



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SIETE

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA EFECTUADA AL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL (ISDEM), POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.



SAN SALVADOR, 17 DE AGOSTO DE 2022

INDICE

Contenido	Pág
1. ASPECTOS GENERALES.....	1
1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
1.2 ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	2
1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	2
1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	3
1.4.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN	3
1.4.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS	3
1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	3
1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	3
1.4.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	4
1.4.6 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	4
1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	4
1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES	5
2. ASPECTOS FINANCIEROS	6
2.1 INFORME DE LOS AUDITORES	6
2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA.....	8
2.3 HALLAZGOS FINANCIEROS	9
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	30
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES	30
3.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	32
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.....	34
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES	34
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.....	36
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	129
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	132
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	132

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM)
Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, atribución 4ª. de la Constitución de la República y a las atribuciones y funciones que establece el Art. 5, numerales 1, 4, 5, 7 y 16, así como Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, mediante Orden de Trabajo No. 16/2021 de fecha 2 de junio de 2021, hemos efectuado Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

1.1.1 Objetivo General

Realizar Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.1.2 Objetivos Específicos

- a) Emitir un informe que exprese nuestra opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, emitidas por el Ministerio de Hacienda.
- b) Evaluar y obtener suficiente entendimiento del sistema del control interno del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) y evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del sistema de control interno, e informar los resultados.
- c) Comprobar si el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas y emitir el informe correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.



1.2 ALCANCE DE LA AUDITORIA

Realizamos Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y que planifiquemos y ejecutemos la auditoría a fin de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores importantes, contienen los derechos y obligaciones, los ingresos percibidos y los gastos incurridos, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.

Así como, evaluar la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por el ISDEM y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

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

1. Verificamos la documentación que soporta el pago de dietas y comisiones a los Miembros del Consejo Directivo durante el período objeto de examen
2. Examinamos la documentación que ampara los ingresos y gastos institucionales, además que se encontraban registrados apropiadamente, de conformidad a los aspectos legales y técnicos establecidos.
3. Comprobamos que las prestaciones y beneficios otorgados al personal del ISDEM, fueron de conformidad a la legislación aplicable.
4. Verificamos el cálculo de las retenciones sociales y previsionales aplicadas a los empleados y la remisión oportuna a las Instituciones pertinentes.
5. Revisamos los registros contables de los Anticipos de Fondos al 31 de diciembre de 2018 y su respectiva liquidación
6. Inspeccionamos los procesos de compra a nivel de muestra, de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.
7. Comparamos las conciliaciones de saldos entre contabilidad y los departamentos de Tesorería, Contabilidad y Especies Municipales
8. Verificamos que los funcionarios y empleados de conformidad a la Ley de Enriquecimiento Ilícito, cumplieron con presentar las declaraciones de patrimonio a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.

1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1.4.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN

Como resultado de la Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, se emite un dictamen con Opinión Modificada o con Salvedad.

1.4.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

Nuestras pruebas relacionadas con aspectos financieros identificaron los hallazgos siguientes:

1. Falta de Liquidación y Depuración de cuentas contables de los Subgrupos Anticipos de Fondos y Depósitos a Terceros.
2. Falta de Conciliación de Saldos entre los Departamentos de Tesorería, Contabilidad y Especies Municipales.
3. Diferencia de Saldos entre el IVA Declarado y Pagado, con el saldo registrado contablemente.

1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría revelaron las condiciones reportables en el Sistema de Control Interno siguientes:

1. Falta de Controles en Uso de Vehículos, consumo y distribución de combustibles.

1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Los resultados de nuestras pruebas de auditoría, revelaron las siguientes condiciones reportables sobre el cumplimiento legal:

1. Incumplimientos cometidos por la Firma Privada de Auditoría.
2. Actas de recepción de Bienes firmadas por Administrador de Contrato distinto a los asignados por el Consejo Directivo.
3. Gasto indebido e incumplimiento al Plan de Capacitación aprobado.
4. Falta de documentos en expedientes y registros contables, sin documentación de soporte.
5. Falta de elaboración y aprobación de instrumentos normativos.
6. Falta de prestación de la Declaración Jurada de Patrimonio.
7. Prestaciones recibidas por Miembros del Consejo Directivo que carecen de legalidad.



8. Deducciones improcedentes del Impuesto por Adquisiciones de Servicios.
9. Alteración e Incumplimiento de Contrato y Compromiso no Documentado.
10. Erogación de Fondos sin Respaldo Legal.
11. Pago Indevido de Dietas a Miembros del Consejo Directivo del ISDEM.
12. Cobros Indevidos en Concepto de Asistencias a Comisiones por parte del Consejo Directivo.
13. Incumplimiento a Recomendación de Auditoría emitida por Corte de Cuentas de la República.
14. Incumplimiento de Contrato al Servicio de Mantenimientos de Vehículos.

1.4.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

Analizamos dos informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, cuyos resultados fueron considerados en el presente informe, debido a que corresponden a Recomendaciones de Auditoría no cumplidas, contenidas en Informes de Auditoría Interna y en el Informe Final de Auditoría de la Corte de Cuentas de la República, correspondiente al período 2016.

Asimismo, analizamos el informe emitido por una Firma Privada de Auditoría, denominado "Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores", emitido con fecha 18 de noviembre de 2019, el cual contiene dos hallazgos, por lo que se incorporaron procedimientos de auditoría para verificación.

1.4.6 SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

En cumplimiento al artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y el artículo 53 de las Normas de Auditoría Gubernamental, sobre el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría emitidas por la Corte de Cuentas de la República, efectuamos seguimiento a recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, emitido con fecha 25 de octubre de 2018, por la Corte de Cuentas de la República, respecto a que la que concluimos que el Consejo Directivo del período 2018-2021, no cumplió con recomendación de auditoría, que se incorporó como Hallazgo de incumplimiento legal en el presente borrador.

1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración a través de diferentes notas, dio respuesta a las deficiencias comunicadas durante el proceso de la auditoría y presentó documentación de descargo relacionada con las mismas, la cual fue analizada por los auditores a efecto de confirmarlas o desvanecerlas.

1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Durante el proceso de auditoría existió comunicación con la Administración del ISDEM, para que presentaran comentarios y evidencias sobre las observaciones comunicadas preliminarmente, lo que fueron analizados a fin de determinar si las deficiencias eran superadas o ratificadas para incorporarlas como hallazgos en el presente informe, o modificadas como Asuntos Menores en Carta a la Gerencia.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores

Miembros del Consejo Directivo

Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM)

Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, preparados por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos basados en nuestra auditoría.

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

Como resultado de la auditoría, se determinaron los siguientes hallazgos que han tenido efecto en los resultados de las operaciones, al 31 de diciembre de 2018, así:

1. Falta de liquidación y depuración de saldos en los Subgrupos contables de Anticipos y Depósitos a Terceros
2. Falta de Conciliación de saldos entre Departamentos de Contabilidad, Tesorería y Especies Municipales.
3. Diferencias de saldos entre el impuesto declarado y pagado, con el saldo según el registro contable.

En nuestra opinión excepto por lo expresado en los párrafos anteriores, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2018, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período

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

auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 17 de agosto de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Siete



2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

La información financiera examinada correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, es la siguiente_

1. Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2018.
2. Estado de Rendimiento Económico del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
3. Estado de Flujo de Fondos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
4. Estado de Ejecución Presupuestaria del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.
5. Notas Explicativas a los Estados Financieros del año 2018.

Dichos Estados Financieros y notas explicativas, se anexan al presente informe.

2.3 HALLAZGOS FINANCIEROS

1. FALTA DE LIQUIDACIÓN Y DEPURACIÓN DE SUBCUENTAS CONTABLES DE LOS SUBGRUPOS ANTICIPOS DE FONDOS Y DEPÓSITOS A TERCEROS.

Comprobamos que el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), al 31 de diciembre de 2018, no aplicó métodos que le permitieran reconocer los recursos y obligaciones al final del ejercicio financiero correspondiente al año 2018, debido a las deficiencias siguientes:

a) Comprobamos que no estableció control sobre los vencimientos de anticipos de Fondos, ya sea para su cancelación o recuperación oportuna, en razón de que, según subcuentas contables del Balance de Comprobación al 31 de diciembre de 2018, existen Anticipos de Fondos a Empleados, Anticipos de Fondos de servicios y Anticipo de Pago de IVA por Retención, sin liquidar por un monto de \$46,644.70, de los cuales \$230.00 corresponden al ejercicio 2018 y \$46,414.70 corresponden a años anteriores, según el detalle siguiente:

CODIGO CONTABLE	CONCEPTO DE SUBCUENTA Del Subgrupo Anticipos de Fondos	SALDO AÑOS ANTERIORES, SEGUN BALANCE DE COMPROBACIÓN AL 31/12/2018 (EXPRESADOS EN US\$)	ANTICIPOS DE FONDOS OTORGADOS DURANTE EL PERÍODO 2018 PENDIENTES DE LIQUIDAR AL 31/12/2018, (EXPRESADOS EN US\$)
21201009	ISDEM (Pendiente de Aplicar)	\$50.68	\$0.00
21201011	ISDEM - Tesorería	\$2,928.25	\$0.00
21201023	Descuento Servicio Telefónico Celular	\$616.31	\$0.00
21203007	Chalchuapa (Bco. Salvadoreño)	\$5,042.06	\$0.00
21203008	FISDL (Tesorería, Créditos y Cobros)	\$86.75	\$0.00
21203016	Alcaldía de El Carmen, La Unión	\$3,779.71	\$0.00
21203017	Alcaldía de Chirilagua	\$250.00	\$0.00
21203018	ASIGOLFO	\$250.00	\$0.00
21203019	Alcaldía de Mejicanos	\$10,545.46	\$0.00
21203020	Alcaldía de Santiago Texacuangos (El Diario de Hoy)	\$847.51	\$0.00
21203023	Alcaldía de Apopa	\$42.87	\$0.00
21203024	Alcaldía de Anamorós	\$50.63	\$0.00
21203025	El Divisadero (Bco. Agrícola)	\$315.85	\$0.00
21203026	Alcaldía de Victoria	\$3,422.94	\$0.00
21203027	Alcaldía de San Julián	\$224.07	\$0.00
21203028	Alcaldía de Ilobasco	\$32.47	\$0.00
21203029	Alcaldía de Nuevo Cuscatlán	\$2,982.70	\$0.00
21203030	ISDEM - TESORERIA	\$2,263.84	\$0.00
21203031	PROY. FORT. A LA GTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LAS MPALES.	\$0.00	\$230.00
21203124	Berlín (Banco Promerica)	\$3,695.88	\$0.00
21203956	Municipios del Dpto. de Cuscatlán (Cuotas)	\$640.77	\$0.00
21203960	Municipios del Dpto. de Usulután (Cuotas)	\$7,960.11	\$0.00
21203962	Municipios del Dpto. de Morazán (Cuotas)	\$0.00	\$0.00



21203963	Municipios del Dpto. de La Unión (Cuotas)	\$0.00	\$0.00
21215935	Tesoro Público	\$385.84	\$0.00
	Subtotal Anticipos pendientes de liquidar al 31/12/2018	\$46,414.70	\$230.00
	Total Anticipos pendientes de liquidar al 31/12/2018	\$46,644.70	

b) Verificamos falta de depuración y liquidación de la Subcuenta contable Depósitos de Terceros, ya que, al 31 de diciembre de 2018, existe un monto de \$260,617.32, de los cuales \$247,451.03 provienen de años anteriores y \$13,166.29 del período auditado, como se detalla a continuación:

Código Contable	Nombre de Sub-Cuenta del Subgrupo Depósitos de Terceros	Saldo de años anteriores, según balance de comprobación al 31/12/2018	Depósitos de terceros del período 2018 pendientes de liquidar al 31/12/2018
41201011	Microrregión Anastasio Aquino	\$3,600.00	\$0.00
41201016	Microrregión La Panorámica	\$135.00	\$0.00
41201030	ISDEM - Tesorería	\$14,086.79	\$9,134.35
41201033	Microrregión Los Nonualcos	\$110.00	\$0.00
41201036	MICUSAN (Mic.Cuscatlán, San Martín)	\$1,200.00	\$0.00
41201045	Microrregión del Pacífico Sonsonate	\$258.28	\$0.00
41201046	Andrysas	\$800.00	\$250.00
41201050	Asociación Municipios Norte de Morazán	\$81.86	\$0.00
41201054	Tesorería Multi Inversiones (Abonos Pendientes 2010)	\$109,301.04	\$0.00
41201066	Microrregión Paracentral Norte (MIPANOR)	\$500.00	\$0.00
41201071	Eduardo Wilfredo Ortiz (EMBARGO)	\$378.66	\$0.00
41201083	PROY FORT. A LA GTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LAS MPALES.	\$0.00	\$230.00
41201163	Consejo Departamental de Alcaldes (CDA)	\$2,250.00	\$0.00
41201449	Sn Bartolomé Perulapía (Bancofit)	\$1,244.16	\$0.00
41201777	Embargos Judiciales	\$17,145.81	\$529.55
41201823	FISDL (San Martín)	\$0.02	\$0.02
41201935	Tesoro Público (D.G.T.)	\$0.00	\$9.26
41201950	Municipios de San Salvador	\$25,132.73	\$0.00
41201951	Municipios de Santa Ana	\$8,960.05	\$1,989.72
41201960	Municipios de Usulután	\$32,117.08	\$0.00
41201962	Municipios de Morazán	\$24,000.58	\$0.00
41201963	Municipios de La Unión	\$5,054.00	\$0.00
41207002	Depósitos en Garantía de Proveedores	\$1,094.97	\$1,023.39
SUBTOTAL 412 "DEPOSITOS DE TERCEROS"		\$247,451.03	\$13,166.29
TOTAL PENDIENTE DE DEPURAR Y LIQUIDAR AL 31/12/2018		\$260,617.32	

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (Acuerdo No. 203 de fecha 17 de julio de 2009). emitido por el Ministerio de Hacienda, en el romano VI. SUBSISTEMA DE TESORERIA, C.2.4. NORMAS SOBRE REQUERIMIENTOS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS. 3. ADELANTOS DE DINERO OTORGADOS A TERCEROS establece: "..... El Tesorero Institucional

será responsable del adecuado registro y control en el módulo diseñado para tal efecto en la aplicación informática SAFI, de los anticipos otorgados. Asimismo, deberá velar por que dichos anticipos se liquiden en el tiempo establecido en las disposiciones legales y técnicas vigentes."

VIII. SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. C.2.3 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS. 3. PROVISIONES DE COMPROMISOS NO DOCUMENTADOS, ordena: "Los anticipos de fondos otorgados a terceros durante el ejercicio contable, por bienes y servicios en general, que al 31 de diciembre no estén liquidados, deberán contabilizarse los montos sin aplicar como compromisos pendientes de pago, de conformidad con lo establecido en los párrafos primero y segundo de esta norma. En cualquier caso, las cuentas de ANTICIPOS DE FONDOS se afectarán en la medida que se dé por aceptada las rendiciones de cuentas correspondientes."

C.2.10 NORMAS SOBRE EL REGISTRO DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS. 3. ADELANTOS DE DINERO OTORGADOS A TERCEROS, establece: "Los adelantos de dinero a rendir cuenta otorgados a terceros, destinados a la adquisición de bienes y servicios institucionales, deberán contabilizarse en cuentas del subgrupo de ANTICIPOS DE FONDOS, dejando reflejada la responsabilidad de la entidad en la cuenta correspondiente de obligaciones con terceros, cuando los fondos hayan sido proporcionados por otra institución u organismo y la rendición de cuentas tendrá que realizarse ante esta institución u organismo."

La rendición de cuenta de los adelantos de dinero aprobada a nivel institucional deberá contabilizarse como un compromiso pendiente de pago de conformidad a lo establecido en la norma No. 1 sobre deudores y acreedores monetarios. Al ser aceptada la liquidación del anticipo se aplicará el CARGO en la cuenta del acreedor monetario donde se registró el compromiso, con ABONO a la cuenta respectiva del subgrupo ANTICIPOS DE FONDOS.

En los casos en que la rendición de cuenta se realice ante otra institución u organismo se procederá a registrarse las operaciones tal como se indica en el párrafo anterior, excepto en lo referente al procedimiento posterior a la recepción de la aceptación de la liquidación, que se contabilizará reversando las operaciones efectuadas cuando se concedió el adelanto del dinero.

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

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales, emitido por el Ministerio de Hacienda (acuerdo No. 1118 del 23 de octubre de 2007), en el



romano VI. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES. A. UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL establece:

"1. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.

2. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFI, en las entidades y organismos que conforman la institución...

12. Cumplir las normas y procedimientos de control interno, relacionadas con la gestión financiera institucional..."

C. ÁREA DE TESORERIA

"3. Efectuar los registros de la información en los Auxiliares de Anticipos de Fondos, Obligaciones por Pagar (Corriente y Años Anteriores) y Control de Bancos, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes..."

8. Desarrollar y cumplir con otras funciones que sean establecidas por las autoridades superiores institucionales y por el Ministerio de Hacienda."

D. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

"4. Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional.

5. Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el Art. 105, literal g) de la Ley AFI, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República."

IX. PUESTOS TIPO. A. JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL. FUNCIÓN BÁSICA, expone: "Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionadas con la gestión financiera institucional, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes."

La Ley de la Corte de Cuentas de la República (D.L. No. 598 de fecha 24 de noviembre de 2016, D.O. No. 233 Tomo 413 de fecha 14 de diciembre de 2016), establece: "Art. 58.- Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos."

El Catálogo y Tratamiento de Cuentas Institucional de ISDEM (Resolución No. 05/2009 de la DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL de fecha 11 de agosto de 2009), establece:

"212 01 ANTICIPOS A EMPLEADOS: Incluye los recursos en dinero a rendir cuenta, anticipados a funcionarios de las instituciones municipales, tales como anticipos para viáticos, eventos especiales, adquisiciones de bienes de consumo u otros de igual naturaleza, los cuales serán liquidados con la documentación de respaldo al materializarse la entrega del bien".

"212 03 ANTICIPOS POR SERVICIOS: Incluye los recursos en dinero a rendir cuenta, anticipos a personas naturales o jurídicas para ser liquidados al recibir el servicio para el cual fueron otorgados, tales como instalaciones de servicios básicos, servicios técnicos y profesionales, seguros, lavandería u otros de igual naturaleza".

El Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público 2011 (resolución No. 12/2011 de la DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL de fecha 31 de octubre de 2011) emitido por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Contabilidad Gubernamental, establece:

"212 15 ANTICIPO PAGO IVA POR RETENCION: Incluye el impuesto retenido de IVA, en operaciones de ventas de bienes muebles y prestación de servicios, realizadas con grandes contribuyentes, empresas y entidades públicas autorizadas por la Administración Tributaria como agentes de retención, cuyo valor anticipado será reclamado y deducido al momento de la declaración del impuesto de IVA."

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) (Decreto No. 25 de la Corte de Cuentas de la República, de fecha 12 de agosto de 2013, D.O. No. 165, Tomo No. 400, 09 de septiembre de 2013) establece: "Art. 49.- Control sobre los Vencimientos, establece: "Deberá establecerse un control sobre los vencimientos de anticipos y obligaciones por pagar, considerando las fechas de vencimientos, para su cancelación o recuperación oportuna. Este análisis y evaluación, se efectuará periódicamente y será responsabilidad del Tesorero Institucional, de conformidad a la Normativa establecida."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (Acuerdo No. 203 de fecha 17 de julio de 2009), emitido por el Ministerio de Hacienda, en el romano VIII. SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. B. PRINCIPIOS. 7. PROVISIONES FINANCIERAS, establece: "La Contabilidad Gubernamental reconocerá la incorporación de métodos que permitan expresar los recursos y obligaciones lo más cercano al valor de conversión, a una fecha determinada.



El principio reconoce como mecanismo contable plenamente válido registrar ajustes periódicos que permitan depurar y actualizar los valores que muestran los recursos y obligaciones, a fin de lograr una adecuada razonabilidad en la presentación de la información contable."

El Catálogo y Tratamiento de Cuentas Institucional del ISDEM (Resolución No. 05/2009 de la DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL de fecha 11 de agosto de 2009), indica: "412 01 DEPOSITOS AJENOS, Incluye los fondos recibidos en intermediación entre terceros para responder por compromisos legales, contractuales o impositivos, tales como embargos judiciales, descuentos del ministerio público, depósitos de fondos ajenos en custodia u otros de igual naturaleza."

La deficiencia se debe a que el Tesorero Institucional, no realizó el proceso de depuración oportuna de los anticipos otorgados y depósitos de terceros, así como a que el Contador no se aseguró de la confiabilidad e integridad de la información financiera y por la Gerente Financiera Interina, por no supervisar las actividades de Tesorería y Contabilidad Gubernamental en el cumplimiento de las disposiciones legales.

La falta de liquidación y depuración en las cuentas citadas, provocó la presentación de cifras no razonables en los Estados Financieros, por la cantidad de \$260,617.32, además denota falta de confiabilidad en la revelación de sus operaciones en el período objeto de examen.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 15 de noviembre de 2021, la Gerente Financiera en respuesta a comunicación preliminar, manifestó: "Para el literal a) y b) el departamento de tesorería, créditos y contabilidad presentaron un informe recomendando la depuración de la cuenta de anticipos de fondos y depósitos de terceros al Consejo Directivo del ISDEM, quienes autorizaron elaborar el ajuste contable por depuración de los saldos antes mencionados se adjunta copia de acuerdo No. SIETE del Acta número TREINTA Y NUEVE de fecha 08/10/2021 y comprobante contable No. 1/10409 del 31/10/2021. Esperando que con la documentación presentada se pueda dar por finiquitado este resultado."

Mediante nota de fecha 7 de abril el Contador Institucional Interino, en respuesta al borrador de informe el Lic. Carballo, expone: "Los comentarios de los auditores confirman que a la fecha que han venido a intervenir el aspecto observado ha sido subsanado y las partidas contables fueron presentados por la Gerente Financiera Interina que estaba nombrada a esa fecha y actualmente desempeña el cargo de Contador Institucional, los auditores sostienen que dejan la observación por dos aspectos 1) No presentaron los Estados Financieros Corregidos y 2) porque los Estados Financieros al 2018 presentan cifras no razonables, Es importante tomar

en cuenta que a la fecha que notificaron las deficiencias REF-DA7ISDE,-4712021 Y REF-DA7-AF-ISDEM-48/2021 de fecha 04 de noviembre de 2021, no se habían elaborados los Estados Financieros del 2021, porque no había terminado el ejercicio fiscal, por consiguiente no era momento para elaborar los Estados Financieros, en ese sentido una de las razones expuestas por los auditores con este comentario se desvirtúa; por otro lado el registro contable es la evidencia de acción ejecutada para subsanar los registros dado que de estos se extraen posteriormente los Estados Financieros. En cuanto a que las cifras no se presentan razonablemente es importante tomar en cuenta la materialidad para fines de informe aplicable a las cifras de los estados financieros del ISDEM, si el riesgo de control se evalúa bajo la materialidad corresponde a \$ 1, 928,875.97, si el riesgo de control se evalúa medio la materialidad sería \$ 2,016,65669 y si el riesgo de control se clasifica alto la materialidad es de \$ 2,104,337 42. La cifra del aspecto observado en total suma \$ 307,26202) cifra muy por debajo de la materialidad para fines de informe, en consecuencia, no afecta a los usuarios de la información financiera porque no es material. Por otro lado, el ISDEM ha sido sujeto de crédito en la banca nacional, quienes realizan un análisis profundo a las cifras y de encontrar aspectos materiales no proporcionan financiamiento, dado que la auditoría busca proporcionar valores agregados y/o recomendaciones para las observaciones que se identifiquen, en caso de que un hallazgo permaneciera hasta el informe final, es procedente la emisión de recomendaciones, de ser esta una que reunirá todos los requisitos para dejarse en informe final, procedería una posible recomendación de hacer las depuraciones correspondientes y los registros que sean necesarios; tal recomendación ya no es aplicable dado que se hicieron las correcciones, En razón que se ha demostrado la solución al aspecto observado y demostrado que los comentarios de los auditores no son procedentes, solicito se me acepte los comentarios, se dé por superado el aspecto observado y si consideran apropiado clasificar como asunto menor y comunicar en carta de gerencia.

Se anexan hojas del balance de comprobación del ejercicio 2021, en donde se observa la liquidación de saldos de las cuentas en mención y Acuerdo de Consejo Directivo número SIETE, del Acta número TREINTA Y NUEVE de fecha ocho de octubre de dos mil veintiuno, en donde autorizan la liquidación de los saldos de las cuentas contables a la Contadora Institucional.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante Notas de REF-DA7-99-27/2022 y REF-DA7-99-31/2022, de fecha 8 de marzo de 2022, notificamos a la Gerente Financiero Interina y al Tesorero Institucional, quienes a la fecha no han presentado sus respuestas, en ese sentido, lo observado se mantiene para ambos servidores actuantes.

Analizamos los comentarios y evidencias presentadas por el Contador Institucional Interino, en los cuales pone de manifiesto que no se presentaron Estados Financieros corregidos en la cual hubieren sido subsanados las deficiencias en



mención por no encontrarse terminado el ejercicio fiscal 2021, cabe aclarar que los estados financieros que debieron ser corregidos, son los que corresponden el ejercicio señalado y no ejercicios posteriores; por tanto, los comentarios están fuera de contexto, además reiteramos que los estados financieros correspondientes al período examinado, no presentan al 31 de diciembre de 2018 cifras razonables, a pesar de haber realizado las partidas contables en las cuales fueron realizados los ajustes de manera posterior a la emisión de los resultados definitivos del año 2018, y no retroactivamente como debió aplicarse.

Por otro lado, también menciona en sus comentarios que la cifra del aspecto observado por \$307,262.02, está muy por debajo de la materialidad para fines de informe y que en consecuencia, no afectaría a los usuarios de la información financiera porque no es material.

Es necesario aclarar que la materialidad para fines de informe determinada por el Contador no es la aplicada en la presente auditoría, y la suma observada si sobrepasa la materialidad establecida por el equipo de auditoría, razón por la cual la observación se mantiene en todo su contenido para el Contador Institucional Interino, la Gerente Financiera Interina y el Tesorero Institucional.

2. FALTA DE CONCILIACION DE SALDOS ENTRE LOS DEPARTAMENTOS DE TESORERIA, CONTABILIDAD Y ESPECIES MUNICIPALES.

Determinamos que durante el ejercicio 2018, el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), no presentó información confiable de los recursos disponibles, por la falta de conciliación de saldos entre departamentos así:

2.1 Diferencia de saldos entre el Departamento de Contabilidad y Tesorería, según detalle:

- a) Diferencia de saldo en el Subgrupo Contable Anticipo de Fondos por un valor \$46,644.70, según saldo que refleja el Reporte de Tesorería y el saldo del Estado de Situación Financiera, al 31 de diciembre de 2018, como se presenta a continuación:

SALDO SEGÚN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	SALDO SEGÚN REPORTE DE ANTICIPO DE FONDOS DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	DIFERENCIA
\$46,644.70	\$0.00	\$46,644.70

- b) Diferencia en el saldo de rentabilidad percibida de las instituciones bancarias, correspondiente a los intereses generados en los meses de marzo y diciembre 2018, por un valor total de \$517.17, así:

PERÍODO	INGRESOS POR RENTABILIDAD SEGÚN REGISTROS CONTABLES DURANTE DEL PERÍODO 2018	INGRESOS POR RENTABILIDAD SEGÚN CUADRO DE TESORERÍA DURANTE EL PERÍODO 2018	DIFERENCIAS
MARZO	\$12,739.21	\$12,409.37	\$329.84
DICIEMBRE	\$10,489.89	\$10,302.62	\$187.27
		TOTAL	\$517.17

2.2 Falta de conciliación entre los Departamentos de Contabilidad, Especies Municipales y Tesorería, en lo concerniente a la venta de especies municipales, durante el período de 2018, según detalle:

- a) Encontramos una diferencia de \$12,111.30, al comparar registros contables, según los reportes de ventas que maneja el Departamento de Especies Municipales y el reporte que llevó Tesorería al 31 de diciembre de 2018, según detalle siguiente:

Período	Total, de Ventas según Depto. De Especies Municipales al 31/12/2018	Total de Ventas según Depto. De Tesorería al 31/12/2018	Total Ventas de Especies Municipales según registros contables	Especies municipales Versus Tesorería	Especies Municipales Versus Contabilidad	Tesorería Versus Contabilidad
Enero	\$143,587.45	\$145,416.45	146,083.45	-\$1,829.00	-\$2,496.00	-667.00
Febrero	\$151,032.99	\$149,862.99	147,229.49	\$1,170.00	\$3,803.50	2,633.50
Marzo	\$148,823.96	\$147,173.96	150,131.46	\$1,650.00	-\$1,307.50	-2,957.50
Abril	\$118,640.73	\$122,626.73	118,481.73	-\$3,986.00	\$159.00	4,145.00
Mayo	\$123,537.97	\$134,129.01	123,546.97	-\$10,591.04	-\$9.00	10,582.04
Junio	\$118,293.82	\$120,892.86	118,443.82	-\$2,599.04	-\$150.00	2,449.04
Julio	\$124,172.08	\$119,359.30	119,845.80	\$4,812.78	\$4,326.28	-486.50
Agosto	\$120,216.55	\$122,171.55	121,716.55	-\$1,955.00	-\$1,500.00	455.00
Septiembre	\$185,756.40	\$184,003.40	187,557.68	\$1,753.00	-\$1,801.28	-3,554.28
Octubre	\$134,123.98	\$136,900.48	135,139.48	-\$2,776.50	-\$1,015.50	1,761.00
Noviembre	\$104,634.29	\$99,634.79	101,894.29	\$4,999.50	\$2,740.00	-2,259.50
Diciembre	\$70,599.99	\$73,359.99	73,349.49	-\$2,760.00	-\$2,749.50	10.50
TOTALES	\$1,543,420.21	\$1,555,531.51	1,543,420.21	-\$12,111.30	\$0.00	12,111.30

- b) Verificamos diferencia de \$1,073,569.54 en los ingresos mensuales percibidos por el ISDEM durante el año 2018, según reporte de ingresos de Tesorería y los registrados por el Departamento de Contabilidad al 31 de diciembre de 2018, como se detalla:



Período	Ingresos según Registros contables al 31/12/2018	Ingresos según el Departamento de Tesorería al 31/12/2018	Diferencia
Enero	\$303,719.75	\$226,263.40	\$77,456.35
Febrero	\$310,558.16	\$237,260.19	\$73,297.97
Marzo	\$310,264.12	\$253,064.59	\$57,199.53
Abril	\$299,901.46	\$267,089.49	\$32,811.97
Mayo	\$312,331.81	\$228,687.06	\$83,644.75
Junio	\$277,330.31	\$240,352.76	\$36,977.55
Julio	\$316,441.72	\$249,841.35	\$66,600.37
Agosto	\$297,467.40	\$222,514.19	\$74,953.21
Septiembre	\$420,434.44	\$365,804.10	\$54,630.34
Octubre	\$320,835.76	\$245,133.28	\$75,702.48
Noviembre	\$686,204.89	\$710,883.36	-\$24,678.47
Diciembre	\$828,157.43	\$363,183.94	\$464,973.49
TOTAL	\$4,683,647.25	\$3,610,077.71	\$1,073,569.54

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, mediante Decreto Legislativo. No.864 del 29 de septiembre de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 193, Tomo No.393 de fecha 17 de octubre de 2011 establece: "Art. 99.- El Subsistema de Contabilidad Gubernamental tendrá como objetivos fundamentales: ...c) Obtener de las entidades y organismos del sector público información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable ...".

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (Acuerdo No. 203 de fecha 17 de julio de 2009), emitido por el Ministerio de Hacienda, en el romano VIII. SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. C.3. NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE. C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL. 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES establece: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal ISDEM en el Decreto No. 25 de la Corte de

Cuentas de la República, de fecha 12 de agosto de 2013, publicado en el Diario Oficial No. 165, Tomo No. 400, de fecha 09 de septiembre de 2013, establecen lo siguiente: Artículo 68. "Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades, se efectuarán conciliaciones mensuales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionada con la información contable, presupuestaria y de tesorería.

Estas serán elaboradas y suscritas por el Departamento de Contabilidad y los responsables de las áreas respectivas, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente que para el caso se designe."

La Normativa de Elaboración de Conciliaciones Contables Financieras Institucionales, aprobadas el 24 de enero de 2014, establece lo siguiente: 6.1. DE LAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES EN LA ELABORACION DE LAS CONCILIACIONES CONTABLES. 6.1.3. De la Gerencia Financiera. 6.1.3.1. Del Control Gerencial, dispone: "La Gerencia Financiera deberá asegurarse que el Departamento de Contabilidad efectúe en forma mensual las conciliaciones contables antes de efectuar el cierre mensual en el Sistema Informático implementado por el Ministerio de Hacienda. Asimismo, deberá requerir las conciliaciones contables elaboradas por el Departamento de Contabilidad para su Revisión, una vez revisadas, deberá dar el visto bueno; caso contrario, emitir sugerencia o instrucciones pertinentes".

6.1.4.3. De la elaboración. "La jefatura del Departamento de Contabilidad podrá designar y distribuir a los técnicos contables la elaboración mensual de las conciliaciones contables, siendo estos responsables de la elaboración de las mismas asumiendo la corresponsabilidad las jefaturas de las unidades organizativas que generan la información financiera.

Las Unidades Organizativas que generan información financiera deberán de remitir al menos los últimos cinco días de cada mes; para que las conciliaciones mensuales sean elaboradas a más tardar el último día calendario de cada mes, para lo cual es necesaria con antelación la recepción de la información base.

Una vez elaboradas por el técnico contable deberá firmarla; posteriormente deberán ser revisadas y firmadas por la jefatura del Departamento de Contabilidad, luego se remiten al Departamento que genero el reporte extracontable para las firmas correspondientes".

6.1.4.4. De la revisión constante. "El Jefe del Departamento de Contabilidad, será el responsable de realizar la revisión de forma y contenido de las conciliaciones contables".

6.2. de la elaboración mensual de las conciliaciones contables. 6.2.1. Generalidades para la elaboración. "Será responsabilidad del Departamento de Contabilidad en coordinación con las Unidades que generan información financiera, bajo la supervisión de la Gerencia Financiera Institucional, la elaboración de las



conciliaciones contables de acuerdo a los movimientos económicos y financieros institucionales realizados de forma mensual".

6.2.2. De las consideraciones para la elaboración de conciliaciones. "Para realizar las conciliaciones contables mensuales, las actividades que se desarrollan y contribuyen a su elaboración por parte de cada uno de los involucrados, son las siguientes:

i. Recopilación, consiste en la entrada reportes de ingresos y egresos al Departamento de Contabilidad en donde se revisa el respaldo de los registros cumpliendo siempre con el requisito de la legalidad.

ii. Registro, es la etapa en la cual se ingresan la información al Sistema informático y del cual se obtienen los datos a utilizar para la elaboración de las conciliaciones de saldos contables. Siendo los reportes generados por las Unidades o Departamentos responsables descritos en el 6.2.4.

iii. Verificación, revisión de los saldos contables contra los reportes generados por las unidades responsables y la documentación que los soporta. Dicha actividad estará bajo la responsabilidad del Departamento de Contabilidad.

6.2.5.2. Para la elaboración y Registro. "El último día de cada mes, el Departamento de Contabilidad deberá elaborar las conciliaciones contables establecidas, según los movimientos mensuales con base a los reportes del mes, remitidos por las Unidades o Departamentos generadores de la información financiera".

La deficiencia se debe a la falta de conciliación de saldos entre los departamentos de Tesorería, contabilidad y especies municipales, así como por parte de la Gerente Financiera Interina, quien es la responsable de la supervisión de ambos departamentos.

Lo anterior, ocasionó diferencias que afectan las cifras de los estados financieros presentados al 31 de diciembre de 2018 y le resta veracidad y confiabilidad a la información contable-financiera.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 15 de noviembre de 2021, en la que se comunicó deficiencia preliminar, la Gerente Financiera Interina manifestó: "a) Para este literal partiendo del ajuste anterior y el seguimiento a estos saldos se considera que ya no existen montos a conciliar. b) Para este literal, como coordinadora de los departamentos tuve a la vista la conciliación la cual agregé como evidencia. Con lo cual demuestro que existía un seguimiento a lo establecido en el Manual de Conciliaciones. Por otra parte, la diferencia que se refleja en el cuadro es operativa lo cual los jefes involucrados deben haberlo resuelto en su momento ya que debió existir una

comunicación entre ambos departamentos y partiendo que no se me comunicó por parte de ellos algún inconveniente se ha de ver resuelto posteriormente”.

