de los ingresos, se remita de forma oportuna, por parte de:

- a) La Colectora (periodo del 1 de noviembre de 2019 al 15 de febrero de 2020), quien no remitió oportunamente la documentación para su registro contable.
- b) La Contadora (periodo de 1 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020), quien no requirió conciliación de saldos de las cuentas bancarias de la Municipalidad, con el fin de determinar ingresos no registrados contablemente.
- c) La Tesorera (periodo de 1 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020), por no verificar que la documentación generada, se remitiera oportunamente a contabilidad para su registro.

La falta de controles establecidos para que la información de los ingresos, se remita de forma oportuna para su registro, genera que no se cuente con información financiera confiable y oportuna para los usuarios de la misma.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Tesorera Municipal (período 01/11/2019 al 29/02/2020), mediante nota de fecha 24 de marzo de 2022, presenta los comentarios siguientes:

"Tal como mencioné en la observación anterior, como Tesorera, yo recibía los reportes generados por la colectora, manteniendo un orden entre el efectivo entregado y la documentación de soporte, sin embargo, al percatarme de ciertas anomalías, detectamos las deficiencias en el área de colecturía, atendiendo a lo que el numeral 4.1.3 de las Normas y Políticas Específicas del Manual de Procedimientos del Sistema de Control de Fondos para el Área de Tesorería.



Por tanto, en razón de que la normativa legal incumplida en la presente observación, en lo que respecta al área de tesorería, que consiste en ejercer mis funciones de acuerdo al Manual, siendo esta la forma en la que pudimos detectar (reitero), la situación que nos ocupa.

En razón de lo anterior, solicito se me exonere de cualquier responsabilidad relacionada con la presente observación."

La Contadora Municipal (período 01/11/2019 al 29/02/2020), mediante nota de fecha 30 de marzo de 2022, presenta los comentarios siguientes:

"Con la pena del caso nuevamente les comunico que intente verificar la documentación o al menos los movimientos de cuenta para darles respuesta a los registros pendientes o con discrepancia además de solicitar las conciliaciones pendientes, reconociendo que si en determinado caso se encontraban dichas deficiencias se dejarían clasificadas para que pudieran ser solventadas en el sistema, pero tengo la limitante que no me fue concedido dicho acceso, adjunto el escaneo del correo y las capturas de pantalla de WhatsApp y correo donde solicite el permiso y la documentación al Contador y al Gerente Financiero".

La Colectora (período 01/11/2019 al 15/02/2020) le fue comunicada la deficiencia por medio del periódico la prensa gráfica en fecha 01 de abril de 2022, quien no emitió comentarios al respecto.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración, determinando que la deficiencia se mantiene debido a lo siguiente:

Tesorerera Municipal (período de 01/11/2019 al 29/02/2020), en sus comentarios menciona que recibió los reportes y documentos por la colecturía y que atendiendo a lo que expresa el numeral 4.1.3 de las normas y políticas específicas del manual de procedimientos del sistema de control interno de fondos para el área de tesorería y que ejerció su función de acuerdo al manual de esta forma se detectó la deficiencia; no obstante, a lo manifestado, con el hecho observado, constatamos que la Tesorerera no ejerció una función de supervisión oportunamente, en la que cotejara los montos del informe diario de caja contra los ingresos reportados en las remesas del día anterior, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

Contadora Municipal (período de 01/11/2019 al 29/02/2020), en sus comentarios menciona que intento verificar la documentación para dar respuesta a la deficiencia y reconoce que en determinados casos se encontraban dichas deficiencias y se dejaban clasificadas para ser solventadas en el sistema, pero no se le dio acceso a la documentación por parte de la actual Administración; con lo cual se confirma la observación, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La Colectora (período 01/11/2019 al 15/02/2020) no emitió comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

3. REMESAS INOPORTUNAS DE INGRESOS PERCIBIDOS

Comprobamos mediante la documentación que soporta los registros contables y los estados de cuenta bancarios, que los ingresos percibidos fueron depositados de forma parcial y de manera inoportuna en las cuentas bancarias de la Municipalidad, los cuales se detallan a continuación:

NOVIEMBRE 2019				
FECHA	VALOR DE INGRESOS SEGÚN RECIBOS	FECHA DE REMESA	VALOR REMESADO	CUENTA BANCARIA DEPOSITADO
1/11/2019	\$1,913.99			
		6/11/2019	\$462.67	
		8/11/2019	\$98.64	
4/11/2019	\$53,005.93			
		7/11/2019	\$856.87	
		14/11/2019	\$177.13	
5/11/2019	\$4,456.24			
		12/11/2019	\$3,532.64	
6/11/2019	\$1,023.41			
		11/11/2019	\$257.75	
		11/11/2019	\$599.18	
7/11/2019	\$1,754.40			
		12/11/2019	\$225.25	
		12/11/2019	\$275.98	
		14/11/2019	\$1,012.50	
		19/11/2019	\$69.66	
8/11/2019	\$7,568.96			
		14/11/2019	\$600.00	
		14/11/2019	\$5,255.31	
11/11/2019	\$5,357.17			
		14/11/2019	\$1,711.05	
12/11/2019	\$7,725.65			
		14/11/2019	\$875.12	
		14/11/2019	\$5,582.99	



NOVIEMBRE 2019				
FECHA	VALOR DE INGRESOS SEGÚN RECIBOS	FECHA DE REMESA	VALOR REMESADO	CUENTA BANCARIA DEPOSITADO
		14/11/2019	\$23.43	
		20/11/2019	\$812.16	
13/11/2019	\$15,224.63			
		20/11/2019	\$1,505.03	
		21/11/2019	\$400.00	
14/11/2019	\$15,572.45			
		18/11/2019	\$14,972.82	
		18/11/2019	\$100.18	
15/11/2019	\$17,246.53			
		19/11/2019	\$2,088.22	
		20/11/2019	\$5,175.17	
		20/11/2019	\$68.19	
		20/11/2019	\$62.57	
		25/11/2019	\$1,500.00	
18/11/2019	\$6,329.16			
		25/11/2019	\$948.44	
19/11/2019	\$8,599.99			
		21/11/2019	\$80.20	
		21/11/2019	\$114.92	
		21/11/2019	\$1,860.88	
		21/11/2019	\$4,448.72	
		26/11/2019	\$200.00	
20/11/2019	\$9,037.08			
		22/11/2019	\$535.03	
		22/11/2019	\$630.00	
		25/11/2019	\$1,000.00	
		25/11/2019	\$113.03	
		27/11/2019	\$600.00	
		28/11/2019	\$357.84	
		28/11/2019	\$2,847.70	
22/11/2019	\$15,446.11			
		27/11/2019	\$14,729.61	

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

NOVIEMBRE 2019				
FECHA	VALOR DE INGRESOS SEGÚN RECIBOS	FECHA DE REMESA	VALOR REMESADO	CUENTA BANCARIA DEPOSITADO
27/11/2019	\$27,081.76			
		29/11/2019	\$1,000.00	
		29/11/2019	\$285.90	

DICIEMBRE 2019				
FECHA	VALOR DE INGRESOS SEGÚN RECIBOS	FECHA DE REMESA	VALOR REMESADO	CUENTA BANCARIA DEPOSITADO
2/12/2019	\$6,835.64			
		4/12/2019	\$856.87	
		7/12/2019	\$1,573.40	
		9/12/2019	\$4.58	
		9/12/2019	\$0.51	
5/12/2019	\$12,867.36			
		7/12/2019	\$297.26	
		10/12/2019	\$995.50	
6/12/2019	\$19,428.22			
		11/12/2019	\$1,191.23	
9/12/2019	\$4,465.51			
		11/12/2019	\$251.32	
		14/12/2019	\$27.18	
10/12/2019	\$12,807.99			
		19/12/2019	\$2,854.15	
		20/12/2019	\$1,390.47	
		20/12/2019	\$3,859.32	
11/12/2019	\$3,043.11			
		20/12/2019	\$423.75	
		20/12/2019	\$2,136.95	
12/12/2019	\$38,233.17			
		16/12/2019	\$20,996.85	
		19/12/2019	\$126.00	
		19/12/2019	\$119.95	
		20/12/2019	\$851.39	



DICIEMBRE 2019				
FECHA	VALOR DE INGRESOS SEGÚN RECIBOS	FECHA DE REMESA	VALOR REMESADO	CUENTA BANCARIA DEPOSITADO
13/12/2019	\$44,983.84			
		17/12/2019	\$744.41	
		20/12/2019	\$2,022.70	
		20/12/2019	\$1,447.61	
14/12/2019	\$10,945.06			
		17/12/2019	\$330.60	
		17/12/2019	\$804.38	
		17/12/2019	\$450.00	
16/12/2019	\$2,110.63			
		18/12/2019	\$125.00	
		18/12/2019	\$26.49	
		18/12/2019	\$42.83	
		18/12/2019	\$60.00	
		19/12/2019	\$150.23	
		20/12/2019	\$79.40	
		20/12/2019	\$51.23	
17/12/2019	\$7,393.11			
		19/12/2019	\$5,947.67	

ENERO 2020				
FECHA	VALOR DE INGRESOS SEGÚN RECIBOS	FECHA DE REMESA	VALOR REMESADO	CUENTA BANCARIA DEPOSITADO
7/1/2020	\$79,452.11			
		9/1/2020	\$700.00	
8/1/2020	\$27,412.05			
		10/1/2020	\$37.99	
10/1/2020	\$28,952.90			
		14/1/2020	\$200.00	
13/1/2020	\$3,617.37			
		18/12/2019	\$48.00	
14/1/2020	\$3,728.08			
		16/1/2020	\$200.00	

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

ENERO 2020				
FECHA	VALOR DE INGRESOS SEGÚN RECIBOS	FECHA DE REMESA	VALOR REMESADO	CUENTA BANCARIA DEPOSITADO
		16/1/2020	\$372.00	
		16/1/2020	\$314.03	
15/1/2020	\$1,384.09			
		17/1/2020	\$724.50	
16/1/2020	\$14,758.36			
		20/1/2020	\$38.31	
21/1/2020	\$7,752.83			
		23/1/2020	\$562.96	
		24/1/2020	\$3,082.29	
22/1/2020	\$5,262.95			
		24/1/2020	\$822.16	
		24/1/2020	\$953.55	
		24/1/2020	\$491.57	
		24/1/2020	\$1,798.11	
		24/1/2020	\$400.00	
23/1/2020	\$5,771.04			
		25/1/2020	\$100.00	
		27/1/2020	\$871.44	
		27/1/2020	\$725.16	
27/1/2020	\$4,826.06			
		29/1/2020	\$52.29	
28/1/2020	\$4,030.42			
		30/1/2020	\$51.32	
29/1/2020	\$71,150.43			
		31/1/2020	\$579.99	
		31/1/2020	\$1,269.40	
		31/1/2020	\$43.88	
31/1/2020	\$2,684.01			
		4/2/2020	\$726.80	
		4/2/2020	\$630.00	
		4/2/2020	\$41.18	



FEBRERO 2020				
FECHA	VALOR DE INGRESOS SEGÚN RECIBOS	FECHA DE REMESA	VALOR REMESADO	CUENTA BANCARIA DEPOSITADO
3/2/2020	\$56,689.97			
		5/2/2020	\$785.18	
		14/2/2020	\$821.23	
4/2/2020	\$845.69			
		6/2/2020	\$182.30	
5/2/2020	\$28,775.69			
		7/2/2020	\$1,485.11	
7/2/2020	\$7,485.58			
		11/2/2020	\$271.38	
11/2/2020	\$13,636.73			
		13/2/2020	\$532.79	

Código Municipal, establece lo siguiente:

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

"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 del depositar sus fondos en cualquier banco, sucursal o agencia inmediata."