Mediante nota de fecha 7 de abril en respuesta al borrador de informe el Contador Institucional Interino, por la deficiencia 2.1 expone: "Los comentarios de los auditores confirman que a la fecha que han venido a intervenir el aspecto observado esto ha sido subsanado y depuradas las cifras en consecuencia, ya no existe diferencia entre registros contables y saldos de tesorería. En cuanto a que mantienen la observación porque las cifras de los Estados Financieros al 31-12-2018 no son razonables, reitero que los montos del aspecto observado son \$ 47, 161 ,87, esto no supera la materialidad en consecuencia no hace irrazonables las cifras de los Estados Financieros. La materialidad para fines de informe aplicable a las cifras de los estados financieros del ISDEM, si el riesgo de control se evalúa bajo la materialidad corresponde a \$ 1,928,975.97, si el riesgo de control se evalúa medio la materialidad sería \$ 2,016,656.69 y si el riesgo de control se clasifica alto la materialidad es de \$2,104,337.42. Para que un monto supere la información financiera el monto de lo observado debe superar la materialidad, en este caso no es así, en consecuencia, no afecta el análisis que los usuarios realicen a las cifras reflejadas en los Estados Financieros. Se remite conciliaciones de rentabilidad bancaria de los meses observados. En razón que se ha demostrado la solución al aspecto observado y demostrado que los comentarios de los auditores no son procedentes, solicito se me acepte los comentarios, se dé por superado el aspecto observado y si consideran apropiado clasificar como asunto menor y comunicar en carta de gerencia.

En nota recibida el 06 de mayo de 2022, la Gerente Financiera Interina y el Jefe de Especies Municipales manifiestan lo siguiente:

Relacionado al literal a) "Para esta diferencia es necesario aclarar que lo registrado en contabilidad es lo correcto partiendo que de acuerdo a la normativa vigente de conciliaciones en ese momento obligaba al contador a realizar una conciliación mensual de DEUDORES MONETARIOS la cual dentro de esta estaban los ingresos de especies municipales con los cuales se hacía un cruce con las cuentas por cobrar partiendo de los reportes recibidos en contabilidad de ingresos y cuentas por cobrar emitidos por el departamento de Especies Municipales El departamento de Contabilidad hacia un cruce con el Departamento de Tesorería se hacía un cruce con las cuentas bancarias únicamente por los depósitos de las municipalidades que pagaban directamente. Ya que todos los ingresos por venta de especies eran descontados a través del FODES. Al momento que se elaboraban las conciliaciones se hacían las investigaciones sobre cualquier diferencia incluyendo a la Tesorería hasta resolverlo. Por lo antes expuestos tal cual no existe una conciliación con la Tesorería, sin embargo, existían otros controles que garantizaban que lo mismo reportado por especies municipales estuviera registrado en los bancos o en la caja. A esta fecha se mantiene sin modificación los ingresos



reportados al momento de entrega de los informes a la corte de cuenta según detalle:

MES/2018	TOTAL (\$)	Mes	Total
ene	\$ 143,587.45	jul	\$ 124,172.08
feb	\$ 151,032.99	ago	\$ 120,216.55
mar	\$ 148,823.96	sep	\$ 185,756.40
abr	\$ 118,640.73	oct	\$ 134,123.98
may	\$ 123,537.97	no*	\$ 104,634.29
jun	\$ 118,293.82	dic	\$ 70,599.99
Total general			\$ 1,543,420.21

Entregados y recibidos por el departamento de Contabilidad, tal y como menciona en el párrafo No.3 han sido recibidos por el departamento de contabilidad con firma y sello.

Mes	Fecha de Entrega	Fecha de Recepción	Monto (\$) Reportado
Enero	02/02/2018	02/02/2018	\$ 143,537.45
Febrero	01/03/2018	01/03/2018	\$ 151,032.99
Marro	02/04/2018	02/04/2018	\$ 148,823.96
Abril	03/05/2018	03/05/2018	\$ 118,640.73
Mayo	01/06/2018	01/06/2018	\$ 123,537.97
Junio	04/07/2018	04/07/2018	\$ 118,293.82
Julio	09/08/2018	09/08/2018	\$ 124,172.08
Agosto	03/09/2018	03/09/2018	\$ 120,216.55
Septiembre	02/10/2018	02/10/2018	\$ 185,756.40
Octubre	05/11/2018	06/11/2018	\$ 134,123.98
Noviembre	02/12/2018	02/12/2018	\$ 104,634.29
Diciembre	03/01/2018	03/01/2018	\$ 70,599.99
Totales			\$ 1,543,370.21

Respecto al literal b): "En este momento es difícil tener acceso a documentos de la Tesorería debido a la liquidación del ISDEM, limitando conocer con exactitud en que consiste la diferencia, sin embargo, en mi calidad de Gerente Financiera Interina puedo garantizar que los registros contables se encuentran con

documentos de respaldo y que son correctos. Por otra parte, otro aspecto importante a tomar en cuenta es que el ISDEM dentro su ley el Consejo Directivo poseía la facultad de contratar auditoría Fiscal y para este año se contrató. Y dentro de los objetivos principales esta la verificación de los ingresos reflejados en los estados financieros. Por otra parte, la diferencia entre los ingresos con la Tesorería proviene de provisiones o cuenta por cobrar de OIDP, Comisiones de Servicios de Agentes u otros que no ingresaban a bancos o caja inmediatamente, sino que posteriormente.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante Notas de REF-DA7-99-27/2022 y REF-DA7-99-31/2022, de fecha 8 de marzo de 2022, notificamos a la Gerente Financiero Interina y al Tesorero Institucional, la deficiencia señalada en el numeral 2.1, quienes a la fecha no han presentado sus respuestas; en ese sentido, lo observado se mantiene para ambos.

Mediante notas REF-DA7-99-41/2022 y REF-DA7-99-43/2022, de fecha 29 de abril de 2022, notificamos al Contador Institucional Interino y al Tesorero Institucional, la deficiencia del numeral 2.2, literal a), quienes a la fecha no han emitido sus comentarios, por lo que lo observado se mantiene para ambos servidores relacionados.



Respecto al comentario de la deficiencia del numeral 2.1, el Contador Institucional Interino menciona que los aspectos observados ya fueron subsanados y depurados, por lo que ya no existen diferencias; no obstante, no presenta evidencia, además, reitera la falta de materialidad para fines de informe en las cifras observadas, por lo que insistimos que dicho comentario no es válido, por tanto, no teniendo comentarios justificables y evidencia que desvirtúen lo señalado, esta deficiencia se mantiene en todos sus literales para el Contador Institucional Interino, para la Gerente Financiera Interina y el Tesorero Institucional, quienes a la fecha no presentaron sus respuestas.

Respecto al numeral 2.2 literal a), la Gerente Financiera Interina y el Jefe de Especies Municipales, han presentado como evidencia las conciliaciones de caja general y de bancos comerciales del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, en relación con los ingresos registrados contablemente y los reportes de tesorería, pero de manera general y sin anexar documentación que respalde las cifras que se detallan.

Es de recalcar que la observación reportada, establece diferencias en los ingresos, específicamente los ingresos provenientes de la venta de especies municipales en relación con registros de tesorería; no así, los ingresos por especies municipales con los registrados por contabilidad, debido a que las diferencias no son de estos últimos, mientras que los dos primeros sí poseen diferencias por un valor de \$12,111.30. Por lo tanto, los comentarios emitidos por la Gerente Financiera

Interina y el Jefe de especies Municipales, no conciernen a la deficiencia reportada y no aportan ningún elemento que demuestre específicamente, que no existen diferencias en las ventas por especies municipales registradas en Tesorería, versus los ingresos determinados por el Departamento de Especies Municipales y Contabilidad, por lo que la observación se mantiene, para la Gerente Financiera Interina y el Jefe de Especies Municipales.

Respecto al literal b), la Gerente Financiera Interina, comenta sobre las limitaciones para presentar evidencia, por no tener acceso a la documentación de tesorería y por encontrarse en liquidación el ISDEM, lo cual a su criterio limita saber a ciencia cierta lo que ha generado la deficiencia descrita en nuestro hallazgo; sin embargo, garantiza el buen respaldo de los registros contables, siendo los ingresos registrados, además avalados por la auditoría fiscal contratada, de acuerdo a contratación del Consejo Directivo del ISDEM.

Finalmente, atribuye las diferencias a las provisiones o cuentas por cobrar de OIDP, Comisiones de Servicios de Agentes y otros que no ingresaban a bancos o caja inmediatamente, sino de manera posterior; a raíz de lo anterior, es necesario aclarar que como gerente financiera interina se encontraba dentro de sus funciones supervisar la debida conciliación entre los departamentos de Contabilidad y Tesorería y que las explicaciones proporcionadas en sus comentarios, debieron ser plasmadas dentro de las respectivas conciliaciones, disipando con ello cualquier diferencia que surgiera entre las cifras que manejan ambos departamentos, lo cual no se visualiza en las conciliaciones proporcionadas como evidencia, además de la contradicción, en cuanto a que expresa garantía en los ingresos registrados; sin embargo, reconoce que existen diferencias generados por motivos específicos, en ese sentido las observaciones del literal b) se mantienen para la Gerente Financiera Interina, Contador y Tesorero.

3. DIFERENCIA DE SALDOS ENTRE EL IVA DECLARADO Y PAGADO, CON EL SALDO REGISTRADO CONTABLEMENTE.

Comprobamos que por la falta de conciliación de saldos y debido a que no se registró la aplicación de proporcionalidad por ventas exentas y no sujetas en operaciones del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), durante el ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, existe diferencia de saldos por la cantidad de \$5,681.67, entre el saldo declarado y pagado del Impuesto a la Transferencia y a la Prestación de Servicios (IVA) con el registrado contablemente, según el detalle siguiente:

Periodo	Impuesto declarado y pagado en F-07 "Declaración y pago del impuesto a la Transferencia de bienes muebles y a la Prestación de Servicios"	Impuesto registrado como pago en la subcuenta contable 21109001 "Bancos Comerciales"	Diferencia
Enero	\$4,992.82	\$4,992.82	\$0.00
Febrero	\$4,855.53	\$4,745.23	\$110.31
Marzo	\$5,268.93	\$4,500.45	\$768.48
Abril	\$7,329.51	\$5,455.42	\$1,874.09
Mayo	\$9,098.51	\$9,098.51	\$0.00
Junio	\$5,138.09	\$4,826.58	\$311.51
Julio	\$6,975.29	\$6,468.50	\$506.79
Agosto	\$7,558.33	\$7,485.62	\$72.70
Septiembre	\$6,708.55	\$6,298.30	\$410.25
Octubre	\$7,057.48	\$6,753.76	\$303.73
Noviembre	\$5,536.78	\$5,217.42	\$319.36
Diciembre	\$4,797.19	\$3,792.54	\$1,004.65
TOTALES	\$75,317.02	\$69,635.15	\$5,681.87



Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (Decreto Legislativo No. 832 del 30 de octubre de 2014, publicado en el Diario Oficial No. 204, Tomo 405 de fecha 03 de noviembre de 2014)

DEDUCCIÓN DEL CRÉDITO FISCAL EN OPERACIONES GRAVADAS Y EXENTAS Y NO SUJETAS.

Artículo 66.- Si las operaciones realizadas en un período tributario son en parte gravadas, en parte exentas o en parte no sujetas; el crédito fiscal a deducirse del débito fiscal, se establecerá con base a un factor que se determinará dividiendo las operaciones gravadas realizadas en el período tributario entre la sumatoria de las operaciones gravadas, exentas y las no sujetas realizadas en dicho período, debiendo deducirse únicamente la proporción resultante de aplicar dicho factor al crédito fiscal del período tributario.

En los períodos tributarios siguientes la proporción del crédito fiscal se determinará aplicando el procedimiento anterior sobre la base de las operaciones acumuladas desde el primer período en que se aplicó la proporcionalidad, aun cuando sólo tuviere operaciones gravadas, y hasta el término del ejercicio comercial.

Cuando esta norma se haya aplicado durante un ejercicio comercial, en el primer mes del ejercicio comercial siguiente, se deberá hacer un recálculo de la proporcionalidad con los valores acumulativos de las operaciones gravadas, exentas y no sujetas realizadas en el ejercicio comercial anterior, y se redistribuirá el crédito fiscal.

Si el crédito fiscal que debió deducirse resulta ser superior al efectivamente deducido, la diferencia se sumará al crédito fiscal correspondiente al primer período tributario del ejercicio comercial siguiente y si resultare inferior, se restará del crédito fiscal de ese período.

El contribuyente deberá conservar durante el plazo que establece el Código Tributario, los registros que sirvieron de base para realizar el recálculo de la proporcionalidad, los cuales deberán exhibirse o presentarse a la Dirección General de Impuestos Internos cuando ésta lo requiera.

Si no existen créditos fiscales atribuibles a las operaciones no sujetas al pago del impuesto y éstas provienen de actividades no habituales del contribuyente, no se incluirá tales operaciones en el cálculo de la proporcionalidad. Tampoco se incluirán en el cálculo de la proporcionalidad, las operaciones consistentes en donaciones de bienes o de servicios efectuadas por el contribuyente en los términos previstos en los incisos finales de los artículos 11 y 16 de esta Ley, a las instituciones a que se refiere el artículo 6 de la Ley de Impuesto sobre la Renta; así como también, las operaciones de ventas de bienes y servicios que realicen los contribuyentes a las misiones diplomáticas, consulares, organismos internacionales y a sus miembros acreditados ante el Gobierno de la República de El Salvador, cuando éstas hayan sido declaradas como exentas o no sujetas al pago del impuesto que regula esta Ley, conforme a los respectivos instrumentos internacionales suscritos y ratificados por El Salvador. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de otras obligaciones tributarias que esta Ley o el Código Tributario establezcan respecto de las operaciones no sujetas." Se consideran operaciones no sujetas al pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, aquellas que, no estando expresamente previstas en la ley como exenciones, no se enmarcan dentro de los hechos generadores establecidos en esta ley, así como aquellas que dicha ley les atribuya expresamente el carácter de no sujetas.

La proporción del crédito fiscal que corresponda a las operaciones exentas y no sujetas formará parte del costo o gasto, según corresponda.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (Acuerdo No. 203 de fecha 17 de julio de 2009), emitido por el Ministerio de Hacienda, en el romano VIII. SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. C.3. NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE. C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL. 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES establece: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal ISDEM en el Decreto No. 25 de la Corte de Cuentas de la República, de fecha 12 de agosto de 2013, publicado en el Diario Oficial No. 165, Tomo No. 400, de fecha 09 de septiembre de 2013, establecen lo siguiente: "Artículo 68. Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades, se efectuarán conciliaciones mensuales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionada con la información contable, presupuestaria y de tesorería.

Estas serán elaboradas y suscritas por el Departamento de Contabilidad y los responsables de las áreas respectivas, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente que para el caso se designe".

La Normativa de Elaboración de Conciliaciones Contables Financieras Institucionales, aprobadas el 24 de enero de 2014, establece lo siguiente:

"6.1. DE LAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES EN LA ELABORACION DE LAS CONCILIACIONES CONTABLES. 6.1.3. De la Gerencia Financiera. 6.1.3.1. Del Control Gerencial. La Gerencia Financiera deberá asegurarse que el Departamento de Contabilidad efectué en forma mensual las conciliaciones contables antes de efectuar el cierre mensual en el Sistema Informático implementado por el Ministerio de Hacienda. Asimismo, deberá requerir las conciliaciones contables elaboradas por el Departamento de Contabilidad para su Revisión, una vez revisadas, deberá dar el visto bueno; caso contrario, emitir sugerencia o instrucciones pertinentes".

"6.1.4.3. De la elaboración. La jefatura del Departamento de Contabilidad podrá designar y distribuir a los técnicos contables la elaboración mensual de las conciliaciones contables, siendo estos responsables de la elaboración de estas asumiendo la corresponsabilidad las jefaturas de las unidades organizativas que generan la información financiera.

Las Unidades Organizativas que generan información financiera deberán de remitir al menos los últimos cinco días de cada mes; para que las conciliaciones mensuales sean elaboradas a más tardar el último día calendario de cada mes, para lo cual es necesaria con antelación la recepción de la información base.

Una vez elaboradas por el técnico contable deberá firmarla; posteriormente deberán ser revisadas y firmadas por la jefatura del Departamento de Contabilidad, luego se remiten al Departamento que genere el reporte extracontable para las firmas correspondientes".

"6.1.4.4. De la revisión constante. El Jefe del Departamento de Contabilidad, será el responsable de realizar la revisión de forma y contenido de las conciliaciones contables".

"6.2. de la elaboración mensual de las conciliaciones contables. 6.2.1. Generalidades para la elaboración. Será responsabilidad del Departamento de



Contabilidad en coordinación con las Unidades que generan información financiera, bajo la supervisión de la Gerencia Financiera Institucional, la elaboración de las conciliaciones contables de acuerdo a los movimientos económicos y financieros institucionales realizados de forma mensual".

"6.2.2. De las consideraciones para la elaboración de conciliaciones. Para realizar las conciliaciones contables mensuales, las actividades que se desarrollan y contribuyen a su elaboración por parte de cada uno de los involucrados, son las siguientes:

i. Recopilación, consiste en la entrada reportes de ingresos y egresos al Departamento de Contabilidad en donde se revisa el respaldo de los registros cumpliendo siempre con el requisito de la legalidad.

ii. Registro, es la etapa en la cual se ingresan la información al Sistema informático y del cual se obtienen los datos a utilizar para la elaboración de las conciliaciones de saldos contables. Siendo los reportes generados por las Unidades o Departamentos responsables descritos en el 6.2.4.

iii. Verificación, revisión de los saldos contables contra los reportes generados por las unidades responsables y la documentación que los soporta. Dicha actividad estará bajo la responsabilidad del Departamento de Contabilidad."

"6.2.5.2. Para la elaboración y Registro. El último día de cada mes, el Departamento de Contabilidad deberá elaborar las conciliaciones contables establecidas, según los movimientos mensuales con base a los reportes del mes, remitidos por las Unidades o Departamentos generadores de la información financiera".

La deficiencia se debe a que el Contador Institucional Interino, no aplicó ni registró el IVA por ventas exentas y no sujetas en operaciones del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y la Gerente Financiera Interina, por no supervisar el cumplimiento legal y técnico en operaciones de su área.

La diferencia de saldos provocó que las cifras de los estados financieros no sean razonables, por la cantidad de \$5,681.67, debido a la diferencia entre lo declarado y pagado de Impuesto a la Transferencia y a la Prestación de Servicios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En referencia a nota recibida en fecha 24 de noviembre de 2021, en la que se comunicó deficiencia preliminar, la Gerente Financiera Interina por el período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifestó lo siguiente: "Mediante la presente remito respuesta a nota REF.DA7-AF-ISDEM-59/2021 de fecha 24 de noviembre de 2021, remito seguimiento a resultados comunicados por la firma de Auditoría Externa Fiscal Cornejo & Umaña, LTDA de C.V., del periodo

de 2018. Dicho seguimiento es relacionado con la proporcionalidad, según detalle: Correos electrónicos de comunicación interna y con el Ministerio de Hacienda. Fotocopia de comprobante contable 1/09202 y 1/09203 del 30/09/2020. Incluye Acuerdo de Consejo Directivo en el cual autorizaron dar cumplimiento a seguimiento.”.

Mediante nota de fecha 7 de abril el Contador Institucional Interino, en respuesta al borrador de informe expone; “Los comentarios de los auditores confirman que a la fecha que han venido a intervenir el aspecto observado esto ha sido subsanado y depuradas las cifras, en consecuencia, ya no existe diferencia. Se remiten diez declaraciones modificadas del ejercicio 2018, correspondientes a los montos reportados con fecha de recepción virtual 15 de septiembre de 2020 y registrados contablemente en los comprobantes números 1/09202 y 1/09203 de fecha 30 de septiembre de 2020 dichos comprobantes ya fueron presentados por la Licenciada Marlene Orellana; por lo que solicito se me acepte los comentarios, documentación anexa y se dé por superado el aspecto observado”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota REF-DA7-99.31/2022, fue notificado el borrador de informe a la Gerente Financiero Interino, quien a la fecha no ha presentado su respuesta.

Respecto a los comentarios y evidencias presentadas por el Contador Institucional Interino, no desvirtúan nuestro señalamiento, en razón de que la remisión de 10 declaraciones modificadas del Impuesto a la Transferencia y a la Prestación de Servicios (IVA) del período 2018, nos confirman que los ajustes y modificaciones fueron realizados de manera extemporánea, tanto al Ministerio de Hacienda como en el Departamento de Contabilidad del Instituto, en septiembre de 2020. Por lo anterior, al 31 de diciembre de 2018, las cifras presentadas en los estados financieros en relación con lo declarado y pagado no son razonables.

Por lo antes expuesto la observación, se mantiene para el Contador General Interino y la Gerente Financiera Interina, quien no presentó sus comentarios y evidencias.

3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores

Miembros del Consejo Directivo

Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM)

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, preparados por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), por el período del 1 enero al 31 de diciembre de 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

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

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación, que consideramos condición reportable de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u

operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

La condición reportable en el Sistema de Control Interno, es la siguiente:

- 1) Falta de Controles en Uso de Vehículos.

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

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

San Salvador, 17 de agosto de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Siete



3.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. FALTA DE CONTROLES EN USO DE VEHÍCULOS.

Comprobamos que el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, careció de controles administrativos para el uso de vehículos, incumpliendo la normativa interna que establece los formatos de los controles a utilizar, por lo que se determinan las deficiencias siguientes:

- a) Las salidas de los 33 vehículos no cuentan con la autorización del jefe inmediato del solicitante, que demuestre las funciones y actividades a realizar para que el jefe del Departamento de Servicios Generales emita la "Autorización de Salida", de conformidad a la misión.
- b) No llevan Bitácoras para el uso de los 33 vehículos institucionales, donde controlen entre otros el kilometraje recorrido, únicamente poseen un formato de control de uso diario de los vehículos institucionales.

El Art. 4 del Reglamento Para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República en noviembre de 2013, establece: "La Corte, verificará que para el uso de los vehículos clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; la cual deberá contener los requisitos mínimos siguientes: a) que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica; c) que se mencione fecha y objetivo de la Misión y de Autorización, así como el nombre del funcionario o empleado a cargo de la Misión y del motorista asignado."

La Normativa aprobada por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Municipal (ISDEM), creada para la Administración de Vales de Combustible, Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos Institucionales, versión 02-2014 aprobada en fecha 05/09/2014 por el Gerente Administrativo, jefe de la Unidad de Planificación, Gerente General Interino y presidente de ISDEM, establece en el numeral 6. DESARROLLO DE NORMAS, 6.1 NORMAS PARA REGULAR, CONTROLAR LA DISTRIBUCIÓN Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE:

"6.3.1. Todos los empleados del ISDEM podrán solicitar asignación de vehículo al Departamento de Servicios Generales previo autorización de su jefe inmediato para el cumplimiento de las funciones y actividades a realizar de este Instituto; dicha solicitud será a través de correo electrónico. En el caso de las Coordinaciones Regionales la asignación se realizará por programación autorizada por el coordinador o coordinadora respectiva. Al momento de salida del vehículo a la misión se emitirá "Autorización de Salida" (anexo 3). El Departamento de Servicios Generales procurará la asignación de un vehículo adecuado a las necesidades de la misión y a la disponibilidad Institucional designada.

"6.3.10. La actividad de cada vehículo deberá ser registrada en una bitácora, misma que controlará y registrará el conductor o quien sea designado para ello, en la cual se anotará cada vez que se utilice sin excepciones".

La causa obedece a que el Jefe Ad-honorem del Departamento de Servicios Generales y Administración de bodega, no exigió la autorización de salida por parte del jefe inmediato y no llevo las bitácoras de recorrido, para controlar el kilometraje de recorrido que debe ser incluida en los expedientes.

La deficiencia provocó la falta de actualización en expedientes por vehículo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 12 de noviembre el jefe Ad-honorem del Departamento de Servicios Generales y Administración de bodega, en la que se comunicó deficiencia preliminar, manifestó:

- a) En cuanto a la salida de los vehículos y la autorización por los jefes, gerente y coordinadores, ellos enviaban un correo electrónico solicitando el vehículo y la misión a realizar, para posteriormente la persona encargada entregaba la hoja "autorización de salida", adjunto evidencia.
- b) Toda la administración relacionada con los vehículos, se realizaba de conformidad a la normativa administración de vales de combustible, uso control y mantenimiento de vehículos institucionales del ISDEM, artículo 6.5.2 que establece "... El departamento de servicios generales, será responsable de llevar actualizado el expediente de cada uno de los vehículos de los expedientes consecuencia los expedientes reportes o controles eran mecánico institucional del ISDEM".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En nota REF-DA7-99.29/2022, se notificó el borrador de informe, al Lic. Benítez, Jefe Adhonorem de Servicios Generales del Instituto, la deficiencia y hasta la fecha no ha proporcionado su respuesta.

La falta de respuesta por parte del Jefe Adhonorem de Servicios Generales del Instituto, nos indica que la deficiencia es aceptada por el funcionario, ya que se le otorgaron 5 días para que emitiera su respuesta, venciendo el plazo el 25 de marzo de 2022, en ese sentido lo observado se mantiene.



4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Señores

Miembros del Consejo Directivo

Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM)

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, la cual no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal ISDEM, siendo estos incumplimientos los siguientes:

1. Incumplimientos Cometidos por Firma Privada de Auditoría.
2. Actas de Recepción de Bienes firmadas por Administradores de Contratos distintos a los asignados por el Consejo Directivo.
3. Gasto Indebido e Incumplimiento al Plan de Capacitación Aprobado.
4. Falta de Documentos en Expedientes y Registros Contables sin Documentación de Soporte.
5. Falta de Elaboración y Aprobación de Instrumentos Normativos.
6. Falta de presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio.
7. Prestaciones Recibidas por Miembros del Consejo Directivo que Carecen de Legalidad.
8. Deducciones Improcedentes del Impuesto por Adquisiciones de Servicios.
9. Alteración e Incumplimiento de Contrato y Compromiso no Documentado.
10. Erogación de Fondos sin Respaldo Legal.

11. Cobros Indevidos en Concepto de Asistencias a Comisiones por parte del Consejo Directivo.
12. Pago Indevido de dietas a Miembros del Consejo Directivo del ISDEM.
13. Incumplimiento a Recomendación de Auditoria emitida por Corte de Cuentas de la República.
14. Incumplimiento de Contrato en el Servicio de Mantenimiento de Vehículos.

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

San Salvador, 17 de agosto de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Dirección de Auditoría Siete



4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

1. INCUMPLIMIENTOS COMETIDOS POR FIRMA PRIVADA DE AUDITORIA.

Constatamos que, para el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, la firma privada de Auditoría AFE INTERNACIONAL, S.A. de C.V., realizó auditoría financiera al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), incurriendo en los incumplimientos siguientes:

- a) Presentó de manera extemporánea a la Corte de Cuenta de la República, el informe de auditoría denominado "Auditoría Externa financiera para el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018", de fecha 08 de noviembre de 2019, ya que fue presentado hasta el 2 de julio de 2021, siendo el plazo en que debió presentarlo, dentro de los treinta días posteriores a su remisión a la máxima autoridad de la entidad u organismo auditado.
- b) Determinamos que los papeles de trabajo de la Auditoría Externa, no cumplen con los parámetros que exigen las Normas de Auditoría Gubernamental, en lo que respecta a la evidencia suficiente y adecuada, ya que no sustentan la opinión emitida en el dictamen presentado en el informe de auditoría.
- c) No proporcionó copias certificadas de los Documentos de Auditoría que dieron lugar a emitir la opinión con salvedad, en Dictamen de los Auditores Independientes de fecha 18 de noviembre de 2019 y la Evidencia de las deficiencias de control interno presentadas en Carta de Gerencia, adjunta al informe de auditoría a los estados financieros correspondiente al 2018, a pesar de haberlos solicitado en 2 ocasiones.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Capítulo 1, Atribuciones y Funciones, Artículo 5 establece: "La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes: ...

7) Evaluar el trabajo de auditoría externa, efectuado por otras personas en las entidades y organismos del Estado...

16) Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones; iguales obligaciones tendrán los particulares, que, por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones.

Al servidor público o persona particular que incumpliere lo ordenado en el inciso anterior, se le impondrá una multa sin perjuicio de cualquier otra sanción a que se hiciere acreedor, todo de conformidad con la Ley; (*)".

EL CAPITULO IV AUDITORIA GUBERNAMENTAL, SECCION III, AUDITORIA POR FIRMAS PRIVADAS, Observancia de Normas ordena en el Art.40.- "La firma privada y su personal deberán reunir los requisitos que se especifican en el Reglamento respectivo y en las Normas de Auditoria Gubernamental".

Informes de Firmas Privadas de Auditoria en el Art. 41, establece: "Las auditorías realizadas por estas firmas, serán supervisadas por la Corte y los informes resultantes de ellas, estarán sujetos al procedimiento señalado en el Art. 37 de esta Ley."

El Reglamento para la Calificación y Registro de Firmas Privadas de Auditoria, mediante Decreto No. 5, publicado en el D.O. No. 65, Tomo 411 de fecha 11 de abril de 2016, establece en el Artículo 21.- "Custodia de los documentos de auditoría. Los documentos de auditoría que respalden el informe, estarán bajo la custodia de la firma contratada; La Corte tendrá acceso irrestricto a los mismos y podrá solicitar por escrito copia certificada de ellos; la Firma deberá remitir tales certificaciones en el plazo máximo que la Corte le establezca, el cual no será mayor de quince días hábiles, si no cumpliere, la Corte la inhabilitará por el período de un año en el respectivo Registro de Firmas, sin perjuicio de cualquier otra acción a que hubiere lugar".

Artículo 22.- "Remisión de informes. La Firma remitirá un ejemplar del informe final de la auditoría a la Coordinación General de Auditoría de la Corte, para los efectos legales consiguientes, dentro de los treinta días posteriores a su remisión a la máxima autoridad de la entidad u organismo auditado".

Las Normas de Auditoria Gubernamental, en Decreto No. 2, publicado en el D.O. No. 37, Tomo No. 418 de fecha 22 de febrero de 2018 establece: "Documentos de Auditoría. En el Art. 77. "El auditor, debe preparar los documentos de auditoría que sean suficientes para permitirle a un auditor experimentado, sin previo entendimiento de la auditoría, la comprensión de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría realizados para cumplir con las disposiciones legales y normativas aplicables, los resultados de los procedimientos de auditoría y la evidencia obtenida; los aspectos relevantes que surjan durante el examen, y los juicios profesionales que permitan emitir las conclusiones".

Art. 78. "La documentación de auditoría es importante por las razones siguientes:

- a) Confirma y respalda el informe de auditoría;
- b) Constituye fuente de información para preparar informes o responder a cualquier consulta por parte de la entidad auditada o de alguna otra parte interesada;
- c) Sirve como evidencia de que el auditor cumplió con las normas de auditoría;



- d) Facilita la planificación, supervisión y revisión;
- e) Contribuye al desarrollo profesional del auditor;
- f) Asegura que el trabajo asignado ha sido ejecutado a satisfacción; y
- g) Proporciona evidencia del trabajo hecho para futuras referencias".

La deficiencia se debe a que la firma de auditoría externa, no proporcionó los documentos solicitados, relacionados con la auditoría efectuada ISDEM, período 2018, a pesar de haberlos solicitados en reiteradas ocasiones.

Como consecuencia de lo anterior, incrementa el riesgo que el ISDEM, haya realizado un gasto por un trabajo que genera incertidumbre y que no le ayuda para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 14 de marzo de 2022, en respuesta al borrador de informe, el Auditor externo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 manifiesto lo siguiente: "En atención a nota Ref. DA7-99.40/2022, en la cual nos solicitan nuestros comentarios sobre la observación relacionada al informe de auditoría de estados financieros realizada al INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL (ISDEM), correspondiente al año 2018, a continuación, me permito expresar los comentarios al respecto: A) Es importante mencionar que los papeles de trabajo relacionados a dicha auditoría. Han sido puestos a disposición y revisados por su equipo en nuestras oficinas el día viernes 17 de julio de 2021, cuando nos fueron requeridos anteriormente. B) No recibimos ninguna retroalimentación sobre el porqué nuestros papeles de trabajo no cumplen con lo dispuesto en las Normas de Auditoría Gubernamental. C) Adjuntamos nuevamente las copias de los papeles de trabajo que sustentan la opinión con salvedad emitida en nuestro informe de la auditoría de estados financieros del ISDEM correspondiente al año 2018. D) Para aclarar estas observaciones, solicitamos una reunión con su equipo de auditores y el nuestro, para evacuar cualquier inquietud y brindar las aclaraciones necesarias sobre el tema en mención, quedando a la espera de la fecha que ustedes estimen conveniente para llevar a cabo dicha reunión."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de Analizar los comentarios y evidencias presentadas por el Auditor Externo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, no encontramos respuesta respecto a la observación del literal a) por lo que se mantiene.

Respecto al literal b), manifiesta haber presentado y puesto a disposición los papeles de trabajo en su oficina al equipo de auditoría de Corte de Cuentas de la República, de lo cual aclaramos que en dicha revisión es donde pudimos constatar

la deficiencia en los documentos de auditoría, en razón de que no evidenciaban el respaldo a la opinión emitida y carecen de suficiente detalle para que un auditor experimentado sin conocimiento previo de la auditoría, comprenda la naturaleza, alcance y los resultados de los procedimientos realizados.

Por lo anterior, y mediante revisión de la evidencia presentada que consiste en copias de papeles de trabajo emitidos como respaldo del informe de auditoría de los estados financieros del ISDEM correspondientes al año 2018, reiteramos la falta de evidencias en la elaboración de documentos importantes de auditoría, los cuales consisten en: programas de auditoría, hojas de trabajo, cédulas descriptivas o de detalle, cédulas analíticas, cédula de ajustes y reclasificaciones, cédulas narrativas, cédulas de hallazgos, cédula de notas, cartas de confirmación de terceros, cédulas proporcionadas por la entidad, carta de representación, etc. Por lo antes expuesto no se dan por aceptados los comentarios y la deficiencia se mantiene.

En cuanto al literal c), no emitió comentarios, pero presenta evidencia de papeles de trabajo que a su criterio sustentan la opinión con salvedad plasmada en el informe de la auditoría de estados financieros correspondiente al año 2018; no obstante, no se encuentran certificadas y a nuestro criterio deficientes, por tanto, concluimos que la observación se mantiene.

2. ACTAS DE RECEPCION DE BIENES FIRMADAS POR ADMINISTRADOR DE CONTRATO, DISTINTO A LOS ASIGNADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO.

Comprobamos que en el proceso de libre gestión denominado "Servicio de Alimentación, Servido en eventos programados por el ISDEM a nivel Nacional, de febrero a diciembre del 2018.", cuatro actas de recepción parcial fueron firmadas por administrador de contrato distinto a los administradores de contrato asignados por el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, según detalle:

N°	N° de Acta	Fecha de Acta	N° factura	Fecha de Factura	N° de CCF	Fecha de CCF	Zona	Firmó	Correspondía firmar administrador es de contrato
1	11	08/08/2018	2730	07/08/2018	---	---	S.S./S.M.	Administrador de Contrato de la Región Central	Región Oriental
2	9	02/07/2018	2680	02/07/2018			S.S./S.M./Occidente		Región Oriental y Occidental
3	4	22/03/2018			0343	21/03/2018	Apastepeque		Región Oriental
4	18	05/11/2018	2843	14/11/2018			S.M.		Región Oriental

El CONTRATO No. 11/2018 celebrado entre el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y RIVECA S.A de C.V., denominado "Servicio de alimentación, Proceso por Libre Gestión establece en la Cláusula VIII- ADMINISTRACIÓN Y

SUPERVISION DE CONTRATO: "La administración y supervisión del contrato estará a cargo de los señores: JENNIFER BEATRIZ GARCIA, quien será la Administradora del Contrato, de la Región Central, según memorando de notificación de nombramiento bajo Referencia GDM.SH.014.1NT.2018; CLAUDIA SERRATO, quien será la administradora de contrato de la Región Oriental, según memorando de notificación de nombramiento bajo Referencia GDM.SH.013.INT.201B; GEOVANNY AVILÉS CHACÓN, quien será el de la Región Occidental, según memorando de notificación de nombramiento bajo Referencia GDM.SH.012.2018, quienes darán el seguimiento respectivo al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato."

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), publicada el 5 de abril del 2000, en D.O. N° 88, Tomo No. 347, Fecha 15 de mayo de 2000, en el Art. 82. Bis. Administradores de Contratos, establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: ...

- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- 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 (RELACAP) publicada el 5 de abril del 2000, en el D.O. N° 88, Tomo N° 347, Fecha 15 de mayo de 2000 en el Art. 42.- ordena: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Los administradores deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones...".

Art. 77.- "ACTA DE RECEPCIÓN 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:

- 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;
- 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 se debe que la Administradora de Contrato designada para los servicios de alimentación en la zona central, firmó las actas de recepción por la prestación de servicios parciales de las zonas oriental y occidental, a pesar de que en el contrato se designó administradores distintos para dichas zonas.

El efecto genera incertidumbre en cuanto a que los servicios fueron prestados en las zonas oriental y occidental de conformidad a las condiciones pactadas con el Instituto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número de referencia recibida 12 de noviembre de 2021, la Administradora del Contrato No. 11/2018, en respuesta a la comunicación preliminar manifestó: "Sobre este punto, quisiera exponerle que si, en algunos casos firmé actas de recepción parcial de otro administrador de contrato asignado por el Consejo Directivo, de lo que recuerdo, las razones fueron porque los administradores de contrato estaban Incapacitados o no podían firmarlas en su momento y los pagos por lo expresado por mis jefes superiores para ese momento eran urgentes realizar, en algunos de los casos según recuerdo se me enviaron correos electrónicos los cuales se encuentran en el expediente construido por mi persona relacionado a la administración de este contrato, de este expediente a mi renuncia del ISDEM en octubre del año 2019, quedo en resguardo de la Licenciada Dora Alicia de Sigüenza, quien fue nombrada como nueva administradora del contrato antes relacionado, en estos cinco días hábiles después de notificada las observaciones he intentado localizar a la licenciada Sigüenza, pero ya no labora con el ISDEM así mismo he intentado gestionar el acceso al expediente ante la Gerencia de Desarrollo Municipal y tampoco he tenido respuesta debido a que se encuentran con el mínimo de personal por la situación interna en la que se encuentran, lo mismo me impidió dejar la nota de solicitud para el préstamo del expediente construido por el Administrador de Contrato."



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En sus comentarios la administradora de contrato designada para la zona central, confirma nuestro señalamiento, al aceptar que firmó como administrador de contrato las actas de recepción parcial que no le correspondía, por no ser la responsable de las zonas oriental y occidental; además, manifiesta que firmó las actas, por órdenes superiores, no obstante, no presenta evidencia al respecto, por lo que incumplió la LACAP y el Contrato donde se designó administradores de contrato para dichas zonas, en ese sentido, la observación se mantiene.

Mediante nota de REF-DA7-99.33/2022, de fecha 8 de marzo de 2022, notificamos a la Administradora de Contrato mencionada el borrador de informe y a la fecha no ha emitido su respuesta, lo que nos indica que la observación es aceptada por ella, en ese sentido, se mantiene lo señalado.

3. GASTO INDEBIDO E INCUMPLIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIÓN APROBADO.

Comprobamos que el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, durante el ejercicio 2018, adquirió en la modalidad de libre gestión, servicios de capacitación donde encontramos las deficiencias siguientes:

- a) Adquirió mediante orden de compra No. 32/2018, de fecha 5 de junio de 2018, servicios de capacitación denominado "Servicio de Capacitación con Especialidad en Transformación de las Organizaciones para Jefaturas del ISDEM.", por un monto de \$ 5,800.00, dicho gasto es improcedente, debido a que esa misma capacitación fue impartida a las mismas personas, con diferencia de 3 empleados con categoría de técnicos, un mes antes.
- b) La capacitación impartida, no se encontraba dentro de la programación del Plan Anual de Capacitación 2018 aprobado.
- c) Según acta de recepción la capacitación impartida se denominó "Servicio de Capacitación con el Tema Transformación de las Organizaciones para Jefaturas y Técnicos del ISDEM FASE II", la cual difiere con la orden de compra, según detalle siguiente:

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

N° DE ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS	DESCRIPCION SEGÚN ORDEN DE COMPRA (DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO)	GRUPO META	IMPARTIDO	TEMA A IMPARTIR SEGÚN PLAN DE CAPACITACIÓN APROBADO	DESCRIPCION SEGUN ACTA DE RECEPCION DE BIENES Y SERVICIOS (DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO)	FONDOS
27/2018 DE FECHA 20/04/2018	Servicios de capacitación con especialidad en Transformación de las Organizaciones para Jefaturas del ISDEM	Para todas la Jefaturas de ISDEM	DEL 15/05 AL 17/05/2018	Transformación de las Organizaciones	"Servicio de Capacitación con el Tema Transformación de las Organizaciones para Jefaturas del ISDEM"	Fondo para Adiestramiento e Investigación en Asuntos Municipales \$5,800.00
32/2018 DE FECHA 05 DE JUNIO 2018	Servicios de capacitación con especialidad en Transformación de las Organizaciones para personal técnico del ISDEM	Personal Técnico y algunas jefaturas	DEL 25/06 AL 27/06/2018	Comunicación Estratégica Organizacional	"Servicio de Capacitación con el Tema Transformación de las Organizaciones para Jefaturas y Técnicos del ISDEM" FASE II	Fondo para Adiestramiento e Investigación en Asuntos Municipales \$5,800.00



El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, publicado en el D.O. No. 161, Tomo 332, de fecha 30 de agosto de 1996. De la Adquisición de Bienes y Servicios ordena en el Art. 55: "Las Instituciones del Sector Público no Financiero, para efectos de la adquisición de bienes, servicios y equipo, deberán sujetarse a las respectivas disposiciones que para tal efecto establezcan las normas legales vigentes, cumpliendo además con los principios de racionalidad, austeridad y transparencia en el uso de los recursos financieros".

La Política para la elaboración del Presupuesto del ISDEM para el ejercicio 2018, aprobada el 18 de agosto de 2017, establece: en el numeral 7. Desarrollo de Normas.

7.3. Normas Generales del Gasto 7.3.8. "Todas las áreas organizativas deberán elaborar su presupuesto debidamente validados por cada Gerencia, tomando en cuenta los criterios de responsabilidad y austeridad que serán remitidos a la Gerencia Financiera; para su consolidación quien a su vez se le asignará el presupuesto para gestionar las compras institucionales a través de las unidades consolidadoras, a excepción de las remuneraciones, que será responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos. En el caso del comité de seguridad y salud ocupacional establecerá las necesidades de insumos para que la gerencia correspondiente lo incorpore en su presupuesto."

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, publicada el 5 de abril del 2000, en D.O. N°.88, Tomo N° 347, Fecha 15 de mayo de 2000, Responsabilidades de los Solicitantes establece:

"Art. 20 Bis.- Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: c) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse;"

Art. 82 Bis. CAPÍTULO II, EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, Administradores de Contratos, establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;"

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Dirección Salvadoreña de Desarrollo Municipal, publicadas en el D.O. No. 165, Tomo 400 de fecha 9 de septiembre de 2013, en el Capítulo II, Normas Relativas a la Valoración de Riesgos, Objetivos y Metas en Planes Anuales Operativos, en el Art. 20 establecen: "Todas las unidades organizativas, elaborarán sus planes operativos, que contendrán objetivos y metas, orientados al logro de los objetivos institucionales, Dichos planes, deberán considerar los indicadores de cumplimiento y de gestión, que permitirán la evaluación de los mismos".

La deficiencia se debe a que el Gerente General autorizó realizar capacitaciones, que además de no estar contemplada en el Plan Anual de Capacitaciones para el período 2018, se impartió al mismo personal en el mismo período y con la misma temática; la Administradora de orden de compra por firmar acta de recepción por servicio de capacitación con un nombre diferente al establecido en la orden de compra; la Jefe de Recursos Humanos quien solicitó el mismo servicio de capacitación dirigido a diferentes empleados de la institución y posteriormente decir que era fase II, dejando de lado que según requerimientos de compra la temática a desarrollar fue la misma.

El haber realizado la capacitación que no estaba programada, con un mismo contenido al mismo personal, en el mismo período, en un lapso de un mes genero un gasto innecesario al Instituto por la cantidad de \$5,800.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de marzo de 2022, la Jefa Interina de la Unidad de Recursos Humanos, período de actuación del 20 de junio al 31 de diciembre de 2018, y Administradora de contrato del período 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018, Lic. Maza de Canelo, manifiesta: "Tal como expuse anteriormente, se denominó la capacitación "Transformación de las Organizaciones para Jefaturas" y

se adjudicó la orden de compra con fecha cinco de junio de 2018, se omitió en el requerimiento que en realidad se trata de la fase dos de la primera capacitación, por tanto, se optó ponerle FASE II, a fin de tratar de evitar que se diera la confusión a la que hoy hacen alusión en el literal a) de dicho hallazgo, en el cual los auditores suponen que se trata del mismo curso; estando con ello en desacuerdo con lo comentado por ellos, específicamente en el párrafo segundo del referido apartado de nombre "COMENTARIOS DE LOS AUDITORES", en el que mencionan que la temática impartida en el referido curso fue la misma, con diferente nombre de servicio. Es lamentable como se me ha puesto en franca desventaja al no tener acceso a la documentación que respalde mis argumentos, no solo por ya no laborar en la referida institución sino porque la institución misma ya no está en funciones; he intentado obtener documentación que ampare mis argumentos, pero se me ha dicho por parte de personal de Talento Humano, que toda documentación está en caja y que no se puede ubicar, por lo que insto a Ustedes en la calidad que ostentan, que requieran la documentación donde se detalla la temática impartida, porque si bien es cierto no cuento con la documentación para respaldar que las temáticas fueron distintas, al parecer no ha sido encontrada dicha información también por parte de los auditores.

Me encuentro en una situación de no poder acceder a la documentación que respalde mis argumentos, y es muy osado aseverar que todo el grupo que recibió la capacitación referida fue cómplice en callar al conocer nuevamente la misma temática.

En el siguiente párrafo del que hiciera alusión previamente, expone la otra Jefa de la Unidad de Recursos Humanos que no se trató de la misma capacitación, a pesar de tener el mismo nombre, pues se diferenció con las palabras FASE II, siendo esto instrucción del entonces Gerente General, por tanto, se deduce que eventualmente, a solicitud de las Jefaturas tanto superior como inmediata, dispusieron modificar el nombre del segundo curso, éste se ha adecuado a la documentación respectiva, a fin de identificar que no se trataba del mismo curso y darle el seguimiento pertinente en cuanto a tramites de pago y documentación exigida por la LACAP.

Con la poca documentación que se me ha permitido conservar y con la que respaldo mis aseveraciones de porqué el acta de recepción por servicio de capacitación tiene un nombre diferente a la orden de compra, es el documento siguiente: Memorando GG.RRHH.BM.65JNT.2018, de fecha 18 de junio de 2018, y suscrito por la Jefa de Talento Humano, Licenciada Suazo, en el cual se expone que la capacitación de Transformación de las Organizaciones para Jefaturas que se adjudicó la orden de compra de fecha cinco de junio de 2018, se omitió en el requerimiento que es la FASE II, por tanto, la Gerencia General notificó que el grupo de participantes será el mismo que recibió la anterior capacitación, con el mismo nombre pero que consistía en la fase I, que recibieron los días 15, 16 y 17 de mayo de ese año, lo cual anexo en copia para los usos que se estime conveniente.

Documentación con la que demuestro que la consignación diferente del curso se debe a la toma de decisiones tanto de Gerencia General como de Jefatura de Talento Humano, no obstante haber señalado verbalmente dicho aspecto; y se tuvo que adecuar el nombre del referido curso a fin de que no existiera confusión entre el primero y el segundo.

En esta situación confluyó quien autoriza la modificación del nombre, quien avala tal decisión y me instruye a acatarla, no obstante haber señalado tal camino de manera verbal, y quien autoriza el pago del servicio y quien recibe la remuneración.”.

En nota de fecha 17 de marzo de 2022, la Jefa Interina de la Unidad de Recursos Humanos, del 01 de enero al 20 de junio de 2018, Lic. Suazo, expone: “Presento dos órdenes de compra realizadas por Servicios de capacitación que se me ha observado, para poder comparar y comprender que son dos capacitaciones con el mismo nombre, pero para diferente grupo meta; y que en ningún momento se cometió incumplimiento por mi parte:

1. La primera Orden de Compra N° 27/2018 de fecha 20 de abril del 2018, Denominada "Servicio de capacitación con Especialidad en Transformación de las Organizaciones para jefaturas del ISDEM".
2. La segunda Orden de Compra N° 32/2018 de fecha 5 de junio del 2018, Denominada "Servicio de capacitación con Especialidad en Transformación de las Organizaciones para personal técnico del ISDEM"

Adjunto copia de órdenes de compra N° 27/2018 y 32 /2018, que menciono anteriormente; y aclarando que desde un inicio se realizaron los procesos en correcta forma, porque en primer lugar ambas ordenes desde un inicio fueron consideradas para diferentes participantes y no para los mismos; esto en lo que respecta en mi defensa porque hasta donde fue mi participación cumplí con realizar los procesos de contratación según lo planificado, y si hubieron cambios fue por instrucción y con autorización del Gerente General, ya que se contaba con el Plan de Capacitaciones 2018 autorizado, adjunto copia de nota para referencia de la fecha que fue instruido la incorporación de las capacitaciones solicitadas por el Señor Gerente General; los cambios solicitados y ejecutados como el utilizar los fondos ya planificados de la capacitación de Comunicación Estratégica, para cubrir la orden de compra del 5 de junio; lo cual concretó con su autorización en la segunda orden de compra.

En resumen, si el Gerente General era quien autorizaba el Plan de Capacitaciones anual, el Gerente General también tenía la facultad de solicitar que se modificara; y se concretaba dichas decisiones con sus autorizaciones en el Plan de Capacitaciones y órdenes de compra, en su momento; siempre respetando el presupuesto monetario, autorizado en el Plan de capacitaciones, pero las temáticas, podían cambiar según las necesidades institucionales y su instrucción,

Con respecto a la deficiencia que se me hace responsable en la nota en referencia "La Jefe de Recursos Humanos quien solicitó el mismo servicio de capacitación dirigido a diferentes empleados de la institución y posteriormente decir que era fase II, dejando de lado que según requerimientos de compra la temática a desarrollar fue la misma.

El haber realizado la capacitación que no estaba programada, con un mismo contenido al mismo personal, en el mismo período, en un lapso de un mes generó un gasto innecesario al Instituto por la cantidad de \$5,800".

Explicación: Este punto se aclara con lo explicado en la primera parte, y para comprender el contenido de la nota emitida por mi persona a la Licda. De Canelo de referencia GG.RRHH.BM.65.INT.2018 y fecha 18 de junio de 2018, que adjunto; en la misma nota expreso que la Gerencia General fue quien notificaba, que se realizaba ese cambio con los participantes que recibirían la segunda formación de junio, lo que pasaba en ese tiempo es que las instrucciones de parte de la Gerencia General algunas eran verbales, pero internamente en recursos humanos documentábamos la mayoría de instrucciones para nuestro respaldo porque después, no se sabía cómo sucedieron los cambios, como está pasando ahorita con esta observación.

Por lo tanto, hasta el día 18 de junio del 2018, a una semana de iniciar la formación de la segunda orden de compra, dicha instrucción por parte de la Gerencia General, fue lo que dio un giro inesperado a los dos procesos de Servicios de Capacitación y por lo cual entiendo es esta observación; donde se dice que el personal de la primera orden de compra, recibirían la capacitación de la segunda orden de compra, como una segunda fase; esta instrucción posterior al haber adjudicado la segunda orden de compra el 5 de junio 2018, y lo único que hice en ese momento fue comunicar dicha decisión de la Gerencia General a la Administradora del contrato.

Pero en mi caso ya la ejecución de esa instrucción girada el 18 de junio 2018, no pude darle cumplimiento porque, fui removida de mi cargo de jefa de Recursos Humanos y trasladada a otra área el 21 de junio 2018, y la capacitación de la orden de compra N° 32/2018 de fecha 5 de junio del 2018, se realizó del 25 al 27 de junio de 2018. Por lo que no puedo responsabilizarme de dicha ejecución de la segunda orden de compra con la nueva instrucción girada, porque ya no estaba como responsable de la Unidad de Recursos Humanos, según nota adjunta.

No puedo negar que asistí a los dos eventos de formación, y lo que sí puedo asegurar es que no se recibió la misma capacitación del mes de mayo en junio (No era repetida, no se recibió 2 veces), lo que sucedió es que en junio fue un refuerzo y ampliación de la temática vista en mayo porque era bastante extensa; entendería que por eso fue Mamada Fase II. Pero esa fue una decisión del Gerente General y tendrá sus motivos o lo que esperaba en positivo con esas capacitaciones para todas sus jefaturas a cargo, que considero ampliarla en ese momento. Y entendería



que por ese motivo administradora de contrato firmó acta de recepción diferente a lo de la orden de compra.”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota REF-DA7-99.28 de fecha 8 de marzo 2022, notificamos al Gerente General, Lic. Henríquez Amaya, quien a la fecha no ha emitido sus comentarios, por lo que lo observado en los literales a) y b) se mantiene.

Los comentarios vertidos por la Jefa Interina de la Unidad de Recursos Humanos y Administradora de contrato del período 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018, Lic. Maza de Canelo, no desvirtúa nuestro señalamiento, en razón de que si bien es cierto que presenta como evidencia, memorando donde la Jefa de Talento Humano expresa que en la orden de compra se omitió mencionar que la capacitación de transformación de las organizaciones era FASE II, y que por tanto la Gerencia General notificó que se impartiría al mismo personal que recibió la anterior capacitación con el mismo nombre que consistía en fase I, en ese sentido, tuvo que adecuar el nombre del referido curso a fin de que no existiera confusión entre el primero y el segundo.

Las discrepancias en el nombre de la capacitación según orden de compra, acta de recepción, plan de capacitación y documentos que conforman los expedientes, nos confirma que la capacitación impartida en ambos casos fue la misma, a las mismas personas y en el mismo período, por lo que de conformidad a sus funciones como Administradora de Contrato, al tener identificado el error debió gestionar ante la UACI, las modificaciones respectivas, en ese sentido, la observación del literal c), se mantiene.

La Jefa Interina de la Unidad de Recursos Humanos, confirma nuestro señalamiento en razón de que presenta como evidencia las órdenes de compra para aclarar que son 2 capacitaciones con el mismo nombre a ser impartidas a diferente grupo, lo cual difiere con los documentos que se encuentran en el expediente.

Expone en sus comentarios que los procesos se iniciaron en forma correcta y que si hubieron cambios fue por instrucción y autorización del Gerente General, de lo cual no realizaron los ajustes correspondientes; además menciona que en memorando de fecha 12 de febrero de 2018, instruyó a la Lcda. Maza ajustar el Plan de Capacitación con 2 temas relacionados con la capacitación "Transformación de las organizaciones para jefaturas de ISDEM y Comunicación Estratégica Organizacional", por instrucciones verbales del Gerente General.

Lo anterior, nos indica que compraron un servicio que no estaba programado, generando un gasto innecesario al impartir una misma capacitación al mismo personal y en el mismo período, realizaron cambios sin hacer gestiones para modificar los documentos legales, demuestra que en los actos preparatorios no

determinaron las necesidades del servicio, por tanto, lo observado en los literales a) y b) se mantiene.

4. FALTA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE Y REGISTROS CONTABLES, SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Comprobamos que el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, durante el ejercicio de 2018, suscribió contrato denominado No. 11/2018 "Contrato de Servicio de Alimentación, Servido en Eventos Programados por el ISDEM a Nivel Nacional, de febrero a diciembre de dos mil dieciocho; Proceso de Libre Gestión...", por un monto de \$41,090.00 y modificación de contrato por \$4,953.00, haciendo un total de \$46,043.00, respecto a este contrato, encontramos las deficiencias siguientes:

- a) Elaboraron compromiso presupuestario N° 484 el 12 de marzo de 2018, por un monto de \$41,090.00 dólares, a favor de la empresa RIVECA, S.A. DE C.V.; afectando el crédito presupuestario a partir del mes de enero 2018, sin contar con un acto administrativo debidamente documentado, ya que el contrato fue legalizado con dicha empresa el 12 de febrero de 2018.
- b) El expediente carece de actas de recepción, ya que las que se encuentran únicamente respaldan la recepción por un monto de \$26,155.64; no obstante, no revelan el nombre de la capacitación, fechas que fueron impartidas y detalle de las personas que las recibieron, haciendo falta las actas que respaldan la erogación de \$18,304.25.
- c) Registros contables del devengado sin documentación de soporte que justifiquen el gasto, debido a que no presentaron los listados del personal que recibió la capacitación y el servicio respectivo de alimentación, según detalle:

N°	N° DE PARTIDA	FECHA	VALOR DE PARTIDA	N°	N° DE PARTIDA	FECHA	VALOR DE PARTIDA
1	10350	128/03/2018	\$ 3,024.00	17	107173	23/7/2018	\$ 1,386.00
2	10351	12/3/2018	\$ 1,953.00	18	10819	13/8/2018	\$ 408.00
3	10352	13/3/2018	\$ 787.50	19	10820	13/8/2018	\$ 922.24
4	103120	15/3/2018	\$ 1,102.50	20	10911	11/9/2018	\$ 748.25
5	103254	31/3/2018	\$ 1,224.00	21	10912	10/9/2018	\$ 2,137.26
6	103255	31/3/2018	\$ 323.00	22	10929	11/9/2018	\$ 1,500.00
7	103256	31/3/2018	\$ 535.50	23	11020	9/10/2018	\$ 1,932.00
8	104223	24/4/2018	\$ 2,796.00	24	11021	9/10/2018	\$ 1,035.00
9	104269	30/4/2018	\$ 1,061.75	25	11022	9/10/2018	\$ 1,991.75
10	1062	4/6/2018	\$ 720.75	26	1118	8/11/2018	\$ 2,665.00
11	1063	4/6/2018	\$ 300.00	27	1119	8/11/2018	\$ 1,395.00
12	10639	11/6/2018	\$ 1,116.00	28	11146	14/11/2018	\$ 1,464.00
13	10726	10/7/2018	\$ 336.00	29	112100	17/12/2018	\$ 360.00



N°	N° DE PARTIDA	FECHA	VALOR DE PARTIDA	N°	N° DE PARTIDA	FECHA	VALOR DE PARTIDA
14	10727	10/7/2018	\$ 2,385.00	30	112155	19/12/2018	\$ 2,449.00
15	10730	10/7/2018	\$ 1,557.75	31	112156	19/12/2018	\$ 2,004.00
16	10740	12/7/2018	\$ 3,245.99				
	SUBTOTAL		\$ 22,468.74				\$ 22,397.50
			TOTAL				\$ 44,866.24

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, aprobado en Decreto Legislativo N°. 516 de fecha 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial N°. 7, Tomo 330 de fecha 11 de enero de 1996 y modificado mediante Acuerdo N°. 751. De fecha 29 de mayo 2012 en Criterios para la Programación de la Ejecución Presupuestaria, establece: "Bienes y Servicios: Para la programación de los gastos correspondientes a este rubro, las instituciones deberán considerar el mes en que se estima adquirir el compromiso, o bien recibir el bien o servicio, de conformidad a los plazos establecidos en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

Procedimiento para elaborar la Programación de la Ejecución Presupuestaria, B. COMPROMISO PRESUPUESTARIO, expone: "El registro del Compromiso Presupuestario es la operación administrativa de carácter institucional mediante la cual las instituciones afectan preventivamente el crédito presupuestario cuyo uso ha sido autorizado en la PEP, al originarse un acto administrativo debidamente documentado en el que se identifica la persona natural o jurídica con quien se adquiere el compromiso de egreso y el objeto del mismo".

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI'S), aprobado mediante Acuerdo No. 1118 el 23 de octubre de 2007, en el literal, "B. RESPONSABILIDAD DEL AREA DE PRESUPUESTO. FUNCIONES ESPECÍFICAS, establece: "3. Emitir a solicitud de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la certificación de disponibilidad presupuestaria, previo al inicio de los procesos de adquisiciones y contrataciones; 4. Elaborar en forma oportuna, las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante el proceso de ejecución del presupuesto y someterlas a validación del Jefe UFI; 6. Elaborar los compromisos presupuestarios, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales y técnicas vigentes, así como realizar el seguimiento a los mismos y en los casos que aplique, efectuar las modificaciones correspondientes."

En el mismo Manual, el literal B. PERFILES, establece: "Los Perfiles de Puestos Tipo identifican la dependencia jerárquica, las principales funciones y los requisitos mínimos que deben cumplir las personas responsables de la gestión financiera institucional. A. JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL. FUNCIONES ESPECÍFICAS. Numeral 4 establece: "4. Verificar y validar la compatibilidad de las modificaciones presupuestarias con la disponibilidad de las asignaciones presupuestarias a modificar; 6. Garantizar que los compromisos

presupuestarios, se registren en forma oportuna y con base a la documentación que establecen las disposiciones legales y técnicas vigentes.”.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), publicada el 5 de abril del 2000, en D.O. N°.88, Tomo N° 347, Fecha 15 de mayo de 2000, establece: en el CAPITULO II EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, en ADMINISTRADORES DE CONTRATOS, Cumplimiento de Contrato, expone:

“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: ...b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;”.

“Art. 82.- El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo.”

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

d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final...

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 Normas Técnicas de Control Interna Específicas, publicado en el Diario Oficial Tomo No. 400 el 9 de septiembre de 2013, establece en el Art. 48: “La documentación contable, que justifique el registro de todas las operaciones, contendrá datos y elementos suficiente que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad incluyendo dentro de este último requisito, el tiempo de conservación de los registros y documentación en original.

El Contador Institucional, será responsable de comprobar que toda la documentación que respalde y justifique el registro de las operaciones, cumpla con estos requisitos, de conformidad a la Normativa correspondiente.”

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, publicado en el Diario Oficial 161, el 30 de agosto de 1996. Soporte de los Registros Contables en el Art. 193 ordena: “Toda operación que dé origen a un registro



contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

La deficiencia se debe a que la Gerente Financiero Interina no verificó que el compromiso presupuestario se registrará con base a las disposiciones legales, así como no supervisó las actividades del proceso administrativo financiero correspondiente a las áreas que dependen de ella; asimismo, debido a que el Jefe de Presupuesto registró el compromiso sin que estuviera legalizado el acto administrativo con la empresa RIVECA S.A. DE C.V., por los servicios de alimentación, y al Contador institucional, por no adjuntar la documentación suficiente y necesaria que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad de la operación registrada; además, debido a la Jefa de la UACI y los Administradores de Contrato, por no respaldar sus actuaciones en relación a la falta de algunas actas de recepción y las que se encontraron, carecen de alguna información relevante.

Como consecuencia, elaboraron el compromiso presupuestario sin contar con documento legal y realizaron registros contables sin documentación suficiente y necesaria que demuestre la legalidad del gasto, así como falta de documentos en los expedientes con información necesaria que justifique el gasto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número de referencia recibida 30 de noviembre de 2021, en respuesta a comunicación preliminar, la Gerente Financiera Interina del Período 01 de enero al 20 junio de 2018, manifestó: "Literal a), en mi calidad de Gerente Financiera Interina manifiesto lo siguiente que dicha deficiencia no procede debido a que dentro del mismo contrato se incorpora que el proceso inició desde el mes de enero y que concluyeron con la firma del contrato el 12 de febrero del 2018. Por lo antes expuesto se considera que lo expresado forma parte del acto administrativo ya que este inicio desde la elaboración de los Términos de Referencia, oferta recibida, evaluación de oferta por parte de la comisión evaluadora, y recomendable para la adjudicación y otros documentos necesarios para concluir con el acto jurídico que es el contrato firmado por ambas partes.

Otro aspecto importante a tomar en cuenta es que el Jefe de Presupuesto emite una certificación al momento de elaborar el requerimiento la cual lo considera el solicitante del servicio quien es el que define como debe quedar en el plan de compras y he constatado que lo consideraron desde el mes de enero. Razón por la cual como Gerencia Financiera se respetaron los períodos y la programación del solicitante.

Los documentos que forman parte del acto jurídico y que formaron parte del acto administrativo se encuentran detallados en el contrato en la Cláusula XI)-

DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Por lo antes expresado solicito sea desvanecida la deficiencia reportada en el literal a) del hallazgo.

Con respecto al literal c) reportado a mi persona manifiesto que la función de documentar y verificar la legalidad de un registro contable es del contador ya que sería una duplicidad de funciones que el Gerente Financiero revise documento por documento que conforma el archivo contable. Sin embargo con el objetivo de contribuir a subsanar todo lo relacionado con la parte financiera expreso lo siguiente:

Que según lo establecido en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria en el Literal D. DEVENGADO DEL EGRESO dentro de los Criterios para el devengado del Egreso establece los documentos legales para el devengamiento, el cual no expresa tácitamente que para este tipo de servicio sea necesario agregar un listado que compruebe el servicio recibido. Por lo antes expuesto los listados no forman parte del comprobante contable donde se devengo cada una de las facturas o Créditos Fiscales siendo estos los documentos legales junto con el acta de recepción.

Que en el contrato que es el documento jurídico al cual se le dio cumplimiento desde la tesorería y contabilidad en la cláusula FORMA DE PAGO establecía que era mensual por el servicio prestado de conformidad al acta suscrita por los administradores de contratos que es el Acta de recepción la cual se encuentra en el devengamiento.

En cuanto a los listados estos no forman parte de los documentos necesarios para el devengado considerando lo establecido en el contrato en la parte de ESPECIFICACIONES TECNICAS, numeral 14 en el que se estableció que el administrador de contrato respectivo y el contratista se comunicarían para programar el suministro de acuerdo a las necesidades, al igual que llevarán el control de la alimentación. Quienes dieron cumplimiento al contrato durante su gestión."

En nota Ref.: GFIN.PRESU.CO.027.EXT.2021, de fecha 30 de noviembre de 2021, el Jefe de Presupuestos expone: "El Departamento de Presupuesto de acuerdo al Manual de Organizaciones de las unidades Financieras Institucionales Emitió a solicitud de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la certificación de disponibilidad presupuestaria, previo al inicio de los procesos de adquisiciones y contrataciones; por un valor de \$41,090.00 de acuerdo al Requerimiento del Servicio de fecha 24/01/2018, es en este momento cuando inicia el proceso administrativo de compra. Se consideró la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de acuerdo al Art. 16 de LACAP. "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 solicitante del servicio tenía su programación desde el mes de enero 2018.



El compromiso presupuestario es elaborado en el Departamento de Presupuesto cuando se recibe el contrato N° 11/2018, en fecha: 22/02/2018; en vista que este contrato incluía servicios de alimentación para el Centro de Formación Municipal, fue necesario desglosar el IVA crédito fiscal, para ello se gestionó reprogramación presupuestaria N° 11/2018; por lo que el compromiso presupuestario se elaboró el día 12/03/2018.

En vista que el proceso de contratación, duró desde el 24/01/2018 hasta la firma del contrato el 12/02/2018; a la hora de elaborar el compromiso presupuestario se respetó la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) ya que el solicitante del servicio en el proceso de formulación del presupuesto realizado el año anterior, programó el gasto desde el mes de enero hasta el mes de diciembre 2018; y de esta manera fue autorizado por el Comité de formulación de presupuesto, (Ver anexo 2) en ningún momento se recibió solicitud de reprogramación presupuestaria por parte del solicitante del servicio para mover las disponibilidades del mes de enero a otro mes.

No omito manifestar que al distribuir el compromiso de enero a diciembre 2018; en ningún momento se le están asignando fondos a los meses ya cerrados contablemente, ya que estos quedan como economías que son utilizadas en el mes donde se tramita el pago del servicio; esto se comprueba en el Estado de Ejecución Presupuestaria al mes de enero 2018 donde **NO** se presenta ningún gasto de Servicios de Alimentación.

Es hasta el mes de febrero 2018; cuando ya el Estado de Ejecución Presupuestaria presenta devengamiento del servicio, como vemos es una operación que el sistema SAFI permite registrar pues no tiene ninguna repercusión financiera a la institución, es más facilita la eficiencia en estos procesos.

Por lo antes expuesto solicito dar por desvanecido esta observación en mi calidad de Jefe de Presupuesto debido que el proceso administrativo de compra inició en fecha 24/01/2018 cuando se dio la certificación presupuestaria del Requerimiento del Servicio de Alimentación; a la hora de elaborar el compromiso presupuestario se respetó la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones y finalmente por que el sistema SAFI permite registrar esta operación pues no tiene ninguna repercusión financiera a la institución."

En nota de fecha 2 de diciembre de 2021, en respuesta a comunicación preliminar el Administrador de Contrato, Región Occidental, manifiesta: "Dentro del literal a) se menciona que en el mes de enero se afectó el crédito presupuestario y que no se contó con un acto administrativo debidamente documentado, ante esto le expongo lo siguiente: Debido que mi función, consistió en la verificación de servicios de parte del proveedor. Dentro del orden de ideas la decisión de realizar pagos en el mes que se menciona, no me corresponde realizar esa afectación por lo consiguiente antes de que ese contrato se pusiera en marcha, Tuvo el Departamento de la UACI

haber realizado la documentación pertinente para dar inicio, y que posteriormente hacer del conocimiento tanto del jefe del Centro de Formación como a mi persona.

b) Dentro de este literal, puedo hacerle mención que el orden administrativo para la cancelación de servicio que prestaba la empresa RIVECA S.A. de C.V. por evento era el siguiente: La obtención del listado de asistencia de participantes por capacitación impartida, posteriormente se realizaba el acta de recepción para que el proveedor tramitará en el Departamento de Tesorería el pago correspondiente por los servicios prestados.

c) Toda documentación era retirada de parte del proveedor, para el trámite de su cancelación de servicio, una de lo o los registros que se realizaban era que el proveedor debía de presentar debidamente firmados con nombre y fecha los listados de asistencia, para luego elaborar el acta de recepción para que fueran cancelado los servicio, porque no ser así, el Departamento de Tesorería no le daba trámite para la emisión del pago."

Mediante Correo electrónico de fecha 10 de enero del corriente año, la Administradora de Contrato de la Región Oriental, comenta: "En su momento se conformó el archivo completo necesario y entregado a la UACI, quien por disposición de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, es el responsable del archivo, de haber estado incompleto este, en su momento hubiera observado el jefe de la UACI. Por otro lado de conformidad al párrafo final del Art. 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, un requisito para poder tramitar el pago de los bienes y servicios es la elaboración de las actas respectivas y como bien lo afirma en el hallazgo ya fueron pagados, de manera que tal que mi responsabilidad fue cumplida en su momento y no existe injerencia ni mucho menos mecanismo de supervisión o control de manera tal que nos permita garantizar que el expediente que conforma la UACI incluya todas las operaciones, no obstante es su responsabilidad de conformidad a los Artículos 10 literal "b" de la LACAP y Art. 42 de RELACAP".

En nota de fecha 21 de marzo de 2022, en respuesta al borrador de informe, la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "Debo iniciar por diferir con el criterio de los auditores, para ello es necesario explicar que las actas de recepción de bienes, obras y servicios son de exclusiva responsabilidad de los administradores de contrato, cuya razón de ser es precisamente dar certeza que esos servicios fueron brindados a la institución contratante; es por esa razón que el artículo 82 Bis de la LACAP, establece las responsabilidades de los administradores de contrato: Art. 82 Bis.- La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:



- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- 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;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

Como se puede observar en los literales "a", "d", "e" y "f", es responsabilidad de los administradores de contrato, verificar el cumplimiento del mismo, conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de **documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas** desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; es decir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual, deben ser documentadas y resguardadas por el administrador de contrato, quien posteriormente debe remitir copia a la UACI, para completar el expediente; elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones, lo que es retomado en el artículo 77 del Reglamento de la LACAP, ya que establece "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las *actas de*

recepción... ”, de tal manera que en caso de faltar actas de recepción dentro del expediente significa que el administrador del contrato no cumplió con su obligación de remitir a la UACI las copias de las mismas; ahora bien, es de hacer constar que la suscrita durante el tiempo que fungí como Jefa de la UACI en el ISDEM, constantemente enviaba notas a los administradores de contratos por medio de los cuales solicitaba que cumplieran con lo establecido en el artículo 42 del del Reglamento de la LACAP, el cual establece que “los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones”, así mismo, se les capacitó en temas de responsabilidades y atribuciones de los administradores de contrato. Es decir, en caso de que tal como lo manifiesta el equipo de auditores “El expediente carece de actas de recepción”, las que se encuentran “no revelan el nombre de las capacitación, fechas que fueron impartidas y detalle de las personas que las recibieron”, no es responsabilidad de la Jefa UACI; pues para completar expedientes se necesita colaboración de personas externas a la UACI, en este caso, se necesita que el administrador del contrato cumpla con sus responsabilidades; de tal suerte que esa situación escapa a la voluntad de la UACI.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la observación referente a “El expediente carece de actas de recepción, ya que las que se encuentran únicamente respaldan la recepción por un monto de \$26,155.64; no obstante, no revelan nombre de la capacitación, fechas que fueron impartidas y detalle de las personas que las recibieron, haciendo falta las actas que respaldan la erogación de \$18,304.25.”, debe ser desvanecida, ya que la elaboración y suscripción de las actas de recepción, es responsabilidad del administrador de contrato y el contratista, exclusivamente.

Finalmente, quiero agregar que al tenor literal del artículo 10 literal “b” de la LACAP, es atribución del Jefe UACI, llevar un expediente de todas **sus actuaciones**, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra bien o servicio, es decir de todas sus actuaciones, no de las actuaciones del administrador de contrato, u otra persona ajena a ella; por lo tanto, en caso de que las actas no se encuentren en el expediente que la auditoria tuvo a la vista, no es responsabilidad del jefe UACI, pues depende de los demás para completar los expedientes, por lo tanto es responsable de sus actuaciones, tal como reza el literal “b” del Artículo 10.

Por las razones anteriores y disposiciones legales y reglamentarias invocadas, considero que el hallazgo formulado debe ser desvanecido.”.