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, establece que:

"Art. 26.- El tesorero Municipal, deberá regirse por el manual de políticas y procedimientos del sistema de control de fondos para el área de tesorería, aprobado por el consejo municipal en lo que se refiere a: Procedimientos sobre captación, custodia, erogación, y control de fondos, valores y especies municipales..."

"Art. 27.- Sera responsabilidad del tesorero y del colector de fondos de la municipalidad, la recepción de efectivo, cheques o valores, los que deberán registrarse y remesarse dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su recepción: debiendo depositarlos completos y exactos en las cuentas bancarias propiedad de la municipalidad destinadas según su fuente de origen, por ningún motivo podrá utilizarse el efectivo percibido para cambio de cheque o desembolsos para pago de proveedores".

Manual de Procedimientos del Sistema de Control de Fondos para el Área de Tesorería.

"4. Normas y Políticas Específicas.

4.1.3 El tesorero municipal recibirá y custodiará todos los pagos en efectivo provenientes de los contribuyentes o cobrantes, debiendo mantener ordenado el efectivo y los documentos de soporte.

4.1.6 El tesorero municipal remesara los ingresos recibidos durante el día al sistema bancario al más tardar el día siguiente y un plazo no mayor de 24 horas.

4.1.8 El tesorero municipal cotejara los montos del informe diario de caja contra los ingresos reportados en las remesas del día anterior."

"5. Procedimientos.

5.1 Ingresos Municipales.
(Colector)

Paso 4. El colector recibirá el efectivo o cheque y verifica contra el recibo el monto a pagar.

Paso 6. Ordenara correlativamente los comprobantes que van siendo cancelados por los contribuyentes, para efectos de arqueo y cuadro de caja.

Paso 7. Al final del día efectúa corte de caja, cuadra el efectivo recibido y las especies contra la suma de los valores en los comprobantes de ingreso."

Manual de Descripción del Puesto, establece que:
"7. Descriptor de Puestos de Trabajo.

Gerente General.

- Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos.
- Supervisar el desarrollo de las actividades de trabajo de todas las unidades administrativas."

La deficiencia se debe, a la falta de cumplimiento a la normativa interna establecida para los controles de los ingresos en Colecturía Central, por parte de:

- a) La Colectora (período del 1 de noviembre de 2019 al 15 de febrero de 2020), por no remesar de forma íntegra y oportuna los ingresos recibidos diariamente



- b) La Tesorera (período del 1 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020), no supervisó el cumplimiento de los controles establecidos para la recepción, registro y remesa de los ingresos, dejando de cotejar los montos del informe diario de caja contra los ingresos reportados en las remesas del día anterior; además, por haber realizado remesas al banco de forma parcial correspondientes a un determinado día.
- c) El Gerente General (período del 1 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020), por no haber supervisado el desarrollo de las actividades de Tesorería; así como también, por haber realizado remesas en el banco de forma parcial correspondientes a un determinado día.

La falta de cumplimiento a la normativa interna establecida para los controles, genera falta de transparencia en el manejo de los ingresos percibidos e incrementa el riesgo del uso inadecuado de los fondos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 24 de febrero de 2022, el Gerente General (período 01/11/2019 al 29/02/2020), presentó los comentarios siguientes:

"Doy respuesta a esta observación, en los mismos términos que la observación 1, en razón de que es la misma "Normativa Legal Incumplida" y bajo las mismas circunstancias.

No existe relación entre las disposiciones legales citadas con mi actuar como gerente general, no es responsabilidad del Gerente General remesar los ingresos percibidos, hay responsables directos según la ley y la distinta normativa, por lo que el objeto de la observación es totalmente ajeno a mi rango de actuaciones. En razón de lo anterior, solicito que se me exonere de esta observación".

La Tesorera Municipal (período 01/11/2019 al 29/02/2020) mediante nota de fecha 24 de marzo de 2022, presenta los comentarios siguientes:

"La colectora tenía instrucciones delegadas y precisas para enviar las remesas, por lo que, al tener el primer índice de sospecha, como lo he dicho anteriormente, derivó en mi informe a las autoridades correspondiente (anexos memos). Con base en todo lo expuesto anteriormente y a que la sospecha del mal manejo de la colecturía fue comunicada en tiempo para detectar estas anomalías, considero que este equipo de auditoría me puede exonerar de cualquier responsabilidad relacionada con esta observación."

Al Gerente General (período 01/11/2019 al 29/02/2019) le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DADOS-234.7-2022 de fecha 22 de marzo de 2022, quien no emitió comentarios al respecto.

A la Colectora (periodo 01/11/2019 al 15/02/2020) le fue comunicada la deficiencia por medio del periódico la Prensa Gráfica en fecha 01 de abril de 2022, quien no emitió comentarios al respecto.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración determinando que la deficiencia se mantiene, debido a lo siguiente:

El Gerente General (periodo de 01/11/2019 al 29/02/2020), en sus comentarios argumenta que da respuesta en los mismos términos que la observación 1, en razón de que es la misma "Normativa Legal Incumplida" y bajo las mismas circunstancias. Y agrega que, no existe relación entre las disposiciones legales citadas con mi actuar como gerente general, no es responsabilidad del Gerente General remesar los ingresos percibidos; no obstante, al igual que en la observación No. 1, de acuerdo a la documentación de soporte de las partidas contables examinadas, como son las boletas de remesas, comprobamos que el señor Gerente General, también remesó al banco de manera periódica y parcialmente fondos provenientes de los ingresos municipales, correspondiente a los meses objeto de examen, hecho que contradice lo manifestado por él, ya que menciona que no es responsabilidad del Gerente General remesar los ingresos percibidos, por lo tanto, no se exime de responsabilidad, ya que, aún cuando la normativa no le atribuyó dicha responsabilidad, realizó remesas en forma parcial, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La Tesorera Municipal (periodo de 01/11/2019 al 29/02/2020), en sus comentarios menciona que la colectora tenía instrucciones delegadas y precisas para enviar las remesas y por tal razón, cuando se tuvo el primer índice de sospecha se envió memorándum al Gerente General con fecha 20 de septiembre de 2020; sin embargo, no se detectó oportunamente las deficiencias que se estaban cometiendo por parte de la Colectora y esto se generó por la falta de cumplimiento al Sistema de Control Interno implementado por la Municipalidad, ya que no se cotejaron los montos del informe diario de caja contra los ingresos reportados en las remesas del día anterior; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Gerente General (periodo 01/11/2019 al 29/02/2019) no emitió comentarios adicionales al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La Colectora (periodo 01/11/2019 al 15/02/2020) no emitió comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

4. FALTA DE FORMULARIOS DE INGRESOS PERTENECIENTES A LA SERIE "A" DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO.

Comprobamos que algunos formularios de ingresos pertenecientes a la serie "A" de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Urbano, no se encontraron físicamente en los



registros, ni fue proporcionado su duplicado como anulado, los correlativos faltantes se detallan a continuación:

No. DE RECIBO	SERIE	CONCEPTO
1925	A	Gerencia de planificación y desarrollo urbano
1929	A	Gerencia de planificación y desarrollo urbano

Código Municipal, establece que:

“Art. 88. De todo ingreso que perciba el municipio se extenderá comprobante en los formularios...”

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, establece que:

“Art. 26 El Tesorero Municipal, deberá regirse por el manual de políticas y procedimientos del sistema de control de fondos para el área de tesorería, aprobado por el consejo municipal en lo que se refiere a: Procedimientos sobre captación, custodia, erogación, y control de fondos, valores y especies municipales...”

Manual de Procedimientos del Sistema de Control de Fondos para el Área de Tesorería, 4. Normas y Políticas Específicas y 5. Procedimientos, establece que:

“4. Normas y Políticas Específicas.

4.1.3 El tesorero municipal recibirá y custodiará todos los pagos en efectivo provenientes de los contribuyentes o cobrantes, debiendo mantener ordenado el efectivo y los documentos de soporte.

4.1.8 El tesorero Municipal cotejara los montos del informe diario de caja contra los ingresos reportados en las remesas del día anterior.”

“5. Procedimientos.

5.1 Ingresos Municipales.

(Colector)

Paso 6. Ordenara correlativamente los comprobantes que van siendo cancelados por los contribuyentes, para efectos de arqueo y cuadro de caja.

Paso 7. Al final del día efectúa corte de caja, cuadra el efectivo recibido y las especies contra la suma de los valores en los comprobantes de ingreso, elaborando el informe diario de caja (Anexo-04) y lo entrega al tesorero.”

La deficiencia se debe, a que no se llevó un adecuado control de la custodia de los recibos de ingresos, por parte de:

- a) La Colectora (periodo del 1 de noviembre de 2019 al 15 de febrero de 2020), por no haber mantenido en orden cronológico el archivo de los recibos de ingresos.
- b) La Tesorera (periodo del 1 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020), por no verificar oportunamente los controles establecidos para archivar los recibos de los ingresos emitidos a los contribuyentes.

El no llevar un adecuado control de la custodia de los recibos de ingresos, genera perdida o extravío, así como incrementa el riesgo de uso inadecuado de los mismo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Tesorera Municipal (periodo 01/11/2019 al 29/02/2020) mediante nota de fecha 24 de marzo de 2022, presenta los comentarios siguientes:

"...Informo que no se me entregó por la colectora el documento de soporte en este caso recibo correlativo 1929 serie A del departamento de desarrollo urbano. Dicho comprobante no fue entregado como establece el manual de procedimientos según cita en el la nota número de referencia REF.DADOS-234.8-2022 que se me entregó, del manual de procedimientos del sistema de control de fondos para el área de tesorería 5.1 Ingresos Municipales, cita en el paso 6: (el colector) "ordenara correlativamente los comprobantes que van siendo cancelados por los contribuyentes, para efectos de arqueo y cuadro de caja." paso 7: " Al final del día efectúe (el colector) corte de caja, cuadra el efectivo recibido y las especies contra la suma de los valores en los comprobantes de ingreso, elaborando el informe diario de caja (anexo-04) y lo entrega al tesorero".

Cabe destacar que cuando la colectora ya no regresó a la alcaldía, se encontraron en presencia del departamento de contabilidad y tesorería documentación que nada tenía que ver con sus funciones. Esto derivó en mi informe a las autoridades correspondientes para que ordenasen un examen especial a los ingresos municipales, que originó en la denuncia interpuesta a la Fiscalía General de la República y ahora a este examen de auditoría."

A la Colectora (periodo 01/11/2019 al 15/02/2020) le fue comunicada la deficiencia por medio del periódico la prensa gráfica en fecha 01 de abril de 2022, quien no emitió comentarios al respecto.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración determinando que la deficiencia se mantiene debido a lo siguiente:

La Tesorera Municipal (período de 01/11/2019 al 29/02/2020), comenta que no se le entregó por parte de la colectora el correlativo 1929, con lo cual se confirma que no se encuentra el recibo de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Urbano el correlativo 1929, además, con respecto al correlativo 1925, no se tuvo a la vista en la verificación física de los recibos anulados, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La Colectora (período 01/11/2019 al 15/02/2020) no emitió comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

5. DEFICIENCIAS EN CONCILIACIONES BANCARIAS

Determinamos que existen deficiencias en las conciliaciones bancarias de la Municipalidad correspondiente a los meses de noviembre y diciembre 2019 y de enero y febrero 2020, según lo siguiente:

- a) Las conciliaciones bancarias no se elaboraron de acuerdo a lo que establece la Normativa Técnica, ya que no se concilió el saldo contable, ni se identifican los cheques y las remesas pendientes de aplicación en el banco, asimismo, estas no se encuentran firmadas de elaborado y autorizado, las cuentas bancarias son las siguientes:

BANCO	CUENTA BANCARIA	NOMBRE
[REDACTED]		

- b) Falta elaboración de conciliaciones bancarias de la cuenta siguiente:

BANCO	CUENTA BANCARIA	NOMBRE
[REDACTED]		

Código Municipal, establece que:

"Art. 51.- Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Sindico:

- a) ejercer la procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los

intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la ley y a las instrucciones del concejo. no obstante, lo anterior, el concejo podrá nombrar apoderados generales y especiales;

b) velar por que los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el concejo; (7)

c) emitir dictamen en forma razonada y oportuna en los asuntos que el concejo o alcalde le soliciten;

d) examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio..."