En nota de fecha 7 de abril de 2022, **el Jefe Interino del Departamento de Contabilidad, del período de actuación 01 de enero al 31 de diciembre de 2018** manifiesta: “Dentro de todo el proceso de compra y pago, el Departamento de Contabilidad es el último en participar, en consecuencia, ya han pasado todos los



filtros previos de revisión. De la misma manera que los entes fiscalizadores para realizar un hallazgo deben identificar un incumplimiento a un marco normativo; también contabilidad debe exigir el cumplimiento de documentación que contenga los requisitos y elementos establecidos en un marco normativo, como elemento indispensable para efectuar el registro contable. Los auditores imputan al Contador los literales "b" y "c", el literal b, hacen observación al expediente de compra, de conformidad a la LACAP, su artículo 10, literal establece que el expediente de compras es responsabilidad del Jefe de la UACI el que contenga toda la información desde el inicio hasta el cierre de las operaciones, tal expediente no es del conocimiento del Departamento de Contabilidad, y como bien lo dice el marco normativo es responsabilidad de la UACI, en consecuencia si hay aspectos de observación, eso sería imputable al jefe de la UACI y no al contador. Los auditores son bien claros en su observación que han revisado el expediente y ahí observan la falta de documentos, en ningún momento hacen referencia al pago de un monto económico o cheque o sobre todo una partida contable relacionada con el echo económico en el cual se puede hacer responsable al Contador Institucional que tal registro contable no cumple con la documentación de respaldo, Respecto al Literal "b" hacen referencia a que no contiene listados de los que recibieron la capacitación, al respecto se establece que no hay normativa que establezca que para efectuar un registro contable o pago se deba solicitar tales documentos, en consecuencia, no se ha incumplido ningún requisito en los registros contables; por otro lado, tampoco hacen referencia a una partida contable en donde se efectuó un registro contable relacionado con el aspecto observado, Todos los registros contables contienen la documentación necesaria que son: actas de recepción y factura. Reitero los auditores no hacen referencia a una partida contable en específico que le haga falta documentación necesaria de respaldo, Dado que no existe un aspecto puntual de incumplimiento a un marco normativo a las funciones y/o requisitos que el contador deba incluir en una partida contable, solicito se me acepten los comentarios y den por superado el aspecto observado. De no aceptar, estarían dejando una responsabilidad que no me compete y que no han demostrado, eso sería un aspecto de juicio de valor y no de un hecho plenamente comprobado."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante notas REF.DA7-99.31/2022 fue notificada la Gerente Financiera Interina; en REF.DA7-99.19/2022, notificamos al Jefe del Departamento de Presupuestos; en REF-DA7-99.37/2022 a la Asistente del Centro Regional de Capacitación (Administrador de Contrato, Región Oriental) y en nota REF-DA7-99.37/2022 al Administrador de Contrato de la Región Occidental), todas las notas emitidas el 8 de marzo, quienes a la fecha no han emitido sus comentarios, por lo que se mantiene lo observado para estos servidores relacionados.

En relación a la respuesta que emite la Jefa de la Unidad de Adquisiciones aclaramos que sabemos que la responsabilidad de las actas de recepción por el

servicio de alimentación recibido es del Administrador de Contrato; no obstante, como Jefa de la UACI, de acuerdo a la Ley le corresponde llevar un expediente que contenga todas sus actuaciones, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación del servicio, en este sentido, es que observamos que el expediente presentado carece de las actas que respaldan el monto total de la erogación por la cantidad de \$18,304.25, si bien es cierto, que el administrador de contrato es el responsable de su elaboración y envío a la UACI, también es responsabilidad de esta última velar porque todos los documentos se encuentren en el expediente, razón por la cual observamos la falta de actas que respaldan la erogación de \$18,304.25, ni encontramos documentos sobre las gestiones realizadas por su parte para cumplir con la ley, en lo que respecta a respaldar todo el proceso de adquisición y respectivo resguardo, como son las actas de recepción, detalle de las personas que recibieron la capacitación y beneficio de alimentación. En ese sentido, la observación del literal b) se mantiene.

En sus comentarios el Contador Institucional Interino, menciona que se le observó literales b) y c), lo cual no es cierto, ya que la falta de actas en los expedientes es claro que no es su responsabilidad, por lo que según la notificación enviada sólo se le atribuye el literal c), el cual está relacionado con la falta de documentos necesarios que respaldan los registros detallados en el Cuadro, los cuales deben demostrar la naturaleza y finalidad de las transacciones que se contabilizaron, dichos documentos no los presentó, en ese sentido lo observado en el literal c) se mantiene.

La falta de respuesta por parte de los administradores de contrato, no los exime de responsabilidad debido a que eran los responsables de programar el suministro de acuerdo con necesidades de cada turno y evento, al igual que llevar el control de la alimentación requerida, para ello debieron elaborar listados del personal que recibiría el servicio de alimentación, lugar y hora, para que quedará justificado el gasto, en ese sentido lo observado se mantiene.

5. FALTA DE ELABORACION Y APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS.

Comprobamos que el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, no cumplió con sus atribuciones y funciones según lo siguiente:

- a) No organizó la elaboración y aprobación del Manual de Descripción de Puestos y Procedimientos, a pesar de ser una de sus atribuciones establecidas en el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, con el objeto de coadyuvar en las funciones que realizan las diferentes áreas de trabajo del ISDEM.

- b) Verificamos incongruencias en el nombre del mismo Manual, debido a que el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado en el año 2017, lo define como Manual Descriptor de Cargos y el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, aprobado en el año 2013, como Manual de Descripción de Puestos y Procedimientos, en ese sentido, comunicamos la falta de actualización en dichos instrumentos.

La Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, TITULO II, Dirección y Administración, CAPITULO I, Organismos Directivos y Administrativos, en el Art. 20 establece: "Son atribuciones del Consejo Directivo: a) Dictar los reglamentos internos e instructivos necesarios para el cumplimiento de sus fines"

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, aprobado mediante Decreto No. 25, publicado en el diario Oficial No. 165, tomo 400 de fecha 9 de septiembre de 2013, Capítulo I, Normas Relativas al Ambiente de Control, Definición de Áreas de Autoridad y responsabilidad, Aprobación de Manuales de: Organización y Funciones, Descripción de Puestos y de Procedimientos, en el Art. 13, establece: "Todas las unidades organizativas, deberán aplicar su organigrama interno, conforme a los Manuales de Organización y Funciones, Descripción de Puestos y de Procedimientos, que armonicen el ámbito de control y supervisión, los objetivos y funciones de las áreas de trabajo.

La unidad de Planificación, conducirá el proceso de elaboración de estos manuales institucionales, en coordinación con la Gerencia Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos, con la participación de cada una de las unidades organizativas, integrando un único documento de cada herramienta administrativa, su organización estará a cargo del Consejo Directivo."

En el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, aprobado el 17 de enero de 2017, por la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en el Capítulo II, Requisitos para el ingreso al ISDEM, en el apartado que corresponde al Manual Descriptor de Cargos, en el artículo 15, establece: "El Consejo Directivo emitirá un Manual Descriptor de Cargos para el desempeño de los mismos."

La deficiencia se debe a que la Comisión de Asuntos Legales del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, integrada por los Directores Suplentes, ambos Representantes del Ministerio Gobernación y Desarrollo Territorial; Representante del Consejo Municipal de San Salvador; Alcaldesa del Municipio de Santa María Ostuma, Departamento de La Paz; Alcalde del Municipio de Azacualpa, Departamento de Chalatenango; Representante del Ministerio de Obras Públicas, Transporte Vivienda y Desarrollo Urbano; Representante de Ministerio de Relaciones Exteriores; Director Suplente, y Directora Suplente, ambos Representantes de la Municipalidad de San Salvador, todos miembros del Consejo

Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, no cumplieron con ordenar la elaboración y aprobación del Manual de Descripción de Puestos y Procedimientos, además de no actualizar el Reglamento Interno de Trabajo y las Normas Técnicas de Control Interno en las cuales existe diferencia en el nombre de dicho Manual.

Lo anterior, provocó que durante el período objeto de examen, el Instituto no contara con la herramienta administrativa que describe las actividades y responsabilidades de las personas, así como los perfiles adecuados para cada puesto de trabajo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En diferentes notas con un mismo contenido, en la que se comunicó deficiencia preliminar, los miembros de la Comisión de Asuntos Legales, conformada la Directora Propietaria alcaldesa de la Municipalidad de Santa María Ostuma, La Paz, Alcalde del Municipio de Azacualpa, Departamento de Chalatenango, Director Propietario en representación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, Director Propietario en representación del Ministerio de Obras Públicas, Transporte Urbano y de Vivienda y Desarrollo Urbano, Director Suplente en representación de la Alcaldía Municipal de San Salvador, Director Propietario en representación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial en período de julio a diciembre 2018, exponen: "Como toda entidad, el ISDEM cuenta con una estructura organizativa, en la que forman parte dependencias con funciones establecidas. Habiendo manifestado lo anterior, y conforme al art. 11 de la Ley Orgánica del ISDEM, se colige que la dirección del Instituto estará a cargo del Consejo Directivo y la administración a cargo de un Gerente General.

Por lo anterior, y ante lo citado por ustedes respecto a una de las atribuciones del Consejo Directivo, que es "Dictar los reglamentos internos e instructivos necesarios para el cumplimiento de sus fines", es importe aclarar que, el espíritu del legislador hace referencia a la expedición, aprobación o pronunciamiento de normativa, no así a la elaboración de las mismas, que corresponde al área técnica de la institución".

En nota de fecha 16 de marzo de 2022, la Apoderada Legal de la Directora Suplente Lcda. Marchelli Canales, en respuesta al borrador de informe manifiesta: "...Lic. Canales, mantiene los comentarios expresados en la comunicación preliminar, con las diferentes autoridades de ISDEM, agregando a los mismos, lo siguiente: Que por principio de legalidad, basado en lo establecido en las normas vigentes y en principio de responsabilidad, los cuales están previamente establecidos en la Constitución de la República, en la Ley de Procedimientos Administrativos y desarrollados ampliamente en diferentes sentencias de las Honorables Salas de lo Contencioso Administrativo y de lo Constitucional, me sustento en ellas y agrego comentarios para su valoración de descargo ante los señalamientos que se hacen a mi representada licenciada Ana Xóchitl Marchelli Canales, quien en esta situación



fungió como Directora Suplente en el período del 19 de enero al 30 de abril del año 2018 que es el período en señalamiento. Y agregar que como directora suplente ella no aportaba más que opinión, es decir voz, pero no VOTO en las decisiones que se ejecutaron en ese período, importante tomar en consideración porque es necesario para establecer por Principio de Responsabilidad que ella no ejercía una función nata, ni natural, si no supletoria en caso de no estar presente el Director Propietario que ella suplía, no obstante en la comisión legal que se hace mención en el hallazgo, ella desarrolló un papel altamente calificado y de mucha participación, lo que consta en las actas de reunión de trabajo de la mencionada comisión, por lo que el trabajo lo realizó en apego a las normas técnicas de la institución y la misma Ley de la Corte Cuentas; situación por la cual, y ante la aplicación de los principios de Responsabilidad, Legalidad y Pertinencia que son de estricto cumplimiento de todo funcionario que ejerce acciones administrativas, y sobre todo si se está ejecutando el debido proceso de Sanciones Administrativas, considero, que el equipo de auditores no ha aplicado estos principios, realizando valoraciones tajantes y definitivas, con ello realizando violación al principio de Inocencia de mi representada.

Para sustentar lo anterior haré una explicación de hecho no considerados por los Auditores:

Que el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), fue creado en el año 1987, como un ente autónomo de derecho público, que tendrá personalidad jurídica y plena capacidad para ejercer derechos. También tendrá patrimonio propio y gozará de autonomía en la administración de sus bienes, operaciones y servicios... tal como lo establece el art. 1 de su Ley de creación.

En la Ley de creación del ISDEM, en su art. 11, se crea el Consejo Directivo, como un colegiado que tendrá a su cargo la dirección del Instituto.

También la Ley de creación del ISDEM, en su art. 20 establece las atribuciones del Consejo Directivo, en el literal e) expresa que el Consejo designará entre sus miembros los directores que integran los Comités o Comisiones Especiales que juzgue conveniente establecer.

Siempre en el art. 20 del mismo cuerpo legal, establece las atribuciones del Consejo Directivo, en el literal a) expresa que el Consejo dictará los reglamentos internos e instructivos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

El art. 20 de la Ley de creación del ISDEM, establece que el Consejo, acordará el presupuesto administrativo del ejercicio, que será remitido al Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social para ser sometido a consideración y aprobación del Órgano Legislativo.

El art. 50 del mismo cuerpo legal establece que para regular su organización y funcionamiento el instituto se regirá exclusivamente por esta Ley, sus reglamentos."

De lo anteriormente enunciado en la Ley Orgánica del ISDEM, podemos sin lugar a dudas concluir: Que el Instituto nació con la creación de la Ley Orgánica, como una institución autónoma. Que en la misma Ley que se creó el Instituto, se creó un Consejo Directivo y se estableció su conformación sobre las líneas de trabajo, las comisiones de trabajo y de las diferentes responsabilidades, obligaciones y funciones.

Para ello es necesario establecer que tener asignada una función o estar facultado a ejercer una función, no es sinónimo de que esa función se realice o no en determinado tiempo y espacio, la facultad es una habilitación, pero no una obligación de hacer.

Dicho de otra forma, los Auditores pretenden que a la "Fuerza" se hubiera hecho el Manual de Funciones del ISDEM pero hay que tomar en cuenta que la Ley del ISDEM, regulo las atribuciones y una de ellas es precisamente "dictar los reglamentos, pero no lo hizo de forma imperativa.

Asimismo, el Reglamento de Normas Técnicas del ISDEM no establece un plazo para realizar dichos Manuales, por lo tanto, no se ha violentado la Ley ni las Normas Técnicas, acá la Auditoría debería haber recomendado que se elaborara el Manual.

Para ello hago mención de la Potestad Sancionatoria, establecida en el Art. 139, de la Ley de Procedimientos Administrativos, donde establece los Principios de Tipicidad, Principio de Responsabilidad y el Principio de Inocencia.

"... 1. Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas y jurídicas, así como, cuando una Ley les reconozca capacidad de obrar, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, que resulten responsables de los mismos a título de dolo o culpa. Debiéndose demostrar que existió dolo o culpa en la no ejecución o en la ejecución de un acto

Las responsabilidades administrativas que se deriven de la comisión de una infracción serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, siempre y cuando el acto sancionado demuestre su proporcionalidad con el daño o afectación. De no satisfacerse la indemnización en el plazo que al efecto se determine en función de su cuantía, se procederá en la forma prevista en los artículos que establece la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Cuando el cumplimiento de una obligación establecida por una norma con rango de Ley corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma individual de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que



se impongan se individualizará en la resolución en función del grado de participación de cada responsable.

d) Las leyes reguladoras de los distintos regímenes sancionadores podrán tipificar como infracción el incumplimiento de la obligación de prevenir la comisión de infracciones administrativas por quienes se hallen sujetos a una relación de dependencia o vinculación. Y se demuestra que hubo negligencia o acción insoluta sobre lo que se está sancionando... " 10-2020 Controversia Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia: San Salvador, de las doce horas y cuarenta y siete minutos del día diecinueve de enero de dos mil veintiuno.

En razón de lo anterior, no se puede atribuir una falta o haber cometido una infracción sin haberse determinado específicamente los siguientes elementos:

1. Responsabilidad individualizada
2. Responsabilidad de sí hay dolo o culpa
3. Tipificación del hecho atribuido

Y ante ello traigo algunos aspectos no considerados por los auditores: a) el volumen de trabajo, b) a complejidad de las atribuciones y de las tareas que se iban agregando al ejercicio de la Institución la cual no solo era un ente rector, también contenía abundante producción de información, c) capacitación y soporte en materia financiera y contribución al desarrollo municipal, sus tareas iban a la vanguardia de los temas legales que se iban acreditando con las nuevas legislaciones que fueron creadas desde la Asamblea Legislativa y la legislación municipal que se iba generando desde los Concejos Municipales Plurales, porque se trae a colación esto, porque así como las legislaciones iban sumando nuevas tareas, también nuevas definiciones las cuales se iban estudiando en la comisión de legislación del ISDEM, valga aclarar que por la alta cantidad de información que se debía discutir en Consejo Directivo antes de la participación de la licenciada Marchelli como directora suplente se crearon las diferentes comisiones de trabajo, las cuales coadyuvaron al mejor desempeño del mismo Consejo.

Con todo respeto al equipo de auditoras y auditores, no comparto la visión corta de la Auditoría, debido que no se analizaron los siguientes elementos:

1. Dicho Manual de Descripción de Puestos y Procedimientos, el cual fue estudiado a profundidad y como la misma normativa que los auditores han revisado, se debía armonizar con toda la normativa referente, se debía incluir y consultar con las unidades de trabajo pertinentes al interior de ISDEM, lo cual se hizo poco a poco, si han podido revisar las actas de trabajo de las sesiones de la Comisión Legal de ISDEM pueden comprender que el volumen de trabajo fue enorme. Fuente de información: Las actas de trabajo de la Comisión Legal de ISDEM, producción de diferentes memorándum, cartas y escritos enviados desde la Gerencia Legal, y hacia la misma gerencia, (consultas que las y los auditores pueden hacer y que

prueban que la Comisión Legal nunca dejó de trabajar y producir resultados)

2. Al revisar las actas de Consejo Directivo del año 2018, donde la licenciada Marchelli estaba en funciones como directora suplente, Acta número 5 de fechas dos de febrero de dos mil dieciocho, en el punto de agenda número 5, se hizo el intento de presentar el anteproyecto de Manual al Consejo Directo, el cual fue remitido a la Comisión Legal para que siguiera en estudio y se realizara nueva revisión junto con otras unidades, es decir se había hecho un esfuerzo pero debía mejorarse, Así mismo en el Acta número Nueve, de fecha uno de marzo de dos mil dieciocho, punto de agenda número 8, correspondiente a puntos varios, literal c), Informe sobre reformas al reglamento interno de trabajo del ISDEM, se hizo ver la necesidad de armonizar las normativas, bajo las observaciones que hizo el Ministerio de Trabajo, lo que provocó nuevos cambios en la normativas que estaba en estudio de la Comisión Legal, dando pie a nuevos retrasos en la aprobación de las normativas esperadas incluido el Manual Descriptor de Puestos y Procedimientos, y en el Acta número 13, de fecha 6 de abril de 2018, en punto de agenda número 8, Varios, en el literal C) informe de la unidad de asesoría jurídica sobre aprobación de reformas al Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, las cuales eran de carácter urgente con plazo de entrega al Ministerio de Trabajo y eso conllevó estudio importante de la Comisión Legal, y luego el Gerente Jurídico, llevo la presentación final con los aportes de las entidades de la Institución, una tarea que vendría también a repercutir en el Manual Descriptor de Puestos y Procedimientos, todo ello pueden revisarlo en los diferentes actos de la Comisión Legal, de los memorándums y documentos de la Unidad o Gerencia Legal de ISDEM, quien en ese entonces fungía como Gerente, el licenciado Edenilson Nuila.

3. Como aporte de descargo sobre la actuación de la licenciada Marchelli, también traigo a cuenta que ella fungió como directora suplente y miembro de la Comisión Legal hasta el 30 de abril de 2018, dejando el trabajo de diseño de dicho manual en fase de aprobación, debiendo dar continuidad la siguiente administración, dichos proyectos eran documentos estrictos de la institución por lo que mi representada no posee copia de esos archivos, debido que la ética de trabajo prohibía que ese tipo de documentos salieran de las instalaciones, (su participación y responsabilidad fue de dar opiniones técnicas, aportar como directora suplente, mas no tenía voto en la toma de decisión de aprobar o no el Manual).

4. No obstante a ello es importante agregar que la sustentación de los auditores es de forma tajante, y hacen aseveraciones muy fuertes cuando existe evidencia que mi representada hizo su aporte como le correspondía como persona individual, si no se alcanzó un objetivo común no es por falta de trabajo de ella, ni de la comisión a que ella perteneció, legalmente no se demuestra que ella haya infringido de forma de omisión o comisión alguna normativa porque el interés de trabajo está demostrado, lo cual garantiza su debida pertinencia, y con las aseveraciones de los auditores, se está frente a una flagrante violación del Principio de Inocencia, del



Principio de Responsabilidad, así mismo se a obviado como manda la Ley de Procedimientos Administrativos, debe haber correspondencia con lo que se menciona como falta con el Principio de Culpabilidad, lo cual está excluido de este hallazgo debido que la licenciada Marchelli fungía como Directora Suplente y participó activamente en el estudio de la creación de las normativas e organización de la institución, pero ella sola no es el consejo directivo para tomar decisiones además ella era suplente, únicamente con voz, mas no con voto.

La aprobación o no del Manual como su nombre no es una responsabilidad propia de la función de un Director Suplente y además ella no obvio su responsabilidad, más bien ella lideró los aportes en la referida comisión apoyando, para la creación del Anteproyecto de Manual, como consta en actas.

No obstante, la atribución de "dictar los reglamentos contenida en la ley del ISDEM, **no es imperativa**»

Asimismo, el Reglamento de Normas Técnicas del ISDEM no establece un plazo para realizar dichos Manuales, por lo tanto, no se ha violentado la Ley ni las Normas Técnicas, por lo que no tiene asidero legal la observación de los auditores, siendo más congruente un recomendable para la elaboración del Manual"

En nota de fecha 17 de marzo de 2022, el Director Suplente, Lic. Pablo Antonio Martínez; la Directora Propietaria y Suplente de Sra. Gracia María Rusconi Gutiérrez, en nota de fecha 25 de marzo de 2022; en nota de fecha 16 de marzo de 2022, la Directora Propietaria Licda. Elsa Antonia Guevara de Melchor, exponen: "Como ya fue señalado en el informe preliminar una de las atribuciones del Consejo Directivo, es "Dictar los reglamentos internos e instructivos necesarios para el cumplimiento de sus fines", no obstante que previa a su aprobación existe una etapa de revisión y que el contenido cumpla con los fines institucionales.

Y tal como se ha señalado en los comentarios de los auditores, en la Comisión Legal, se estuvo revisando dicho manual mismo que ha sido comprobado por ellos, en razón a ello, es de suma importancia señalar que no se aprobó en su momento dado que, como ente colegiado, surgieron otros puntos de mayor envergadura lo que postergo su revisión y aprobación. De tal manera, no estoy de acuerdo en que se mantenga un hallazgo, por darle prioridad a otros temas emergentes y necesarios para el normal funcionamiento de la institución; por lo cual solicito que se desvanezca en el informe final".

Mediante nota de fecha 16 de marzo de 2022, el Director Suplente, Cap. Rodolfo Armando Pérez Valladares, manifiesta: "Como director suplente del Consejo Directivo del ISDEM, no participe en votar ya que el Sr. presidente del Consejo asistió a todas las reuniones del ISDEM, en el período que participe como director suplente.

Los directores propietarios del Consejo Directivo son los que autorizan las dietas del ISDEM, yo como suplente me apego a las decisiones del consejo ya que no tengo voto.

A la vez me apego a la respuesta que pueda dar el presidente del ISDEM en el periodo que estoy mencionado en este borrador”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante notas de REF-DA7-99.11/2022 y REF-DA7-99.12/2022, notificamos a los licenciados Nelson Ulises Martínez Guzmán, Director Suplente representante del Ministerio de Gobernación y Mario Ernesto García Guzmán, Director Propietario, representante del Ministerio de Relaciones Exteriores, respectivamente, quienes a la fecha no han emitido sus respuestas, en ese sentido lo observado se mantiene.

Los comentarios sin evidencia presentados por los miembros de la Comisión Legal, no desvirtúan nuestro señalamiento en razón de que según comentarios efectuados por Apoderada Legal de Directora Suplente, representante de la Alcaldía de San Salvador, durante el período del 1 de enero al 30 de abril de 2018, es verdad que las atribuciones del Consejo Directivo es dictar los reglamentos internos e instructivos necesarios para el cumplimiento de los fines del ISDEM, no así la elaboración de las mismas, ya que corresponde al área técnica de la institución; no obstante, según comentarios y evidencias de las áreas de recursos humanos y planificación, se efectuó la elaboración de estos instrumentos normativos, con participación de departamentos antes mencionados y la contratación de una Consultoría, donde la comisión legal no aprobó dicho documentos y tampoco justificó la falta de aprobación, comisión a la cual pertenecía.

Adicionalmente, en actas de la Comisión Legal constatamos que para el período del 2018, la comisión agendaba puntos para la aprobación del referido documento y no se concluía, a pesar de que ya estaban elaborados los mismos y no razonaban la no aprobación al finalizar la comisión. Es necesario mencionar, que a pesar de ser Directora Suplente del ISDEM, en la Comisión Legal, si tenía voz ya que pertenecía a ésta y de igual manera percibía una retribución monetaria, por lo que firmaba las actas.

En sus respuestas los demás miembros de la Comisión, manifiestan que estuvieron revisando el manual pero que no se aprobó en su momento dado que, como ente colegiado, surgieron otros puntos de mayor envergadura lo que postergó su revisión y aprobación.

Los comentarios presentados confirman nuestro señalamiento, ya que no cumplieron con aprobar el Manual de Descripción de Puestos y Procedimientos, además de no actualizar el Reglamento Interno de Trabajo y las Normas Técnicas de Control Interno en las cuales existe diferencia en el nombre de dicho documento,



los cuales establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones encaminadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales, en ese sentido la observación se mantiene.

6. FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO.

Comprobamos que durante el período correspondiente al año 2018, el Consejo Directivo y empleados que administraron bienes y fondos en el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, no cumplieron con presentar la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, en relación con la toma de posesión y cese de funciones.

El Artículo 240 inciso 3º de la Constitución de la República de El Salvador. (DECRETO CONSTITUYENTE N1 32, EMITIDO EL 21 DE JULIO DE 1983; PUBLICADO EN EL D.O. N1 142, TOMO N1 280, DEL 29 DE JULIO DE 1983.) establece: "Los funcionarios y empleados que la ley determine están obligados a declarar el estado de su patrimonio, ante la Corte Suprema de Justicia, de acuerdo con los incisos anteriores, dentro de los sesenta días siguientes a aquél en que tomen posesión de sus cargos. La Corte tiene facultad de tomar las providencias que estime necesarias para comprobar la veracidad de la declaración, la que mantendrá en reserva y únicamente servirá para los efectos previstos en este artículo. Al cesar en sus cargos los funcionarios y empleados aludidos, deberán hacer nueva declaración del estado de sus patrimonios. La ley determinará las sanciones por el incumplimiento de esta obligación."

La Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos. (Decreto Legislativo N° 283, del 9 de julio de 1992, publicado en el D.O. N° 160 Tomo 316, del 1 de septiembre de 1992.) en el Art. 2, establece: "Para los efectos de esta ley se consideran funcionarios y empleados públicos: 1º Las personas que con ejercicio de autoridad o jurisdicción o bien sin él, por elección popular, por elección de la Asamblea Legislativa, por nombramiento de autoridad competente o por designación oficial, participen de manera principal o secundaria en las funciones o actividades públicas de los organismos, dependencias o instituciones centralizadas o descentralizadas del Estado o del Municipio; 2º.- Las personas que de cualquier manera administren, manejen bienes o fondos del Estado o del Municipio, o dispongan de ellos ya sea por disposición de la ley, de los reglamentos o por designación oficial".

La misma Ley, en el Art. 3, expresa: "Dentro de los sesenta días siguientes a que tomen posesión de sus cargos, los funcionarios y empleados públicos que esta Ley determina, deberán rendir por escrito declaración jurada del estado de su patrimonio, ante la Corte Suprema de Justicia por medio de la Sección de Probidad. También deberán declarar el estado de su patrimonio, en la forma indicada, dentro de los sesenta días siguientes a partir de la fecha en que cesen en el ejercicio de

sus respectivos cargos. Cuando el funcionario o empleado público radique o ejerza funciones en el interior de la República, podrá presentar su declaración ante el Juzgado de Primera Instancia con jurisdicción en materia Civil en el lugar donde radique o ejerza y en caso de existir más de uno de estos Tribunales en el que se designe con el número primero. Dicho Tribunal deberá remitirla a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia dentro del plazo de tres días a partir de la fecha en que la haya recibido".

El Artículo 5, ordinal 23º del mismo cuerpo normativo, establece: "Están obligados a presentar declaración jurada del estado de su patrimonio, en la forma que indica el artículo tres de esta Ley, los siguientes funcionarios y empleados públicos: 23º. Todos los funcionarios y empleados públicos, incluidos municipales, de Instituciones Oficiales Autónomas, de la Universidad de El Salvador y del Servicio Exterior, que manejen o intervengan en el manejo de fondos públicos o municipales o fondos particulares encomendados o administrados por el Estado, con excepción de aquéllos que manejen o intervengan en el manejo de fondos cuyo monto mensual no sea mayor de mil colones promedio y de aquéllos que desempeñen cargos Ad-Honores en entidades oficiales autónomas de utilidad pública o Asistencia Social;".

La deficiencia se debe a que algunos Directores Propietarios, miembros del Consejo Directivo, no cumplieron con presentar la declaración de patrimonio a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, para la toma de posesión y cese de funciones de sus cargos, en los plazos establecidos en la ley, ni exigieron a los directores suplentes y demás empleados obligados, a cumplir con presentar la declaración posterior a su nombramiento.

Lo anterior, no contribuye a la rendición de cuentas por parte de los funcionarios y empleados que administraron los bienes y fondos en el ISDEM, además de la responsabilidad administrativa por la inobservancia legal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha diecisiete de marzo de 2022, el Lic. Danilo Acosta, Director Propietario y Suplente en representación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; El Lic. Roberto Aquino, Director Propietario Alcalde de la Municipalidad de Sonsonate, representante de la región Occidental, por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2018 y El Lic. Enris, Director Propietario Representante del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, período del 12 de julio al 31 de diciembre de 2018; exponen: "No estoy de acuerdo en lo expresado por los auditores de este fiscalizador, dado que tal como lo he aseverado anteriormente, la presentación o no de la declaración jurada del estado de patrimonio, no es una atribución que le compete a este ente fiscalizador señalar, ya que para ello, existe un ente responsable de darle seguimiento a este tipo de trámites que es la Unidad de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, a quien debe rendirse y que además las clasifica y guarda en un archivo especial, por lo tanto, es indiscutible, que este ente



contralor, no tiene competencia legal para determinar si existe una falta de presentación de un documento por inobservancia legal, cuando la competencia es de otra institución quien debe solicitarla y ejecutarla, por tanto tal hallazgo carece de total legalidad.

Según nota de fecha 17 de marzo de 2022, el Lic. Perdomo, Director Propietario, manifiesta: "No obstante estar señalado como hallazgo para el suscrito en la nota de referencia, en la parte sancionatoria, se excluye al sustentante, debido a que si se presentó dicha Declaración, tal como se corroboró en su oportunidad".

La Directora Propietaria, Alcaldesa de la Municipalidad de Santa María Ostuma en representación de la región paracentral, por el período del 02 de enero al 30 de abril de 2018, Lic. Guevara, manifiesta "Ya se presentó con fecha 15 de marzo 2022 número de declaración 633680322y 633670322 según ANEXO".

El Lic. Sáenz, Director Propietario Representante del Ministerio de Obras Públicas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "No estoy de acuerdo, en lo expresado por los auditores de este fiscalizador, dado que tal como lo he aseverado anteriormente, la presentación o no de la declaración jurada del estado de patrimonio, no es una atribución que le compete a este ente fiscalizador señalar, ya que para ello, existe un ente responsable de darle seguimiento a este tipo de trámites que es la Unidad de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, a quien debe rendirse y que además las clasifica y guarda en un archivo especial, por lo tanto, es indiscutible, que este ente contralor, no tiene competencia legal para determinar si existe una falta de presentación de un documento por inobservancia legal, cuando la competencia es de otra institución quien debe solicitarla y ejecutarla; por tanto tal hallazgo carece de total legalidad y no es procedente".

Mediante correo de fecha 25 de marzo de 2022, el Lic. García, El Director Propietario, Representante del Ministerio de Relaciones Exteriores, expone: "Como lo expresé anteriormente, me encuentro realizando las gestiones pertinentes con relación a la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio. Por otra parte, cada empleado y funcionario son responsables de su propia presentación por lo cual no es procedente que se nos imponga un supuesto hallazgo por omisiones de los demás funcionarios y empleados".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante notas de REF-DA7-99.17/2022; REF-DA7-99.20/2022 y REF-DA7-99.22/2022, notificamos al Sr. Alcalde, en el Centro Penal la Esperanza, quien en la misma notificación manifestó que era imposible dar respuesta a la notificación, por no tener acceso a ningún documento, los Directores Propietarios del Consejo Directivo de ISDEM, quienes a la fecha no han emitido sus respuestas, en ese sentido, lo observado se mantiene para los tres funcionarios actuantes.

Los comentarios vertidos sin evidencia, presentados por los miembros del Consejo Directivo del ISDEM, no desvanecen lo observado en razón de que aducen no estar de acuerdo con la condición, en razón de que la presentación o no de la declaración de patrimonio, no es una competencia legal de la Corte de Cuentas señalarlo, ya que existe un ente responsable de darle seguimiento a este tipo de trámites, lo cual no estamos objetando, sino por la falta de inobservancia legal, ya que el ISDEM como parte de un sistema de control, debe exigir y vigilar que cada empleado obligado por ley respete el mandato legal, y es por dicho incumplimiento que se está observando al Concejo Directivo del ISDEM, quienes son los responsables de cumplir y exigir a los empleados el cumplimiento a la ley, y eso si es competencia de la Corte de Cuentas de la República, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables.

Cabe mencionar, que por el incumplimiento de empleados y funcionarios sujetos a presentar la declaración de probidad en los plazos que la ley indica y no lo han hecho, será la entidad competente quien impondrá las sanciones correspondientes.

En sus evidencias el Lic. Perdomo y la Lcda. Guevara, presentaron su comprobante de presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio; no obstante, no los exime de compromiso, debido a que como responsables de la Administración del ISDEM, no exigieron a sus suplentes y demás empleados que administraron bienes y fondos el cumplimiento de dicho requisito.

Por tanto, la condición se mantiene para los Miembros Propietarios del Consejo Directivo de ISDEM.

7. PRESTACIONES RECIBIDAS POR MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO QUE CARECEN DE LEGALIDAD.

Comprobamos que, durante el período de 2018, los miembros del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal recibieron prestaciones que carecen de legalidad, dado que gozaron de beneficios de seguro médico hospitalario y de vida colectivo, sin tener calidad de empleados, ya que son electos para un período de 3 años y sin que dichos beneficios se encuentren regulados en la legislación aplicable, dicha erogación ascendió a la cantidad de \$13,925.00.

La Constitución de la República en el Art. 86, inciso final establece: "Los funcionarios del gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley"

El Código Penal, en Decreto Legislativo No. 867 de fecha 15 de diciembre de 2017, publicado en Diario Oficial No. 240, Tomo 417 de fecha 22 de diciembre de 2017, Concepto de funcionario, empleado público y municipal, autoridad pública y agente de autoridad, en el Art. 39.- Numerales 1) y 3) determinan lo siguiente: "... se consideran; 1) Funcionarios públicos todas las personas que presten servicios,



retribuidos o gratuitos, permanentes o transitorios, civiles o militares en la administración pública del Estado, del municipio o de cualquier institución oficial autónoma, que se hallen investidos de la potestad legal de considerar y decidir todo lo relativo a la organización y realización de los servicios públicos; ...3) Empleados públicos y municipales, todos los servidores del Estado o de sus organismos descentralizados que carecen del poder de decisión y actúan por orden o Delegación del funcionario o superior jerárquico;"

La Ley de Ética Gubernamental, mediante Acuerdo número 48, del 13 de febrero de 2013, publicado en el Diario Oficial número 58, Tomo número 399, del 2 de abril de 2013, establece en el Artículo 3. Literal b) y c): "... se entiende por: ...b) Funcionario Público. Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo. c) Empleado Público. Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo."

La Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, mediante Decreto Legislativo N° 397, del 6 de julio de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 47, Tomo 328, del 14 de agosto de 1995, ordena:

"Art. 12.-: El Consejo Directivo estará integrado así: a) Un Director Propietario y su Suplente, nombrados por el Ministerio del Interior; b) Un Director Propietario y su Suplente, nombrados por el Ministerio de Obras Públicas; c) Un Director Propietario y su Suplente, nombrados por el Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social; d) Un Director Propietario y su Suplente, nombrados por el Consejo Municipal de San Salvador; e) Cuatro Directores Propietarios y sus Suplentes electos por los Alcaldes Municipales o Respectivos Concejales que asistan en su representación de acuerdo a las siguientes Regiones del país, así: 1) Uno de la Región Central comprendida por los Municipios de los Departamentos de San Salvador, Chalatenango, Cuscatlán y La Libertad; 2) Uno de la Región Occidental comprendida por los Municipios de los Departamentos de Ahuachapán, Santa Ana y Sonsonate; 3) Uno de la Región Oriental comprendida por los Municipios de los departamentos de San Miguel, La Unión, Morazán y Usulután; 4) Uno de la Región Para-Central comprendida por los Municipios de los departamentos de La Paz, San Vicente y Cabañas."

"Art. 14.- Los Directores durarán tres años en sus funciones, pudiendo ser nombrados o electos para nuevos periodos, según el caso. Ningún Director podrá ser separado de su cargo sino en los casos que determina la Ley."

El Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, Art. 54 dispone lo siguiente: "El ISDEM contará con las regulaciones referentes a las prestaciones sociales para sus funcionarios, empleados y trabajadores, las

cuales están contenidas en su Reglamento Interno de Trabajo, emitido por el Consejo Directivo de la Institución.”.

El Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, aprobado el 25 de noviembre de dos mil dieciséis en el Capítulo I, Disposiciones Preliminares, Objetivo, expone:

“Art. 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular los derechos y obligaciones provenientes de las relaciones de trabajo, entre el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal con las trabajadoras y trabajadores que en él laboran, bajo un contrato individual de trabajo.”.

“Art. 5.- Alcance y Aplicación del presente Reglamento: Quedan sujetos a las disposiciones de este reglamento, todo el personal del ISDEM, tanto de las áreas técnicas, administrativas y operativas de sus oficinas centrales, como de sus oficinas regionales, cuya relación de trabajo surja de un contrato individual de trabajo.”.

“Art. 7.- El presente reglamento es de aplicación general para los trabajadores del ISDEM.”

Las Políticas para la Elaboración del Presupuesto del Instituto de Desarrollo Municipal, para el 2018, aprobadas el 21 de agosto de dos mil diecisiete instituyen en el Numeral 7.7. Normas de Seguros de Personas y Bienes en 7.7.1, establecen: “Como parte de las prestaciones al personal, la Unidad de Recursos Humanos proyectará los seguros de personas en lo que respecta al seguro colectivo de vida y medico hospitalario y el seguro de fidelidad buscando los mejores beneficios para los empleados/as y funcionarios/as considerando la capacidad financiera de la institución.”.

La deficiencia se debe a que la Directora Propietaria representante de la Municipalidad de Santa María Ostuma, por el período del 02 de enero al 30 de abril de 2018 y del 23 de junio al 31 de diciembre de 2018; el Director Propietario de la Municipalidad de Candelaria Representante de la Región Central, por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2018 y del 02 de junio al 31 de diciembre de 2018; el Director Propietario Representante del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, por el período del 01 de enero al 11 de junio de 2018; el Director Suplente Representante de la Municipalidad de Comacarán, por el período del 12 de julio al 31 de diciembre de 2018; el Director Propietario Representante del Ministerio de Obras Públicas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y el Director Propietario Representante del Ministerio de Relaciones Exteriores por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, quienes autorizaron la contratación de los seguros donde incluyeron a todos los miembros del Consejo Directivo Propietarios y Suplentes, a pesar de no tener categoría de empleados en el ISDEM.



Lo anterior, provocó un gasto que carece de legalidad por la cantidad de \$13,925.00 en concepto de seguros de vida y médicos hospitalarios a funcionarios que no tienen vínculo laboral con el ISDEM, sino con la institución que representan.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En notas sin número de referencia recibidas en fechas el 10 de marzo de 2022 suscritas por Lcda. Guevara de Melchor, Directora Propietaria, Alcaldesa de la Municipalidad de Santa María Ostuma en representación de la Región Paracentral, por el período del 02 de enero al 30 de abril de 2018, en fecha 18 de marzo de 2022, el Lic. Enris, Director Propietario y Suplente, Representante del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; En fecha 17 de marzo de 2022, el Lic. Perdomo, Director Propietario, Alcalde de la Municipalidad de Candelaria; en nota de fecha 21 de marzo de 2022, el Lic. Sáenz, Director Propietario, Representante del Ministerio de Obras Públicas, manifiestan: "Ratifico los comentarios expresados en el informe preliminar presentado por mi persona a esta Corte, porque como Director del ISDEM en su momento, considero que si existió un vínculo laboral para con la institución, tal como se establece en el artículo 4 del Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, Título II, Capítulo I, Organización y Estructura, que se señala de forma literal que: "El ISDEM está constituido por los siguientes organismos: Consejo Directivo, Gerencia General, Comisión Técnica, Unidad de Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Unidad de Planificación, Unidad de Comunicaciones y las Gerencias: Administrativa, de Operaciones, Departamento de Especies Municipales y demás Unidades Administrativas que sean creadas por el Consejo Directivo (La negrita es propia), y otras disposiciones legales ya antes expresadas en el informe en referencia.

En razón a ello, los comentarios de los auditores de este ente fiscalizador, son subjetivos y no apegados al marco legal aplicable al ISDEM, ya que no se ha fundamentado su decisión, es decir, todo informe debe de perseguir una motivación que consiste en darle la oportunidad de conocer los razonamientos necesarios que lleven a las autoridades a decidir sobre una situación jurídica concreta que les concierne y no simplemente a expresar "que no existe un vínculo laboral, sin justificar el por qué no". En virtud de ello, se exige un juicio de reflexión razonable y justificable sobre la normativa legal aplicable, por lo que no es necesario que la fundamentación sea extensa o exhaustiva, sino más bien basta que ésta sea concreta y clara, caso contrario, al no exponerse las razones en las que se apoyen los proveídos de la autoridad, no pueden las partes observar el sometimiento de los funcionarios a la ley, ni tener la oportunidad de ejercer los medios de defensa a través de los instrumentos procesales específicos, tal como ha sucedido en el presente hallazgo.

En conclusión, la deficiencia reportada, no tiene sustento legal, ya que como lo he demostrado en este proceso si existe una vinculación de los miembros del Consejo Directivo al ISDEM, así como del cumplimiento de la normativa legal relacionada.”.

Adicionalmente el Lic. Perdomo manifiesta: “Ya que el marco legal aplicable contempla la palabra empleado, en forma amplia, es decir que en ella están incluidos también los funcionarios, de lo contrario, tendía que especificarse expresamente que están excluidos, pues en materia previsional o laboral la legislación está en favor del trabajador, y en el caso que nos ocupa del servidor público”.

En correo de fecha 28 de marzo de 2022, el Lic. García Director Propietario, Representante del Ministerio de Relaciones Exteriores, expone: “Tomando como base el principio de legalidad de la Administración y retomando los comentarios del auditor, si le está concedida a la máxima autoridad establecer derechos y obligaciones a los empleados y funcionarios, con mucha más razón si “QUIE POTEST PLUS, POTEST MNUS”, el Consejo Directivo actuó dentro de sus atribuciones legales al autorizar las prestaciones a favor de los miembros del Consejo Directivo conforme con los artículos 10 literal d) y 54 del Reglamento de la Ley Orgánica del ISDEM y por ende, dichas prestaciones recibidas son completamente legales y el supuesto hallazgo carece de fundamento jurídico”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota REF-DA7-99.3/2022, notificamos al Director Suplente, Alcalde de San José las Fuentes, Depto. La Unión y en REF-DA7-99.5/2022 al Director Propietario, Alcalde del Porvenir, Depto. Santa Ana, quienes a la fecha no han emitido sus respuestas, en ese sentido lo observado se mantiene.

Los comentarios proporcionados por la Directora Propietaria, Alcaldesa de la Municipalidad de Santa María Ostuma en representación de la Región Paracentral, por el período del 02 de enero al 30 de abril de 2018, en fecha 18 de marzo de 2022, el Director Propietario y Suplente, Representante del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y en fecha 17 de marzo de 2022 y el Director Propietario, Alcalde de la Municipalidad de Candelaria, no desvanecen la condición, en razón de que ratifican los comentarios de la comunicación preliminar, donde mencionan que tienen derecho a gozar de la prestación de Seguro Médico Hospitalario y de Vida Colectivo, no obstante que la Ley de Ética define la diferencia entre un funcionario y un empleado público, en el hecho de que el primero tiene facultades para tomar decisiones, y el segundo actúa por orden y delegación; además, es de recalcar que las regulaciones referentes a las prestaciones sociales están contenidas específicamente en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el cual tiene como objetivo regular los derechos y obligaciones de los trabajadores que laboran bajo un contrato individual



de trabajo, situación que los excluye y hace la diferencia entre los miembros del Consejo Directivo y los empleados.

Asimismo, respecto al requisito de permanencia, ya que los empleados son contratados de manera permanente y los miembros del Consejo son designados para un tiempo determinado, en ese sentido, no tienen derecho a gozar de dichas prestaciones. Por tanto, la condición se mantiene.

8. DEDUCCIONES IMPROCEDENTES DE IMPUESTO POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS.

Verificamos que existieron deducciones impropiedades de impuesto por adquisición de servicios, entre el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), y la empresa "RIVECA, S.A de C.V, mediante el proceso de adquisición por Libre Gestión denominado: "Servicio de Alimentación Servido en Eventos Programados por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal a Nivel Nacional, durante los meses de febrero a diciembre 2018", por dicho servicio el proveedor emitió comprobantes de crédito fiscal, lo cual no procede en razón de que el giro ordinario del ISDEM, no es la venta de víveres o alimentos, por lo que el ISDEM se dedujo la cantidad de \$4,394.63 de impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, según detalle:

No.	ACTA DE RECEPCION PARCIAL	PARTIDA CONTABLE	No. CCF	MONTO NETO	IVA
1	3	104223	347	\$2,474.34	\$321.66
2	12	10820	392	\$816.15	\$106.09
3	9	112156	459	\$1,773.45	\$230.55
4	19	112155	453	\$2,167.26	\$281.74
5	8	10730	369	\$1,378.54	\$179.21
6	5	10740	370	\$2,872.56	\$373.43
7	1	107173	356	\$1,226.55	\$159.45
8	6	1062	350	\$637.83	\$82.92
9	7	1063	351	\$265.49	\$34.51
10	4	10639	352	\$987.61	\$128.39
11	1	10350	332	\$2,676.11	\$347.89
12	1	10351	335	\$1,728.32	\$224.68
13	2	10352	336	\$696.90	\$90.60
14	1	103120	339	\$975.66	\$126.84
15	2	103254	340	\$1,083.19	\$140.81
16	3	103255	342	\$285.84	\$37.16
17	4	103256	343	\$473.89	\$61.61
18	17	1118	435	\$2,358.85	\$306.65

No.	ACTA DE RECEPCION PARCIAL	PARTIDA CONTABLE	No. CCF	MONTO NETO	IVA
19	8	11146	434	\$1,295.58	\$168.42
20	7	11020	422	\$1,709.73	\$222.27
21	16	11022	420	\$1,762.61	\$229.14
22	13	10912	407	\$1,891.37	\$245.89
23	6	10929	410	\$1,327.43	\$172.57
24	5	104269	349	\$939.60	\$122.15
TOTAL				\$33,804.86	\$4,394.63

La Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, aprobada mediante Decreto Legislativo No. 397, del 6 de julio de 1995, publicada en el diario Oficial No. 147, Tomo 328 del 14 de agosto de 1995, en el Título IV, Exenciones y Beneficios, Capítulo único establece en el Ar. 59: "El Instituto gozará: a) Exención de toda clase de impuestos fiscales y municipales, y contribuciones fiscales establecidas o que se establezcan, sobre sus bienes muebles o raíces, rentas o ingresos de cualquier clase, o sobre los actos jurídicos, contratos o negocios que celebre;".



La Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en Decreto Legislativo No. 224 de fecha 12 de diciembre de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 237, tomo 385 de fecha 17 de diciembre de 2009, ordena: "CRÉDITOS FISCALES NO DEDUCIBLES Art. 65-A....No será deducible el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios soportado o pagado por los contribuyentes en la adquisición de bienes o de servicios que no cumplan los requisitos que establece el artículo 65 de esta ley, en casos como los que se mencionan a continuación:

a) Adquisición de víveres o de alimentos si su giro ordinario no es la venta de víveres o alimentos. En este caso los proveedores deberán emitir Factura.

El Código Tributario, mediante Decreto Legislativo No. 233 de fecha 16 de diciembre de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 239, Tomo 385 de fecha 21 de diciembre de 2009, Establece en el CAPITULO III, SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABILIDAD. SECCIÓN PRIMERA, SUJETO PASIVO Y SOLIDARIDAD. Sujeto Pasivo en el Art. 30, dispone: "Se considera sujeto pasivo para los efectos del presente Código, el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o en calidad de responsable."

La deficiencia se debe a que el Tesorero Institucional, pagó por servicios de alimentación a la empresa RIVECA, S.A de C.V., aceptando como documento de respaldo comprobante de crédito fiscal por dicho servicio, debiendo ser una factura

de consumidor final y el Contador por validar documento que no cumplen con los requisitos legales y técnicos establecidos.

Como consecuencia de lo anterior, el Instituto provocó una evasión fiscal, al pagar un impuesto inferior, el cual asciende a la cantidad de \$4,394.63

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 7 de abril de 2022, el Jefe Interino del Departamento de Contabilidad, período de actuación del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018, manifestó: "Los montos a los que se refieren los auditores son procedentes, ya que el contrato con el proveedor RIVECA, S.A DE C.V., denominado "Servicio de Alimentación Servido en Eventos Programados por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal a Nivel Nacional", cumple con lo estipulado en la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, según lo estipulado en:

Requisitos para deducir el crédito fiscal,

Artículo 65.- Únicamente será deducible el crédito fiscal trasladado en los Comprobantes de crédito fiscal en la forma indicada en el artículo 64 de esta ley, en Los casos siguientes: (7) (8) 4,- Gastos generales destinados exclusivamente a los fines de la realización del objeto, giro o actividad del contribuyente,...

Ya que los comprobantes de crédito fiscal emitidos por el proveedor RIVECA, S.A. DE C.V., fueron por el servicio de alimentación servidos en las capacitaciones que el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal vendía al INSAFORP, dichas capacitaciones según requisitos deberían de incluir la alimentación para los participantes, actividad con la que fue registrado en el Ministerio de Hacienda, lo cual se puede verificar en las declaraciones del Pago a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. En razón que se ha demostrado la solución al aspecto observado, solicito se me acepte los comentarios y se dé por superado el aspecto observado."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En nota de referencia REF.DA7-99.27/2022, notificamos al Tesorero Institucional, quien a la fecha no ha emitido su respuesta, en ese sentido la condición se mantiene.

En relación a respuesta proporcionada por el Contador, manifiesta que la deducción realizada es procedente, y que los comprobantes de crédito fiscal emitidos por el proveedor RIVECA, S.A. DE C.V., fueron por el servicio de alimentación servidos en las capacitaciones que el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal vendía al INSAFORP; no obstante, el hallazgo se mantiene, por el hecho que el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, dentro de su giro ordinario no tiene la venta

de víveres o alimentos, según criterio señalado para las adquisiciones de bienes o de servicios que no se enmarquen y no cumplan con lo dispuesto, las adquisiciones deberán ser documentadas por medio de factura y no con crédito fiscal.

9. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y COMPROMISO NO DOCUMENTADO.

Comprobamos que el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal ISDEM, durante el ejercicio de 2018, suscribió contrato denominado "Contrato No. 14/2018 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de dos Vehículos Marca Chevrolet N300, (N-13665, N13666) ...", celebrado el 19 de marzo de 2018 entre el ISDEM y el Taller DIDEA, por un monto de \$4,000.00, encontrándose las inconsistencias siguientes:

- Elaboraron compromiso presupuestario No.650 el 12 de abril de 2018, por un monto de \$4,000.00 dólares, a favor de la empresa TALLER DIDEA, S.A., afectando el crédito presupuestario a partir del mes de enero 2018, sin contar con un acto administrativo debidamente documentado, ya que el contrato fue legalizado con dicha empresa el 19 de marzo de 2018.
- Verificamos incumplimiento al no realizar el número de mantenimientos preventivos y en los kilometrajes establecidos en los Términos de Referencia, a los 4 vehículos mencionados en el contrato y su modificación, según detalle:

PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Vehículo Placa:	N-13665		N-13666		Placa N-10199		Placa P-817934	
	Kilómetros Establecidos en Términos de Referencia	Kilómetros Realizados Según Facturas	Kilómetros Realizados Según Facturas	Kilómetros Establecidos en Términos de Referencia	Kilómetros Realizados Según Facturas	Kilómetros Establecidos en Términos de Referencia	Kilómetros Realizados Según Facturas	
50000	51058	51149	10000	No realizado	1000	1049		
55000	56011	55952	15000	16081	5000	No realizado		
60000	61120	61084	20000	No realizado				
65000	65956	66040						
70000	71142	70980						
75000	75238	75018						
80000	No realizado	No realizado						

- No elaboraron la prórroga para el contrato, a pesar de que, al 31 de diciembre de 2018, contaban con una disponibilidad de fondos por \$2,352.84, debido a que el Instituto y el Taller DIDEA, pactaron en el contrato y la modificación un monto de \$4,800.00.



La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), publicada el 5 de abril del 2000, en D.O. N°.88, Tomo N° 347, Fecha 15 de mayo de 2000, establece: en el CAPITULO II EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, en ADMINISTRADORES DE CONTRATOS, Cumplimiento de Contrato, expone:

Art. 82.- "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."
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:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;

b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;

c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;

La misma ley en PROHICIÓN DE MODIFICACIÓN. Art. 83-B. menciona: "Los contratos no podrán modificarse cuando se encuentren encaminadas a cualquiera de los siguientes objetivos: a) Alterar el objeto contractual; b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

La modificación que se realice en contra de lo establecido en el inciso anterior será nula, y la responsabilidad será del titular de la institución."

El Contrato No. 14/2018 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de dos Vehículos Marca Chevrolet N300, (N-13665, N13666) para el año 2018 del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal..., de fecha 19 de marzo de 2018, establece:

"CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: Mantenimiento preventivo y correctivo de dos vehículos marca CHEVROLET, durante el año dos mil dieciocho, los cuales fueron adquiridos en la agencia distribuidora **DIDEA/EXCEL AUTOMOTRIZ**, los cuales están en período de garantía de fábrica y para conservar el mantenimiento deberá ser realizado por la agencia hasta la finalización de misma. Además por el nivel de tecnología de motor, es el único taller que puede garantizar el adecuado mantenimiento preventivo a dichas unidades con el propósito de

prolongar la vida útil de dichos vehículos; los cuales se detallan a continuación: 1)- Placa: N TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA y CINCO; MARCA: CHEVROLET; MODELO: N-TRESCIENTOS; AÑO: Dos MIL DIECISÉS 2)- N-TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS; AÑO: Dos MIL DIECICISÉIS; Modelo: N TRESCIENTOS. El Contratista responderá de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, especialmente por la calidad del servicio, así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución de este Contrato; y corresponderá al respectivo Administrador del Contrato, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, debiendo informar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), las omisiones o acciones incorrectas con la ejecución del mismo."

"CLÁUSULA SEGUNDA: CONDICIONES TECNICAS. Mantenimiento Preventivo."

"b) Se Anexará a la oferta el cuadro de contenido de las rutinas correspondientes a los mantenimientos relacionados en los Términos de Referencia y presentados en la oferta por el Contratista."

El párrafo segundo expone: "El técnico mecánico institucional corroborará la situación y la comunicará al Administrador de contrato, quien conjuntamente con la Gerencia Administrativa, autorizará la reparación luego de aprobar el presupuesto presentado por el taller se cancelará de conformidad a la disponibilidad presupuestaria existente y dentro de los términos señalados en el proceso de cobro de servicios de mantenimiento preventivo.

CLÁUSULA OCTAVA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: La Administración del presente contrato estará a cargo del señor JOSE ALEXANDER MARTINEZ GARCIA, según comunicación de nombramiento bajo referencia SGAB.ADM.RB.DIECISÉIS.INT.DOS MIL DIECISIETE, quien será el responsable de velar por la buena marcha y el estricto cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato conforme a los documentos contractuales que emanan de la presente contratación, así como a la legislación pertinente, teniendo entre otras, como principales obligaciones las siguientes: a) Dar seguimiento a la ejecución contractual, implementando para ello, la hoja de seguimiento de contratos, debiendo elaborar los informes correspondientes, los cuales deberán hacer del conocimiento oportunamente al titular, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y a la Unidad responsable de efectuar los pagos...

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. Modificación Y/o Prórroga. El presente contrato podrá modificarse y prorrogarse de común acuerdo, por medio de una resolución modificativa, la cual deberá ser debidamente formalizada por parte del Instituto y por El contratista, en caso de prórroga, ésta podrá hacerse efectiva a través de su correspondiente documento, el cual asimismo deberá ser emitido por el Instituto,

previa aceptación de ambas partes, debiendo estar conforme a las condiciones establecidas en la LACAP y su Reglamento, especialmente a lo establecido en los Artículos OCHENTA Y TRES Y NOVENTA DOS de la Ley y a los Artículos VEINTE, Literal k, y CINCUENTA Y NUEVE del mencionado Reglamento".

La Modificación al Contrato No. 14/2018, Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de dos vehículos, Marca Chevrolet N300, (N13665, N13666 para el año 2018 del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal..., celebrado entre ISDEM y Taller DIDEA, el 28 de septiembre de 2018, establece: "**II) OBJETO DE LA PRESENTE MODIFICACION:** El objeto de la presente modificación al Contrato Número CATORCE/DOS MIL DIECIOCHO, consiste en modificar las Cláusulas Primera, "**Objeto del Contrato**", que consiste en incluir los vehículos marca Chevrolet Aveo (N 10199, año 2016) y el vehículo marca Toyota Corolla P 817394, año dos mil dieciocho".

El Manual de Organización y Funciones, aprobado en abril de 2017, certificación en la ciudad de San Salvador, veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete. Unidad de Asesoría Jurídica. Funciones de Área Organizativa, expone: "2. Asesorar al Consejo Directivo; la Gerencia General y demás dependencias en asuntos jurídicos relacionados con las operaciones del ISDEM de acuerdo al marco regulatorio legal aplicable."

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, aprobado en Decreto Legislativo N°. 516 de fecha 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial N°. 7, Tomo 330 de fecha 11 de enero de 1996 y modificado mediante Acuerdo N°. 751. De fecha 29 de mayo 2012 en Criterios para la Programación de la Ejecución Presupuestaria establece: "Bienes y Servicios: Para la programación de los gastos correspondientes a este rubro, las instituciones deberán considerar el mes en que se estima adquirir el compromiso, o bien recibir el bien o servicio, de conformidad a los plazos establecidos en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones".

Procedimiento para elaborar la Programación de la Ejecución Presupuestaria, B. COMPROMISO PRESUPUESTARIO, expone: "El registro del Compromiso Presupuestario es la operación administrativa de carácter institucional mediante la cual las instituciones afectan preventivamente el crédito presupuestario cuyo uso ha sido autorizado en la PEP, al originarse un acto administrativo debidamente documentado en el que se identifica la persona natural o jurídica con quien se adquiere el compromiso de egreso y el objeto del mismo".

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), aprobado mediante Acuerdo No. 1118 el 23 de octubre de 2007, en el literal, "B. RESPONSABILIDAD DEL AREA DE PRESUPUESTO. FUNCIONES ESPECÍFICAS. Establece:

3. Emitir a solicitud de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la certificación de disponibilidad presupuestaria, previo al inicio de los procesos de adquisiciones y contrataciones.
4. Elaborar en forma oportuna, las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante el proceso de ejecución del presupuesto y someterlas a validación del Jefe UFI.
6. Elaborar los compromisos presupuestarios, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales y técnicas vigentes, así como realizar el seguimiento a los mismos y en los casos que aplique, efectuar las modificaciones correspondientes."

La Normativa de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, aprobada en sesión ordinaria por el Consejo Directivo el 28 de octubre de 2016, en el número "6.3.6. CONSEJO DIRECTIVO. 6.3.6.10. Párrafo tres, establece: "La verificación de las circunstancias imprevistas, será facultad del Consejo Directivo. Los contratos no podrán modificarse cuando se encuentren encaminados a cualquiera de los siguientes objetivos:

- a) Alterar el objeto contractual;
- b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las Adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones."

La deficiencia se debe a que el Jefe de Presupuesto elaboró previo a la contratación del servicio, el compromiso presupuestario sin contar con documentación legal, el Administrador de Contrato al no cumplir los términos de referencia y realizar el número de mantenimientos preventivos establecidos a los vehículos, además de no solicitar la prórroga al contrato antes del vencimiento en el plazo pactado.

Lo anterior, generó además del incumplimiento al contrato y sus términos de referencia, riesgo de disminuir la vida útil de los vehículos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 15 de marzo de 2022, en respuesta al borrador de informe, el Sr. José Martínez, Administrador de Contrato, por el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, presenta el cuadro siguiente:

PROGRAMACION DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS						
Vehículo	N-13665		N-13666		Placa P-817394	
Placa:	N-13665	N-13666	Placa N-10199		Placa P-817394	
Kilómetros	Kilometro	Kilometro	Kilómetros	Kilometro	Kilómetros	Kilometro
Establecidos en	Realizado	Realizado	Establecidos	Realizado	Establecidos en	Realizado
Termino de	según	según	en Termino de	según	Termino de	según facturas
Referencia	facturas	facturas	Referencia	facturas	Referencia	

50000	51058	51149	10000	Caja chica	1000	1049
55000	56011	55952	15000	16081	5000	NCK
60000	61120	61084	20000	NCK	NCK	
65000	65956	66040				
70000	71142	70980				
75000	75238	75018				
80000	NCK	NCK				

Además, expone:

“Sobre este cuadro quiero aclarar el **significado de Término de Referencia**, es una especificación técnica o un parámetro dentro del cual se tiene que realizar el mantenimiento del vehículo sin embargo en campo automotriz y específicamente para ISDEM se utilizaba para tener una medida cercana a los kilometrajes que se tenían que realizar los cambios, es normal tener una variación de 200 km entre cada cambio y esto no afecta el funcionamiento y la vida útil del vehículo.

Es importante aclarar que en los archivos de los vehículos está el historial de todo el mantenimiento anterior a este contrato donde se puede comprobar el seguimiento del mismo, pero en este caso tenemos únicamente el historial del 2018 en referencia al Contrato No. 14/2018 Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de dos Vehículos Marca Chevrolet N300, (N- 13665, N13666).

En el cuadro donde la auditoria señala que **no se realizó** el mantenimiento de los vehículos (N- 13665, N-13666, N-10199 y P-817394) también quiero aclarar que he colocado las letras **NCK** lo cual significa que los **vehículos no cumplieron los kilometrajes** para realizar el mantenimiento respectivo, pero eso se debe a que el año 2018 se finalizó y ese cuadro es únicamente la fotografía de lo que sucedió en ese año específicamente, no fue necesario realizarlos por que técnicamente no se cumplió el kilometraje establecido, sin embargo no significa que se ha incumplido el mantenimiento sino que queda pendiente para el siguiente año.

Aclarar que los pagos se efectuaron en la medida que cada mantenimiento se realizaba y que por medio de estos mantenimientos como se puede apreciar en la tabla anterior se garantizaba el propósito de prolongar la vida útil de dichos vehículos.

En el caso del vehículo Chevrolet Aveo N-10199 aclarar que el mantenimiento si se realizó, sin embargo, esto se hizo por medio de Caja Chica por la urgencia de necesidad de uso del vehículo, en el cuadro aparece como no realizado. Administrativamente no puedo emitir una opinión si fue o no correcta la forma que se gestionó para este trámite sin embargo mi responsabilidad es comprobar y verificar que dicho mantenimiento si se realizó.

Ciertamente no aparece la cobertura de ese mantenimiento en dicho contrato como se estableció en un inicio, pero ya era innecesario incorporarlo nuevamente en bitácora del contrato dado que ya se había realizado.

En conclusión y en respuesta a la observación realizada en el literal c, he sustentado con la misma información suministrada en la información del Borrador de Informe de Auditoría Financiera que si se realizaron los mantenimientos preventivos en los kilometrajes establecidos según **Términos de Referencia**.

En relación al literal d, que la observación se mantiene, la documentación a la cual hace referencia que no hay evidencia, en este momento no se puede comprobar ya que no tengo acceso a dicha información ya que ISDEM fue cerrada y no hay acceso a dichos documentos para validar esa información, sin embargo, según la misma auditoría el período que se está auditando no contempla documentos del 2019 por lo que también creo que es contradictorio ya que no es requisito de la misma auditoría."

En nota de fecha 10 de marzo de 2022, la Directora Propietaria, Alcaldesa de la Municipalidad de Santa María Ostuma en representación de la región paracentral, por el periodo del 02 de enero al 30 de abril de 2018; en fecha 22 de marzo de 2022 el Director Propietario Representante del Ministerio de Obras Públicas por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y en fecha 21 de marzo de 2022 el Director Propietario Representante del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, periodo del 12 de julio al 31 de diciembre de 2018, manifiestan lo siguiente: "Ratifico los comentarios expresados en el informe preliminar ya presentado a esta Corte, en virtud que no se ha infringido la LACAP, ya que la misma permite la modificación a los contratos siempre que estos no estén vencidos, por lo cual reitero que lo que se realizó fue una modificación al contrato conforme a los parámetros legales y no fue una alteración al objeto contractual, ya que el objeto del contrato sigue siendo el mismo "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo", lo modificado obedece a la incorporación de 2 vehículos de agencia, que no podían quedar sin mantenimientos preventivos correctivos y preventivos, por ende considero que lo actuado es conforme al marco legal permitido, por lo cual el hallazgo carece de sustento legal."

En nota si número de referencia recibida en fecha 17 de marzo de 2022, El Director Propietario de la Municipalidad de Candelaria Representante de la Región Central, por el periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2018 y del 02 de junio al 31 de diciembre de 2018; manifiesta lo siguiente: "Ratifico los comentarios expresados en el informe preliminar ya presentado a esta Corte, en virtud que no se ha infringido la LACAP, ya que la misma permite la modificación a los contratos siempre que estos no estén vencidos, por lo cual reitero que lo que se realizó fue una modificación al contrato conforme a los parámetros legales y no fue una alteración al objeto contractual, ya que el objeto del contrato sigue siendo el mismo "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo", lo modificado obedece a la incorporación de 2 vehículos de agencia, que no podían quedar sin mantenimientos preventivos



correctivos y preventivos, por ende considero que lo actuado es conforme al marco legal permitido, por lo cual el hallazgo carece de sustento legal, ya que el perjuicio al Instituto se hubiese dado al no incorporar tales vehículos al mantenimiento preventivo, y máxime cuando son el resultado de eventos futuros no previsibles, es decir, caso fortuito.”.

Mediante nota de fecha 21 de marzo de 2022, el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica; periodo de actuación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; manifiesta lo siguiente; “Llama la atención como el equipo de auditores mantiene como hallazgo la modificación del contrato 18/2018, como si tal mecanismo fuera una práctica ilícita; sin embargo, al leer con detenimiento el informe borrador, específicamente los comentarios de los auditores, en el párrafo relativo a contestar a los comentarios de los miembros del Consejo Directivo de ISDEM, expresan textualmente lo siguiente: “En sus comentarios los miembros del Consejo Directivo, exponen que no modificaron el objeto de contrato, no obstante, en razón de que sólo se incluyeron 2 vehículos para el mismo mantenimiento, no obstante (sic) en la modificación encontramos la cláusula primera en contrato 14/2018 donde expresamente dice: “El objeto de la presente modificación al Contrato número 1412018 es modificar las Cláusulas Primera **“Objeto del contrato”** que consiste en incluir los vehículos marca Chevrolet Aveo (N10199, año 2016) y el vehículo marca Toyota Corolla P 817394, año 2018”; en ese sentido, queda comprobado que si hubo modificación al objeto del contrato, debido a que no estaba determinado ni valorado económicamente incluir los dos vehículos que al final ni les dieron los mantenimientos de conformidad a lo pactado, siendo innecesaria dicha modificación, en ese sentido,, se mantiene lo observado en el literal a) para los miembros de la Junta Directiva (sic) que aprobaron dicha modificación”.

Se advierte de la lectura de los comentarios de los auditores un craso error para comprender la naturaleza jurídica del concepto “objeto del contrato”; y es que para comprender tal concepto es necesario recurrir a lo que determina la doctrina y la ley misma, ya que cuando se hizo el razonamiento de modificar la cláusula primera, era para incluir en la cobertura dos vehículos adicionales. Pero es pertinente para dilucidar de una mejor manera y entendible a la lectura de los auditores tal asunto, según lo siguiente:

Al consultar a los expositores del Derecho Civil, encontramos sobre la definición del Objeto del Contrato, los siguientes enunciados:

Los Juristas franceses Planiol/Ripert al referirse a la definición del objeto del contrato con una magistral y simple precisión acotan que es “Toda obligación tiene por objeto un hecho que una persona puede exigir de otra; pero este hecho puede presentar caracteres diferentes según el caso.”

Si los señores auditores consideraran que la doctrina francesa es algo muy alejado de nuestra realidad, resulta pertinente citar al jurista colombiano Mario Baena Upegui quien, al abordar la definición del objeto del contrato, asegura; “E/ objeto del

contrato es producir obligaciones entre los contratantes; el objeto de la obligación es deudor esté obligado, la prestación o la abstención, el dar; hacer o no hacer alguna cosa.

Si seguimos el hilo conductor de la teoría de los expositores previamente citados, al hacer un contraste con las disposiciones legales aplicables a los contratos en la República de El Salvador, encontramos que el artículo 1309 del Código Civil, literalmente dispone: "Contrato es una convención en virtud de la cual una o más persona se obligan para con otra u otras, o recíprocamente, a dar hacer o no hacer alguna cosa." (el subrayado es propio). Lo anterior es ratificado por el texto legal del artículo 21 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)

Como podrán apreciar hay un grave error del equipo de auditores al considerar que en el hallazgo comunicado se cambió el objeto del contrato, cosa que es legalmente prohibida por el literal a) del artículo 83-B de la LACAP; para dejar más claro el asunto y definir cuál es el objeto del contrato número 14/2018 que origina el hallazgo, resulta sumamente fácil al contestarse la siguiente interrogante: **¿Cuál es el dar, hacer u omitir que se pactó en ese contrato entre ISDEM y el contratista?** La respuesta es bien sencilla, es la contratación de un hacer que son los servicios de mantenimiento preventivo.

No debe confundirse el objeto del contrato, con la cobertura del servicio; pues ha sido esto último lo que se autorizó con la modificación contractual; la cual como enuncie en mi escrito previo se hizo siguiendo los parámetros que para tal efecto establece la LACAP que en términos sintéticos es: i) solo son modificables los contratos en ejecución y antes de su vencimiento; ii) Cuando concurren circunstancias imprevistas y comprobadas; iii) la modificación del monto contractual no debe exceder del 20%; y iv) emitir una resolución motivada justificando la modificación y probando las circunstancias imprevistas."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota REF-DA7-99.19/2022 de fecha 8 de marzo de 2022, notificamos al Lic. Orellana, Jefe del Depto. De Presupuesto, quien a la fecha no ha emitido sus respuestas, por tanto, lo observado en el literal a) se mantiene.

Después de analizar el comentario sin evidencia del Administrador de Contrato, ratificamos la observación, ya que hubo incumplimiento de la cláusula octava de contrato donde establece que el administrador de contrato es el responsable de velar por la buena marcha y el estricto cumplimiento de las obligaciones emanadas del Contrato y su respectivo seguimiento.

En cuanto a las bitácoras a las que hace referencia, confirma nuestro señalamiento ya que es claro que cuando los vehículos recibieron el mantenimiento sobre pasaba



el kilometraje estipulado en los términos de referencia, la ley es clara en cuanto a que el contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo. En ese sentido lo observado en el literal b) se mantiene.

Respecto al literal c), no presenta evidencia sobre las gestiones realizadas para la realización de la prórroga del contrato, considerando que aún no había cumplido con la ejecución del monto pactado en el contrato, además de los mantenimientos que aún no se habían realizado, a pesar de ser quien debió dar seguimiento a la ejecución contractual. En ese sentido se mantiene.

Después de analizar las respuestas de algunos miembros del Consejo Directivo y el jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica. Se excluye de la observación a los mismos, debido a que según indagaciones realizadas en la UNAC por parte del auditor que examinó el expediente, y consulta jurídica verbal efectuada por la jefa de equipo, a la Dirección Jurídica de la Corte de Cuentas, nos confirmó que no hubo alteración al objeto de contrato, sino solo una modificación al adicionar 2 vehículos. En ese sentido, modificamos el título y eliminamos la condición planteada en el literal a), del borrador de informe.