Manual Técnico del SAFI, en el romano VIII subsistema de contabilidad Gubernamental establece en la Norma C.3.2. Normas sobre control interno contable institucional Punto 6. Validación anual de los datos contables establece:

"6. validación anual de los datos

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

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, establece que:

"Art. 47.- El Concejo Municipal, el alcalde y los jefes de departamento establecerán las políticas y procedimientos para: las conciliaciones periódicas de registros, contribuyentes, planeación y ejecución de obras, especies municipales, entre otros, las cuales se encuentran contenidas en el manual de políticas y procedimientos para la conciliación de registros, Contribuyentes, Especies municipales, planeación y ejecución de Obras, entre otros, con el fin de verificar la exactitud y cumplimiento de los registros. La comisión municipal de la carrera administrativa y los jefes de las diversas unidades, serán responsables de la divulgación del manual antes mencionado".

Manual de Procedimientos del Sistema de Control de Fondos para el Área de Tesorería, 4. Normas y Políticas Específicas, establece que:

4.2.29 Cuentas Corrientes será el responsable de recibir los estados de cuenta bancarios y de realizar las conciliaciones bancarias

4.2.30 El Contador, será el responsable y velará porque las conciliaciones bancarias entre los registros contables y los estados emitidos por los bancos, se realicen dentro de los primeros ocho días hábiles siguientes al mes que termina, debiendo corroborar



la veracidad de las investigaciones sobre las diferencias existentes y revisando las partidas de conciliación resultantes.

4.2.31 Las conciliaciones bancarias serán autorizadas por el Síndico Municipal a más tardar en los primeros diez días hábiles siguientes al mes que termina.

La deficiencia se debe a la falta de cumplimiento a la normativa interna por parte de la Contadora (período del 1 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020) y la Encargada de las Cuentas Corrientes (período del 1 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020), ya que esa Área tiene asignada la actividad de realizar las Conciliaciones Bancarias. Asimismo, se debe a que el Síndico Municipal (período del 01/11/2019 al 29/02/2020), no ejerció su función de autorizar las Conciliaciones Bancarias en los primeros diez días hábiles siguientes al mes que termina.

La falta de cumplimiento a la normativa interna para realizar las Conciliaciones Bancarias, genera incumplimientos y falta de transparencia en la gestión municipal, ya que no se pueden detectar oportunamente desviaciones sobre las cuentas de bancos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Encargada de Cuentas Corrientes (período 01/11/2019 al 29/02/2020) mediante nota de fecha 30 de marzo de 2022, presenta los comentarios siguientes:

"En tal sentido informo: Que desconocía la existencia de este manual ya que nunca se hizo de mi conocimiento a pesar que en las NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE LA MUNICIPALIDAD en el Art. 24 establece que "el Concejo Municipal, deberá, documentar, actualizar y divulgar internamente los procesos de control interno, así como también todos los manuales de políticas y procedimientos que garanticen de forma razonable el cumplimiento del Sistema de Control Interno. Cada servidor municipal, deberá tener un ejemplar de las presentes normas; así como también todos los manuales que según su competencia le sean requeridos." Tengo entendido que el concejo delega al funcionario competente para que divulgue y socialice los manuales y procesos aprobados.

El tesorero municipal probablemente pudo haber tenido conocimiento de ese manual ya que es propio de su área, en ese caso debió entregarme la documentación necesaria para poder elaborar las conciliaciones bancarias. Ignoro si alguien más estaba elaborando las de las otras cuentas restantes.

Además, auditoría interna y externa nunca me hicieron observación alguna al respecto de la no elaboración de conciliaciones bancarias.

Afirmar nuevamente que nunca se me asignó ni verbalmente ni por escrito dicha función, tampoco recibí estados de cuenta bancarios ni libro de bancos para poder elaborar las conciliaciones bancarias. Por lo tanto, no es mi responsabilidad como Jefe de Cuentas Corrientes el no cumplimiento a la Normativa Técnica y falta de

elaboración de las conciliaciones bancarias cuestionadas en este periodo. El único manual que se me entregó en fecha 8 de julio de 2016 es el de Procedimientos, políticas de cobro y recuperación de mora. (anexo evidencia).

Ahora que por medio de la DEFICIENCIA ENCONTRADA tengo conocimiento de mi responsabilidad de elaborar las conciliaciones bancarias, se solicitara por escrito a la Gerencia Financiera que partir de esta fecha se me proporcionen los estados de cuenta bancarios de todas las cuentas y sus respectivos libros de banco para elaborar las conciliaciones y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Tesorería y poder superar la deficiencia encontrada en esta auditoría y poder mejorar los procesos. O en su defecto me informen por escrito si se asignará a otra persona para realizar dicha tarea."

La Contadora Municipal (periodo 01/11/2019 al 29/02/2020) mediante nota de fecha 30 de marzo de 2022, presenta los comentarios siguientes:

"Con la pena del caso nuevamente les comunico que intente verificar la documentación o al menos los movimientos de cuenta para darles respuesta a los registros pendientes o con discrepancia además de solicitar las conciliaciones pendientes, reconociendo que si en determinado caso se encontraban dichas deficiencias se dejarían clasificadas para que pudieran ser solventadas en el sistema, pero tengo la limitante que no me fue concedido dicho acceso, Adjunto el escaneo del correo y las capturas de pantalla de WhatsApp y correo donde solicite el permiso y la documentación al contador y al Gerente financiero".

Al Síndico Municipal (periodo 01/11/2019 al 29/02/2020) se le comunicó la deficiencia mediante nota REF.DADOS-234.2-2022 de fecha 22 de marzo de 2022, quien no emitió comentarios al respecto.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración determinando que la deficiencia se mantiene debido a lo siguiente:

La Encargada de Cuentas Corrientes (periodo de 01/11/2019 al 29/02/2020), en sus comentarios menciona que desconocía del manual de procedimientos del sistema de control de fondos para el área de tesorería donde responsabiliza al encargado de cuentas corrientes la realización de las conciliaciones bancarias y que nunca se le asigno verbalmente ni por escrito dicha función y que tampoco recibió estados de cuenta ni libros de bancos para poder elaborar las conciliaciones bancarias; sin embargo, no se exime de responsabilidad, ya que cada empleado debe de conocer las responsabilidades y funciones asignadas, a través de los diferentes instrumentos normativos que forman parte del Sistema de Control Interno de la Municipalidad, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.



La Contadora Municipal (periodo de 01/11/2019 al 29/02/2020) en sus comentarios menciona que intento verificar la documentación para dar respuesta a la deficiencia y reconoce que en determinados casos se encontraban dichas deficiencias y se dejaban clasificadas para ser solventadas en el sistema, pero no se le dio acceso; no obstante, aclaramos que la información ya fue solicitada a los encargados que custodian la documentación y producto de ellos, comprobamos las observaciones que le fueron comunicadas; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Sindico Municipal (periodo 01/11/2019 al 29/02/2019) no emitió comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

6. DEFICIENCIAS EN REGISTROS CONTABLES DE INGRESOS.

Comprobamos que existen deficiencias en los registros contables de ingresos, según lo siguiente:

- a) Cotejamos los valores contabilizados por día según partidas contables del devengamiento, contra la documentación de soporte, los cuales son los recibos de ingreso (formula 1-ISAM serie "J", y serie "A" de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Urbano), determinando diferencias, que corresponden a valores no contabilizados de los ingresos percibidos, los cuales se detallan a continuación:

FECHA DE PARTIDA DE DEVENGAMIENTO	PARTIDA DE DEVENGAMIENTO	VALOR DE DEVENGAMIENTO	INGRESOS SEGÚN RECIBOS ISAM	VALOR NO CONTABILIZADO
4/12/2019	12-000409	\$ 351,333.00	\$ 353,101.83	\$ 198.44
4/12/2019	12-000410	\$ 1,570.39		
10/1/2020	01-000490	\$ 28,591.90	\$ 28,952.90	\$ 361.00
27/1/2020	01-000601	\$ 4,824.48	\$ 4,826.06	\$ 1.58
TOTAL		\$ 386,319.77	\$ 386,880.79	\$ 561.02

- b) Determinamos de acuerdo a la documentación de soporte que existen diferencias entre el valor registrado contablemente de las remesas, y el monto aplicado en el estado bancario, detallados a continuación:

FECHA	DESCRIPCION	PARTIDA	MONTO CONTABILIZADO	MONTO SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCARIO	DIFERENCIA
9/12/2019	Remesa del día 09/12/2019	12-000491	\$ 1,237.08	\$ 1,212.33	\$ 24.75
17/12/2019	Remesa del día 17/12/2019	12-000733	\$ 747.64	\$ 845.64	(\$ 98.00)
TOTAL			\$ 1,984.72	\$ 2,057.97	(\$ 73.25)

- c) Determinamos que existen ingresos provenientes de recibos de ingresos de la serie "A" de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Urbano, no contabilizados de acuerdo a siguiente detalle:

CORRELATIVO	FECHA	CONCEPTO	VALOR
1919	08/01/2020	Gerencia de planificación y desarrollo urbano.	\$ 1,826.12
1923	15/01/2020	Gerencia de planificación y desarrollo urbano.	\$ 916.64
1924	16/01/2020	Gerencia de planificación y desarrollo urbano.	\$ 1,071.87
TOTAL			\$ 3,814.63

Código Municipal, establece que:

Art. 103, primer inciso: "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."

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece lo siguiente:

"Soportes de los registros contables

Artículo 193, Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

"Funciones de las unidades contables institucionales.

Artículo 197 literal f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico".

Manual de Procedimientos del Sistema de Control de Fondos para el Área de Tesorería, 5. Procedimientos, establece que:

"5. Procedimientos.

5.1 Ingresos Municipales.

- e) Procedimiento realizar las remesas



6. Contabilidad.

Verifica la secuencia numérica de los recibos de ingreso (fórmula 1 ISAMI), emitidos por la Alcaldía y que corresponda a los valores soportados en las boletas de remesas, Informe Diario de Caja (Anexo-04) y los documentos de soporte para elaborar las partidas contables”.

La deficiencia se debe, a que la Contadora (período del 1 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020), no implementó medidas de control, a fin de cotejar los saldos de los recibos que se registraron contablemente, así como a la falta de conciliación de saldos.

La falta de medidas de control para cotejar los saldos que se registran contablemente, genera que existan montos no registrados contablemente por \$4,375.65, y diferencias de saldos por (74.00), aumentando el riesgo que la información contable no se presente razonablemente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Contadora Municipal (período 01/11/2019 al 29/02/2020) mediante nota de fecha 30 de marzo de 2022, presenta los comentarios siguientes:

“Con la pena del caso nuevamente les comunico que intente verificar la documentación o al menos los movimientos de cuenta para darles respuesta a los registros pendientes o con discrepancia además de solicitar las conciliaciones pendientes, reconociendo que si en determinado caso se encontraban dichas deficiencias se dejarían clasificadas para que pudieran ser solventadas en el sistema, pero tengo la limitante que no me fue concedido dicho acceso, Adjunto el escaneo del correo y las capturas de pantalla de WhatsApp y correo donde solicite el permiso y la documentación al contador y al Gerente financiero”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración determinando que la deficiencia se mantiene debido a lo siguiente:

La Contadora (período de 01/11/2019 al 29/02/2020), comenta que intento verificar la documentación para dar respuesta a la deficiencia y reconoce que en determinados casos se encontraban dichas deficiencias y se dejaban clasificadas para ser solventadas en el sistema, pero no se le dio acceso; con lo cual confirma la deficiencia y además, aclaramos que la información examinada fue solicitada a los encargados que custodian la documentación y producto de ellos, comprobamos las observaciones que le fueron comunicadas; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

7. FALTA DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS ANTE ASEGURADORA PARA HACER EFECTIVA LA FIANZA, POR FALTANTE DE CAJA.