10. EROGACIÓN DE FONDOS SIN RESPALDO LEGAL

Comprobamos que el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, durante el ejercicio de 2018, canceló servicios de telefonía por la cantidad de \$35,388.56, a pesar de que el contrato N° 3/2018 denominado "Suministro de Servicio de Telefonía Fija y Celular Institucional y Servicio de Cable TV, celebrado el 08 de enero de 2018 entre ISDEM y TELECOMODA, S.A DE C.V., estableció un monto de \$22,945.48, en ese sentido; encontramos las deficiencias siguientes:

- a) Pagaron de más la cantidad de \$12,443.06, en relación con el monto establecido en el contrato suscrito con la empresa TELECOMODA, S.A de C.V., los cuales adolecen de un respaldo legal, ya que no hicieron una modificación al contrato para ampliar el monto cancelado.
- b) Elaboraron los compromisos presupuestarios por la cantidad erogada de más por \$12,443.06, sin que exista un documento legal por la modificación al monto contratado inicialmente, según detalle:

MESES	TOTAL PAGADO
FEBRERO	\$487.79
MARZO	\$391.15
ABRIL	\$478.32
MAYO	\$5,272.01
JUNIO	\$5,014.61

MESES	TOTAL PAGADO
JULIO	\$855.62
AGOSTO	\$5,648.94
SEPTIEMBRE	\$2,925.69
OCTUBRE	\$2,934.88
NOVIEMBRE	\$3,026.57
DICIEMBRE	\$8,352.66
TOTAL	\$35,388.24
MONTO DEL CONTRATO	\$ 22,945.48
DIFERENCIA	\$ 12,443.06

- c) Existen registros contables relacionados con el proceso de telefonía, que carecen de documentación de soporte, según detalle siguiente:

N°	N° PARTIDA	FECHA	CONCEPTO DE PARTIDA	MONTO
1	11357	31/12/2018	Provisiones por Acreedores Monetarios	\$ 295.86
2	11358	31/12/2018	Provisiones por Acreedores Monetarios	\$ 2,493.19
3	7141	31/12/2018	Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 5,052.76



El Contrato No. 3/2018 "Suministro de Servicio de Telefonía Fija y Celular Institucional y Servicio de Cable y TV, para el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, para el año 2018 por Libre Gestión." Suscrito en fecha 08 de enero de 2018, establece:

"II)- PRECIO Y FORMA DE PAGO. El precio total por el suministro objeto del presente contrato asciende hasta por la suma total anual de VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO DÓLARES CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS DE DÓLAR, (US\$ 22,945.48), moneda de los Estados Unidos de América, que incluye IVA, en dicha cantidad está incluido el cinco por ciento de CES. La referida cantidad se desglosa de la siguiente manera. Subtotal de telefonía fija y E1: SEISCIENTOS VEINTICINCO DÓLARES CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS DE DÓLARES (\$625.87) Sub total telefonía móvil: VEINTIUN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS DÓLARES CON CUARENTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR (\$21, 682,41) Sub Total Servicio de Cable TV básico: SEISCIENTOS IREINTA Y SIEI-E DOLARES CON VEINTE CENTAVOS DE DOLAR (\$637 20). Verificación Presupuestaria: Fondos Propios; Asignación Presupuestaria: Cinco cuatro dos cero tres, por treinta y ocho mil doscientos cincuenta y cinco dólares (\$38,255.00) Unidad Presupuestaria/Línea de Trabajo: Cero uno cero uno. El remanente de quince mil treientos nueve dólares con cincuenta y dos centavos de dólar, (\$ 15,309.52) podría ser utilizado en el Consumo que genere la telefonía fija

y móvil fuera de la red privada de voz, previa aprobación del Presupuesto General de la Nación del ejercicio financiero dos mil dieciocho o en su defecto la prórroga del ejercicio financiero dos mil diecisiete, conforme a lo que dispone el artículo cincuenta unos incisos segundos de la ley Orgánica de ISDEM.”.

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, aprobado en Decreto Legislativo N°. 516 de fecha 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial N°. 7, Tomo 330 de fecha 11 de enero de 1996 y modificado mediante Acuerdo N°. 751. De fecha 29 de mayo 2012 en Criterios para la Programación de la Ejecución Presupuestaria establece: “Bienes y Servicios: Para la programación de los gastos correspondientes a este rubro, las instituciones deberán considerar el mes en que se estima adquirir el compromiso, o bien recibir el bien o servicio, de conformidad a los plazos establecidos en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

Los servicios básicos deberán programarse en forma constante para cada uno de los meses del ejercicio financiero fiscal y los arrendamientos, en forma mensual de acuerdo a lo pactado en los contratos o convenios suscritos.

Procedimiento para elaborar la Programación de la Ejecución Presupuestaria, B. COMPROMISO PRESUPUESTARIO expone: “El registro del Compromiso Presupuestario es la operación administrativa de carácter institucional mediante la cual las instituciones afectan preventivamente el crédito presupuestario cuyo uso ha sido autorizado en la PEP, al originarse un acto administrativo debidamente documentado en el que se identifica la persona natural o jurídica con quien se adquiere el compromiso de egreso y el objeto del mismo”.

Criterios para el Registro del Compromiso Presupuestario ii) Las instituciones deberán efectuar el registro por el total del monto comprometido, distribuido en los meses en que se espera devengar; debiendo estar respaldado por la documentación correspondiente, de acuerdo a la naturaleza del gasto a realizar. Al efectuar dicho registro se afectará la disponibilidad de la PEP

Procedimiento para el Registro del Compromiso Presupuestario El Área de Presupuesto recibirá del encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) la orden de compra, orden de suministro, contrato o el documento que haga las veces de éste y que identifica los bienes o servicios a adquirir, así como el suministrante seleccionado.

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI'S), aprobado mediante Acuerdo No. 1118 el 23 de octubre de 2007, en el literal, “B. RESPONSABILIDAD DEL AREA DE PRESUPUESTO. FUNCIONES ESPECÍFICAS. Establece: “3. Emitir a solicitud de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la certificación de disponibilidad presupuestaria, previo al inicio de los procesos de adquisiciones y contrataciones; 4. Elaborar en forma

oportuna, las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias durante el proceso de ejecución del presupuesto y someterlas a validación del Jefe UFI; 6. Elaborar los compromisos presupuestarios, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales y técnicas vigentes, así como realizar el seguimiento a los mismos y en los casos que aplique, efectuar las modificaciones correspondientes."

En el mismo Manual, en B. PERFILES establece: "Los Perfiles de Puestos Tipo identifican la dependencia jerárquica, las principales funciones y los requisitos mínimos que deben cumplir las personas responsables de la gestión financiera institucional. A. JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL. FUNCIONES ESPECÍFICAS. Numeral 4 establece: "4. Verificar y validar la compatibilidad de las modificaciones presupuestarias con la disponibilidad de las asignaciones presupuestarias a modificar; 6. Garantizar que los compromisos presupuestarios, se registren en forma oportuna y con base a la documentación que establecen las disposiciones legales y técnicas vigentes."

El Manual de Organización y Funciones, aprobado en abril de 2017, certificación en la ciudad de San Salvador, veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete, expone en GERENCIA FINANCIERA. FUNCIONES DE ESTA AREA ORGANIZATIVA. Según numeral 2 y 3 establece: "2. Conformar y coordinar el comité técnico de formulación del presupuesto, la comisión financiera y otras afines al cargo de acuerdo a lineamientos de autoridad superior; 3. Armonizar y Supervisar el enlace con las Direcciones Generales y los departamentos internos para el sistema SAFI y la aplicación de la normativa vigente según lineamientos institucionales y marco legal vigente."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interna Específicas, publicadas en el Diario Oficial Tomo No. 400 el 9 de septiembre de 2013, establece en Documentación Contable. Art. 48 "La documentación contable, que justifique el registro de todas las operaciones, contendrá datos y elementos suficiente que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad incluyendo dentro de este último requisito, el tiempo de conservación de los registros y documentación en original.

El Contador Institucional, será responsable de comprobar que toda la documentación que respalde y justifique el registro de las operaciones, cumpla con estos requisitos, de conformidad a la Normativa correspondiente."

El Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, publicado en el Diario Oficial No. 285, Tomo 309 de fecha 19 de diciembre de 1990. Documentos y Registros. De la Gerencia Financiera en el Art. 34.- ordena: "La Gerencia Financiera es la responsable de la obtención y administración de los recursos financieros de la Institución. Desarrolla además estrategias financieras y mantiene actualizada la información adecuada para elaborar los presupuestos de funcionamiento e inversión del Instituto."



El mismo cuerpo normativo en el Art. 36. Establece: "La Tesorería desempeña las siguientes funciones:

- d) Mantiene el control sobre los ingresos y egresos de los programas;
- e) Informe oportunamente a la Gerencia financiera y demás funcionarios sobre las diferentes actividades de la Tesorería;
- f) Gestiona y tramita la obtención de fondos para el manejo de los distintos programas de la Institución;"

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración financiera del Estado, publicado en el Diario Oficial No. 161, Tomo 332, el 30 de agosto de 1996. Soporte de los Registros Contables en el Art. 193.- establece: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

La deficiencia se debe a que el Jefe de Presupuestos, elaboró los compromisos presupuestarios, sin contar con el documento legal que los respalde, asimismo, el Contador ya que no documentó los registros contables, y la Gerente Financiero Interina por ser responsable del área no supervisó el proceso del servicio prestado por TELECOMODA S.A. DE C.V. y el Tesorero por el pago efectuado.

Como consecuencia, existe un gasto por \$12,443.06, que no cuenta con la documentación de respaldo, específicamente la modificación de contrato en la cláusula del precio pactado.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin número de referencia, recibida el 24 de noviembre de 2021, la Gerente Financiera Interina, Período 01 de enero al 20 junio de 2018, en respuesta a comunicación preliminar manifiesta: "Después de hacer un análisis a lo reportado en el literal a), manifiesto que la cantidad reportada como pago de más se encuentra debidamente documentada y considerada en el contrato ya que cuando se firma se incorpora la cantidad total certificada el 13 de diciembre de 2017 por el Departamento de Presupuestos, dicho contrato fue elaborado partiendo de la recomendación de la comisión evaluadora que busca las mejores condiciones para la institución partiendo que el consumo adicional quedará debidamente garantizado para su devengamiento y pago.

El monto considerado en el contrato lo incorporan debido a que cuando aprueban el Presupuesto General de la Nación y dentro de este el del ISDEM no tuvo ningún cambio en ese específico por lo tanto se mantiene el monto certificado.

Así mismo, he consultado el Sistema SAFI y adjunto movimiento contable de la cuenta 83417003 SERVICIOS DE TELEFONIA del 01 de enero al 31 de diciembre

de 2018 y todo lo devengado posee compromiso presupuestario para el período auditado.

En cuanto al respaldo legal para erogación de fondos la gerencia financiera a través de la tesorería quien emite el quedan para pago tuvo a la vista la factura emitida por TELECOMODA, S.A. DE C.V. que es el documento legal de pago para el ISDEM, y por otra parte contaba con las actas de recepción de recibido el servicio por el administrador de contrato quien es el garante de darle cumplimiento a lo estipulado en el contrato.

Por lo antes expuesto se solicita dar por desvanecido en mi calidad de Gerente Financiera Interina dicho literal debido a que el contrato poseía los valores pagados en su totalidad a TELECOMODA, S.A. DE C.V.; ya que el consumo lo facturaba de acuerdo a eso la empresa lo cual ninguna institución de gobierno puede quedarse incomunicado que es lo que previó la comisión evaluadora al considerar los \$15,309.52 por ser un servicio facturado por tiempo aire del cual no puede controlarse ya que el ISDEM asistía a las 262 municipalidades.

b) No elaboraron el compromiso presupuestario por la cantidad erogada de más de \$12,443.06, ya que los servicios fueron programados en forma constante para cada uno de los meses del ejercicio financiero y en forma mensual de acuerdo lo pactado en el contrato por el monto total de \$22,945.48...

Para este literal se mantiene la respuesta anterior.

c) Existen registros contables relacionados con el proceso de telefonía, que carecen de documentación de soporte, según detalle: Partida contable No. 1 1347, 11357 11358 y 7141.

En mi calidad de Gerente Financiera Interina, manifiesto que de acuerdo a mis atribuciones proporcione las condiciones al departamento de contabilidad para el resguardo de documentos contables, dotándole de una bodega pequeña en la primera planta para el resguardo de los documentos de los últimos años a la cual únicamente tenía acceso el personal de ese departamento.

Razón por la que considero que la Gerencia Financiera cumplió con lo que la Ley AFI, Reglamento AFI y otra normativa gubernamental manda. Por otra parte, durante ese período el contador institucional interino no reporto ningún extravío de documentos caso contrario se le hubiese apoyado en su momento a la certificación de dichos documentos. Razón por la cual solicito que se desvanezca dicho literal, para el cargo fungía durante ese período.

Nota: Adjunto copia de los documentos mencionados en el literal a).-".

Mediante nota con número de referencia Ref.:GFIN.PRESU.CO.026.EXT.2021, de fecha 24 de noviembre de 2021, el Jefe de Presupuestos del período 1 de enero al 31 de diciembre de 2018; manifiesta: " El Departamento de Presupuesto de acuerdo



al Manual de Organizaciones de las unidades Financieras Institucionales Emitió a solicitud de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la certificación de disponibilidad presupuestaria, previo al inicio de los procesos de adquisiciones y contrataciones; por un valor de \$ 538,255.00 de acuerdo al requerimiento del servicio.

El contrato N° 03/2018 estableció en su romano II) - PRECIO Y FORMA DE PAGO. El precio total por el suministro objeto del presente contrato asciende hasta por la suma de \$22,945.48; No obstante también este mismo contrato estableció que el remanente de \$15,309.52 podía ser utilizado para para el consumo que genere la telefonía fija y móvil fuera de la red privada de voz... lo anterior dependería del consumo; es decir de cuantas llamadas adicionales se realizaran o el tiempo adicional que se utilizara los aparatos fijos y móviles este es un monto variante por cada mes de acuerdo a la necesidad para atender a las 262 Municipalidades y la comunicación efectiva de todas las áreas del ISDEM; sin embargo se elaboraron los compromisos adicionales correspondientes.

Por tanto, el contrato El contrato N° 03/2018 es el respaldo legal para realizar los complementos por el uso de los equipos fijo y móviles.

b) "No elaboraron el Compromiso Presupuestario por la cantidad erogada de más por 517,443.06, ya que los servicios fueron programados en forma constante para cada uno de los meses del ejercicio financiero y en forma mensual de acuerdo con lo pactado en el contrato por el monto total de 522,945.48 según detalle.

MESES	TOTAL PAGADO	
FEBRERO	\$ 487.79	
MARZO	\$ 391.15	
ABRIL	\$ 478.32	
MAYO	\$ 5,272.01	
JUNIO	\$ 5,014.61	
JULIO	\$ 855.62	
AGOSTO	\$ 5,648.94	
SEPTIEMBRE	\$ 2,925.69	
OCTUBRE	\$ 2,934.88	
NOVIEMBRE	\$ 3,026.57	
DICIEMBRE	\$ 8,352.66	
TOTAL	\$ 35,388.24	
MONTO DEL CONTRATO	\$ 22,945.48	
DIFERENCIA	\$ 12,442.76	DIFERENCIA REAL
		\$12,442.76

Comentarios y evidencias: Al verificar el cuadro proporcionado por la auditoria en este literal; comprobé que la diferencia real es de \$12,442.76; El Departamento de Presupuesto si elaboro los compromisos presupuestarios correspondientes de acuerdo con el siguiente detalle: (Ver anexo 2)

COMPROMISO	PROVEEDOR	MONTO
651	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 998.18
652	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 800.64
659	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 17.70
660	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 17.70
661	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 17.70
800	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 981.23
801	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 1,158.78
1086	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 1,070.85
1087	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 1,082.66
1101	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 1,082.66
1298	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 1,036.01
1399	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 1,057.35
1555	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 1,137.22
1570	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 1,054.09
1573	TELECOMODA S.A. DE C.V.	\$ 929.99
	TOTAL	\$ 12,442.76

c) Existen registros contables relacionados con el proceso de telefonía, que carecen de documentación de soporte, según detalle:

En cuanto al literal c) AIO son responsabilidad ni funciones de la jefatura del Departamento de Presupuesto; es por ello que este servidor no emite un comentario sobre la misma.

Por lo antes expuesto solicito dar por desvanecido estas observaciones en mi calidad de Jefe de Presupuesto debido que el contrato poseía los valores pagados en su totalidad y los compromisos complementarios fueron elaborados oportunamente; todos los pagos contaron con su compromiso presupuestario."

En nota de fecha 7 de abril de 2022 el jefe Interino del Departamento de Contabilidad, período de actuación del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018, en respuesta al borrador de informe expone: "Para los literales a) y b) no existe responsabilidad para el Contador Interino ya que estas funciones son exclusivas del Departamento de Presupuesto, en contabilidad solamente se verifica que los documentos estén digitados en el Módulo de Obligaciones de la Tesorería y se verifican los compromisos presupuestarios para realizar los registros contables correspondientes.

Para el literal c) se remiten los comprobantes contables documentados a excepción del comprobante contable No. 7141 de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho la cual es generada por el SAFI de forma automática para la liquidación de saldos del ejercicio.

Con base a los comentarios y documentación remitidos, demuestro fehacientemente que se ha cumplido con el marco normativo el cual ha sido notificado en el informe borrador; por tanto, solicito se acepte lo enviado y se dé por superado los aspectos observados."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante notas REF-DA7-99.19/2022, REF-DA7-99.27/2022, REF-DA7-99.31/2022, de fecha 8 de marzo de 2022, notificamos el borrador de informe al jefe de presupuestos, Tesorero y Gerente Financiero Interina, quienes a la fecha no han emitido sus comentarios, en ese sentido, lo observado se mantiene.

En sus comentarios el contador no presenta la documentación que respalda los registros contables observados en el literal c), en ese sentido se mantiene.

11. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ISDEM.

Comprobamos que los miembros del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño del Desarrollo Municipal (ISDEM), detallados en el anexo 1, no asistieron a algunas sesiones, llegando después del horario establecido, o se retirándose antes de finalizar la sesión, sin la debida justificación y autorización del Presidente, o quien hacía sus veces, además no dejaron constancia en el acta de sesión respectiva, incumpliendo la normativa que establece que deben permanecer todo el tiempo que dure la sesión; sin embargo, les cancelaron en concepto de dietas un monto de más por \$8,800.00 (Ver anexo 1)

La Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, establece: ". Las dietas de los Directores Propietarios y Suplentes del Instituto y las remuneraciones del Personal del mismo, serán pagadas de acuerdo con el régimen de salarios establecidos por el Consejo Directivo en la forma prescrita por los artículos 24 y 51 de esta Ley."

La Ley de Salarios para el Ejercicio Financiero Fiscal del año 2018, publicado en el Diario Oficial, TOMO No. 418, de fecha 15 de enero de 2018, NÚMERO 9, DECRETO No. 879, artículo No.1 sobre el Instituto Salvadoreño de Desarrollo municipal (ISDEM), UP:01 DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL, LT:01 DIRECCION SUPERIOR Y ADMINISTRACION GENERAL, expone que: "Miembros Propietarios y Suplentes del Consejo Directivo cobrarán Dietas así: \$100.00 por cada sesión que asistan, sin que ninguno de ellos pueda devengar por este concepto más de \$400.00 dólares, aun cuando el número de sesiones a las que concurren en el mes sea mayor de cuatro."

El Reglamento Interno de Sesiones de Consejo Directivo y sus Comisiones del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, publicado en el Diario Oficial número 234 de fecha 13 de diciembre de 2012, Tomo 397, en el Art. 15, establece: "Al presentarse a la sala de sesiones firmarán la lista de asistencia y deberán permanecer todo el tiempo que dure la sesión, salvo que por algún motivo justificado debe retirarse y así lo autorice el Director Presidente o quien haga sus veces. Lo anterior se hará constar en acta respectiva."

Las reformas al Reglamento Interno de Sesiones de Consejo Directivo y sus Comisiones del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, Diario Oficial número 58 de fecha 02 de abril de 2013, Tomo 399, Art. 5, literal c), establece: "Asistir puntualmente a las sesiones de Consejo Directivo, sean Ordinarias o Extraordinarias y demás actividades oficiales a las que sean convocados, de conformidad con lo establecido en este Reglamento." Y el Artículo 7 del mismo Reglamento, expresa: "Los Directores y directoras, Propietarias y Suplentes del Consejo Directivo, podrán devengar dietas por las sesiones ordinarias en que participen, las cuales no podrán ser el equivalente económico mayor a cuatro sesiones por mes, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto."

La deficiencia se debe a que:

El Gerente General del ISDEM, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, autorizó las planillas para el pago de dietas, sin cerciorarse que los miembros directivos, asistieron y permanecieron hasta el final en las sesiones de Consejo, para tener derecho al cobro íntegro de la dieta.

El Tesorero del ISDEM, por haber efectuado los pagos a los integrantes del Consejo Directivo, sin verificar la legalidad de los pagos.

A los miembros directivos siguientes: Director Propietario, representante del Ministerio de Relaciones Exteriores, período del 01/01/2018 al 31/12/2018; Director Propietario, representante del Ministerio de Obras Públicas, períodos del 01/01/2018 al 30/04/2018 y del 01/05/2018 al 31/12/2018; Directora Suplente, representante de Ministerio de Obras Públicas, período del 01/01/2018 al 30/04/2018 y del 01/05/2018 al 07/09/2018; Director Suplente, Alcaldía de San José Las fuentes, La Unión, período del 01/01/2018 al 30/04/2018; Director Suplente, Alcalde de San Rafael Obrajuelo, La Paz, períodos del 01/01/2018 al 30/04/2018 y del 23/06/2018 al 31/12/2018; ex Director Suplente, Representante de la Alcaldía Municipal de San Salvador, período del 01/01/2018 al 17/01/2018; Director Propietario y Presidente del ISDEM, representante de la Alcaldía de San Salvador, período del 02/05/2018 al 31/12/2018; Director Suplente, en representación al Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, períodos del 01/01/2018 al 11/07/2018; Director Propietario, Alcalde de San Martín, período del 02/06/2018 al 31/12/2018; Director Suplente representante del Ministerio de Relaciones Exteriores, períodos del 01/03/2018 al 30/04/2018 y del 01/05/2018 al 31/12/2018; Director Suplente, Representante de la Alcaldía Municipal de San Salvador, Período del 02/05/2018 al 31/12/2018; Director Propietario y Suplente, representante del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, períodos del 01/01/2018 al 11/07/2018 y del 12/07/2018 al 31/12/2018; Director Propietario y Suplente, Alcaldía Municipal de Sonsonate, períodos del 01/01/2018 al 30/04/2018 y del 09/06/2018 al 31/12/2018; Director Propietario Y Suplente, Alcaldía del Porvenir, Santa Ana, períodos del 01/01/2018 al 30/04/2018 y del 30/06/2018 al 31/12/2018; Director



Propietario, Alcaldía Municipal de San Francisco Gotera, período del 09/06/2018 al 31/12/2018; Director Suplente Alcaldía Municipal de La Unión, período del 09/06/2018 al 31/12/2018, por haber recibido el pago.

El pagar dietas sin cumplir con lo establecido en la legislación aplicable, generó un gasto por la cantidad de \$8,800.00, en concepto de pago de dietas a miembros del Consejo Directivo Propietarios y Suplentes, que no asistieron a las sesiones de Consejo Directivo o se retiraron antes de finalizar, sin que exista evidencia en las actas respectivas, relacionadas con la autorización por parte del Presidente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 15 de noviembre de 2021, el Director Suplente, Lic. Pérez, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, comentó: "Les doy fe que este Servidor ha concurrido responsablemente con mi voto a favor de los intereses del ISDEM y estado en contra o me he abstenido cuando ha sido necesario, razón por la cual a los hallazgos No. 04, 06, 07 y 15 literal a), mencionados me adhiero a la respuesta del Ing. Rogelio Eduardo Rivas Polanco, en el tiempo que estuve fungiendo como director suplente así mismo les informo que mi nombramiento se dejó sin efecto ya que hubo una resolución de la Sala de lo constitucional de la Corte suprema de Justicia, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018".

Mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2021, el Director Propietario y Suplente, Lic. Aquino Ruiz, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; en nota de fecha 09 de noviembre de 2021, el Director Propietario, Lic. Ramos Macal, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; en nota de fecha 10 de noviembre de 2021, la Directora Propietaria, Alcaldesa de la Municipalidad de Santa María Ostuma, La Paz y en representación de la Región Paracentral, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; en nota enviada por Director Propietario y Suplente Lic. Perdomo, en representación de la Región Central, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en nota de fecha 12 de noviembre de 2021, el Director Suplente Lic. Martínez Molina, y en representación de los alcaldes de la Región Central, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; en nota de fecha 09 de noviembre de 2021, enviada por el Director Propietario y Suplente Lic. Arias, en representación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; en nota de fecha 11 de noviembre de 2021, el Director Propietario en representación del Ministerio de Relaciones Exteriores, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2021, el Director Propietario en representación del Ministerio de Obras Públicas, Transporte Urbano y de Vivienda y Desarrollo Urbano, del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; en respuesta de fecha 22 de noviembre de 2021 enviada por el Director Suplente en representación del Ministerio de

Relaciones Exteriores, Lic. Chicas, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; en comentarios de fecha 12 de noviembre de 2021, el Director Suplente, en representación de la Alcaldía Municipal de San Salvador, Lic. Moreno Cortez; en nota de fecha 15 de noviembre, emitida por el Apoderado Legal, el Lic. Ferrufino, Director del Consejo, Alcalde de San Francisco Gotera, de junio a diciembre 2018, a través de nota de fecha 19 de noviembre de 2021, el Lic. Milla, Director Suplente, en representación de los alcaldes municipales de la Región Oriental, período del 1 de enero al 31 de diciembre 2018; en comentario de fecha 15 de noviembre de 2021, el Lic. Rivera, Director Propietario en representación de los alcaldes de la Región Central, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018; en respuesta de fecha doce de noviembre de 2021, el Lic. Acosta, Director Propietario del Consejo en representación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2018; todos miembros del Consejo Directivo de ISDEM, manifiestan lo siguiente: "Es de aclarar que según lo dispuesto en el art. 15 del Reglamento Interno de sesiones del Consejo Directivo y sus Comisiones del ISDEM, regula el control de asistencia de los miembros del Consejo Directivo y asimismo en el art. 7 del mismo Reglamento, dispone que los Directores propietarios y suplentes del Consejo Directivo, podrán devengar dietas por las sesiones ordinarias en las que participen, para tener derecho al pago de la dieta respectiva, por lo cual es necesario firmar la lista de asistencia. No obstante, lo establecido en el art. 15 del Reglamento en referencia, establece que en aquellos casos en que los Directores no permanezcan todo el tiempo que dure la sesión, si por algún motivo justificado tienen que retirarse, deberá ser autorizado por el director presidente o quien haga sus veces; sin embargo este hecho no inhibe a que los Directores puedan cobrar la dieta que les corresponde, dado que tal disposición no señala lo contrario o en su caso lo condicione de esa forma.

Ahora bien, es de suma importancia señalar que el artículo 23 del Reglamento en cuestión, es claro en establecer que las actas de la sesión del Consejo Directivo, serán firmadas por el presidente, los directores propietarios y la secretaria de Consejo Directivo, disposición que tiene relación con el artículo 13 del Reglamento de la Ley Orgánica del ISDEM, es decir, que únicamente podrán firmar el acta de la sesión de Consejo Directivo, los funcionarios antes indicados y el Director Suplente, lo hará únicamente cuando actúe en representación del propietario.

Finalmente, la normativa legal vigente no condiciona que, para tener derecho a una dieta, deban cumplirse lo afirmado por este ente fiscalizador, por lo tanto, en razón a los argumentos ya expuestos, solicito que se tenga por desvanecido este hallazgo, por carecer de total sustento legal y no ser congruente".

Adicionalmente a lo expresado anteriormente, el Lic. Macal; la Alcaldesa de la Municipalidad de Santa María Ostuma; Lic. Arias, en representación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, comentan: "Finalmente, referirme, a que según lo expresado en la condición en relación al anexo número 2, el mismo no es



claro, tampoco individualiza a los Directores, que supuestamente se retiraron, llegaron tarde o no asistieron; manifestar que la Sala de lo Constitucional ha sido enfática al pronunciarse al derecho a una resolución de fondo motivada y congruente como una manifestación del derecho a la protección jurisdiccional que permite a la autoridad exponer las razones que la mueven objetivamente a resolver en determinado sentido y realizar un juicio de reflexión justificable sobre la normativa legal aplicable, por lo que no es necesario que la fundamentación sea extensa o exhaustiva, sino que únicamente basta que esta sea concreta y **clara**; de tal manera que al no fundamentar el referido hallazgo, el suscrito no puede argumentar objetivamente sobre tales acontecimientos, debido a que no se expresan las actas que hacen referencia a tales afirmaciones y por otro lado, la normativa legal no lo condiciona a que para tener derecho a una dieta, deban cumplirse lo afirmado por este ente fiscalizador; por lo tanto, en razón a los argumentos ya expuestos, solicito que se tenga por desvanecido este hallazgo, por carecer de total sustento legal y no ser claro ni congruente”.

En nota de fecha 17 de diciembre de 2021 el Director Suplente en representación al Ministerio de Obras Públicas, en el período comprendido del 22 de octubre al 31 de diciembre de 2018, expone: “La decisión de otorgar una remuneración a los miembros del Consejo Directivo, por su participación de las Comisiones que se crearon, fue una decisión que se dio hace muchos años, por otros miembros del referido Consejo Directivo, no es una decisión tomada por el Consejo Directivo actual, por lo que no se nos puede responsabilizar por una decisión que no ha sido tomada por los funcionarios que actuaron en el período auditado.

Por otra parte, es importante recordar que el ISDEM es una institución autónoma y es precisamente esa autonomía la que le permite tomar ese tipo de decisiones; también es importante hacer referencia a que el trabajo que se hace en las comisiones no es el mismo que se hace en el Consejo Directivo, por lo que es de justicia que se pague una remuneración por ambos trabajos, que si bien son coadyuvantes, son distintos.

También aclaro que del monto total que se menciona en esta condición preliminar, en mi caso la cantidad cuestionada es únicamente de \$600.00; respecto al monto mencionado, es necesario aclarar a los señores Auditores que mediante Acuerdo número 738 de fecha 22 de octubre de 2018, fui designado por el Ministro de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, para desempeñarme como Director Suplente del Consejo Directivo del ISDEM en representación de dicho Ministerio, por lo que prácticamente fungí en el cargo durante dos meses del período objeto de la auditoría, no obstante se me cuestiona por 6 reuniones, sin dar detalle respecto a cuáles reuniones se refieren, lo que afecta mi derecho de defensa”.

En nota de fecha 16 de marzo de 2022 el Capitán Valladares, en respuesta al borrador de informe, expone: “Como director suplente del consejo Directivo del ISDEM, no participe en votar ya que el Sr. presidente del Consejo asistió a todas las reuniones del ISDEM, en el período que participe como director suplente. Los

directores propietarios del Consejo Directivo son los que autorizan las dietas del ISDEM, yo como suplente me apego a las decisiones del consejo ya que no tengo voto. A la vez me apego a la respuesta que pueda dar el presidente del ISDEM en el período que estoy mencionado en este borrador"

Mediante notas enviadas en marzo de 2022, el Director Propietario y Suplente, Enris Arias, el Director Suplente, Lic. Chicas, Directora Propietaria y Suplente Sra. Rusconi Gutiérrez, Director Suplente, Sr. Ezequiel Milla, Director Propietario y Suplente, Sr. José Aquino Ruiz, Director Propietario Sr. Miguel Ángel Sáenz Varela, exponen: "Al respecto ratifico lo señalado en la comunicación preliminar dado que el art. 15 del Reglamento Interno de sesiones del Consejo Directivo y sus Comisiones del ISDEM, regula el control de asistencia de los miembros del Consejo Directivo y asimismo en el art. 7 del mismo Reglamento, dispone que los Directores propietarios y suplentes del Consejo Directivo, podrán devengar dietas por las sesiones ordinarias en las que participen, para tener derecho al pago de la dieta respectiva, por lo cual es necesario firmar la lista de asistencia.

Ahora bien, lo señalado en el art. 15 del Reglamento en referencia, es una excepción en el sentido que si los Directores no permanecen todo el tiempo que dure la sesión, si por algún motivo justificado tienen que retirarse, deberá ser autorizado por el director presidente o quien haga sus veces; sin embargo **este hecho no inhibe a que los Directores puedan cobrar la dieta que les corresponde, dado que tal disposición no señala lo contrario o en su caso lo condicione de esa forma;** por ello, lo aseverado por el ente fiscalizador, carece de total argumento legal y solicito que se tenga por desvanecido este hallazgo

En nota de fecha 28 de marzo de 2022, el Director Suplente, Sr. Carlos Gustavo Moreno Cortez, manifiesta: "Al respecto me permito expresarle que el presunto hallazgo, no obstante tener su base legal en un Reglamento Interno de Sesiones obsoleto e ilógico (pues data de los años 2012 y 2013), muestra una serie de inconsistencias como las que se describen a continuación:

1. El detalle mostrado por el auditor en el anexo 1, compara el número de sesiones canceladas, según listado de Tesorería, con el número (en forma generalizada) de sesiones asistidas según actas de Consejo; sin embargo, no detalla si el cuestionamiento es por llegar tarde, por salirse antes, por no asistir a la sesión o por no haberse dejado constancia de la autorización del Presidente, por lo que no demuestra la evidencia de su cuestionamiento en forma clara y entendible. Se detallan número de actas pero no se explica que aspecto se violentó, dejándose la presunta observación únicamente a criterio del auditor, lo cual además de no ser ético, no es consecuente con las Normas de Auditoría Gubernamental y demás regulaciones que rigen la conducta del auditor gubernamental. Además, no explica si las sesiones que cuestiona fueron ordinarias o extraordinarias, lo cual es fundamental debido a que el Reglamento



regula únicamente las Sesiones ordinarias y no se conoce si las actas que detalla el auditor corresponden a sesiones extraordinarias.

2. La posición del auditor es cerrada en cuanto a que no concluye sobre los acuerdos votados, ni sobre el tiempo que los directores permanecieron en sesión, tampoco considera aquellos casos en que las sesiones sobrepasan cualquier horario extraordinario, únicamente se centra en lo tácito del reglamento, sin valorar la permanencia en la sesión, es decir que si el directivo se retira 5 minutos antes de lo normado, para el auditor simplemente no cuenta para el devengado de la dieta. Lo anterior contraviene los principios de objetividad, análisis, criterio, entre otros, establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental.
3. El auditor establece claramente como causa de la presunta deficiencia que el Gerente General autorizó las planillas para pago de dietas sin cerciorarse que los miembros directivos asistieran y permanecieran hasta el final de las sesiones y que el Tesorero efectuó los pagos sin verificar los requisitos, no siendo por lo tanto responsabilidad del directivo suplente, sobre todo considerando que las actas son firmadas y legalizadas por los Directivos propietarios.
4. Las actas son firmadas únicamente por los directores propietarios, siendo ellos los responsables de no dejar constancia de los permisos solicitados. En mi caso como director suplente, siempre que me retiraba minutos antes solicité verbalmente permiso al presidente, pero no era mi responsabilidad consignarlo en acta, dicho acto sale de la esfera de control del directivo suplente, no siendo culpa del suplente que el presidente no haya ordenado consignar los permisos".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante notas REF-DA7-99.28/2022, REF-DA7-99.27/2022, REF-DA7-99.12/2022, REF-DA7-99.3/2022, REF-DA7-99.7/2022, REF-DA7-99.17/2022, REF-DA7-99.11/2022, REF-DA7-99.22/2022, REF-DA7-99.5/2022 y REF-DA7-99.20/2022, notificamos el hallazgo al Gerente General; Tesorero Institucional; Director Propietario y Representante del Ministerio de Relaciones Exteriores; Director Suplente y Alcalde de San José Las fuentes; Director Suplente y Alcalde de San Rafael Obrajuelo, La Paz; Presidente de ISDEM y Director Propietario; Director Suplente y Representante de Gobernación y Desarrollo territorial; Director Propietario y Alcalde de San Martín, San Salvador; Director Propietario y Suplente y Alcalde del Porvenir, Santa Ana; y Director Propietario y Alcalde de San Francisco Gotera, Morazán; quienes a la fecha no emitieron sus respuestas, lo que confirma que el señalamiento, por lo que la observación se mantiene.

Los comentarios sin evidencia presentados por algunos miembros del Consejo Directivo de ISDEM, no desvanecen la deficiencia, en razón de que según actas analizadas y detalladas en el anexo, la regla establecida por el mismo Consejo Directivo, en el Reglamento citado no se cumple, ya que en las mismas no encontramos las justificaciones del retiro de las reuniones de algunos miembros, a pesar de que el mismo marco normativo regula que al presentarse a la sala de

sesiones deberán firmar la lista de asistencia y permanecer todo el tiempo que dure la misma, salvo que por algún motivo justificado deban retirarse, siendo autorizado por el Director Presidente o quien haga sus veces y dejando constancia en las actas, justificantes que no se encuentran en las actas.

En cuanto a que el cuestionamiento no es claro en el anexo, aclaramos que en el mismo se ha facilitado los números de actas para que pudieran revisarlas y evidenciar el señalamiento, no obstante, no presentaron evidencia que desvirtúe nuestro señalamiento. En ese sentido, lo observado se mantiene.

12. COBROS INDEBIDOS EN CONCEPTO DE ASISTENCIA A COMISIONES POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Comprobamos que los miembros del Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Municipal (ISDEM), efectuaron cobros indebidos en concepto de remuneraciones por servicios especiales, la cantidad de \$100.00 por cada asistencia a reunión de comisiones, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, dicha erogación ascendió a la cantidad de \$117,100.00, en donde determinamos las deficiencias siguientes:

- a) No existe regulación en la Ley ni en el Reglamento del ISDEM, sobre el pago en concepto de remuneraciones por servicios especiales, debido a que al formar parte de las comisiones es una de las atribuciones que los directores tienen, por lo que la Ley de Salarios les establece el pago de dietas por sesión.
- b) El mismo día que celebraban la Sesión Ordinaria, los miembros del Consejo se reunían en las comisiones independientemente si era 1 ó 2, en las que formaban parte, cobrando hasta \$300.00 diarios, ya que aparte de la dieta cobraban la asistencia a las comisiones, según anexo 2.

La Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, mediante Decreto Legislativo N° 397, del 6 de julio de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 47, Tomo 328, del 14 de agosto de 1995 establece: Art. 20. Son atribuciones del Consejo Directivo: ... e) "Designar entre sus miembros los directores que integrarán los Comités o Comisiones Especiales que juzgue convenientes establecer; ..."

"Art. 24. Cualquier acto, omisión o resolución del Consejo Directivo que contravenga las disposiciones legales, hará incurrir a todos los directores que hubieren ejecutado u omitido el acto o contribuido con su voto a formar resolución, en responsabilidad personal y solidaria, por los daños y perjuicios que con ello hubieren causado.

Los directores que no estuvieren de acuerdo con la resolución tomada harán constar su voto disidente en el acta de la sesión en que se haya tratado el asunto, para los efectos legales consiguientes."



"Art. 55. Las dietas de los Directores Propietarios y Suplentes del Instituto y las remuneraciones del Personal del mismo, serán pagadas de acuerdo con el régimen de salarios establecidos por el Consejo Directivo en la forma prescrita por los artículos 24 y 51 de esta Ley."

El Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, en el CAPITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO Art. 5.- establece: "El Consejo Directivo estará integrado de conformidad con los artículos 12 y 15 de su Ley de Creación, el cual deberá reunirse ordinariamente una vez por semana, previa convocatoria del Presidente, su Representante o a petición de dos o más directores en funciones. Extraordinariamente se reunirá en los casos que lo estime necesario, siempre previa convocatoria, indicando los puntos a tratar".

El Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público, en el Código 83317- OTRAS REMUNERACIONES, establece: "Incluye el devengamiento de los gastos por retribuciones al personal que no está previsto en las cuentas anteriores tales como remuneraciones por servicios especiales, honorarios, prestaciones sociales y remuneraciones diversas".

La Ley de Salarios para el Ejercicio Financiero Fiscal del año 2018, publicado en el Diario Oficial, TOMO No. 418, de fecha 15 de enero de 2018, NÚMERO 9, DECRETO No. 879, artículo No.1 sobre el Instituto Salvadoreño de Desarrollo municipal (ISDEM), UP:01 DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL, LT:01 DIRECCION SUPERIOR Y ADMINISTRACION GENERAL, expone: Miembros Propietarios y Suplentes del Consejo Directivo cobrarán Dietas así: \$100.00 por cada sesión que asistan, sin que ninguno de ellos pueda devengar por este concepto más de \$400.00 dólares, aun cuando el número de sesiones a las que concurren en el mes sea mayor de cuatro.

El artículo 1 de las Políticas de Ahorro y de Eficiencia en el Gasto del Sector Público 2017, establece: "El objetivo general de la presente Política consiste en fomentar ahorros, impulsando una administración honesta y transparente del gasto público, promoviendo que éste se ejecute con criterios de eficiencia y racionalidad, con el fin de contribuir a la consolidación fiscal del país, sin afectar las erogaciones de aquellos recursos que están relacionados directamente al cumplimiento de los propósitos y metas institucionales, en función de las prioridades nacionales."

La deficiencia se debe a que el Consejo Directivo del ISDEM correspondiente al período objeto de examen, integrado por los miembros siguientes: Director Propietario y Suplente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y en representación de los alcaldes de la Región Occidental; Director Propietario de Consejo Directivo de ISDEM y alcalde del Porvenir, representante de la Región Occidental por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; Directora Propietaria de Consejo Directivo de ISDEM y alcaldesa municipal de Santa María Ostuma, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; Director

Propietario y Suplente del Consejo Directivo de ISDEM y en representación de los alcaldes de la Región central, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; Director Suplente del Consejo Directivo de ISDEM y en representación de los alcaldes de la Región central, período del 01 de enero al 30 de abril de 2018; Director Propietario y Suplente del Consejo Directivo de ISDEM y en representación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, del período comprendido del 01 de enero al 11 de julio de 2018 y del 12 de julio al 31 de diciembre de 2018; Director Propietario del Consejo Directivo de ISDEM y en representación del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; Director Propietario del Consejo Directivo de ISDEM y en representación del Ministerio de Obras Públicas, Transporte Urbano y de Vivienda y Desarrollo Urbano, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; Director Suplente, representante del Ministerio de Obras Pública, período del 20/10/2018 al 31/12/2018; Director Suplente del Consejo Directivo de ISDEM y en representación del ministerio de Relaciones Exteriores, en el período comprendido del 01 de marzo al 30 de abril de 2018 y del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018; Director Suplente del Consejo Directivo de ISDEM y en representación de la Alcaldía Municipal de San Salvador, por el período comprendido del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2018; Director Propietario del Consejo Directivo de ISDEM y alcalde de la Municipalidad de San Francisco Gotera, en el período comprendido del 09 de junio al 31 de diciembre de 2018; Director Suplente del Consejo Directivo de ISDEM y en representación de la Región Oriental, en el período comprendido del 09 de junio al 31 de diciembre de 2018; Director Propietario del Consejo Directivo de ISDEM y en representación de los alcaldes de la Región Central por el período del 02 de junio al 31 de diciembre de 2018; Director Propietario del Consejo Directivo de ISDEM y en representación del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, por el período comprendido del 12 de julio al 31 de diciembre de 2018; autorizaron al Tesorero Institucional, erogar fondos para el pago de reuniones de Comisiones integradas por miembros de dicho Consejo, en planillas autorizadas por el Gerente General para realizar el pago de \$100.00 a cada integrante de las comisiones reunidas en 2018, sin haber considerado la legalidad de los mismos, ya que la Ley sólo determina el pago de Dietas por reuniones de Consejo Directivo, un máximo de cuatro por mes (\$400.00) y no por reuniones de comisiones.

Lo anterior, provocó gastos por un monto de \$117,100.00, por asistencia a reunión de comisiones donde los funcionarios cobraban de \$ 200 a \$ 300.00 dólares diarios, a pesar de que la Ley y el Reglamento del Instituto no regula dicho pago.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de marzo de 2022, mediante Apoderada Legal, el Ing. Polanco, expone: "... Debo partir discrepando con el hallazgo que formula el equipo de auditores, debido a que el ISDEM es una entidad de derecho público autónoma, la cual tiene personalidad jurídica plena y capacidad para ejercer derechos, además

de tener patrimonio propio, con autonomía en la administración de sus bienes, de conformidad con el artículo 1 de la LEY ORGANICA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL.

La misma LEY ORGANICA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, en su Art. 20 literal a), le atribuye al Consejo Directivo la facultad de dictar los reglamentos internos e instructivos **necesarios** para el cumplimiento de sus fines, como es el caso del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo y sus Comisiones del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, publicado en el Diario Oficial el 13 de diciembre de 2012, y sus reformas, publicadas en el Diario Oficial del 2 de abril de 2013, así como el REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES Y COMISIONES ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, publicado en el Diario Oficial del 5 de diciembre de 2003, los cuales forman parte del cuerpo legal que regula el actuar de esa Institución y su Consejo Directivo.

El artículo 17 del REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES Y COMISIONES ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, establece la conformación de comisiones para el estudio de los asuntos que se someten a consideración del Consejo Directivo; Así mismo, el artículo 18 de ese Reglamento, establece el objeto de las Comisiones Especiales, el cual es "apoyar al Consejo Directivo y la administración del Instituto, emitiendo opiniones y asesorando sobre los asuntos de su competencia, previo a ser presentados al Consejo Directivo, para la toma de decisión", es decir que los asuntos institucionales, son previamente discutidos y analizados en las Comisiones Especiales conformadas por el organismo director, para posteriormente en las diferentes sesiones Consejo Directivo, tomar las decisiones de manera oportuna y con la certeza que las mismas ameritan.

En razón de lo anterior, se deduce indudablemente que el trabajo realizado en las Comisiones no es el mismo que se realiza en la sesión de Consejo Directivo, aun cuando dichas comisiones se encuentran conformadas por algunos de los miembros del Consejo, además cada comisión cuenta con el apoyo técnico de personal del ISDEM, estableciendo el artículo 21 la conformación de las diferentes Comisiones Especiales; Es importante reiterar la aclaración de que no todos los puntos de asuntos institucionales, que se someten al análisis de las diferentes Comisiones, son sometidas a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, por tal razón el trabajo que realiza previamente la Comisión es clave para filtrar aquellos asuntos institucionales que son pertinentes, procedentes u oportunos de ser aprobados por la máxima autoridad del Instituto.

Las actividades de las Comisiones Especiales, se llevan a cabo el mismo día, y antes de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo: precisamente, debido a que el trabajo de las Comisiones Especiales no es el mismo realizado durante sesiones ordinarias de Consejo Directivo, ya que las mismas son una especie de "filtro", al

realizar diferentes funciones, se realizan en momentos diferentes, es decir el mismo día, pero antes de las sesiones ordinarias.

El pago de dietas y retribuciones se encuentra regulado en el CAPITULO V del REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES Y COMISIONES ESPECIALES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL; las dietas están destinadas para el pago por asistencia a sesiones ordinarias de Consejo, y para el caso de las Comisiones Especiales se establece una retribución, todo lo anterior se encuentra legalmente incorporado en el presupuesto del ISDEM, y en consecuencia aprobado por la Asamblea Legislativa, convirtiéndose en ley de la República, según consta publicado en los decretos 878 y 879 de fecha 15 de enero de 2018, ambos publicados en el Diario Oficial número 9, tomo 418, correspondientes al lunes 15 de enero de 2018.

Finalmente, reiterar que todo lo actuado por las Comisiones Especiales, y por los miembros de Consejo Directivo, se encuentra dentro de la normativa legal que regula las diferentes actividades realizadas en el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, razón por la cual este hallazgo, debe ser desvanecido, en razón de que mi representado ha actuado de buena fé, apegado a la normativa que rige las actuaciones como funcionario público, cumpliendo los principios administrativos de legalidad, racionalidad, eficacia, economía, simplicidad y celeridad.

En nota de fecha 16 de marzo de 2022 la Apoderada Legal de Directora Suplente, en representación de la Alcaldía de San Salvador, en el período del 1 de enero al 30 de abril de 2018, manifiesta: "En la misma Ley de creación del ISDEM, en su artículo 55, se establece que las dietas de los directores Propietarios y Suplentes, serán pagadas de acuerdo con el régimen de salarios establecidos por el Consejo Directivo.

Siempre en el art. 20 del mismo cuerpo legal, establece las atribuciones del Consejo Directivo, en el literal a) expresa que el Consejo **dictará** los reglamentos internos e instructivos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

El art. 20 de la Ley de creación del ISDEM, establece que el Consejo, acordará el presupuesto administrativo del ejercicio, que será remitido al Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social para ser sometido a consideración y aprobación del Órgano Legislativo.

El art. 50 del mismo cuerpo legal establece que para regular su organización y funcionamiento el Instituto se registrá exclusivamente por esta Ley, sus reglamentos. De lo anteriormente enunciado podemos sin lugar a dudas concluir: Que el Instituto se creó con la creación de la Ley Orgánica, como una institución autónoma. Que en la misma Ley que se creó el Instituto, **se creó** un Consejo Directivo y se estableció su conformación y como tal se habla del pago de las dietas a dicho colegiado, y que además le doto autonomía en sus funciones, y también le faculto auto reglamentarse...

Como podemos ver en las sentencias de *10-2020 Controversia Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia: San Salvador, a las doce horas y cuarenta y siete minutos del día diecinueve de enero de dos mil veintiuno*. ... “[...] del contenido de la Constitución se deriva ‘el principio de acuerdo al cual, la potestad reglamentaria sobre la materia que se administra está implícita en el órgano al que compete la ejecución o aplicación de la ley, precisamente para conservar su independencia y evitar la injerencia de otros órganos’⁵. VI, Reglamentos de ejecución y reglamentos autoorganizativos. La potestad reglamentaria es un poder de producción normativa, es decir, un poder **para** producir o crear disposiciones jurídicas abstractas y generales que vinculan a sus destinatarios y que tienen como fin el desarrollo de leyes o la creación de la estructura interna de un órgano estatal o un ente público. El desarrollo de leyes se lleva a cabo mediante los llamados reglamentos de ejecución, mientras que la creación de la estructura interna de un órgano se realiza por la vía de los reglamentos autoorganizativos. 1. Los reglamentos de ejecución son del tipo de cuerpo jurídico que se dicta para detallar los aspectos accesorios y los medios técnicos que posibilitan la aplicación de una ley. Esta clase de reglamento puede y debe desarrollar los contenidos de la ley mediante disposiciones acordes con ella, siempre que no contradigan su texto ni su finalidad. Es decir, cumple una función normativa complementaria al interpretar el alcance o precisar las formas de aplicación de las disposiciones legales; derivar o constatar la habilitación legal de competencias inherentes o implícitas; disciplinar cuestiones técnicas o intensamente variables; definir medidas de escasa o nula incidencia en la esfera jurídica de los ciudadanos; o concretar principios generales al respecto, véase la sentencia de 25 de junio de 2009, inconstitucionalidad 26-2008. derecho, entre otros contenidos posibles, ya que las formas que adopta la colaboración normativa entre la ley y el reglamento son múltiples y heterogéneas. Los reglamentos autoorganizativos son del tipo de reglamento que se ocupa de la estructura y organización de las unidades administrativas dependientes del Ejecutivo (aunque derivativamente puedan incluirse en el mismo las relaciones con agentes, usuarios y colaboradores de los servicios administrativos que se encuentran en una situación subordinada a la organización de la Administración). Como es natural, estos reglamentos poseen límites. Uno es de carácter genérico- material consistente en que la organización (que es un instrumento técnico para asegurar el cumplimiento de las funciones que por la Constitución y por la ley se atribuyen al Órgano Ejecutivo), no puede tener más extensión que la necesaria para garantizar la independencia de tal órgano y el eficaz cumplimiento de tales funciones. Otro es el de que deben respetar los ámbitos de atribuciones y competencias conferidas a los otros órganos estatales, ya que por la vía de los reglamentos de organización no se puede transferir una competencia de un órgano a otro que ha sido atribuida por la Constitución y por la ley. Por último, deberán respetarse ciertos límites formales como la irretroactividad (art. 21 Cn.) y la reserva de ley.

Los actos emanados desde las entidades y organismos facultados por Ley para auto reglamentarse y autoorganizarse, son eminentemente actos legítimos de la administración pública, están **revestidos de legalidad y legitimidad**.

Para agregar también está la sentencia **82-2015 Inconstitucionalidad Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia: San Salvador, a las doce horas y cuarenta y ocho minutos del día cuatro de junio de dos mil dieciocho**.

... "V. 1, A, Como antes se acotó, la actuación de la administración pública tiene como presupuesto previo y condicional el principio de habilitación previa. De ello surge el "principio de legalidad" a la sujeción y el respeto por parte de las autoridades públicas al orden jurídico en su totalidad, lo que comprende la normativa constitucional y legal aplicable. De este modo, la concreción del citado principio reafirma la seguridad jurídica del individuo referente a que su situación no será modificada más que por procedimientos regulares y por autoridades competentes previamente establecidas (sentencia de 25-XI-2002, Amp. 375-2002). El principio de legalidad expresamente consagrado en la Cn. rige a todos los poderes públicos -en los que se incluye la administración pública-, por lo que toda actuación de esta ha de presentarse necesariamente como ejercicio de un poder atribuido por ley, la que construye y delimita (sentencia de 22-111-2002, Amp. 58-2001).

El ideal esencial que persigue este principio es que los miembros de la colectividad social sean gobernados por la voluntad racional y justa de las leyes y no por la voluntad arbitraria de los hombres (sentencia de 14-11-1997, Inc. 15-96), En esa línea, en materia penal, el principio de legalidad adquiere connotaciones más acentuadas que en las otras ramas jurídicas, en razón de los intereses que son puestos en juego: la protección de los diversos bienes jurídicos -individuales o colectivos- de la ciudadanía en general y el derecho fundamental a la libertad -y otros conexos- de los cuales puede verse privado quien se indique como realizador o ayudante de un hecho delictivo, siendo confirmada tal aseveración por medio del proceso penal. Estas ideas se replican al ámbito administrativo sancionados En ambos casos se busca la verificación de la existencia del ilícito y la determinación de la responsabilidad del presunto infractor en aquel... "

En razón de lo anterior expuesto y en el ámbito de aclarar a la auditoria su observación en el hallazgo 13, se le hace un llamado a que se haga revisión de basta **jurisprudencia** existente sobre la materia de la legitimidad de los actos autorregulatorios, de la legalidad de las diferentes formas de normar, regular y reglamentar la función administrativa y de los órganos legitimados para ello.

En la postura que demuestra la auditoria carece realmente de un estudio de la observancia del Principio de Legalidad, debido que las Comisiones como su funcionamiento y el pago de esas asistencias se regulo si bien desde el Consejo Directivo, la máxima autoridad de la institución ISDEM, es la que la Ley Orgánica, faculta para hacerlo, y Constitucionalmente es reconocido así, también dicho presupuesto es remitido por mandato al ministerio de Hacienda y por conducto de

esta a la Asamblea Legislativa para su revisión y aprobación final, lo cual garantiza la transparencia y los principios de gasto público conforme a las normativas que ya los auditores mencionan, es decir no se hizo un pago basado en rubros o líneas de cuenta que no haya sido previamente aprobadas por las autoridades competentes.

Y además, valga decir que si una norma o reglamento es ilegítima o ilegal, por competencia constitucional no es una auditoría de la Corte de Cuentas la competente en determinar o establecer por medio de hallazgo y con el agravante de atribuir responsabilidad que esa NORMA es ilegal o carece de asidero legal, ya está establecido el órgano competente y cuál es el mecanismo legal.

Con todo respeto a las y los señores auditores, este hallazgo no se puede ver su inicio o su final con la verdadera argumentación legal, pero como nos trae el tratar de desvanecer dicho argumento se le hace ver a los auditores que están obviando el debido proceso y están atribuyendo responsabilidades donde no tienen la competencia de determinar que una norma no es legítima o no se considera legítima por quien la emitió ya sea en beneficio o no de los mismos, también importante establecer que dicha normativa del pago por comisiones y su funcionamiento como los días que sesionan, es una norma mucho más antigua que la del período auditado, por tanto no es algo que surgió o fue auto proclamado por el Consejo Directivo del año 2018, si bien cada año es sometido a la Asamblea Legislativa el Presupuesto el Ministerio de Hacienda realiza sus propias consideraciones y hace los recortes pertinentes a cada institución pública por tanto desde ese ámbito no se puede decir que hizo a beneficio de los mismos de este período y como establece el Art 8 de la Constitución,.. *"Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda ni a privarse de lo que ella no prohíbe..."*

Y las funciones de Consejo Directivo están muy claras en la Ley Orgánica de ISDEM, donde se establece la facultad de poder determinar el funcionamiento de comisiones especiales, y como también establece el artículo 9 de la Constitución, *"nadie puede ser obligado a realizar trabajos o prestar servicios personales sin justa retribución y sin su pleno consentimiento, salvo en los casos de calamidad pública y en los demás señalados por la ley."*

Mediante nota de fecha 15 de marzo de 2022, enviada mediante correo electrónico a Coordinador de Auditoría en fecha 16/03/2022 el Director Suplente del ISDEM Lic. Mirón, en representación del Ministerio de Obras Públicas, expone: "Durante la ejecución de la auditoría, mediante notas de fecha 26 de octubre y 1 de noviembre de 2021, los señores auditores me comunicaron varias condiciones preliminares, dentro de las cuales se encontraba la que ahora es Hallazgo 13, por mi parte mediante nota de fecha 17 de diciembre del mismo año, di amplias explicaciones, las cuales retomo y amplío ahora de la siguiente manera:

La decisión de otorgar una remuneración a los miembros del Consejo Directivo, por su participación de las Comisiones que se crearon, fue una decisión que se dio hace

muchos años, por otros miembros del referido Consejo Directivo, no es una decisión tomada por el Consejo Directivo actual, por lo que no se nos puede responsabilizar por una decisión que no ha sido tomada por los funcionarios que actuaron en el período auditado. Por otra parte, es importante recordar que el ISDEM es una institución autónoma y es precisamente esa autonomía la que le permite tomar ese tipo de decisiones; también es importante hacer referencia a que el trabajo que se hace en las comisiones no es el mismo que se hace en el Consejo Directivo, por lo que es de justicia que se pague una remuneración por ambos trabajos, que si bien son coadyuvantes, son distintos.

También aclaro que del monto total que se menciona en esta condición preliminar, en mi caso la cantidad cuestionada es únicamente de \$600.00; respecto al monto mencionado, es necesario aclarar a los señores Auditores que mediante Acuerdo número 738 de fecha 22 de octubre de 2018, fui designado por el Ministro de Obras Públicas, Transporte y de Vivienda y Desarrollo Urbano, para desempeñarme como Director Suplente del Consejo Directivo del ISDEM en representación de dicho Ministerio, por lo que prácticamente fungí en el cargo durante dos meses del período objeto de la auditoría, no obstante, se me cuestiona por 6 reuniones, sin dar detalle respecto a cuales reuniones se refieren, lo que afecta mi derecho de defensa.

Lamentablemente en el texto del Hallazgo 13 que se hace de mi conocimiento como Anexo, no se encuentra el párrafo relacionado con los COMENTARIOS DE LOS AUDITORES, que es en donde los señores Auditores hacen una valoración de los comentarios, explicaciones y documentación que presentan los auditados, indicando sus argumentaciones del porque aceptan o rechazan lo dicho por los auditados, lo anterior tiene su base legal en el Artículo 49 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que textualmente dice:
"DISCREPANCIAS.

Art 49 "Las diferencias de opinión entre los auditores gubernamentales y los servidores de la entidad u organismo auditado serán resueltas, en lo posible, dentro del curso del examen. De subsistir, aparecerán en el informe, haciéndose constarla opinión divergente de los servidores Este apartado cobra mucha relevancia, pues es en él en donde el Auditor expone las razones del porque no acepta las explicaciones proporcionadas por los auditados, teniendo aún estos (los auditados) oportunidad para aclarar o explicar aún más, en respeto al derecho de defensa.

Ampliando mis explicaciones, expreso a usted señora Directora Interina, lo siguiente:

La supuesta inconsistencia contenida en el Literal a) del Hallazgo 13, indica que "...al formar parte de las comisiones es una atribución que los directores tienen, es por ello que la Ley de Salarios los establece el pago de dietas por sesión." Aclaro a usted con todo respeto que de acuerdo con el Art. 20 Lit. e) es atribución del Consejo Directivo del ISDEM "... el **Designar** entre sus miembros los Directores que integrarán los Comités o Comisiones Especiales que juzgue convenientes

establecer;," (las negrillas y subrayado son propios) Como vemos, La atribución del Consejo Directivo es DESIGNAR entre sus miembros los Directores que integrarán Comités o Comisiones Especiales, es decir que tales designaciones que se hacen en el seno de las sesiones del Consejo Directivo, quedan en las Actas de dicho Consejo, como una decisión del mismo, por las que se da una dieta por cada sesión. Lo anterior no se debe confundir con las funciones o las labores que cada miembro del Consejo Directivo designado hace ya dentro de cada Comité o Comisión Especial, son dos cosas diferentes, por lo que el literal a) de la Condición del Hallazgo no tiene razón de ser. Como lo dije en mis explicaciones durante la auditoría, ninguna persona puede ser obligada a realizar un trabajo sin una justa remuneración, lo cual es un principio constitucional. El hecho de que las reuniones de los Comités o Comisiones Especiales se realizaran el mismo día que se realizaba la sesión del Consejo Directivo, no implica que se llevaban a cabo al mismo tiempo, eran reuniones diferentes con sus respectivos productos o resultados tangibles, que coadyuvaban o permitieron una mejor y ágil toma de decisiones de la Junta Directiva; por lo que el literal b) de la Condición del Hallazgo en cuestión tampoco tiene fundamento, pues da a entender que en la misma sesión del Consejo Directivo se llevaban a cabo las reuniones de los Comités, lo cual no fue así.

En nota de fecha 17 de marzo de 2022, el Director Propietario y Suplente, Lic. Ennis Antonio Arias, Representante del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, manifiesta: "En cuanto a esta observación expreso de mi parte, que mantengo los comentarios que expresé en la comunicación preliminar, que presente a ustedes, agregando que el pago de las retribuciones de las Comisiones Especiales, si tienen asidero legal dentro de la Ley Orgánica del ISDEM y el Reglamento Interno de sesiones del Consejo Directivo y sus Comisiones del ISDEM, y que dichos pagos forman parte del presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2018, mismo que es aprobado por la Asamblea Legislativa mediante la Ley General de Presupuestos del año 2018 siendo Ley de la República; por tanto la retribución que se entrega a los directores miembros de las comisiones especiales, está emitida bajo los parámetros legales; por lo cual no existe ninguna ilegalidad al respecto, por lo que solicito que se desvanezca tal hallazgo, ya que no goza de motivación y justificación en los comentarios de los auditores conforme a derecho corresponde".

En nota de fecha 17 de marzo de 2022, el Director Propietario, Sr. José Adalberto Perdomo; Mediante nota de fecha 17 de marzo de 2022, el Director Suplente Lic. Pablo Antonio Martínez; nota de fecha 22 de marzo de 2022 enviada por Director Suplente, Lic. Oscar Everardo Chicas; nota de fecha 25 de marzo de 2022 enviada por Director Propietario y Suplente de ISDEM, Sra. Gracia María Rusconi Gutiérrez; nota de fecha 24 de marzo de 2022 enviada por Director Suplente, Sr. Ezequiel Milla Guerra; nota de fecha 16 de marzo de 2022 enviada por Ex Director Propietaria Licda. Elsa Antonia Guevara de Melchor; nota de fecha 21 de marzo de 2022 enviada por Ex Director Propietario de ISDEM, Lic. Gustavo Danilo Acosta; nota de

fecha 16 de marzo de 2022 enviada por Ex Director Propietario y Suplente de ISDEM Sr. José Roberto Aquino; Director Propietario representante del Ministerio de Obras Públicas, Lic. Sáenz Varela, exponen: "Expresar de mi parte, que mantengo los comentarios que exprese en la comunicación preliminar, que presente a ustedes, agregando que el pago de las retribuciones de las Comisiones Especiales, si tienen asidero legal dentro de la Ley Orgánica del ISDEM y el Reglamento Interno de sesiones del Consejo Directivo y sus Comisiones del ISDEM, y que dichos pagos forman parte del presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2018, mismo que es aprobado por la Asamblea Legislativa mediante la Ley General de Presupuestos del año 2018, que es una Ley de la República, especialísima, pues únicamente regula la parte del ingreso y Gasto de los recursos; por tanto la retribución que se entrega a los directores miembros de las comisiones especiales, está emitida bajo los parámetros legales; por lo cual no existe ninguna ilegalidad al respecto, por lo que solicito que se desvanezca tal hallazgo, ya que no goza de motivación y justificación en los comentarios de los auditores conforme a derecho corresponde"

Mediante nota de fecha 17 de marzo de 2022, el Director Suplente Sr. José Antonio Hernández Rodríguez, expone: "...De lo anteriormente enunciado podemos sin lugar a dudas concluir. Que el instituto nació a la vida jurídica con la creación de (a Ley Orgánica, como una institución autónoma. Que en la misma Ley que se creó el Instituto, atribuye la dirección de dicha entidad, al Consejo Directivo y se estableció su conformación, atribuciones y funcionamiento. Además, se habla del pago de las dietas a dicho colegiado. Sin embargo, no se crean en la referida Ley, las Comisiones Especiales, se deja a potestad del Consejo Directivo la conformación de las mismas, de acuerdo a la necesidad que se fuese dando en el transcurso del tiempo y funcionamiento del Instituto, motivo por el cual el legislador no estaba en condiciones de regular lo relacionado a un ente que aún no había nacido (comisiones); Finalmente manifestar que el legislador no estableció el pago de Comisiones Especiales en La Ley Orgánica del ISDEM, ya que la misma es una ley general, sin embargo el referido Consejo tiene la potestad de dictar sus propios reglamentos internos, para el cumplimiento de los fines, acordando el presupuesto a proponer por su respectiva aprobación en el Órgano Legislativo.

De tal forma es viable afirmar que el pago de las retribuciones de las Comisiones Especiales, si tienen asidero legal dentro de la Ley Orgánica del ISDEM, dado que el mismo está consignado en el Reglamento Interno de sesiones del Consejo Directivo y sus Comisiones del ISDEM, el cual es aprobado por el Consejo Directivo de este Instituto; además dichos pagos forman parte del presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2018, mismo que según el art. 51 de la ley en referencia, señala que debe incorporarse el régimen de salario en dicho proyecto de presupuesto, que es remitido al Ministerio de Hacienda y que a su vez queda a su consideración, si esta Cartera de Estado, al revisar dicho presupuesto determinará alguna ilegalidad, fuera observado, lo cual no ha sucedido de esa forma, y este ha sido aprobado por ia



Asamblea Legislativa mediante la Ley General de Presupuestos del año 2018, volviéndose Ley de la República; por lo tanto, la retribución aludida es legal, agregando que está ha sido otorgada de acuerdo a la capacidad económica del Instituto, tal como se puede corroborar según el acuerdo número OCHO-1B del Acta número TREINTA Y DOS, de fecha 14 de Agosto de 2015 pronunciada por el Consejo Directivo de ISDEM.

Que la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el amparo 516/2013 dicto sentencia a, a las 10:32 horas del día veinticinco de noviembre de dos 2015, y en lo pertinente la Honorable Sala dijo... "Asimismo, en la Sentencia de fecha 20-VI-1999, emitida en el proceso de Inc. 4- 88, se estableció que el vocablo "servidores públicos", en términos generales, hace referencia a las personas naturales que físicamente actúan en cumplimiento de las funciones que se les encomiendan, las cuales, según las actividades que desarrollen y el régimen jurídico al que se sujeten, pueden revestir la calidad de funcionarios, empleados o trabajadores públicos. Según la citada resolución, los primeros son aquellas personas que pasan a integrar los órganos del Estado, las instituciones autónomas o semiautónomas o las municipalidades por una determinación voluntaria, pero participando en la formación o ejecución de la voluntad estatal, y tienen facultades de mando, iniciativa, dirección y decisión, por lo que se les identifica en los grados más elevados de la jerarquía administrativa pública. Así, en la medida que sus nombramientos responden a la prosecución de una función pública y de interés general, la ley regula los requisitos, procedimientos y períodos de duración en dichos cargos; garantizando con ello la permanencia de quienes ocupan esos puestos, la continuidad de los servicios prestados y la alternancia. Por esa razón los funcionarios públicos -electos popularmente, a través de elección de segundo grado o que son nombrados por un período determinado establecido en la ley- gozan de estabilidad en el cargo. Ahora bien, existen casos en los que los funcionarios nombrados para un período específico se encuentran en una *relación de servicio no típicamente laboral o administrativa* -con subordinación jerárquica y en la que se reciba un salario como contraprestación-, la cual es de dirección o colaboración, con sujeción directa a la Constitución y al marco legal que determina sus atribuciones. En ese sentido, *la actividad de dichos funcionarios se rige por directrices, no por órdenes de otros entes estatales*. Además, los funcionarios en cuestión perciben emolumentos económicos - dietas- únicamente cuando asisten a las jornadas o reuniones de trabajo respectivas, siendo un reconocimiento a su contribución. "...

De la misma manera, es fundamental mencionar que el ISDEM es una institución autónoma, en ese sentido, existe la legítima facultad de tomar decisiones atinentes al cumplimiento del marco normativo que le rige, estableciéndose que las actividades laborales que se llevan a cabo en las comisiones, es diferente al que se realiza en el Consejo Directivo a pesar de ser coadyuvantes, por ello, se puede justificar las remuneraciones percibidas

en el período auditado. Esto en vista de lo fundamentado por la Honorable Sala de lo Constitucional en el Amparo 413-2017 que establece textualmente: "Las instituciones autónomas, como entidades descentralizadas v depositarias de funciones estatales, cuentan con un entramado de funciones concretas v específicas para las que tienen un amplio margen de libertad en los ámbitos: (h técnico, va que tienen la capacidad de decidir los asuntos propios de la materia asignada: administrativo, pues no dependen jerárquicamente de otra entidad del Estado, aunque sí están sujetas a la inspección, vigilancia v fiscalización de las instituciones correspondientes: (normativo, por cuanto están facultadas para emitir las disposiciones relacionadas con su organización v administración internas, aunque siempre subordinadas a los preceptos constitucionales v a la legislación respectiva: v fiv) económico, va que disponen de recursos propios sin otras limitaciones más que los fines establecidos en su marco normativo".

Que de lo ordenado por el Máximo Tribunal interprete de la Constitución se puede concluir que ISDEM es totalmente autónomo en su administración y que su régimen jurídico le da facultad de establecer el emolumento económico que los miembros directivos deben percibir siempre que cuando asisten a jornadas o reuniones de trabajo respectivas, como un reconocimiento a su contribución. QUE EN CONCLUSIÓN Y EN TAL SENTIDO LAS DIETAS PAGADAS Y HOY AUDITADAS TIENEN TODA LA LEGALIDAD Y AMPARO CONSTITUCIONAL y deben ser desvanecidas al final de la presente auditoria..."

En nota de fecha 28 de marzo de 2022, el Director Suplente, Sr. Carlos Gustavo Moreno Cortez, expone lo siguiente: "En este presunto hallazgo, el auditor cuestiona los cobros en concepto de remuneraciones por servicios especiales por cada asistencia a reuniones de comisiones que, como director suplente del Consejo Directivo recibí, argumentando a su criterio que no existía ninguna regulación sobre el pago, ya que era parte de mis atribuciones.

Al respecto me permito manifestarles a los señores auditores que el presunto hallazgo, no solamente es totalmente inconsistente sino injusto por las siguientes razones:

1) El Artículo 1 de la Ley de Creación del ISDEM establece la autonomía del Instituto e indica que tendrá patrimonio propio y gozará a su vez de independencia en la administración de sus bienes, operaciones y servicios.

El Artículo 20 establece como una de las atribuciones del Consejo Directivo, designar entre sus miembros los directores que integrarán los comités o comisiones especiales que juzgue conveniente establecer; además en el literal a) enuncia que este consejo dictará los reglamentos internos e instructivos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

De lo anterior se puede concluir que el Consejo Directivo del ISDEM está plenamente facultado por Ley para establecer sus propios instrumentos de trabajo, la metodología y los incentivos que considere pertinentes en función de su



patrimonio, de las necesidades del servicio, del tiempo invertido y de las responsabilidades asumidas, ya que la ley y su reglamento se plantean de forma general. Basado en estos parámetros considero que el consejo directivo del período 2015-2018, creó el instrumento normativo para regular el funcionamiento de las comisiones especiales y por consiguiente 1a justa retribución por cada sesión.

2. La decisión de establecer comisiones especiales, así como un pago por cada comisión no provino de este Consejo Directivo del cual formé parte, pues ya había sido normado por Consejos de períodos anteriores y por lo tanto no se puede responsabilizar a alguien por una decisión que no tomó, pues se vuelve una aberración jurídica. Debe tenerse en cuenta que cuando se asume un cargo se retoma la administración con todos los instrumentos normativos establecidos y es imposible determinar en su momento si dicho instrumento es legal o ilegal; sin embargo, a criterio personal el reglamento retomado, además de legal me pareció justo en cuanto se invertía una gran cantidad de tiempo y se resolvían situaciones delicadas y de suma responsabilidad, sin embargo, reitero, no se trata de una decisión que yo haya tomado.

3. No ha existido equidad ni se han unificado criterios por parte de los auditores de la Corte de Cuentas, en cuanto no se estableció hallazgos en este concepto al Consejo Directivo de administraciones anteriores y principalmente siendo ellos los creadores del instrumento normativo de las comisiones especiales, violentándose por lo tanto los principios de equidad, uniformidad, consistencia, parcialidad, entre otros, establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidos por la misma Corte de Cuentas de la República.

Por otra parte, es oportuno traer al punto, los desafortunados comentarios del auditor, que en el último párrafo dicen "cabe mencionar que el Reglamento que regula dicha prestación fue elaborada a beneficio de los miembros del Consejo, debido a la autonomía y patrimonio propio del Instituto...", dando a entender que existió intencionalidad por parte de este Consejo de obtener beneficios económicos incorrectos, habiéndose demostrado en los apartados anteriores que dicho instrumento fue elaborado por el Consejo anterior, constituyendo por lo tanto además de una incorrección, un juicio de valor por cuanto el auditor no puede utilizar comentarios maliciosos. Por otra parte, el auditor en su comentario cuestiona este Reglamento, sin embargo, lo utiliza como criterio en el hallazgo anterior, lo cual demuestra una clara contradicción y falta de consistencia, pues el auditor no debe utilizar criterios a conveniencia.

En nota de fecha 16 de marzo de 2022 el Director Suplente, Capitán Valladares, manifiesta: "Como Director Suplente del Consejo Directivo del ISDEM, no participe en votar ya que el Sr. presidente del Consejo asistió a todas las reuniones del ISDEM, en el período que participe como director suplente.

Los directores propietarios del Consejo Directivo son los que autorizan las dietas del ISDEM, yo como suplente me apego a las decisiones del Consejo ya que no tengo voto.

A la vez me apego a la respuesta que pueda dar el presidente del ISDEM en el período que estoy mencionado en este borrador"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Notificamos la deficiencia a los siguientes empleados y miembros del Consejo Directivo de ISDEM: en REF-DA7-99.28/2022 al Gerente General; en REF-DA7-99.27/2022 al Tesorero Institucional; en REF-DA7-99.12/2022 al Lic. Mario Ernesto García Rivera, Director Propietario y Representante del Ministerio de Relaciones Exteriores; en REF-DA7-99.3/2022 al Director Suplente y Alcalde de San José Las fuentes; en REF-DA7-99.7/2022 al Director Suplente y Alcalde de San Rafael Obrajuelo, La Paz; en REF-DA7-99.17/2022 al Lic. Presidente de ISDEM y Director Propietario, en el Centro Penal la Esperanza; en REF-DA7-99.11/2022 al Director Suplente y Representante de Gobernación y Desarrollo territorial; en REF-DA7-99.22/2022 al Director Propietario y Alcalde de San Martín, Departamento de San Salvador; en REF-DA7-99.5/2022 al Director Propietario y Suplente y Alcalde del Porvenir, Santa Ana; en REF-DA7-99.20/2022, Director Propietario y Alcalde de San Francisco Gotera, Morazán; quienes a la fecha no han emitido sus comentarios, por lo que consideramos que el señalamiento es aceptado y la deficiencia se mantiene para todas las personas antes mencionadas.

Los comentarios sin evidencia efectuados por la apoderada legal del Director Propietario, representante de la Alcaldía de San Salvador en el período del 1 de enero al 30 de abril de 2018, no lo exime de responsabilidad en razón de que la Ley Orgánica del Instituto menciona que son atribuciones del Consejo Directivo designar entre sus miembros los directores que integrarán los comités o comisiones especiales, pero no concreto que recibirían retribución por ello, solo estableció pago de dietas de conformidad al régimen de salarios, donde claramente instituye que solo pueden cobrar \$100.00 de dieta por cada sesión a la que asistan, no debiendo ser más de \$ 400 dólares los que reciban al mes por este concepto, aun cuando el número de sesiones a las que asistan sobrepase las 4.

Además, cita artículos de la Ley que le faculta al Consejo dictar Reglamentos e instructivos para el cumplimiento de sus fines, lo cual no se está objetando, en ese sentido, lo observado se mantiene.

En sus comentarios la apoderada legal de la Directora Suplente, representante de la Alcaldía de San Salvador, durante el período del 1 de enero al 30 de abril de 2018, menciona la autonomía del Instituto en sus funciones y la facultad de ley para auto reglamentarse, asimismo, menciona la sentencia de la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, donde menciona el principio de



potestad reglamentaria, aclarar que no estamos observando la creación del Reglamento, sino al cobro por asistencia a las comisiones, bajo el concepto de remuneraciones por servicios especiales, lo cual no se encuentra regulado en la ley y reglamento del Instituto.

Asimismo, los comentarios de los demás funcionarios no desvanecen la condición, en razón de que la misma ley del ISDEM, menciona que dentro de las atribuciones del Consejo Directivo está la de designar entre sus miembros a los directores que integrarán los comités o comisiones especiales, pero no estableció remuneración por servicio especial, considerando que el formar parte de las comisiones es parte de sus labores como directivos, las cuales están orientadas a alcanzar los fines institucionales y como es un trabajo distinto al que realizan en las entidades o municipios que representan, la ley les ordena el cobro de la dieta y no remuneraciones por servicios especiales. En ese sentido la observación se mantiene.

13. INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIÓN DE AUDITORÍA EMITIDA POR LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.

Comprobamos que el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, durante el período 2018, no cumplió con la Recomendación No.2 plasmada en el Informe de Auditoría Financiera por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de fecha 25 de octubre de 2018 que establece: "Recomendamos al Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), realizar un análisis sobre la viabilidad de recuperación de la deuda registrada en la cuenta 22441 Deudores Financieros por \$26,367.19, proveniente de venta al crédito de Especies Municipales a la Municipalidad de San Salvador en el ejercicio 2011; y si de dicho análisis resultare que es posible la recuperabilidad de lo adeudado, a corto plazo, realizar las gestiones de cobro pertinentes. Caso contrario, el saldo deberá ser reconocido contablemente en la cuenta 22909 Deudores Financieros No Recuperables con el propósito de someterlo a proceso legal para su recuperación o reconocerlo como gasto si fuere procedente".

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, versión actualizada con base a las reformas emitidas por la Asamblea Legislativa, mediante D.L. N°548, D.O. N°233, TOMO N°413, del 14 de diciembre de 2016. En la SECCION V, RESULTADOS DE LA AUDITORIA, establece: "Art.48.- Obligatoriedad de las Recomendaciones. Ordena: Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y, por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior Interno y externo".

El Art. 61 de la misma Ley, Responsabilidad por acción u omisión, estipula: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

La deficiencia se debe a que los miembros propietarios del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal ISDEM, no realizaron gestiones oportunas para dar cumplimiento a la recomendación de Auditoría, a pesar de ser de cumplimiento obligatorio.

La falta de cumplimiento a la recomendación de auditoría, generó impacto en las cifras reflejadas en los estados financieros, por la cantidad de \$ 26,367.19, específicamente en la cuenta de deudores financieros por cuentas incobrables, la cual se originó desde el período 2011 y aún se mantiene en las cifras de este Subgrupo, al 31 de diciembre de 2018.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 17 de marzo de 2022, el Director Propietario y Suplente, Lic. Enris Antonio Arias, Representante del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial; mediante nota de fecha 17 de marzo de 2022, el Director Propietario, Sr. José Adalberto Perdomo; el Director Suplente, Lic. Oscar Everardo Chicas; en nota de fecha 16 de marzo de 2022 la Director Propietaria Licda. Elsa Antonia Guevara de Melchor; en nota de fecha 16 de marzo de 2022, el Director Propietario y Suplente, Sr. José Roberto Aquino Ruiz; en nota de fecha 21 de marzo de 2022, el Director Propietario, Sr. Gustavo Danilo Acosta Martínez; en nota de fecha 21 de marzo de 2022, el Director Propietario, Dr. Miguel Ángel Sáenz Varela y en nota de fecha 21 de marzo de 2022 el Director Suplente, Sr. Ezequiel Milla Guerra; manifiestan: "Al respecto de lo observado, este ente colegiado giró instrucciones a la Gerencia Financiera para que realizara las acciones correspondientes con las áreas relacionadas para presentar alternativas para superar las observaciones, en ese momento. Ahora bien, como es de su conocimiento con la entrada en vigencia de la Ley de Disolución y Liquidación del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, según Decreto Legislativo Doscientos nueve de fecha diecisiete de noviembre del año dos mil veintiuno, publicado en el Diario Oficial número Doscientos diecinueve, Tomo Cuatrocientos treinta y tres, de esa misma fecha; el personal de dicha institución ya no labora para este Instituto, por lo cual resulta imposible poder consultar sobre el estado actual de dicho hallazgo, es decir, si se logró o no superar tal hallazgo con la documentación necesaria para comprobarlo, por lo cual existe un justo impedimento para dar respuesta, por lo cual se requiere que este ente fiscalizador solicite informe a la Comisión Liquidadora del ISDEM, a fin de que se pueda desvanecer el hallazgo en referencia con certeza".

En nota de fecha 28 de marzo de 2022, el Director Suplente, Sr. Carlos Gustavo Moreno Cortez, manifiesta: "El auditor, al establecer la causa de la deficiencia señalada, dice "la deficiencia se debe a que los miembros propietarios del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal ISDEM, no realizaron gestiones oportunas para dar cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría, a pesar de ser de cumplimiento obligatorio", por lo que es claro que la responsabilidad de dar seguimiento a la recomendación correspondía a los miembros propietarios y



siendo el suscrito, Director suplente, no tengo ninguna responsabilidad sobre tal observación. Además, la misma, aunque en forma no oportuna, según el mismo comentario del auditor, ya fue cumplida.

Por lo anterior solicito a ustedes de la manera más respetuosa, sea desvanecido el presunto hallazgo, pues no entiendo como siendo tan clara la responsabilidad de los directores propietarios, me incluyeron en ésta presunta observación"

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota REF-DA7-99.12/2022, de fecha 8 de marzo de 2022, notificamos al Director Propietario y Representante del Ministerio de Relaciones Exteriores, en REF-DA7-99.22/2022 al Director Propietario y Alcalde de San Martín, San Salvador; en REF-DA7-99.5/2022 al Director Propietario y Suplente y Alcalde del Porvenir, Santa Ana; y REF-DA7-99.20/2022 al Director Propietario y Alcalde de San Francisco Gotera, Morazán; quienes a la fecha no han presentado sus comentarios y evidencias, en ese sentido, se mantiene la observación.

Los comentarios emitidos por los funcionarios del ISDEM, no los exime de responsabilidad en razón de que esta Corte recomendó al Consejo Directivo del instituto, que revisara la viabilidad de la recuperación de la deuda a corto plazo que se encontraba registrada en los Deudores Financieros, ya sea a través de la vía legal o llevarlo al gasto, y a la fecha no han cumplido, a pesar de que la Ley es clara en cuanto a que las recomendaciones de auditoría, son de cumplimiento obligatorio.

Al solicitar las gestiones efectuadas por parte del ISDEM, para verificar el cumplimiento de la recomendación, únicamente nos mostraron registro contable con el traslado del saldo a Deudores Financieros no recuperables, sin documentos que evidencien la realización de las gestiones legales recomendadas, por lo que concluimos que la recomendación no ha sido cumplida.

14. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.

Comprobamos que durante el ejercicio 2018, el Instituto incumplió cláusulas del contrato de libre gestión denominado "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para la Flota Vehicular del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal para el año 2018", por un monto de \$47,000.00 dólares, suscrito con la empresa Multiservicios AYM, S.A. de C.V., mediante contrato No. 16/2018 de fecha 22 de marzo 2018, el cual presenta las deficiencias siguientes:

- a) La Comisión Evaluadora de Ofertas para el proceso mencionado, no fue nombrada por el titular de turno, sino por la Gerencia General que se encontraba en julio de 2015, a pesar de que la ley establece que, en los procesos de libre gestión, es potestad del titular constituir las comisiones y

que dependiendo de la cantidad de procesos se constituirán comisiones en cada caso; asimismo, no fue nombrada en el período auditado, ya que el nombramiento venía desde el año 2015.

- b) Elaboraron compromiso presupuestario No.607 hasta el 12 de abril de 2018 por un monto de \$47,000.00 dólares, a favor de la empresa MULTISERVICIOS AYM, S.A. DE C.V., debiendo afectar el crédito presupuestario a partir del mes de enero 2018, y sin contar con un acto administrativo debidamente documentado, ya que el contrato fue legalizado con dicha empresa el 22 de marzo de 2018, por lo que la orden de inicio comenzó a partir del 5 de abril de 2018.
- c) El Instituto erogó la cantidad de \$33,428.20, en repuestos utilizados en el servicio correctivo de los vehículos, no obstante, no encontramos facturas que demuestren que dichos repuestos eran nuevos y originales de fabricación, de conformidad a lo pactado, solo hay facturas de la empresa que realizó el cambio de repuestos y de conformidad a las cláusulas del contrato esta es una causa que podía dar por terminado dicho contrato. (Ver anexo 3)
- d) El expediente se encuentra incompleto ya que carece del contrato de seguimiento a la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos, así como de los informes de cumplimiento y la entrega de estos al Consejo Directivo y a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, siendo una responsabilidad conformar y mantener actualizado dicho expediente.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, publicada el 5 de abril del 2000, en D.O. N°.88, Tomo N° 347, Fecha 15 de mayo de 2000, en el capítulo IV. Ejecutores de las Contrataciones y sus Responsabilidades. Competencia para Adjudicaciones y Demás expone:

"Art. 18.: La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Consejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley. La autoridad competente podrá designar con las formalidades legales a otra persona, para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de las de libre gestión."

"Art. 20. Comisiones de Evaluación de Ofertas, establece: "Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quién éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir.



Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales.

En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas.

Las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes: a) El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe; b) El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado; c) Un Analista Financiero; y, d) Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación."

La misma ley en el CAPITULO II EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, en ADMINISTRADORES DE CONTRATOS, Cumplimiento de Contrato, expone:

"Art. 82.- El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo."

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

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;

b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;

c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;

d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, aprobado en Decreto Legislativo N.º. 516 de fecha 23 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial N.º. 7, Tomo 330 de fecha 11 de enero de 1996 y modificado mediante Acuerdo N.º. 751. De fecha 29 de mayo 2012. en Criterios para la Programación de la Ejecución Presupuestaria, establece:

"Bienes y Servicios: Para la programación de los gastos correspondientes a este rubro, las instituciones deberán considerar el mes en que se estima adquirir el compromiso, o bien recibir el bien o servicio, de conformidad a los plazos establecidos en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones."

Procedimiento para elaborar la Programación de la Ejecución Presupuestaria, B. COMPROMISO PRESUPUESTARIO, expone: "El registro del Compromiso Presupuestario es la operación administrativa de carácter institucional mediante la cual las instituciones afectan preventivamente el crédito presupuestario cuyo uso ha sido autorizado en la PEP, al originarse un acto administrativo debidamente documentado en el que se identifica la persona natural o jurídica con quien se adquiere el compromiso de egreso y el objeto del mismo".

El documento autenticado de Contrato No. 16/2018, "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR, DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, PARA EL AÑO 2018", celebrado entre ISDEM y Multiservicios AYM, S.A. de C.V., el 22 de marzo de 2018, establece:

CLÁUSULA SEGUNDA: CONDICIONES TÉCNICAS. Mantenimiento

Preventivo. Debe entenderse como el alargamiento de la vida útil de un vehículo, brindándole las revisiones mínimas necesarias para evitar al máximo el deterioro de cada "unidad, por lo que el contratista se compromete a realizar el mantenimiento cada cinco mil kilómetros o transcurrido seis meses o de acuerdo a las necesidades que determine el administrador del Contrato. **COBERTURA DEL SERVICIO:** El Contratista se compromete a suministrar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, en las instalaciones de su taller que se ubican en Mejicanos en el Departamento de San Salvador, salvo las emergencias que surgieren y sea necesario realizar el trabajo en el lugar que el Instituto lo requiera; en vista a que el Contratista únicamente posee taller en el departamento de San salvador, se compromete a brindar sin costo adicional el servicio de grúa a nivel nacional, las veinticuatro horas del día y cualquier día dentro del plazo del contrato para trasladar los vehículos detallados en la cláusula I de este contrato, que por cualquier falla mecánica no pueda movilizarse por sí mismos. Los repuestos a utilizar en cada mantenimiento preventivo y correctivo serán nuevos y originales de fabricación según marca del vehículo. **Mantenimiento correctivo.** El mantenimiento correctivo debe entenderse como el solventar problemas mediante sustitución o reparación de partes, reparaciones de sistemas mecánicos, mano de obra y repuestos originales y se realizará cada vez que sea necesario. Su realización podrá ser sugerida por el taller si detectase, en el ciclo de mantenimiento preventivo, alguna anomalía en el funcionamiento del vehículo. El Administrador de Contrato quien conjuntamente con la Gerencia Administrativa autorizará la reparación luego de aprobar el presupuesto presentado por el taller, se cancelará de conformidad a la disponibilidad presupuestaria existente y dentro de los términos señalados en el proceso de cobro de servicios de mantenimiento preventivo. Si se estimase que el presupuesto está



fuera de los precios del mercado, el Administrador de Contrato podrá requerir una consideración de los precios por parte del taller el cual deberá en todo caso justificar por escrito el presupuesto o considerar el valor del mismo."

"CLÁUSULA TERCERA: PRECIO Y FORMA DE PAGO. El monto por el servicio de Mantenimiento Preventivo de los vehículos antes relacionados, objeto del presente contrato es hasta por un monto de CUARENTA Y SIETE MIL DÓLARES (\$47,000.00) que incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios; el monto asignado al presente contrato es la totalidad de la disponibilidad certificada que se utilizará de forma total e indistinta para los mantenimientos preventivos y correctivos de conformidad a las necesidades institucionales determinadas por el administrador del contrato según los términos de referencia.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO. El servicio objeto del presente contrato será prestado por el contratista a partir de la orden de inicio girada por el Administrador del Contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho; o hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El Contratista en forma expresa y terminante se obliga a proporcionar el servicio objeto del presente contrato, garantizando que la calidad del servicio sea de acuerdo a lo ofertado y a las especificaciones técnicas requeridas. El servicio será prestado en los lugares que el Administrador del Contrato determine.

CLÁUSULA SEXTA: COMPROMISOS DEL INSTITUTO Y PLAZO DE RECLAMOS. El Instituto se compromete a coordinar mecanismos de trabajo para proporcionar al Contratista, la información y el apoyo logístico necesario, que permita el normal desarrollo de las actividades producto de este contrato. Si durante el plazo de ejecución contractual, se observare algún vicio o deficiencia en la prestación o calidad del servicio, omisiones o acciones incorrectas, el Administrador del contrato correspondiente lo notificará a la unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucional (UACI), quien formulará por escrito al contratista, dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la verificación del incumplimiento, el reclamo respectivo y pedirá la correcta prestación del servicio, de acuerdo a lo pactado contractualmente, lo cual deberá realizarse en un período máximo de cinco días calendario posteriores a la notificación, salvo razones de caso fortuito o fuerza mayor, caso contrario se tendrá por incumplido el contrato y se procederá de acuerdo a lo establecido en los incisos segundo y tercero del Artículo CIENTO VEINTIUNO de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública (LACAP)."

La deficiencia se debe a que el Gerente General, no nombró la Comisión Evaluadora de Ofertas para este proceso, sino que nombró una sola comisión para todos los procesos realizados durante el 2018; el jefe de presupuestos por la mala

elaboración del compromiso presupuestario al colocar monto a partir del mes de enero siendo lo real a partir del mes de abril; el Administrador de Contrato por no verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales y el Gerente Administrativo por ser quien daba el visto bueno para el pago del servicio.

Lo anterior provocó inobservancia a la legislación y gastos de \$33,428.20 en repuestos de los cuales no existe evidencia que fueron adquiridos de conformidad a las especificaciones técnicas establecidas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 15 de marzo de 2022, el Administrador de Contrato de mantenimientos preventivos y correctivos a flota de vehículos propiedad del Instituto, durante el período del 2018, Sr. José Alexander Martínez García, manifiesta: "En relación a la observación de los literales c y d, dentro del contrato no se estableció que el proveedor de servicio de mantenimiento correctivo debía dejar por escrito en los documentos (facturas) que los repuestos eran nuevos y originales, ellos prestaban el servicio de mantenimiento de acuerdo a lo pactado en el contrato, cotizaban y compraban los repuestos en plaza de acuerdo a la necesidad del mantenimiento y presentaban la cotización de mano de obra y repuesto para su aprobación, por mi parte verificaba que los precios tanto de los repuestos como de mano de obra estuviera de acorde a precios de mercado, en la descripción de la facturas venían en detalle las reparaciones o cambios de repuestos que se realizaban, sin embargo a la hora de recepción de los vehículos si se comprobaba por medio de inspección ocular que las piezas eran nuevas y originales en función de la marca y modelo del vehículo. Y lo que era más importante es que la falla por la cual el vehículo se llevó a reparación había sido superada.

Con respecto a los repuestos sustituidos eran recepcionados y colocados en una bodega situada en el parqueo de ISDEM, lo cual se puede verificar haciendo la inspección a dicha área, sobre el expediente o algún control sobre los mismos quedan la evidencia de los cambios que están registrados en las facturas en las cuales se detallan las piezas que se habían cambiado. Este expediente si se encuentra en UACI y es lo que detalla en el anexo que la misma auditoria hace constar.

En relación al expediente incompleto del contrato puedo comentar que estos eran alimentados con la información pertinente en su momento producto de la ejecución del mismo, tanto el expediente que como administrador de contrato llevaba, como el de UACI, no así podría asegurar si dicha oficina archivaba puntualmente la documentación al contrato en mención en dicho año.

Mediante nota de fecha 23 de marzo de 2022, el Gerente Administrativo, Lic. Aguirre, expone:



En lo que respecta al literal "C", en donde los señores auditores manifiestan lo siguiente: "NO ENCONTRAMOS FACTURAS QUE DEMUESTREN QUE DICHO REPUESTO ERAN NUEVOS Y ORIGINALES DE FABRICACION DE CONFORMIDAD A LO PACTADO". AL RESPECTO COMENTO:

- a) Como norma el suscrito, antes de autorizar el pago de cualquier reparación de vehículos del ISDEM, solicitaba al administrador del contrato señor Alex Martínez y al jefe de Servicios Generales Licdo. Rodolfo Benítez, la documentación respectiva que respalda el pago, avalada por cada uno de ellos es decir firmada y sellada por ellos; ya que la flota vehicular estaba a cargo del jefe del departamento de servicios generales, ya que así lo establecía el manual de organización y funciones del ISDEM.
- b) La documentación de respaldo que deberían presentar para autorizar cualquier pago de reparación de vehículos era la siguiente:
 - 1) Orden de servicio para el taller remitiendo el vehículo, el cual debía ser firmado por el administrador del contrato y el visto Bueno del Jefe de Servicios Generales.
 - 2) Presupuesto detallado del trabajo a realizar en el vehículo y si, eran necesarios el cambio de repuestos debería de agregarse en el detalle el costo de dicho cambio, tomando en consideración que el repuesto debería ser original.
 - 3) Ya revisada y analizada toda la documentación para dicha reparación del vehículo, con los señores antes mencionados, el suscrito autorizaba la reparación.
 - 4) Cuando el vehículo ya estaba reparado, la empresa hacía la entrega del referido vehículo al Administrador del Contrato y al Jefe de Servicios Generales, la recepción del vehículo consistía en hacer un recorrido mínimo de 60 KM realizada por el Administrador del Contrato el Jefe de Servicios Generales y un representante de la empresa que hacía la entrega del vehículo; si este pasaba la prueba y revisión de repuestos que se cambiaron así como hacían la entrega de los repuestos cambiados se autorizaba el pago, en caso contrario el vehículo era devuelto a la empresa para hacer las correcciones correspondientes.
 - 5) Manifiesto que nunca autorice un pago a la referida empresa cuando presento factura de cobros de reparación de vehículos, cuando se hacían cambio de repuestos sin presentar factura de la compra de los repuestos cambiados.
 - 6) Por eso me extraña lo que manifiestan los auditores que no existe factura de los repuestos adquiridos; por tal motivo solicito a esa auditoría tomando en

consideración lo que establece la Ley de la Corte de Cuenta de la República, para que solicite a la Comisión de Hacienda Nombrada por el Ministro de Hacienda, por la desaparición del ISDEM, permita el acceso a la documentación que maneja el departamento de contabilidad del ISDEM, porque es ahí donde esta toda la documentación y respaldo necesario para hacer dicha verificación. Ya que, en la UACI, no manejan toda la documentación, por tal motivo se ha dado este hallazgo; así mismo se solicite a la comisión el permiso para visitar la bodega que se tenía de los repuestos usados que se cambiaban a los vehículos de ISDEM; esto lo solicito porque ya hice gestiones ante la referida Comisión y no fue posible.

Concluyo que no me es posible presentar ninguna documentación, porque desde mayo de 2021 ya no laboro en el ISDEM porque fuimos Despedidos los gerentes por la desaparición del ISDEM, por tal motivo senos prohibió el acceso a cualquier información.

Deseo manifestar a usted que siempre fui muy cuidadoso con la autorización de la documentación que tenían que ver con los gastos que a mí me competían autorizar, porque siempre tuve presente lo que establece el artículo 61 de la Corte de Cuenta de la República.

En nota de fecha 23 de marzo de 2022, el Gerente Administrativo, expone lo siguiente: ..."

- a) Como norma el suscrito, antes de autorizar el pago de cualquier reparación de vehículos del ISDEM, solicitaba al administrador del contrato señor Alex Martínez y al jefe de Servicios Generales Licdo. Rodolfo Benítez, la documentación respectiva que respalda el pago, avalada por cada uno de ellos es decir firmada y sellada por ellos; ya que la flota vehicular estaba a cargo del jefe del departamento de servicios generales, ya que así lo establecía el manual de organización y funciones del ISDEM.
- b) La documentación de respaldo que deberían presentar para autorizar cualquier pago de reparación de vehículos era la siguiente:
 1. Orden de servicio para el taller remitiendo el vehículo, el cual debía ser firmado por el administrador del contrato y el visto Bueno del Jefe de Servicios Generales.
 2. Presupuesto detallado del trabajo a realizar en el vehículo y si, eran necesarios el cambio de repuestos debería de agregarse en el detalle el costo de dicho cambio, tomando en consideración que el repuesto debería ser original.



3. Ya revisada y analizada toda la documentación para dicha reparación del vehículo, con los señores antes mencionados, el suscrito autorizaba la reparación.
4. Cuando el vehículo ya estaba reparado, la empresa hacía la entrega del referido vehículo al Administrador del Contrato y al Jefe de Servicios Generales, la recepción del vehículo consistía en hacer un recorrido mínimo de 60 KM realizada por el Administrador del Contrato el Jefe de Servicios Generales y un representante de la empresa que hacía la entrega del vehículo; si este pasaba la prueba y revisión de repuestos que se cambiaron así como hacían la entrega de los repuestos cambiados se autorizaba el pago, en caso contrario el vehículo era devuelto a la empresa para hacer las correcciones correspondientes.
5. Manifiesto que nunca autorice un pago a la referida empresa cuando presento factura de cobros de reparación de vehículos, cuando se hacían cambio de repuestos sin presentar factura de la compra de los repuestos cambiados.
6. Por eso me extraña lo que manifiestan los auditores que no existe factura de los repuestos adquiridos; por tal motivo solicito a esa auditoría tomando en consideración lo que establece la Ley de la Corte de Cuenta de la República, para que solicite a la Comisión de Hacienda Nombrada por el Ministro de Hacienda, por la desaparición del ISDEM, permita el acceso a la documentación que maneja el departamento de contabilidad del ISDEM, porque es ahí donde esta toda la documentación y respaldo necesario para hacer dicha verificación. Ya que, en la UACI, no manejan toda la documentación, por tal motivo se ha dado este hallazgo; así mismo se solicite a la comisión el permiso para visitar la bodega que se tenía de los repuestos usados que se cambiaban a los vehículos de ISDEM; esto lo solicito porque ya hice gestiones ante la referida Comisión y no fue posible.

Concluyo que no me es posible presentar ninguna documentación, porque desde mayo de 2021 ya no laboro en el ISDEM porque fuimos Despedidos los gerentes por la desaparición del ISDEM, por tal motivo senos prohibió el acceso a cualquier información.

Deseo manifestar a usted que siempre fui muy cuidadoso con la autorización de la documentación que tenían que ver con los gastos que a mí me competían autorizar, porque siempre tuve presente lo que establece el artículo 61 de la Corte de Cuenta de la República.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Mediante nota REF-DA7-99.28/2022, notificamos la deficiencia del literal a) al Gerente General y en REF-DA7-99.19/2022 al Jefe de Presupuestos, el literal b),

quienes a la fecha no han emitido sus respuestas, en ese sentido lo observado se mantiene.

La deficiencia de los literales c) y d), se mantienen para el Administrador de Contrato ya que la empresa Multiservicios A&M, S.A. de C.V., se comprometió a que los repuestos que fueran cambiados a la flota de vehículos serían nuevos y originales, y que las piezas reemplazadas serían devueltas mediante acta de recepción de repuestos sustituidos, de lo cual no encontramos evidencia en el expediente ni ha sido anexa a la respuesta, en ese sentido, las deficiencias se mantienen.

Los comentarios sin evidencia, efectuados por el Gerente Administrativo, respecto al literal c), no lo eximen de responsabilidad, ya que en relación a los pagos del contrato de mantenimiento de los vehículos de la flota de vehículos del ISDEM, dio el visto bueno en las actas de recepción del servicio, donde presentaron las facturas de cobro por los mantenimientos realizados y el contrato estableció que los pagos se realizarían con la presentación de las facturas realizadas según programación de mantenimientos preventivos y si al hacer revisiones se encontraba alguna reparación en donde era necesario el cambio de repuestos se efectuara el cambio de repuestos originales según marca de vehículos, y hacer efectiva la carta de compromiso del cambio y entrega mediante acta de recepción de repuestos sustituidos, los cuales serían entregados al administrador de contrato con previo aval de Gerente General y Administrador del contrato y luego la entrega de documentación a Tesorería para su cancelación.

Respecto a que no se encontraron facturas de los repuestos comprados, es necesario aclarar que se cuenta con el escaneo total de la carpeta resguardada en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de ISDEM, de la contratación con la empresa de mantenimiento MULTISERVICIOS, S.A. DE C.V., en la cual se pudo constatar que se cobró el servicios de reparación por parte de la empresa pero las facturas de compra de los repuestos originales y de agencia según el modelo del vehículo no se encontraban anexas a la cotización que dicha empresa debió elaborar para que se diera el visto bueno por parte del ISDEM y del administrador de contrato y luego su posterior pago.

Por todo lo antes expuesto, lo observado se mantiene.

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

5.1 Informes de Auditoría Interna

En atención a lo dispuesto en el Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuenta de la República, la Unidad de Auditoría Interna del ISDEM, emitió 3 Informes de Auditoría correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de los

anteriores se incluyeron en el presente informe únicamente 2 observaciones y son las siguientes:

Informe	Hallazgo																																
<p>Examen Especial a la Verificación y Evaluación de las transacciones, registros, informes y Estados Financieros, periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2018.</p>	<p>HALLAZGO N°1. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACION DE CONCILIACIONES DE SALDOS CONTABLES.</p> <p>Al revisar las conciliaciones de saldos de existencias institucionales se observa las siguientes deficiencias:</p> <p>a) Las conciliaciones de existencias institucionales fueron elaboradas en febrero de 2019, presentan de forma mensual diferencias que no son respaldadas con la documentación correspondiente, el detalle se muestra a continuación.</p> <table border="1" data-bbox="597 682 1484 982"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Saldo Contabilidad</th> <th>Kardex</th> <th>Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Julio</td> <td>\$ 91,302.58</td> <td>\$ 89,815.57</td> <td>\$ 1,487.01</td> </tr> <tr> <td>Agosto</td> <td>\$ 86,141.20</td> <td>\$ 90,984.91</td> <td>\$ 4,843.71</td> </tr> <tr> <td>Septiembre</td> <td>\$ 83,015.86</td> <td>\$ 87,505.57</td> <td>\$ 4,487.71</td> </tr> <tr> <td>Octubre</td> <td>\$ 79,855.91</td> <td>\$ 84,699.62</td> <td>\$ 4,843.71</td> </tr> <tr> <td>Noviembre</td> <td>\$ 78,814.77</td> <td>\$ 83,658.48</td> <td>\$ 4,843.71</td> </tr> <tr> <td>Diciembre</td> <td>\$ 107,664.68</td> <td>\$ 82,995.55</td> <td>\$ 24,669.13</td> </tr> <tr> <td>Valor absoluto:</td> <td></td> <td>\$44,814.98</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Es importante expresar que solo identifican diferencias, pero no se documenta ni hacen los ajustes correspondientes.</p> <p>b) Las conciliaciones de Bienes depreciables fueron elaboradas en noviembre de 2019.</p> <p>c) Las conciliaciones por venta de servicios diversos y especies municipales no fueron elaboradas al finalizar cada mes.</p> <p>d) Las conciliaciones por venta de servicios diversos en los meses de noviembre y diciembre no fueron firmadas por los Departamentos que generan el reporte.</p> <p>SUPERADO.</p>	Mes	Saldo Contabilidad	Kardex	Diferencia	Julio	\$ 91,302.58	\$ 89,815.57	\$ 1,487.01	Agosto	\$ 86,141.20	\$ 90,984.91	\$ 4,843.71	Septiembre	\$ 83,015.86	\$ 87,505.57	\$ 4,487.71	Octubre	\$ 79,855.91	\$ 84,699.62	\$ 4,843.71	Noviembre	\$ 78,814.77	\$ 83,658.48	\$ 4,843.71	Diciembre	\$ 107,664.68	\$ 82,995.55	\$ 24,669.13	Valor absoluto:		\$44,814.98	
Mes	Saldo Contabilidad	Kardex	Diferencia																														
Julio	\$ 91,302.58	\$ 89,815.57	\$ 1,487.01																														
Agosto	\$ 86,141.20	\$ 90,984.91	\$ 4,843.71																														
Septiembre	\$ 83,015.86	\$ 87,505.57	\$ 4,487.71																														
Octubre	\$ 79,855.91	\$ 84,699.62	\$ 4,843.71																														
Noviembre	\$ 78,814.77	\$ 83,658.48	\$ 4,843.71																														
Diciembre	\$ 107,664.68	\$ 82,995.55	\$ 24,669.13																														
Valor absoluto:		\$44,814.98																															
<p>Informe de seguimiento a recomendaciones proporcionadas por Auditoria Financiera efectuada por la Corte de Cuentas.</p>	<p>1. Recomendamos al Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), realizar un análisis sobre la viabilidad de la recuperación de la deuda registrada en la cuenta 22551 Deudores Financieros por \$26,367.19 provenientes de venta al crédito de Especies Municipales a la Municipalidad de San Salvador en el ejercicio 2011; y si de dicho análisis resultare que es posible la recuperación de lo adeudado, a corto plazo, realizar las gestiones de cobro pertinentes. Caso contrario, el saldo deberá ser reconocido contablemente en la cuenta 22909 Deudores Financieros No Recuperables, con el propósito de someterlo a proceso legal para su recuperación o reconocerlo como gasto si fuere procedente.</p> <p>OBSERVADO EN EL PRESENTE INFORME COMO RECOMENDACIÓN NO CUMPLIDA.</p>																																

Informe	Hallazgo
Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores por Auditoría Externa. (En Proceso)	Al 31 de diciembre de 2017 en la cuenta anticipos de fondos se encuentran montos registrados en proceso de seguimiento para depuración, tales como cuotas por pagos anticipados a las municipalidades, deducibles por teléfono por cobrar a empleado y otros cuyo monto asciende a US\$81,187.00 Al 31 de diciembre de 2017, en la cuenta de depósitos de terceros, existe un monto de años anteriores que asciende a US\$327,960 en proceso de depuración. REALIZAMOS PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA E INCLUIAMOS OBSERVACIÓN EN EL PRESENTE INFORME.

5.2 Informe de Auditoría Externa

Se evaluó el "Informe de Auditoría Externa por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018", el cual presentaba hallazgos a los cuales también dio seguimiento el Auditor Interno y son los siguientes:



Informe	Hallazgo
Informe de Auditoría Externa Financiera para el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.	a. Al 31 de diciembre de 2018, la Administración se encontraba en proceso de análisis y depuración de los siguientes saldos presentados en los estados financieros: Anticipos de Fondos por US\$46,259; Deudores Financieros por US\$26,367 y Depósitos de Terceros por US\$222,741 b. Las Inversiones en préstamos al 31 de diciembre de 2018, incluyen un monto de US\$3,213,020 en concepto de servicio financiero de agente de relaciones comerciales. La Administración considera que no son préstamos, y por lo tanto, para esas operaciones no solicito algunas disposiciones establecidas en el Código Municipal y la Ley de Endeudamiento Público Municipal. c. Durante el año 2018, la Administración adoptó la política de reconocer los ingresos por comisiones derivados de las Órdenes Irrevocables de Desembolso y Pago (OIDP), en el momento que son emitidas, Sin embargo, las OIDP vigentes a la fecha del cambio, se continúan reconociendo sobre bases periódicas. La referida comisión corresponde al ingreso por el servicio que el ISDEM presta durante todo el periodo del crédito, el cual es contratado por las municipalidades con las instituciones del sistema financiero. El criterio prudencial indica la aplicación de la consistencia en los hechos económicos y la realización para su reconocimiento. En consecuencia, los ingresos por ventas de bienes y servicios se encuentran sobre estimados. La Administración está en proceso de determinar el referido valor. A la fecha de este informe, la Administración solicito la opinión de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental sobre este asunto y aún no han recibido respuesta.

De lo anterior, realizamos procedimiento, dando como resultado de nuestra

evaluación, observación que hemos incluido en el presente informe y es la relacionada al literal a), en razón de que en el análisis el auditor determino que los otros literales estaban superados.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 emitido con fecha 19 de noviembre de 2021 por la Corte de Cuentas de la República, será objeto de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, en la próxima auditoría.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

No emitimos recomendaciones de auditoría debido a ser hechos consumados, además de que el Instituto dejo de tener existencia jurídica, de acuerdo con la Ley de Disolución y Liquidación del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

San Salvador, 17 de agosto de 2022.

DIOS UNION LIBERTAD



Dirección de Auditoría Siete



Se hace constar que esta es una versión pública del informe de auditoría, que no contiene información confidencial, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).