Comprobamos que no se realizaron gestiones administrativas ante la aseguradora, para hacer efectiva la fianza No. 201600016, por el faltante de caja identificado por Auditoría Interna, ya que al solicitar dicha información, únicamente fue proporcionado el Acuerdo número tres del Acta número 69 de Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de Nuevo Cuscatlán, correspondiente al 12 de marzo de 2021, en el cual, se acuerda: "Autorizar al Síndico Municipal, para que dé un Aviso a la Fiscalía General de la República, FGR, con el fin de realizar una investigación sobre los faltantes detallados en el Informe, a fin de deducir responsabilidad penal a los responsables".

Código Municipal, establece que:

"Art. 30.- Son facultades del Concejo numerales 14 y 16.

14. Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales."

"Art. 47. El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del gobierno y de la administración municipales".

"Art. 48.- Corresponde al alcalde numerales 5 y 6.

5. Ejercer las funciones del gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo;

6. Resolver los casos y asuntos particulares de gobierno y administración."

"Artículo 51. Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:

- a) Ejercer la procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la ley y a las instrucciones del concejo. no obstante, lo anterior, el concejo podrá nombrar apoderados generales y especiales."

Manual de Descripción del Puesto, establece que:

"7. Descriptor de Puestos de Trabajo.

Gerente General.

- Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos.
- Supervisar el desarrollo de las actividades de trabajo de todas las unidades administrativas".



La deficiencia se debe, a que el Concejo Municipal (Alcalde en Funciones periodo del 01 al 29/02/2020 y Concejal Propietario periodo del 11/11/2019 al 30/01/2020; Síndico Municipal periodo del 01/11/2019 al 29/02/2020; Concejal Propietario periodo del 01/11/2019 al 29/02/2020; Concejal Propietaria periodo del 01/11/2019 al 29/02/2020; Concejal Suplente con funciones de Propietario periodo del 01/11/2019 al 29/02/2020; Concejal Suplente con funciones de Propietario periodo del 01/11/2019 al 29/02/2020) y el Gerente General (periodo del 01/11/2019 al 29/02/2020) no realizaron las gestiones pertinentes ante la aseguradora para hacer efectiva la fianza por el faltante de fondos.

La falta de gestiones para hacer efectiva la fianza, genera incumplimientos legales, así como un posible detrimento a los fondos municipales por el faltante de \$53,237.10.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 24 de febrero de 2022, el Gerente General (periodo 01/11/2019 al 29/02/2020), presentó los comentarios siguientes:

"Al respecto de la presente observación quiero anexar fotocopia de correo electrónico hechos incluso posterior a mi gestión como Gerente General de la municipalidad, en donde se dio inicio con el proceso de gestión para hacer efectiva la fianza por faltante de caja".

El Alcalde en Funciones periodo del 01 al 29/02/2020 y Concejal Propietario periodo del 11/11/2019 al 30/01/2020, mediante nota de fecha 31 de marzo de 2022, presenta los comentarios siguientes:

"Al respecto de la presente observación, quiero expresar que, como Alcalde Municipal, he girado las instrucciones a mi equipo técnico para poder dar por terminada la gestión de la fianza por el faltante de caja que nos ocupa, situación que compruebo con memorando de fecha 15 de octubre de 2021.

Por otra parte, se notificó al equipo de trabajo por parte de nuestro corredor de seguros, que la Aseguradora estaba a la espera de los resultados de las investigaciones de las autoridades pertinentes para dilucidar responsabilidades, sin embargo, con nota de fecha 29 de los corrientes anexa a la presente, el señor [REDACTED] [REDACTED] corredor de seguros, manifiesta que la gestión del cobro de la fianza se ha completado, y que resta esperar que la Central de Seguros y Fianzas indique cuándo y de qué forma se hará la indemnización del reclamo a favor de la Municipalidad.

Quiero expresar además a esa Dirección de Auditoría, que desde el principio he sido el más indignado por la situación, actué a tiempo como concejal de la gestión pasada para que se interpusieran las denuncias al respecto, denuncias que han originado este examen especial de auditoría.

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

Considero que, con la evidencia presentada, puedo comprobar que no sólo he tomado medidas para el cobro de la fianza, sino para que la responsable de este delito, pague por tus actos, por lo que solicito muy amablemente que se me exonere de la responsabilidad señalada en el presente hallazgo”

Al Síndico Municipal (período 01/11/2019 al 29/02/2020) le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DADOS-234.2-2022 de fecha 22 de marzo de 2022, quien no emitió comentarios al respecto.

A la Concejal Propietaria [REDACTED] (período 01/11/2019 al 29/02/2020) le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DADOS-234.4-2022 de fecha 22 de marzo de 2022, quien no emitió comentarios al respecto.

Al Concejal Suplente con Funciones de Propietario [REDACTED] (período 01/11/2019 al 29/02/2020) le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DADOS-234.5-2022 de fecha 22 de marzo de 2022, quien no emitió comentarios al respecto.

Al Concejal Suplente con Funciones de Propietario [REDACTED] (Período 01/11/2019 al 29/02/2020) le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DADOS-234.6-2022 de fecha 22 de marzo de 2022, quien no emitió comentarios al respecto.

Al Concejal Propietario [REDACTED] (período 01/11/2019 al 29/02/2020) le fue comunicada la deficiencia mediante publicación en la prensa gráfica en fecha 01 de abril de 2022, quien no emitió comentarios al respecto.

Al Gerente General (período 01/11/2019 al 29/02/2020) le fue comunicada la deficiencia mediante nota REF.DADOS-234.7-2022 de fecha 22 de marzo de 2022, quien no emitió comentarios adicionales al respecto.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizamos los comentarios vertidos por la Administración determinando que la deficiencia se mantiene debido a lo siguiente:

El Gerente General (período de 01/11/2019 al 29/02/2020), menciona que se anexa correos electrónicos hechos incluso posterior a su gestión como Gerente General de la Municipalidad, en donde se dio inicio con el proceso de gestión para hacer efectiva la fianza por faltante de caja; no obstante, al verificar los correos solamente se constató que el Gerente General le envía correo al Jefe de Reclamos y Daños notificando sobre el faltante de efectivo de la colecturía central y la programación de una cita mediante zoom para conocer detalles del suceso, pero no se adjunta documentación de resolución de la compañía aseguradora, ni evidencia de que a la fecha de este informe se haya hecho efectiva la póliza de fidelidad; por lo tanto, la deficiencia se mantiene.



El Alcalde en Funciones periodo del 01 al 29/02/2020 y Concejal Propietario periodo del 11/11/2019 al 30/01/2020, en sus comentarios menciona que ha girado instrucciones para que el equipo técnico finalice las gestiones del cobro de la fianza comprobado mediante memorándum de fecha 15/10/2021, así mismo comenta que el corredor de seguros notificó mediante nota de fecha 29/03/2022, que se ha gestionado el cobro de la fianza completando toda la información y que se encuentra a la espera de los resultados de las investigaciones de las autoridades pertinentes para deludir responsabilidades; no obstante, a que presenta la nota del corredor de seguros, a la fecha de este informe aún no se ha hecho efectiva la indemnización del reclamo a favor de la Municipalidad, además no presenta el Acta del Concejo Municipal en la cual se acordó gestionar ante la aseguradora el reclamo, que demuestre la fecha de inicio de las gestiones realizadas por el Concejo Municipal ante la aseguradora, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Síndico Municipal [REDACTED] (Periodo 01/11/2019 al 29/02/2020) no presentó comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

La Concejal Propietaria [REDACTED] (periodo 01/11/2019 al 29/02/2020) no presentó comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Concejal Suplente con Funciones de Propietario [REDACTED] (Periodo 01/11/2019 al 29/02/2020) no presentó comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Concejal Suplente con Funciones de Propietario [REDACTED] (Periodo 01/11/2019 al 29/02/2020) no presentó comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Concejal Propietario [REDACTED] (Periodo 01/11/2019 al 29/02/2020) no presentó comentarios al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

El Gerente General (periodo 01/11/2019 al 29/02/2020) no presentó comentarios adicionales al respecto, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

V. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL

Luego de efectuar el "Examen Especial a los ingresos municipales en la colecturía central de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, por el periodo del 01 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020", concluimos lo siguiente:

- a) Con respecto a cotejar que todos los ingresos municipales percibidos en la colecturía central, se hayan remesado en forma íntegra y oportuna al banco, concluimos que, los ingresos no fueron remesados de forma íntegra y oportuna al banco, por lo tanto, se desarrollaron los Hallazgos Nos. 1, 3, 4 y 7, contenidos en el apartado IV del presente Informe.
- b) Con relación a verificar que los ingresos municipales percibidos en la colecturía central, se encuentren registrados contablemente y respaldados con la respectiva documentación de soporte, determinamos que existen deficiencias en los registros contables de los ingresos y falta de realizar la conciliación de los saldos, por lo que se desarrollaron los Hallazgos Nos. 2, 5 y 6, contenidos en el apartado IV del presente Informe.

VI. RECOMENDACIONES

No emitimos recomendaciones al respecto.

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

Con respecto a los informes de Auditoría Interna, retomamos el denominado "Examen Especial a la Normativa y al Control Interno en los ingresos Municipales en Colecturía Central, de noviembre y diciembre de 2019 y enero y febrero 2020", del cual únicamente consideramos las observaciones para determinar áreas críticas sujetas a examen.

Y referente a los informes de Auditoría Externa, fue proporcionado el Dictamen del Auditor Externo al 31 de diciembre de 2019, el cual, no contiene observaciones relacionadas con los fondos de la Colecturía Central de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán.

VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

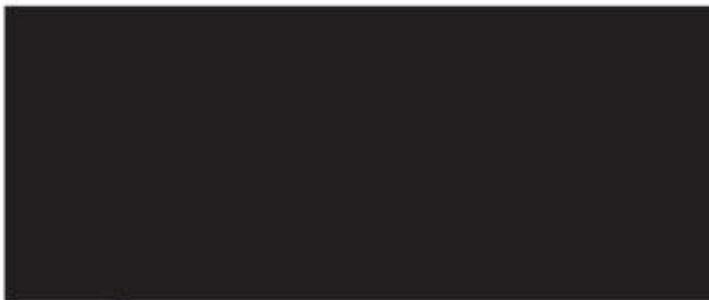
No efectuamos seguimiento a recomendaciones de Auditorías anteriores, debido a que el Informe de "**Examen especial a ingresos y egresos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, por el período del 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018**", no contiene recomendaciones. Asimismo, verificamos que no posee Carta de Gerencia.



IX. PARRAFO ACLARATORIO

El presente informe se refiere al **"Examen Especial a los ingresos municipales en la colecturía central de la Municipalidad de Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, por el período del 01 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020"**, y se ha preparado para ser informado a los funcionarios actuantes sobre los resultados, y se remitirá a la Coordinación Jurisdiccional de la Corte de Cuentas de la República, para su debido proceso y a la Fiscalía General de la República.

San Salvador, 26 de abril de 2022.



" Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública"