



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA SIETE**

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA MUNICIPALIDAD DE SOYAPANGO POR SUPUESTAS IRREGULARIDADES COMETIDAS POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, SEGÚN DENUNCIAS CIUDADANAS DPC-112-2018, DPC-187-2019, DPC-328-2019, DPC-086-2020, DPC-111-2020 Y DPC-162-2020, ASIMISMO, ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE ACCIONES DE CONTROL EFECTUADOS POR DICHA MUNICIPALIDAD, POR EL PERÍODO DEL 1 DE MAYO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.**



**SAN SALVADOR, 14 DE DICIEMBRE DE 2022**

## ÍNDICE

	CONTENIDO	PÁGINA
1.	Párrafo Introductorio	1
2.	Objetivos del Examen	1
3.	Alcance del Examen	2
4.	Procedimientos de Auditoria Aplicados	2
5.	Resultados del Examen	6
6.	Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores	66
7.	Conclusión de la Auditoria de Examen Especial	67
8.	Recomendaciones	73
9.	Párrafo aclaratorio	73

**Señores**  
**Miembros del Concejo Municipal de Soyapango**  
**Departamento de San Salvador**  
**Presente.**

## **1. Párrafo Introdutorio**

De conformidad a lo establecido en el Art. 207 de la Constitución de la República y Arts. 5, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Orden No. 13/2020 de fecha 19 de octubre de 2020, hemos realizado EXAMEN ESPECIAL A LA MUNICIPALIDAD DE SOYAPANGO POR SUPUESTAS IRREGULARIDADES COMETIDAS POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, SEGÚN DENUNCIAS CIUDADANAS DPC-112-2018, DPC-187-2019, DPC-328-2019, DPC-086-2020, DPC-111-2020 y DPC-162-2020, ASIMISMO, ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE ACCIONES DE CONTROL EFECTUADOS POR DICHA MUNICIPALIDAD, POR EL PERÍODO DEL 1 DE MAYO DE 2018 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020.

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

### **2.1 Objetivo General**

Realizar Examen Especial a la Municipalidad de Soyapango por supuestas irregularidades cometidas por funcionarios y empleados, según Denuncias Ciudadanas DPC-112-2018, DPC-187-2019, DPC-328-2019, DPC-086-2020, DPC-111-2020 y DPC-162-2020; asimismo, atención a requerimientos de acciones de control efectuados por miembros de esta Municipalidad, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, con el propósito de comprobar o desvirtuar los hechos expuestos en las referidas denuncias y requerimientos.

### **2.2 Objetivos Específicos**

- a) Comprobar o desvirtuar las irregularidades cometidas por los posibles funcionarios o empleados de la Municipalidad de Soyapango, contenidas en las Denuncias Ciudadanas DPC-112-2018, DPC-187-2019, DPC-328-2019, DPC-086-2020, DPC-111-2020 y DPC-162-2020.
- b) Comprobar la veracidad del faltante de fondos por un monto de \$13,647.98, establecido por la Unidad de Auditoría Interna y denunciado por el Jefe de la Unidad Jurídica de la Municipalidad de Soyapango.
- c) Constatar si se informó al Concejo Municipal de la Municipalidad de Soyapango, elegido para el periodo de 2018 a 2021, , sobre la situación financiera del FODES,

en lo relativo a cuentas de ahorro y cuentas corrientes, durante el periodo del 01 de mayo al 14 de noviembre de 2018.

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

Nuestra evaluación consistió en realizar Examen Especial a la Municipalidad de Soyapango por supuestas irregularidades cometidas por funcionarios y empleados, según Denuncias Ciudadanas DPC-112-2018, DPC-187-2019, DPC-328-2019, DPC-086-2020, DPC-111-2020 y DPC-162-2020; asimismo, incluyó la atención a requerimientos de acciones de control efectuados por algunos miembros del Concejo Municipal y por funcionarios de la Municipalidad, por el periodo del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020.

El examen fue realizado con base a técnicas y procedimientos establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

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

Entre algunos procedimientos de auditoría que se aplicaron, se detallan según denuncia o requerimiento realizado, los siguientes:

#### **Procedimientos para atender Denuncia DPC-112-2018:**

- a) Verificamos que el personal contratado por la administración para los cargos de Asistente Técnico de la Gerencia de Desarrollo y Asistente Administrativo de la Gerencia General, hubieran realizado su respectiva marcación.
- b) Constatamos que la Municipalidad hubiera contratado personal de forma permanente e interina, de acuerdo con el perfil requerido por el Manual de Organización y Descriptor de Puestos.
- c) Comprobamos si se han creado nuevas plazas, cumpliendo con el debido proceso de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal; asimismo, si los nombramientos de personal en plazas nuevas, cuentan con la disponibilidad presupuestaria, además de encontrarse reguladas en el Manual de Descripción de Puestos de la Municipalidad.
- d) Verificamos si la administración contrató personal eventual, con fondos del 75% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social FODES.
- e) Verificamos si se efectuó una aplicación correcta en los descuentos de planilla (ISR, ISSS y AFP).
- f) Indagamos si existían vínculos familiares entre el personal contratado para los cargos de Jefe de Registro Tributario, Gerente Financiero, Encargado de Fiestas Patronales, Encargado de Archivo y Encargado de Bodega, con otros funcionarios de la Municipalidad.
- g) Verificamos si la Gerencia y Jefaturas de la Municipalidad, realizan la marcación respectiva de asistencia a sus labores diarias.

**Procedimientos para atender Denuncia DPC-187-2019:**

Denuncia sobre irregularidades en la utilización de los vehículos placas nacionales N-11-393; N-8-042; N-4-916 y N-13-637, para uso personal, ya que según el denunciante, el señor JOSE REYES ORELLANA HERNANDEZ, Encargado de la Unidad Cuatro del Cuerpo de Agentes Municipales de la Alcaldía de Soyapango, les solicita a los motoristas que lo trasladen hacia su lugar de residencia ubicado en la Colonia Las Margaritas de Soyapango, a las 9:30 p.m. y lo retiren a las 3:30 a.m.

- a) Obtuvimos el detalle de los vehículos y verificamos los relacionados con las demandas interpuestas, a fin de verificar que sean propiedad de la Municipalidad.
- b) Solicitamos los controles de entrada y salida de vehículos y/o bitácoras del 1 enero al 31 diciembre de 2019, con el propósito de constatar que tengan salidas oficiales y no hayan sido utilizados para uso particular.
- c) Requerimos el contrato de GPS para verificar los servicios prestados por la empresa y las rutas efectuadas.
- d) Solicitamos las bitácoras de los vehículos N-8042-2011, N-10543-2011, N-4916-2011, N-11393-2011 y N-13637-2011, y el control de entrega de gasolina, para comprobar si está de acuerdo con el kilometraje del vehículo.

**Procedimientos para atender Denuncia No. DPC 328-2019**

- a) Verificamos si las erogaciones efectuadas en concepto de horas extras para el personal de cada Gerencia, Departamento o Unidad, fueron autorizadas por el Concejo Municipal, o por el funcionario competente por delegación, en su caso.
- b) Revisamos documentación de respaldo del pago de horas extras, tal como: Lista control de asistencia, bitácora, memorándums, plan de trabajo y la información siguiente: fecha a realizarse la actividad, hora de entrada, hora de salida, firma de asistencia y comprobantes contables.
- d) Constatamos la aplicación de controles internos en el pago de horas extras.

**Procedimientos para atender la Denuncia presentada No. DPC 86-2020**

- a) Solicitamos los acuerdos de Concejo Municipal, mediante los que se autorizó al Sr. Osvaldo Antonio Villalta Lemus, miembro del Concejo, para participar en los procesos de adquisición de la Municipalidad, como cotizante de bienes y servicios, como miembro de los Comités de Evaluación de Ofertas, o como Administrador de Contrato u Orden de Compra.
- b) Investigamos si el Sr. Osvaldo Antonio Villalta Lemus, miembro del Concejo, fue nombrado como encargado del fondo circulante, manejó fondos de la Municipalidad, o estuvo como nombrado como refrendario en cuenta bancarias corrientes.
- c) Verificamos si el Concejo Municipal autorizó la contratación de personal técnico,

### **Procedimiento para atender Denuncia presentada No. DPC 111-2020**

- a) Verificamos el proceso de adquisición del inmueble Ex-Teleférico, y los proyectos ejecutados en éste.
- b) Constatamos si el Concejo Municipal autorizó la adquisición del inmueble, con fondos FODES, en el lugar conocido como "Ex-Teleférico".
- c) Verificamos si la Dirección General de Presupuesto valuó el inmueble previo a la adquisición.
- d) Verificamos mediante visita al inmueble, que la Municipalidad tuviera la posesión del inmueble, y determinamos si existían proyectos adicionales ejecutados en el inmueble.
- e) Determinamos el avance del registro del inmueble en el Centro Nacional de Registros (CNR), a fin validar la posesión de la Municipalidad sobre éste.
- f) Comprobamos si el inmueble fue contabilizado, e incorporado en el Subgrupo Contable 243 Bienes no Depreciables de los registros de la Municipalidad.
- g) Verificamos que el proceso de adjudicación y contratación del proyecto denominado: "Empleos Comunitarios, como alternativa de subsistencia en la población afectada a causa de la Pandemia COVID-19", realizado con trabajo comunitario, personas contratadas por la Municipalidad y con maquinaria de la Municipalidad, contenidas en la denuncia DPC-111-2020, procedimientos amparados de acuerdo con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (Art. 59 de la LACAP)
- h) Comprobamos si el proceso de adquisición y contratación del Levantamiento Topográfico Ex Teleférico San Jacinto, Depto. de San Salvador, por un monto de \$7,684.00, se realizó de acuerdo con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- i) Solicitamos apoyo técnico a fin evaluar el proyecto denominado Teleférico, para obtener opinión técnica sobre los aspectos relacionados con la denuncia ciudadana sobre "Proyecto ex Teleférico".

### **Procedimientos para atender la Denuncia DPC-162-2020**

- a) Determinamos si el Concejo Municipal, emitió el acuerdo de aprobación del Proyecto "Adoquinado de Calle Principal de Comunidad San Carlos, Cantón El Limón", y solicitamos Carpeta Técnica del proyecto, para evaluar si éste se desarrolló, de acuerdo a lo establecido.
- b) Evaluamos con apoyo técnico, el Proyecto denominado "Adoquinado de Calle Principal de Comunidad San Carlos, Cantón El Limón", con el propósito de obtener una opinión sobre si la cantidad de material adquirida para el proyecto es razonable; y si en la calle, se colocaron las losetas, según lo diseñado en Carpeta técnica.
- c) Verificamos que, en la adquisición de materiales para el proyecto, se hubiera generado la competencia correspondiente.

- d) Verificamos que los gastos efectuados en la adquisición de materiales para el proyecto, fueron contabilizados.
- e) Verificamos si el Concejo Municipal autorizó la contratación de personal técnico, como apoyo al C.D. Marte Soyapango.

#### Requerimientos de otras instancias

Desarrollamos procedimientos para atender requerimiento según Oficio 43-UJ-ALCALDIA-SOY-2020 de fecha 16 de septiembre de 2020, relacionado con denuncia de faltante en administración del Fondo Circulante, como se detalla:

- a) Analizamos y verificamos los criterios legales del Fondo Circulante de la Municipalidad.
- b) Solicitamos informes y documentos de auditoría interna, que respaldan los informes, mediante los cuales se determinó el faltante en el Fondo Circulante, que fue denunciado.
- c) Verificamos el monto del Fondo Circulante, aprobado según Acuerdo del Concejo Municipal, así como el nombramiento del responsable del manejo de este fondo.
- d) Realizamos inventario de facturas y recibos; así como, revisamos Arqueo realizado por Auditoría Interna.
- e) Verificamos el afianzamiento de la persona responsable del manejo del Fondo Circulante de la Municipalidad.
- f) Solicitamos expediente de la Unidad Jurídica, para verificar denuncia y reclamo a la compañía aseguradora.
- g) Concluimos sobre el requerimiento.

Desarrollamos procedimientos para atender requerimiento según nota PRES-REF-150-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018, relacionado con nota presentada por el Concejo Municipal Plural 2018-2021 de la Alcaldía Municipal de Soyapango, Fracción del Frente Farabundo Martí, por el uso de los fondos FODES; los procedimientos se resumen de la manera siguiente:

- a) Verificamos los saldos del 25% y 75% del FODES, en lo relativo a cuentas bancarias de ahorro y corriente.
- b) Comprobamos conciliaciones bancarias de los fondos FODES del 25% y 75%.
- c) Verificamos documentación de respaldo sobre el valor de la transferencia y de los descuentos realizados por el ISDEM.
- d) Verificamos el saldo líquido entregado a la Municipalidad, después de realizado los respectivos descuentos.
- e) Verificamos que los Informes sobre el uso del FODES, hayan sido presentados oportunamente.
- f) Realizamos cruce del valor de la transferencia con las cuentas bancarias de la Municipalidad, conciliando el valor total con el valor líquido transferido.
- g) Concluimos sobre el requerimiento.



## 5. Resultados del examen.

### Hallazgo No. 1

#### CONFORMACIÓN INCOMPLETA DE LA COMISION DE LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Comprobamos que la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal fue conformada de forma incompleta, ya que el Concejo Municipal no nombró a su representante suplente, según se detalla en el cuadro siguiente:

Propietario	Cargo en Comisión	Departamento	Cargo en Admón.
Lic. Juan Pablo Álvarez	Presidente	Despacho Municipal	Alcalde Municipal
Sra. Tania Xiomara Elías Alvarado	Rep. del Concejo Mpal.	Concejo Municipal	Regidora Propietaria
Lic. Antonio Benjamín Rodríguez Quinteros	Rep. Nivel de Dirección y Técnico	Unidad Jurídica	Jefe Unidad Jurídica
Sr. Ovidio Armando Hernández Ayala	Rep. Nivel Admtivo y Operativo	Cuentas Corrientes	Auxiliar Contable

Suplentes	Cargo Comisión	Departamento	Cargo Admón.
Lic. Rafael Arnulfo Orellana Torres	Representante del Alcalde	Concejo Municipal	Regidor Propietario
	Representante del Concejo	NO SE ELIGIO SUPLENTE PARA EL CONCEJO	
Lic. Milton Giovanni Ramos	Sup. Nivel de Dirección y Técnico	Unidad del Registro Familiar	Jefe de la Unidad
Srita. Jaqueline Abigail Cortez Díaz	Sup. Nivel Admtivo y Operativo	Gerencia de Operaciones	Auxiliar administrativo

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece:

"Art. 15.- Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad.

Son atribuciones de los Alcaldes Municipales:

1. Aplicar, dentro del ámbito de su competencia, la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades de las demás autoridades señaladas en la misma;
2. Dirigir por él mismo o por medio de dependencia especializada todo lo referente a los recursos humanos de la municipalidad;
3. Aplicar las políticas, planes y programas inherentes a la carrera administrativa emanadas del Concejo Municipal;
4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa;
5. Las demás que por ley le correspondan."

"Art. 18.-...Habrá un número igual de representantes suplentes, designados o electos de igual manera que los propietarios, que suplirán las vacantes ocasionales o permanentes de los respectivos propietarios."

La deficiencia se debe a que el Señor **Aalcalde Municipal, actuante por el periodo del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, al no agendar como punto en reunión de concejo para elegir dentro de su seno al representante suplente de la Comisión de la Carrera Administrativa Municipal.

Como efecto de no elegir un representante de la Comisión, afecta directamente en la toma de decisiones de la Comisión, ya que es un organismo colegiado, el cual entre otras cosas es el que se encarga de aplicar la ley, en los casos en que de manera directa se resuelva sobre los derechos de los funcionarios o empleados.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota con fecha 29 de enero de 2021, la señora concejal [REDACTED] [REDACTED] Representante del Concejo Municipal la cual está conformado por alcalde Municipal, al respecto comentó lo siguiente:

"RESPETUOSAMENTE EXPONGO:

1. Según lo establecido en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del municipio, son corresponsables con sus respectivos concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su municipalidad como bien señalan. (Art 15 LCAM)

Sin embargo, el Art. 42 del código Municipal delega la responsabilidad al "Alcalde a someter al conocimiento del Concejo los asuntos que le competan, adjuntando el informe de la Comisión respectiva, o el dictamen del Síndico cuando lo hubiere", en este caso, el punto de agenda donde propuso a la Concejala Sra. Tania Xiomara Elías Alvarado como representante del concejo para conformar la Comisión de la Carrera administrativa Municipal...

2. Afirmación confirmada por el artículo 47 del código Municipal reformado al aseverar "El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del gobierno y de la administración municipales", en tal sentido es el precursor de las propuestas de terna ante el Concejo de sus representantes, así como gestionar la conformación de los demás representantes de la comisión de la ley de la Carrera Administrativa Municipal, dando cumplimiento así al art 18 inciso 4 de la LCAM".

Se comunicó al Señor **Alcalde Municipal del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, nota REF-DA7-506-0-2022 de fecha 25 de octubre de 2022 de convocatoria para lectura de borrador de informe de la cual, cumplido el plazo descrito en el acta de lectura, de fecha 7 de noviembre de 2022, no emitió comentarios ni presentó evidencia al hallazgo comunicado en borrador de informe.

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Con base a los comentarios expuestos con fecha 29 de enero de 2021 los auditores manifestamos que no se cumplió con elegir a un suplente por cada cargo ya que según el Art. 18, Inc. 4, de la Ley de la Carrera administrativa Municipal, establece: "Habrá un número igual de representantes suplentes, designados o electos de igual manera que los propietarios, que suplirán las vacantes ocasionales o permanentes de los respectivos

propietarios", que es el caso que nos ocupa y este sentido es responsabilidad del Alcalde y de comunicar al Concejo elegir dentro de su seno al representante en la comisión de la Carrera Administrativa Municipal.

Finalmente, en el Art. 15 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal establece una corresponsabilidad al Alcalde, para el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en la administración de la Municipalidad.

En vista de la la falta de envío de comentarios y evidencias al hallazgo comunicado en borrador de informe al **Alcalde Municipal del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, mediante nota REF-DA7-506-0-2022 de fecha 25 de octubre de 2022, los auditores manifestamos que el hallazgo se mantiene.

## Hallazgo No. 2

### DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN BITÁCORAS DE VEHICULOS.

Comprobamos mediante revisiones de las bitácoras de los vehículos N-8042-2011, N-10543-2011, N-4916-2011, N-11393-2011, N-13637-2011 del ejercicio 2019, las deficiencias siguientes:

- a) En las bitácoras, no se especifica en la hora de salida y entrada, si es de día o de noche, ya que se usa el horario y formato de 12 horas y en algunos casos el horario militar.
- b) Falta kilometraje de salida y entrada de los meses de enero a noviembre de 2019, correspondientes al vehículo placa N-8042 y de los otros meses, no fueron proporcionadas las bitácoras de kilometraje de estos meses.
- c) Falta de entrega de bitácoras de los vehículos:
  - N-11393 sólo se proporcionó la bitácora del mes de enero.
  - N-10543 sólo se proporcionaron las bitácoras de agosto a diciembre.
  - N-13637 sólo que se proporcionaron las bitácoras de agosto y septiembre.
  - N-4916 no se proporcionaron bitácoras.
- d) Los lugares a los que se dirigen los vehículos se detallan de forma general, sin especificar direcciones de destino.
- e) No se presentó el Estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo.
- f) Existe falta de control en la entrega de combustible, ya que la asignación de éste, según misiones oficiales, no está de acuerdo con el kilometraje recorrido.

Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible.

"Art. 4 literal c) Que se indique fecha y objetivo de la misión y de autorización, así como el nombre del funcionario y empleados a cargo de la misión y del motorista asignado."

"Art. 8 Cada entidad del sector público y municipal, deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar."

Art. 11 literales c) y d) "Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos. ...

c) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer tomando como base el destino de la misión oficial.

d) si la entrega de combustible es a través de vales se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarla con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento."

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el Art. 5 numeral 16) párrafo primero dispone: "Exigir de las entidades, organismos y servidores del Sector Público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones; igual obligación tendrán los particulares, que, por cualquier causa, tuviesen que suministrar datos o informes para aclarar situaciones."

El Art. 104 del Código Municipal, establece: "El Municipio este obligado a: ...c) "Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información".

Las deficiencias se deben a:

a) **El Gerente de Operaciones, que fungió en el periodo de 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020**, no proporcionó oportunamente el apoyo en establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información del área de transporte.

b) **El Jefe de Servicios Generales, que fungió en el periodo de 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no implementó mecanismos de control interno en el área de transporte sobre el Control de Vehículos de la Municipalidad y Consumo del Combustible.

c) **El Director del Cuerpo de Agentes Metropolitanos, del periodo del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no Informó periódicamente al Alcalde sobre las actividades que ejerce la Policía Municipal, por medio de bitácoras del uso de los vehículos, así como la asignación y consumo de combustible de los vehículos asignados a la Municipalidad de Soyapango, tomando como base el Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible emitido por la Corte de Cuentas de la República.

La falta de control de las operaciones realizadas con los vehículos de la Municipalidad, promueve el uso inadecuado de estos bienes municipales, en fines distintos a las actividades de la institución.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante notas de comunicación preliminar de fecha 11 de enero de 2021 según detalle, REF.DA7.EE.SOY-53.15/2021 dirigida al **Jefe de Servicios Generales**, REF.DA7.EE.SOY-53.18/2021 dirigida al **Director del Cuerpo de Agentes**

**Metropolitanos, REF.DA7.EE.SOY-53.19/2021 dirigida al Gerente de Operaciones, todos actuantes por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, a quienes se les comunicó y no proporcionaron comentarios ni evidencias a las comunicaciones preliminares comunicadas.**

**Según nota sin referencia de fecha 10 de noviembre de 2022, suscrita por el encargado de Servicios Generales manifiesta:**

"El motivo de la presente es para dar respuesta al oficio REF. DA7-506-25-2022 "EXAMEN ESPECIAL A LA MUNICIPALIDAD DE SOYAPANGO POR SUPUESTAS IRREGULARIDADES COMETIDAS POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, SEGÚN DENUNCIA CIUDADANA DPC-112-2018, DPC-187-2019, DPC-328-2019, DPC-086-2022 ASI MISMO, ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE ACCIONES DE CONTROL EFECTUADOS POR DICHA MUNICIPALIDAD, POR EL PERIODO DEL 01 DE NAYO DE 2018 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020" hallazgos 2, 3, y 4 de lo cual expongo lo siguiente:

Hallazgo No. 2 "DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN BITACORRAS DE LOS VEHICULOS"

No. 8042-2011, No. 10543-2011, No. 4916-2011, No. 11393-2011

R// Los vehículos arriba mencionados se encontraban designados al Cuerpo de Agentes Municipales (CAM) para el uso oficial que ellos estimen conveniente por tanto era cada motorista de las unidades quien debería de llenar completamente la bitácora de los vehículos y hacer las especificaciones tales como; fecha, equipo/placa, conductor, hora de salida, hora de entrada lugar y motivo, observaciones y firma del conductor y el director del CAM es quien firmaba y sellaba para darle validez a la respectiva bitácora.

El control de consumo de combustible estaba bajo cargo de la gerencia de Operaciones, el departamento de servicios generales y las otras áreas donde se encontraban vehículos asignados únicamente solicitaba por medio de vales el combustible a utilizar en cada unidad que tenía programada misiones oficiales dentro y fuera del municipio de Soyapango.

Como departamento de servicios generales teníamos a cargo 13 automotores, No. 11399-2011 No. 18819-2011, No. 18849-2011, No. 12085-2011, No. 12088-2011, No. 12087-2011, No. 2250-2011, No. 13366-2011, No. 13367-2011, No. 18436-2011 No. 18437-2011, No. 18438-2011, No. 18439-2011, de los cuales éramos responsables, tanto en el llenado de bitácoras como el mantenimiento de los mismos y en esta auditoria no se mencionada ningún automotor que se encontraba bajo nuestra responsabilidad.

**Según nota sin referencia de fecha 14 de enero de 2022, el Director del CAM, que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, emite los siguientes comentarios:**

"DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN BITÁCORAS DE VEHICULOS.

Comprobamos mediante revisiones de las bitácoras de los vehículos N-8042-2011, N-10543-2011, N-4916-2011, N-11393-2011, N-13637-2011 del ejercicio 2019, las deficiencias siguientes:

- a) En las bitácoras, no se especifica en la hora de salida y entrada, si es de día (o de noche, ya que se usa el horario y formato de 12 horas y en algunos casos en el horario militar.

Comentario para desvanecer literal a)

Respecto al formato de horarios utilizado por los agentes del CAM responsables en sus turnos correspondientes de registrar o detallar horas de entrada y salidas de los vehículos institucionales es depende de cada quien y sobre eso el encargado de llevar ese control sobre los agentes es el jefe de unidad el cual es el responsable de verificar que se estén llevando a cabo los controles internos respectivo situación que en mi función se les instruía a la personal darles cumplimiento a los registros internos respecto a controles refiere y que en algunos casos pueda que algún descuido o mala aplicación por parte del agente en turno, mas sin embargo se aplicaba dicho control ya sea este hora en formato de 12 horas y hora militar.

- b) Falta kilometraje de salida y entrada de los meses de enero a noviembre de 2019, correspondientes al vehículo placa N-8042 y de los otros meses, no fueron proporcionadas las bitácoras de kilometraje de estos meses.

Comentario para desvanecer literal b)

Respecto al kilometraje cabe mencionar que el vehículo en mención por su antigüedad y uso diario y trabajo constante y fallas mecánicas recurrentes del mismo este no funcionaba los marcadores de kilometraje.

- c) Falta de entrega de bitácoras de los vehículos:

- N- 11393 sólo se proporcionó la bitácora del mes de enero.
- N- 10543 sólo se proporcionaron las bitácoras de agosto a diciembre.
- N- 13637 sólo que se proporcionaron las bitácoras de agosto y septiembre.
- N- 4916 no se proporcionaron bitácoras

Comentario para desvanecer literal c)

Respecto a la falta de bitácoras de los vehículos mencionados del literal en mención en los meses faltantes no se presentaron ya que eran vehículos de uso permanente y de fallas grandes mecánicas recurrentes por su antigüedad desgaste los cuales pasaban en talleres embancados para su respectiva reparación lo cual demoraba mucho tiempo.



- d) Los lugares a los que se dirigen los vehículos se detallan de forma general, sin especificar direcciones de destino.

Comentario para desvanecer literal d)

Los destinos se detallaban de forma general en la mayoría de los casos ya que el CAM para transportar a su personal para hacer los respectivos relevos en posiciones de la municipalidad se identificaban como posiciones enumeradas o mercados y lugares para resguardar el patrimonio ya que en razón de trabajo ese era su principal función y de apoyo a toda la alcaldía y demás gerencias para movilización de equipos de trabajo como por ejemplo personal de espacios públicos, clínica municipal los fumigadores transporte varios siempre dentro del área laboral general de la alcaldía.

- e) No se presentó el Estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo.

Comentario para desvanecer literal e)

Respecto al estudio de consumo de combustible por tipo de vehículos cabe mencionar que los automotores carecían del funcionamiento de sus marcadores de combustible por su antigüedad y desgaste de uso los cuales no se podía establecer un detalle exacto de consumo y menos de kilometraje porque no funcionaban los marcadores tal es el caso que para revisar los niveles de combustibles se utilizaban unas varitas de madera o alambre.

- f) Existe falta de control en la entrega de combustible, ya que la asignación de éste, según misiones oficiales, no está de acuerdo con el kilometraje recorrido.

Comentario para desvanecer literal f)

Respecto a la falta de control en la entrega de combustible si existe ya que de eso se encargaba el área de la gerencia de operaciones en la distribución y abastecimiento de los automotores."

**Mediante nota REF-DA7-506-17-2022 de fecha 25 de octubre de 2022, se le entrego convocatoria a lectura de borrador de informe al Gerente de Operaciones del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, de la cual no emitió comentarios ni presento evidencia documental.**

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Mediante notas de comunicación preliminar de fecha 11 de enero de 2021 según detalle, REF.DA7.EE.SOY-53.15/2021 dirigida al **Jefe de Servicios Generales**, REF.DA7.EE.SOY-53.18/2021 dirigida al **Director del Cuerpo de Agentes Metropolitanos**, REF.DA7.EE.SOY-53.19/2021 dirigida al **Gerente de Operaciones**, todos actuantes por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, a

quienes se les comunicó y no proporcionaron comentarios ni evidencias A la deficiencia comunicada.

Todo lo manifestado por el encargado de Servicios Generales, se interpreta de tal forma que en realidad es el director del CAM el responsable de los vehículos en mención, ya que dichas unidades estaban a disposición del CAM, sin embargo el funcionario en mención no presentó evidencias de que estos vehículos estaban a cargo de esta área del CAM, al mismo tiempo, este cargo es responsable de cumplir con los mecanismos de control interno en el área de transporte de la municipalidad, por lo que el hallazgo se mantiene para estos funcionarios.

En cuanto a lo manifestado por el director del CAM, manifestamos:

Según análisis realizado, los auditores manifestamos que nos enfocamos primero a la falta de controles en el área del CAM, ya que si los vehículos estaban a disposición de dicha área, el llamado a ejercer un control de bitácoras (hora de salida y entrada, destino en forma específica a donde se dirigen, Kilometraje recorrido y gasto de combustible), era precisamente el Director de CAM ya que como mando es el responsable de ejercer dichos controles, ya que toda logística en el funcionamiento es responsabilidad de dicho funcionario, además el habla de que los vehículos estaban dañados no presentó evidencia de las bitácoras de los controles en forma correcta especificando el daño o reparación de dichos vehículos, todo lo anterior se resume en el "Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, en sus Artículos 4, 8 y 11", lo cual se está incumpliendo.

Asimismo, no hay una coordinación entre el CAM, Gerencia de Operaciones y Servicios Generales, con el fin de coordinar la actividades y controles del uso de vehículos de la municipalidad.

Por todo lo anterior descrito este hallazgo se mantiene

En relación con el cargo del **El Gerente de Operaciones, que fungió en el periodo de 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020**, se le realizó convocatoria para la lectura de borrador de informe, según nota REF DA7 -507-16-2022 de fecha 25 de octubre de 2022, la cual se le envió vía correo y la cual dio por recibido, sin embargo, no se presentó a lectura ni remitió comentarios ni presentó evidencias al hallazgo comunicado por lo cual se mantiene.

### Hallazgo No. 3

#### **FALTA DE MISIÓN OFICIAL EN LA CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES.**

Comprobamos mediante solicitud con REF.DA7.EE-SOYA-43/2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, realizada a la Gerencia de Operaciones y respuesta de ésta según nota con referencia de fecha 18/12/2010, que para los vehículos placas N-8042-2011, N-10543-2011, N-4916-2011, N-11393-2011 y N-13637-2011, la Municipalidad no

emitió misiones oficiales para ninguna salida de los vehículos, en días hábiles y no hábiles.

El Art. 4 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, dispone: "La Corte de Cuentas verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes: a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica) No deberán emitirse autorizaciones permanentes c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado; ..."

La deficiencia se debe a:

- a) La falta de control ejercido en los vehículos por el **Gerente de Operaciones, del período del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, por no establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información del área de transporte como parte de sus funciones.
- b) **El Jefe de Servicios Generales que fungió en el período del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no cumplió con el Control de misiones oficiales para ninguna salida de los vehículos, en días hábiles y no hábiles.

Esta falta de misiones oficiales en la salida de vehículos conlleva al uso indebido de los vehículos para actividades que no son de uso de la institución; asimismo, la falta de control puede dar lugar a uso de combustible para fines distintos de la Entidad y podría causar un posible detrimento patrimonial.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Según nota sin referencia de fecha 10 de noviembre de 2022, **el encargado de Servicios Generales que fungió en el período de 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, manifiesta:

"R// Cabe recalcar, como se explicaba anteriormente el control de los vehículos N 8042-2011, N 10543-2011, N 4916-2011, y N 11393-2011, eran automotores asignadas al cuerpo de agentes municipales (CAM) por lo que el director era quien daba la asignación de las distintas misiones oficiales o los relevos del personal, que se encuentran en turno en las distintas posiciones. En el caso del camión cisterna N 13367-2011 no se ocupaba para realizar misiones, debido a que estaba designado para repartir agua potable en las distintas colonias, comunidades e entidades gubernamentales que solicitaban al departamento de servicios generales el vital líquido. Sin más que agregar, me suscribo a ustedes, y quedo a la orden para aclarar cualquier tipo de duda, o comentario que tengan conforme al tema."

En cuanto al **Gerente de Operaciones del período 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, se le realizó convocatoria para la lectura de borrador de informe,

según nota REF DA7 -507-16-2022 de fecha 25 de octubre de 2022, la cual se le envió vía correo y contestó por recibido, sin embargo, no emitió comentarios ni presentó evidencias por lo que el hallazgo se mantiene.

Mediante notas de fecha 11/01/2021 según detalle, REF.DA7.EE.SOY-53.15/2021 dirigida al **Jefe de Servicios Generales**, REF.DA7.EE.SOY-53.19/2021 dirigida al **Gerente de Operaciones**, actuantes en el período de **1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, se les comunicó la deficiencia preliminar y no brindaron repuesta.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Considerando los comentarios vertidos sobre el hallazgo, los auditores manifestamos que si bien es cierto que fueron vehículos del CAM y que toda la logística y responsabilidad del control de vehículos que incluye bitácoras, misiones oficiales correspondía al área del CAM, es de mencionar que si las misiones oficiales se emitieron, debió solicitarlas al Director del CAM como evidencia, ya que como encargado de Servicios Generales también es responsable de dicho control a nivel Institucional, por lo tanto este hallazgo se mantiene. Además, otro motivo por la que esta deficiencia, se mantiene se debe a que el Gerente de Operaciones y el Jefe de Servicios Generales que fungieron en el período de 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020 no emitieron comentarios, ni presentaron evidencias a las comunicaciones preliminares.

Como resultado de nuestros procedimientos de auditoría, referente a la Denuncia DPC-328-2019, se determinaron las observaciones siguientes:

### Hallazgo No. 4

#### DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA CANCELACIÓN DE HORAS EXTRAS.

Comprobamos que se canceló en concepto de Horas Extras en el ejercicio fiscal 2019, el monto de \$2,251.26 a los empleados del Cuerpo de Agentes Metropolitanos de la Municipalidad de Soyapango (CAM), según el detalle siguiente:

• [REDACTED]	: \$ 573.33
• [REDACTED]	: \$ 379.17
• [REDACTED]	: \$ 1,298.76

Sin embargo, los documentos de los pagos efectuados, presentan las deficiencias siguientes:

1. No se cumplió con el concepto de horas extras, el cual establece que las horas extras sólo podrán pactarse de forma ocasional y por circunstancias imprevistas, ya que a principio de año se realizó un Plan de horas extras para el ejercicio 2019.

- Verificamos la falta de documentación de respaldo, que demuestre que actividades fueron las que cada empleado realizó, sino que se elaboró Cuadro de Horas Extras Ejecutadas, en el cual a cada uno de los empleados del CAM que se les asignaron horas extras y se les colocan las mismas actividades realizadas, sin distinción de que realizó cada empleado; además, falta la documentación siguiente:

MES	DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA
Enero	No existen marcaciones.
Febrero	No se encontró partida contable de devengamiento
Abril	El señor [REDACTED] no aparece en el cuadro de horas extras ejecutadas y no se encuentran sus marcaciones; no obstante, se le canceló la cantidad de \$116.67.
Mayo	Respecto al señor [REDACTED], no se encontraron sus marcaciones, sin embargo, se le canceló la cantidad de \$140.00
Junio	Para el mes de junio, no se presentó el comprobante contable con su documentación, relacionado con el pago de horas extras.
Julio	En el caso del señor [REDACTED], no aparece su marcación, sin embargo, se le canceló la cantidad de \$112.37
Noviembre	Al señor [REDACTED], no se le encontró marcación, pero se le canceló \$174.83, sin documentación de respaldo.
Para todos los meses	Los listados que se enviaron al banco para el pago de horas extras de cada uno de los empleados, no existe evidencia por parte del banco de que esos sean los recibidos, solamente existe la nota de cargo del Banco.

- Comprobamos que no se ha establecido por parte del Concejo Municipal de Soyapango, el reglamento o instructivo, que rija la documentación que se deben presentar de las horas extras y el proceso de aprobación, para su cancelación.
- Comprobamos al revisar la documentación de la cancelación de horas extras, que dicho pago se ha utilizado como mecanismo de mejora salarial.
- Comprobamos que el Concejo Municipal aprueba el gasto, sin la constancia del crédito presupuestario al cual será aplicado.
- Comprobamos que los listados de empleados a los cuales se les cancelaron horas extras, que están adjuntas a las planillas de pago, no se encuentra evidencia de ser las recibidas en el banco.

El Art. 170 del Código de Trabajo, establece: "El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan."

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

El literal d) del Art. 104 del Código Municipal, expresa: "Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico".

El Art. 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, expresa: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

El Art. 30, numeral 4 del Código Municipal, establece: "Son facultades del concejo: ...4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal."

El Art. 78 del Código Municipal, establece: "El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto."

El Art. 104, literal c) del Código Municipal, establece: "El Municipio está obligado a: ...c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; ...".

La deficiencia se debe a:

- a) **Que el Alcalde Municipal que fungió en el período del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, aprobó las horas extras, de forma permanente y no ocasional; sin existir reglamento o instructivo, que rija la documentación que se deben presentar de las horas extras y el proceso de aprobación, para su cancelación.
- b) **El Director del Cuerpo de Agentes Metropolitanos, que fungió en el período del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no cumplió con las funciones de supervisar y ejercer un Control Interno en el pago de horas extras, trasladándolas al Gerente General y él las aprobó, sin efectuar ningún control interno que evidencie el derecho al pago de las horas extras.
- c) **La Jefa Interina de Recursos Humanos del período del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, como responsable de la elaboración de las planillas, las aprobó sin considerar el respaldo legal de haber realizado las horas extras.
- d) **El Tesorero Municipal del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, canceló las horas extras sin documento que evidencie el derecho del pago.
- e) **El Jefe de Contabilidad del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no revisó los aspectos legales y técnicos en los registros contables afirmando que no le corresponde.

Las condiciones originan falta de control interno en las operaciones realizadas, falta de transparencia en las operaciones llevadas a cabo y la posibilidad de un detrimento patrimonial, al pagar horas extras en forma continua sin justificación y documentos que



soporten el derecho de acuerdo con las necesidades excepcionales de la Municipalidad.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

**Según nota sin referencia de fecha 14 de enero de 2022, el director del Cuerpo de Agentes Metropolitanos CAM, emite los siguientes comentarios:**

"Comprobamos que se canceló en concepto de Horas Extras en el ejercicio fiscal 2019, el monto de \$2,251.26 a los empleados del Cuerpo de Agentes Metropolitanos de la Municipalidad de Soyapango (CAM), según el detalle siguiente:

- [REDACTED]: \$ 573.33
- [REDACTED]: \$ 379.17
- [REDACTED]: \$ 1298.76

Sin embargo, los documentos de los pagos efectuados, presentan las deficiencias siguientes:

1. No se cumplió con el concepto de horas extras, el cual establece que las horas extras sólo podrán pactarse de forma ocasional y por circunstancias imprevistas, ya que a principio de año se realizó un Plan de horas extras para el ejercicio 2019.

Comentario para desvanecer numeral 1.

Todo proceso en base a horas extras siempre se sigue el procedimiento correspondiente legal desde la solicitud, autorización y ejecución de las mismas en base a documentación que fue presentada durante la administración de cómo era el procedimiento para su desarrollo como lo solicitaron los auditores donde se Resumen general.

Comentarios de la administración y documentación que fueron aportados en su momento que fue solicitado por los auditores mientras estuvieron dentro de las instalaciones de la Alcaldía y que se les proporcionó.

1.- Memorándum de fecha 14 de enero 2019 y referencia 26D/2018, girado por el director del CAM a la jefa de Recursos Humanos, donde envía el detalle de horas extras ejecutadas y número de agentes que las prestaron.

2.-Ademas, se anexa cuadro detallado de las actividades realizadas por cada agente, número de horas prestadas y responsable de la supervisión de su cumplimiento.

3.-Se anexa listado de asistencia para horas extras, que detalla el evento a cubrir lugar donde se desarrolla, fecha del evento personal a que asistirá a prestar sus servicios, horas que lo prestará y firma de asistencia de los agentes.

Es decir que en base a las denuncias interpuestas ante la Honorable corte de cuentas de la Republica de El Salvador han sido basadas en algún tipo de especulación y no demuestra certeza dentro de los hallazgos encontrados pues fueron evacuados en su momento ante sus auditores, cabe mencionar que toda la documentación que se está solicitando también está dentro de las instalaciones de la alcaldía municipal de Soyapango para lo cual se han pedido a la oficina de acceso a la información y

mencionando a la vez que los tiempos de respuesta son bastante largos, por lo anteriormente expuesto PIDO:

- Se me admita el presente escrito.
  - Que se me dé por desvanecidos los hallazgos encontrados ya que en su momento fueron presentados diferentes aportes o documentación que remitió la documentación que ampara dichos procedimientos pero que ahora se han vuelto a solicitar.
2. Verificamos la falta de documentación de respaldo, que demuestre qué actividades fueron las que cada empleado realizó, sino que se elaboró Cuadro de Horas Extras Ejecutadas, en el cual a cada uno de los empleados del CAM que se les asignaron horas extras y se les colocan las mismas actividades realizadas, sin distinción de que realizó cada empleado; además, falta la documentación siguiente:

MES	DOCUMENTACIÓN NO ENCONTRADA
Enero	No existen marcaciones.
Febrero	No se encontró partida contable de devengamiento
Abril	El señor [REDACTED] Rivera no aparece en el cuadro de horas extras ejecutadas y no se encuentran sus marcaciones; no obstante, se le canceló la cantidad de \$1 16,67.
Mayo	Respecto al señor [REDACTED], no se encontraron sus marcaciones, sin embargo, se le canceló la cantidad de \$ 140,00
Junio	Para el mes de junio, no se presentó el comprobante contable con su documentación, relacionado con el pago de horas extras.
Julio	En el caso del señor [REDACTED], no aparece su marcación, sin embargo, se le canceló la cantidad de \$ 1 12.37
Noviembre	Al señor [REDACTED], no se le encontró marcación, pero se le canceló \$174 ,83, sin documentación de respaldo,
Para todos los meses	Los listados que enviaron al banco para el pago de horas extras de cada uno de los empleados, no existen evidencias por parte del banco de que esos sean los recibidos, solamente existe la nota de cargo del Banco.

Comentario para desvanecer numeral 2:

Con respecto a la falta de documentación de respaldo fue otorgada en su momento por la administración y el área de recursos humanos tal es el caso de todo el procedimiento que lleva a la ejecución de las horas extras.



3. Comprobamos que no se ha establecido por parte del Concejo Municipal de Soyapango, el reglamento o instructivo, que rija la documentación que se deben presentar de las horas extras y el proceso de aprobación, para su cancelación, ampara las peticiones de la honorable Corte de Cuentas de la República de El Salvador.
- Se pueda otorgar más tiempo para poder de alguna manera aportar más documentación ya que en la unidad de acceso a la información requiere de más tiempo para poder otorgar lo que se les solicita ya que actualmente ya no laboro en la alcaldía y se me hace mucho más difícil de que me puedan proporcionar documentación."

**Según nota sin referencia de fecha 04 de noviembre de 2022, la Jefa Interina de Recursos Humanos del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020 emite los siguientes comentarios:**

"Deficiencias encontradas en la cancelación de Horas extras.

1. No se cumplió con el concepto de horas extras, el cual establece que las horas extras solo podrán pactarse de forma ocasional y por circunstancias imprevistas, ya que a principio de año se realizó un Plan de Horas extras para el ejercicio 2019. En cuanto a esto, se aclara que el plan de horas extras elaborado de forma mensual (no al principio del ejercicio fiscal como se plantea) por la gerencia General y aprobado por el Concejo Municipal de acuerdo a las necesidades que surgen en las diferentes unidades organizativas.

Como han podido observar en la información recolectada, las horas extras, en su mayoría surgen en atención a una necesidad que plantea la población del municipio de Soyapango, por ejemplo: vigilancia en serenata a la virgen de Guadalupe, vigilancia mariana, seguridad en torneos de fútbol que organizan ong, asociaciones comunales, campañas evangelistas, entre otras,

Este tipo de peticiones de la población no puede ser controladas por la alcaldía, es decir la no realización de dicho tipo de eventos que son parte de la cultura, recreación y economía de la población.

Por lo que, se está ante situaciones imprevistas y ocasionales que son solicitadas por habitantes de comunidades y colonias, asociaciones comunales para desarrollar actividades dentro del territorio de Soyapango.

Por lo antes expuesto al ser horas extras para atender situaciones imprevistas, ocasionales por parte de la población y que su elaboración es mensual, le solicito que se desvanezca esta observación.

2. Verificamos la falta de documentación de respaldo que demuestre que actividades fueron las que cada empleado realizó, si no que se elaboró Cuadro de Horas extras ejecutadas en el cual a cada uno de los empleados del CAM que se les asignaron horas extras y se les colocan las mismas actividades realizadas, sin distinción de que realizó cada empleado; además falta la documentación,

Favor verificar anexo I.

Además falta la siguiente documentación.

Aclaro que se trabaja con el mes anterior, dicho esto la documentación de respaldo corresponde al mes anterior y es pagado al mes siguiente.

Según nota con referencia especificada de RESPUESTA A DOCUMENTO REF-DA7'505-19-2022, recibida el 14 de noviembre de 2022, en la que el **Jefe de Contabilidad del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020** emite comentarios, según detalle:

**DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA CANCELACION DE HORAS EXTRASRESPUESTA:** El periodo que comprende la observación comprende el periodo fiscal 2019, siendo que mi persona inicio labores en la alcaldía en fecha 14 de agosto de 2020, por lo que pido se me omita de dicha observación por pertenecer a un periodo en el cual no era contador.

Mediante nota de fecha 20 de enero de 2021 suscrita por **el Jefe de Contabilidad, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, expresó en respuesta a comunicación preliminar lo siguiente:

"Les informo que las horas extras no son planificadas, determinadas, aprobadas por el departamento de contabilidad, jefe de contabilidad, por tanto, se recomienda dirigir dichas observaciones a las Unidades o Departamentos que les compete. Con respecto al numeral 2) en lo que respecta a los documentos faltantes, me compete lo solicitado en febrero partida contable de devengamiento y junio partida contable de pago, las cuales adjunto. Además, aclaro que actualmente no me desempeño como contador municipal de la Alcaldía Municipal de Soyapango. Esperando haber resuelto sus peticiones planteadas."

Mediante notas de fecha 11/01/2021 según detalle No. REF.DA7.EE.SOY-51/2021 dirigida al **Alcalde Municipal**, REF.DA7.EE.SOY-51.17/2021 dirigida al **Tesorero Municipal**, REF.DA7.EE.SOY-51.19/2021 dirigida al **Jefe de Contabilidad**, todos **actuales por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no respondieron a la comunicación preliminar.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con referencia a nota de fecha 20 de enero de 2021, en la cual el el Jefe de Contabilidad actuante por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, nos informa en su respuesta que como Contador no tiene participación en lo relacionado con: planificación, determinación, aprobación y pago, a lo cual los auditores manifestamos que el Reglamento de la Administración Financiera del Estado en el Art. 208 expresa, que el Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

En relación con que los comprobantes de los listados del personal para el pago, enviados al banco, no presentan sello de cancelado del banco y las cifras

presupuestarias en las que el Concejo Municipal aprueba el gasto no poseen la constancia del crédito presupuestario asignado, ni la cifra en el acuerdo al cual será aplicado; son parte de las funciones de revisión de los pagos que se realizan y del control interno de contabilidad y el contador no responde la deficiencia, además según información en ese año el contador manejaba el presupuesto por que no existía encargado. Con relación a que actualmente es el Gerente Financiero, lo que se está comunicando es del periodo en el cual fungió como Jefe de Contabilidad.

Mediante notas de fecha 20 de enero de 2021 suscrita por el Segundo Regidor Propietario, la Tercera Regidora Propietaria, el Quinto Regidor Propietario y el Gerente General, actuantes en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, se hace referencia a que la deficiencia establece que en el mes de enero no existen las marcaciones al personal al que se pagó horas extras, los auditores manifestamos, que para realizar la auditoria se tomó de base los acuerdos del Concejo, la documentación presentada por el Departamento de Recursos Humanos y Contabilidad. Para el mes de enero de 2019, según Acuerdo No.23 de Acta 02 de fecha 15/01/2019 fue aprobado el plan de enero con 1000 horas y en Acuerdo No. 7 de Acta No. 5 del 08/02/2019 se aprobó la ejecución por 690 horas con un monto de \$2,306.11.

La documentación presentada a los auditores relacionadas con la deficiencia es de diciembre y para realizar la auditoria se tomó en cuenta la información de enero según acuerdo, por lo cual, no es la misma que la presentada no sostener la observación, por lo tanto, el hallazgo se mantiene.

En cuanto a la información y comentarios recibidos sobre la deficiencia del [REDACTED] por falta de marcaciones en el mes de abril, los auditores manifestamos que la deficiencia se mantiene porque no se envió la documentación correcta, que evidencia las marcaciones correspondientes al mes observado.

En cuanto a la deficiencia de falta de marcaciones del [REDACTED] z en el mes de julio, los auditores manifestamos que el hallazgo se mantiene ya que la documentación remitida no corresponde a las marcaciones observadas en el hallazgo.

En cuanto a la deficiencia de falta de marcaciones del [REDACTED] en el mes de noviembre, los auditores manifestamos que el hallazgo, se mantiene porque no envió la documentación que corresponde a las marcaciones del hallazgo.

Con relación a las deficiencias de la condición del hallazgo números 3, 4, 5 y 6, los auditores manifestamos que se mantienen, porque no remitieron comentarios y evidencias los servidores relacionados en el hallazgo por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, como responsables de las deficiencias.

Mediante notas de fecha 11/01/2021 según detalle No. REF.DA7.EE.SOY-51/2021 dirigida al **Alcalde Municipal**, REF.DA7.EE.SOY-51.16/2021 dirigida al **Jefe Interina**

de Recursos Humanos, REF.DA7.EE.SOY-51.17/2021 dirigida al Tesorero Municipal, REF.DA7.EE.SOY-51.18/2021 dirigida al Director del Cuerpo de Agentes Metropolitanos, REF.DA7.EE.SOY-51.19/2021 dirigida al Jefe de Contabilidad, todos actuantes por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, no respondieron al hallazgo comunicado, por lo tanto, los auditores manifestamos que este hallazgo se mantiene para los funcionarios relacionados.

#### Hallazgo No. 5

### EL JEFE DE CONTABILIDAD REALIZÓ REGISTROS CONTABLES SIN CONTAR CON LA DOCUMENTACION LEGAL APROBADA POR EL CONCEJO.

Comprobamos que se realizó registro contable, por pago de planillas y bonificaciones, en la que se observa las siguientes deficiencias:

- a) Pago y contabilización de planillas de salarios por \$77,421.00, a personal técnico y jugadores, sin considerar aspectos legales como el convenio Marco de Cooperación entre el Municipio de Soyapango y el Club Deportivo Marte Soyapango, de fecha 21 de diciembre de 2018, que no se ejecutó y aprobó por el Concejo Municipal:

Planillas del Mes*	Concepto	Salario Mensual Pagado 2020	Monto Total Pagado 2020
Enero 2020	Pago Planilla No. 1 Enero de 2020.	\$ 13,090.00	\$ 13,090.00
Feb 2020	Pago Planilla No. 2, Febrero de 2020.	\$ 13,420.00	\$ 13,420.00
Marzo 2020	Pago Planilla No. 3, Marzo de 2020.	\$ 13,020.00	\$ 13,020.00
Septiembre 2020	Pago Planilla No. 4, Septiembre de 2020.	\$ 3,850.00	\$ 3,850.00
Octubre 2020	Pago Planilla No. 5, Octubre de 2020.	\$ 9,543.00	\$ 9,543.00
Noviembre 2020	Pago Planilla No. 6, Noviembre de 2020.	\$ 12,249.00	\$ 12,249.00
Diciembre 2020	Pago Planilla No. 7, Diciembre de 2020.	\$ 12,249.00	\$ 12,249.00
<b>Total 2020</b>			<b>\$ 77,421.00</b>

\* De abril a agosto no hubo pagos por la pandemia del COVID19.

- b) Pago de \$2,060.00 en concepto de bonificaciones a personal técnico, según el siguiente detalle:

No.	N° DUI o NIT Y NOMBRE PERSONAL TECNICO	CONCEPTO Y FECHA	MONTO DE BONIFICACION
1	[REDACTED]	Bonificación a cuerpo técnico 4.12.2020	\$920.00

2	[REDACTED]	Bonificación a cuerpo técnico 4.12.2020	\$410.00
3	[REDACTED]	Bonificación a cuerpo técnico 4.12.2020	\$285.00
4	[REDACTED]	Bonificación a cuerpo técnico 8.12.2020	\$295.00
5	[REDACTED]	Bonificación a cuerpo técnico 4.12.2020	\$150.00
		<b>Subtotal de Bonificación</b>	<b>\$ 2,060.00</b>

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

El Art. 35 del Código Municipal, establece: "Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales."

El Acta treinta seis, de fecha 5 de diciembre de 2018, en el Acuerdo cinco, numeral 3 establece que: "Se autoriza [REDACTED], para que firme el Convenio Marco de Cooperación entre el Municipio de Soyapango y el Club Deportivo Marte Soyapango, el cual se regirá por las cláusulas y condiciones establecidas en dicho documento, con el propósito de dar cumplimiento a lo arriba planteado."

El Convenio Marco de Cooperación entre el Municipio de Soyapango y el Club Deportivo Marte Soyapango, de fecha 21 de diciembre de 2018, que, en su Cláusula Quinta, Vigencia, expresa que: "El presente convenio tendrá un plazo de un año contado a partir de la firma del mismo y podrá prorrogarse automáticamente por periodos iguales, siempre que se dé cumplimiento a los compromisos establecidos, previo acuerdo del Concejo Municipal que se emita para tales efectos."

El convenio podrá darse por terminado de común acuerdo y/o unilateralmente, ante del plazo señalado, por notificación escrita al menos con treinta días de anticipación a la fecha de finalización del plazo original o de sus prorrogas, si fuera el caso".

La deficiencia se debe a que:

- a) **El Gerente Financiero, que fungió en el período por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no supervisó el cumplimiento de las funciones del Área Contable sobre al control de las operaciones de erogación de fondos para pagos de planillas y bonificaciones a jugadores y personal técnico.

- b) **El Jefe de Contabilidad, que fungió por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, contabilizó las planillas mensuales, para el pago al cuerpo técnicos y jugadores del CD Marte Soyapango, sin asegurarse de la vigencia del convenio.

La deficiencia ocasionó que se realizaran registros contables sobre un documento que no estaba legalmente aprobado, incumpliendo la normativa legal contable

#### COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Según nota de REF REF-DA7-EE-SOY 55-13/2020 San Salvador, 13 de enero de 2021, se le comunico preliminarmente al Sr. Contador (actual Gerente Financiero), emitio los siguientes comentarios:

En nota con fecha 20 de enero de 2021, el Gerente Financiero, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020 al respecto comentó lo siguiente:

"Con respecto a esta observación (Partidas Contables Sin Documentación de Respaldo), si se cuenta con la documentación de respaldo por descuentos de préstamos internos adquiridos con el BANCO DE LOS TRABAJADORES SALVADOREÑOS (BTS), CAJA DE CRÉDITO DE SOYAPANGO, CAJA DE CRÉDITO DE SONSONATE Y BANCOFTT S.C. DE R.L. DE C V según el detalle de la observación, para lo cual adjunto registros contables, con la documentación de respaldo.

Además, aclaro que durante el periodo que comprenden las observaciones no me desempeñaba como Gerente Financiero de la Alcaldía Municipal de Soyapango

Esperando haber resuelto sus peticiones planteadas aprovecho la ocasión para enviarle mis muestras de consideración y estima."

En nota sin referencia de fecha 31 de octubre de 2022, el Gerente Financiero, del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, emite los siguientes comentarios:

"Con respecto, a este hallazgo, manifiesto lo siguiente:

- 1) No soy responsable del pago de cualquier tipo de remuneración en la municipalidad, lo que se ha realizado es contabilizar hechos consumados por otros empleados públicos.
- 2) El pago de remuneraciones al cuerpo técnico y jugadores del ejercicio fiscal 2020 fue tratado como proyecto de inversión en bienes de uso público de acuerdo al Art. 5 de la Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (Ley FODES). Se adjunta copia de acuerdo municipal número 4, Acta número 57 de fecha 18/12/2020, correspondiente a la aprobación de carpeta técnica denominada "APOYO AL DEPORTE, PARTICULARMENTE AL EQUIPO DE SEGUNDA DIVISIÓN CLUB DEPORTIVO MARTE SOYAPANGO COMO MECANISMO PARA LA

INTEGRACIÓN DE LA JUVENTUD EN EL MARCO DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, EN EL MUNICIPIO DE SOYAPANGO (TORNEO APERTURA, DICIEMBRE 2020 ENERO 2021)". Ver Anexo C.

Según nota con referencia especificada de RESPUESTA A DOCUMENTO REF-DA7-505-19-2022, recibida el 14 de noviembre de 2022, en la que el **Jefe de Contabilidad del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, emite comentarios, según detalle:

"RESPUESTA: Con respecto a dicha observación, no poseo notificación previa a mi persona de la misma, siendo que no tuve oportunidad para recolectar documentación de soporte durante el tiempo que fungí como contador por lo que la notificación ha sido realizada por medio de este informe en fecha 25/10/2022. Siendo que en esta fecha no tengo acceso a la información sobre la cual se me está observando, violentando mi derecho a la defensa, por lo que pido se me omita de dicha observación."

### COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Se comunicó preliminarmente al Gerente Financiero con nota con referencia REF.DAT-EE-SOY049.10-13/2020 de fecha 13 de enero de 2021, al **Tesorero Municipal del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, con nota con referencia REF.DAT-EE-SOY049.12-13/2020 de fecha 13 de enero de 2021, al Jefe de Contabilidad, con nota con referencia REF.DAT-EE-SOY049.13-13/2020 de fecha 13 de enero de 2021, todos actuantes en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2021, otorgándoles cinco días para que remitieran su respuesta, los cuales vencieron sin recibir comentarios y evidencias al respecto.

Se analizaron los comentarios y evidencias presentados posterior a la lectura del borrador de informe, a lo cual los auditores manifestamos que se analizaron dos aspectos de la respuesta del **Sr. Gerente Financiero del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**:

1. El convenio en mención no fue ejecutado, lo que se le dio validez fue al Proyecto de carpeta técnica del proyecto denominado "APOYO AL DEPORTE PARTICULARMENTE AL EQUIPO DE SEGUNDA DIVISIÓN CLUB DEPORTIVO MARTE SOYAPANGO, COMO MECANISMO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA JUVENTUD EN EL MARCO DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, EN EL MUNICIPIO DE SOYAPANGO", sin embargo, a pesar de esta situación el Sr. Gerente Financiero no supervisó o verificó que dicho convenio no procedía legalmente y aun así se procedió a realizar la contabilización de la cual él era el contador en esa oportunidad.

El [REDACTED] no fungió como Gerente Financiero en el periodo de 2018 y 2019 que fueron las fechas de surgimiento del documento legal del vínculo entre la municipalidad y el Deportivo Marte de Soyapango, pero sí actuó como Jefe de Contabilidad en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020:

- de la cual no lo exime de la responsabilidad de cumplir con la normativa contable respectiva, por lo que este hallazgo se mantiene.

Por lo antes dicho los auditores manifestamos que el hallazgo se mantiene para el Jefe de Contabilidad del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020 y el **Gerente Financiero que fungió en el período por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, por lo cual el hallazgo se mantiene.

Con respecto al comentario **del Jefe de Contabilidad del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, en el que manifiesta que no tiene comunicaciones previas, los auditores manifestamos que se le remitió la comunicación preliminar según nota con referencia REF.DAT-EE-SOY049.13-13/2020 de fecha 13 de enero de 2021, de la cual no emitió comentarios y no presentó evidencia relacionadas con la deficiencia comunicada.

Además, los auditores manifestamos que el Jefe de Contabilidad realizó registros contables sin verificar que el convenio no se ejecutó ya que este no estaba legalmente aprobado por el Concejo Municipal, siendo correcto el proyecto aprobado por el Concejo "APOYO AL DEPORTE PARTICULARMENTE AL EQUIPO DE SEGUNDA DIVISIÓN CLUB DEPORTIVO MARTE SOYAPANGO, COMO MECANISMO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA JUVENTUD EN EL MARCO DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, EN EL MUNICIPIO DE SOYAPANGO", según se detalla en los comentarios de los funcionarios

#### Hallazgo No. 6

#### IRREGULARIDADES EN LA ADJUDICACIÓN, CONTRATACIÓN Y PAGO DE SERVICIOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO EN INMUEBLE.

Constatamos que la Municipalidad adjudicó, contrató y pagó \$7,684.00, en concepto de "Levantamiento Topográfico en estación de salida ex Teleférico", cuyo expediente presenta las situaciones siguientes:

- La oferta ganadora, según el Cuadro Comparativo de Ofertas de fecha 28 de junio de 2019, fue adjudicada [REDACTED]; sin embargo, dicha oferta no contiene la firma y sello de dicho ofertante.
- La Orden de Compra de Bienes y Servicios No.1, de fecha 01 de julio de 2019, emitida a favor [REDACTED] por un monto de \$7,684.00, no contiene evidencia de que él la haya recepcionado ya que no presenta sello y firma de haberla recibido; esta orden es en concepto de "levantamiento topográfico en estación de salida ex Teleférico".
- La Orden de Inicio, de fecha 1 de julio de 2019, y el Acta de Recepción de Suministro de Servicios de fecha 15 de julio de 2019, emitidas por el Administrador de la Orden de Servicio [REDACTED], hay diferencia

en la persona que debió prestar el servicio, ya que quien presta dicho servicio es diferente al que aparece en el acta de recepción y la orden de servicio, sin cerciorarse si era a la persona que le correspondía cumplir según los documentos antes mencionados para prestar dicho servicio.

- d) Las órdenes de inicio, fueron suscritas por el [REDACTED], quien se hizo pasar como representante del Ing. Marco Tulio Calderón García, quien realizó los servicios de topografía
- e) La Factura No. 00032, por un monto de \$ 7,684.00, de fecha 10 de julio de 2019, fue cedida para efectos de pago, [REDACTED], la cual no firmó, ni selló, [REDACTED] quien firmó y selló dicha factura.
- f) Con nota de fecha 11 de julio de 2019, se autorizó [REDACTED], y mediante nota de fecha 18 de julio 2019, se autorizó [REDACTED], quienes retiraron los cheques: No. 0000013, de fecha 19 de julio de 2019, por un monto de \$5,013.27, y el cheque No. 0000014, de fecha 22 de julio de 2019, por \$1,990.73, respectivamente sin incluir los descuentos de IVA e Impuesto sobre la Renta aplicados; sin que estas personas estuvieran debidamente acreditadas por el titular de la Orden de Compra.
- g) El 01 de julio de 2019, [REDACTED], en concepto de "levantamiento topográfico en estación de salida ex Teleférico", a esa fecha el inmueble conocido "Ex Teleférico", no era propiedad de la Municipalidad de Soyapango, estaba en administración por el FOSAFFI.

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

El Art. 78 del Código Municipal, manifiesta que: "El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto". Y en el literal d, del Art. 51, expresa que son atribuciones del Sindico: "Examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio".

El Art. 18 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, expresa que: "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 Concejo 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.

No obstante, lo dispuesto en los incisos anteriores, cuando las leyes de creación de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, faculten al consejo o junta directiva designar autoridad para facilitar su gestión, podrán establecer, de conformidad a su estructura orgánica y monto presupuestario, una estructura jerárquica para la adjudicación de los contratos y aprobación de las bases de licitación o de concurso".

El Art. 63 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, determina que: "El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado a decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado."

El Acta 25, acuerdo 2 de fecha 12 de junio 2019, numeral 4 expresa que: "Se designa [REDACTED], de la Gerencia solicitante, para las respectivas adjudicaciones, adquisiciones y contrataciones, de conformidad al capítulo IV Ejecutores de la Contrataciones y sus responsabilidades, Art. 18 de la LACAP", y en el numeral 5, expresa que: [REDACTED], como administrador de Orden de Servicio, asignado a la Gerencia Solicitante, quien deberá darle estricto cumplimiento a lo establecido en el Art. 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública LACAP."

El Manual de Organizaciones y Descripción de Puestos, dentro de las funciones específicas, determina: "Supervisar y velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y toda disposición normativa aplicable al control de las operaciones de ingreso y erogación de fondos."

La deficiencia se debe a que:

- a) **El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, suscribió la Orden de Compra de Bienes y Servicios No.1, de fecha 01 de julio de 2019, sin asegurarse de la veracidad de la documentación presentada de soporte.
- b) **El Tesorero Municipal, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, pagó la factura 032, por \$7,684.00, de fecha 10 de julio de 2019, respectivamente; sin estar debidamente acreditados por el titular de la Orden de Servicio.
- c) **El Administrador de la orden de servicio, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, del contrato denominado "Elaboración de Ante Proyecto y Diseño Reactivación del Parque Recreativo en Estación de Salida Ex Teleférico

San Jacinto", emitió la orden de inicio, sin asegurarse que se la extendía a la persona correspondiente, así como el Acta de recepción de servicios.

La deficiencia ocasionó que la Municipalidad de Soyapango, recibiera los productos topográficos encomendados incompletos.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

**Según nota sin referencia de fecha 14 de noviembre de 2022 el administrador de la orden de servicio por la contratación de servicios topográficos comenta:**

1. Literal "C": Se desconoce si la empresa TOP CAL [REDACTED] contratado a una empresa o profesional externo, para la realización parcial o total del servicio y/o el trabajo técnico del proyecto, o si lo realizó por sus propios medios, en cuyo caso, en ningún momento se le notificó a la administración si se realizó de esta manera o no.
2. Literal "D": Tanto en la Orden de Inicio con fecha 1 de julio del 2019, como en el acta de recepción de Suministro de Servicio con fecha 15 de julio de 2019, fueron recibidas y suscritas por la misma persona, [REDACTED] con número de registro A-3966, quien se presentó, desde el primer momento de la prestación del servicio como el profesional y Representante del Contratista [REDACTED] y quien recibió y suscribió ambos documentos y entregó el producto final dentro de la oficina de Planificación Ordenamiento y Desarrollo Urbano de la Alcaldía de Soyapango. Al respecto se adjunta copia de Orden de Inicio y Acta de Recepción de Servicios, dirigidas a y suscritas por el representante del Contratista, [REDACTED].
3. Literal "E": Para efectos de efectuar el pago por servicios, se realiza la recepción de la factura del servicio prestado por el contratista, contra entrega del servicio o producto solicitado; el expediente completo y en original del proyecto fue entregado en su totalidad (al igual que todos los expedientes de todos los proyectos realizados o en ejecución), al Departamento de Contabilidad de la Alcaldía de Soyapango, para que se realizara previamente una minuciosa revisión de la documentación que se tenía y verificar si dicha documentación estaba completa, en orden y sin errores, para que, luego de pasar dicha revisión, el proceso continuara para tramites de pago o en su defecto, si se identifica una deficiencia, notificar dichas deficiencias (si es que existen) para realizar las pertinentes y necesarias correcciones en el mismo; cabe destacar que en ningún momento se notificó ni de forma verbal o escrita de alguna deficiencia o documento faltante por parte del Departamento de Contabilidad, en el expediente entregado por el Administrador de Orden de Servicio para su revisión.

Se desconoce la razón por la cual [REDACTED] nunca se presentó al Departamento de Planificación para realizar los debidos procesos de documentación y entrega de información del proyecto, tal como lo indicaba [REDACTED] en nota enviada con fecha 11 de julio de 2019 y en cambio, fue enviado para dicha tramitología el [REDACTED]

[REDACTED] así mismo, se desconoce la identidad [REDACTED], ya que nunca se menciona en ningún documento presentado en el expediente técnico del proyecto y tampoco se hizo presente o se identificó como representante del contratista en ningún lugar ni en ningún momento del proceso.

Cabe aclarar que se entregó una copia completa del expediente original del servicio, en formato [REDACTED]

Como evidencia a previo proceso de auditoría, realizados por la Corte de Cuentas de la República en "Examen Especial a la Municipalidad de Soyapango" de documentación entregada REF-DA7-EE-SOY083.3-13/2020 con fecha 16 de febrero de 2021 a manera de explicación y para relacionar documentación donde se desvirtuaban observaciones previamente realizadas."

**Según nota sin referencia de fecha 14 de noviembre de 2022, suscrita por el Señor Tesorero Municipal, expone los siguientes comentarios:**

Constatamos que la Municipalidad adjudicó, contrató y pagó \$7,684.00, en concepto de levantamiento Topográfico en estación de salida ex Teleférico.

RESPECTUOSAMENTE EXPONGO:

- 1 Como bien citan el Honorable Cuerpo de Auditores en Hallazgos anteriores, la norma que nos rige es el Código Municipal Reformado, y dentro de la misma se encuentra la facultad, función y responsabilidad nuestra el emitir Reglamentos Ordenanzas y Acuerdos (art 30 numeral 4) del código Municipal Reformado) y
- 2 Tomando en cuenta los mismos comentarios de los Auditores de la Corte de Cuentas, que indican EN LA DEFICIENCIA SE DEBE A QUE. "a) los miembros del Concejo Municipal. ...nombraron al adjudicador y al administrador de orden de compra, en la adjudicación de servicios Topográficos, mediante acuerdo 2 del acta 25 de fecha 12 de junio del 2019, al Gerente Financiero, todos actuantes en el periodo del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, no supervisó el cumplimiento de las Leyes, Reglamento y toda disposición normativa aplicable a la erogación de fondos.
- 3 Tal aseveración, nos hace inferir dos cosas:
  - a) El concejo Municipal cumplió su función de emitir el Acuerdo respectivo.
  - b) Este Acuerdo, buscaba cumplir LA NORMATIVA LEGAL CONCERNIENTE A LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.
- 4 Se instruyó a la Gerencia Financiera, ejecutar el Acuerdo de forma imperativa, como administrador y adjudicador de la orden de compra de servicios, hacer las gestiones necesarias para cumplir este mandato legal, (art 82 bis LACAP), el jefe UACI asegurarse de emitir una orden de compra de servicios acorde a la documentación presentada como soporte, el administrador de Contrato al emitir la orden de inicio y acta de recepción final del mismo, extendidos ambos documentos a la persona correspondiente y adjudicataria, todos como parte del cuerpo ejecutivo del alcalde su función fue ejecutarlo (art 47 del Código municipal) y que dentro de



sus funciones está el cumplir y resolver asuntos particulares y de gobierno municipal( art 48 numeral 6 del código Municipal, lo cual evidentemente no realizo.  
5 POR ENDE, LOS FUNCIONARIOS AMBOS ANTES DESCRITOS, POR LEY, TIENE LA RESPONSABILIDAD DIRECTA, CONJUNTA Y SUBSIDIARIA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA (ART 57, ART 59) , POR NO EJECUTAR LA INSTRUCCIÓN GIRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL MEDIANTE ACUERDO MUNICIPAL.  
Por lo antes expuesto solicito se desvanezca el presente Hallazgo.

Es de mencionar que **el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, se le realizó comunicación preliminar según nota con referencia REF.DAT-EE-SOY049.14-13/2020 de fecha 13 de enero de 2021, de la cual no presentó comentarios ni evidencias, por lo que este hallazgo se mantiene.

Además, se le realizó convocatoria al **Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, a lectura de borrador de informe según nota REF DA7 507- 20 – 2022 de fecha 25 de octubre de 2022, sin haber presentado comentarios ni evidencias relacionadas con el hallazgo.

#### COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los auditores manifestamos que la deficiencia comunicada se mantiene, para el **Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Municipalidad, del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020**, por ser responsable de que los expedientes que administra, cumplan con los requisitos legales establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; asimismo, señalan que el Administrador de la Orden de Compra nombrado, es responsable de haberse emitido la orden de inicio y la acta de recepción del bien o servicio, a una persona que se hizo pasar como autorizado [REDACTED]; así también, se señaló que el Tesorero Municipal no se aseguró que la factura fuera legal, y la persona que cobró estuviera acreditada legalmente.

Asimismo, esta observación fue comunicada al, **Tesorero Municipal por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, según nota de referencia REF.DAT-EE-SOY049.12-13/2020 de fecha 13 de enero de 2021; al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, con nota con referencia REF.DAT-EE-SOY049.14-13/2020 de fecha 13 de enero de 2021; al Administrador de Orden Compra de Servicio con nota de referencia REF.DAT-EE-SOY049.16-13/2020 de fecha 15 de enero de 2021, todos actuantes por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, concediéndoles cinco días para su respuesta, los cuales vencieron sin remitir comentarios y evidencias relativas a la deficiencia

Y Además, se le realizó convocatoria al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional , a lectura de borrador de informe según nota REF DA7

507- 20 – 2022 de fecha 25 de octubre de 2022, sin haber presentado comentarios ni evidencias relacionadas con el hallazgo, por consiguiente el hallazgo se mantiene para los funcionarios mencionados en la causa del hallazgo

### Hallazgo No. 7

#### RECEPCIÓN FINAL CON INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SOLICITADOS EN LA ORDEN DE COMPRA, POR SERVICIOS TOPOGRÁFICOS.

Verificamos que el inmueble denominado y ubicado al Norte de lo que fuera el Ex Teleférico San Jacinto, específicamente en la Finca Amatepeque, hoy conocida como Finca La Floresta, de esa jurisdicción, de acuerdo a información revisada y la verificación de campo, se constató que se realizó Recepción de los Servicios Topográficos del inmueble por parte del Administrador de la Orden de Servicio, sin que el proveedor de los servicios cumpliera los Requerimientos solicitados en la Orden de Compra, incumplimiento que se refiere específicamente a la falta de ubicación de servidumbres descritas en la escritura de propiedad, marcación e identificación de mojones con vértices existentes en el inmueble, falta de colindantes, falta de localización del sistema drenajes de aguas lluvias, entre otras; asimismo, se verificó la inexistencia de la Descripción Técnica y el Plano con omisión de la información topográfica necesaria establecida en el Requerimiento establecido y no cumplido en la Orden de Compra, con un costo de levantamiento \$7,684.00 y factura No.32 de fecha 10 de julio de 2020.

En los REQUERIMIENTOS PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, denominado: LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE INMUEBLE EN EL EX TELEFÉRICO, SAN JACINTO, SOYAPANGO, al proveedor de los Servicios de Topografía, se establece lo siguiente:

- "Planimetría con localización de instalaciones físicas del terreno ubicado en la zona Sur Rural de Soyapango contiguo a Condominios Altos del Cerro, Ciudad Credisa, incluyendo instalaciones existentes (galera metálica, champas, área administrativa, puestos de venta existentes, parqueos existentes), Ubicación de pozos, cajas tragantes y cualquier otro elemento del sistema hidráulico existente, Sistema de distribución del tendido eléctrico, árboles, distribución general de las instalaciones internas y externas de la propiedad referenciando mojones, cotas longitudinales y/o transversales de toda la superficie y elementos descritos.
- Altimetría de la propiedad (Incluyendo curvas de Nivel a cada 5 metros, secciones transversales incluyendo al principio, al centro y al fondo de la propiedad, secciones longitudinales y niveles del terreno).
- Plano con toda la información topográfica necesaria para desarrollar el Anteproyecto Reactivación del Parque Recreativo en Estación de Salida Ex Teleférico San Jacinto, incluye toda la información necesaria para ejecutar obras de terracería, localizando límites, de propiedades colindantes y sus accesos.

- Copia de cada uno de los planos solicitados, con firma y sello del profesional, de preferencia utilizando equipo de Estación Total y fotografía aérea."
- Todo en formato digital CD.

Los literales a y f del Art. 82 bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "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;... 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 existen incumplimientos, el acta respectiva; a fin de esta proceda devolver al contratista las garantías correspondientes;..."

La deficiencia se debe a:

- a) **El Alcalde Municipal, del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, titular de la administración municipal, no aseguró del debido proceso administrativo, en la inscripción de los inmuebles adquiridos.
- b) **Gerente Interino de Planificación, Ordenamiento y Desarrollo Urbano, del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, como Unidad solicitante y recepcionista de los productos obtenidos del servicio de topografía contratado, no se pronuncia ante las deficiencias del servicio prestado
- d) **El Administrador de Orden de Servicio del período de del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, al haber concedido Recepción final de los servicios prestados, sin que proveedor de los mismos, haya cumplido con los requerimientos establecidos para levantamiento topográfico.

En consecuencia, se ha cancelado una orden de compra por un trabajo con deficiencias, el cual no podrá ser utilizado para los fines deseados.

#### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

**Según nota sin referencia de fecha 16 de noviembre de 2022, Administrador de la Orden de Servicios, emite los siguientes comentarios:**

Atentamente me dirijo a usted con respecto al hallazgo No. 7 RECEPCION FINAL CON INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS SOLICITADOS EN LA ORDEN DE COMPRA, POR SERVICIOS TOPOGRAFICOS

El inmueble denominado y ubicado al norte de lo que fuera el Ex Teleférico San Jacinto, en la finca Amatepec, hoy conocido como finca la Floresta, de esa jurisdicción, se

realizó Recepción de los Servicios Topográficos del inmueble por parte del Administrador de Orden de servicios. En mi calidad del cargo que desempeñé en su momento les adjunto Plano con toda la información topográfica donde se puede ver detalladamente el contenido: simbología, de los Árboles, poste de teléfono, poste de energía Eléctrica, caja tragante, cajas varias, elevaciones, luminaria y pozos de aguas lluvias, en el plano se observa Planimetría y Altimetría con Curvas de Nivel, esta es la información que yo puedo proporcionarles de los requerimientos que se pidieron donde se puede obtener más información es de la carpeta técnica, según sé que el administrador de Orden de servicios les proporcionó toda la información. En esta Orden de compra por Servicios Topográficos (Levantamiento Topográficos) es el Arquitecto William Ernesto Guevara Bernal y yo estoy como de Orden de Servicio del contrato nominado "Elaboración de Ante Proyecto y Diseño Reactivación del Parque Recreativo en Estación de Salida Ex Teleférico San Jacinto".

Los funcionarios de la Administración, se les emitió comunicación preliminar, al **Gerente Interino de Planificación, Ordenamiento y Desarrollo Urbano del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020**, con nota de referencia REF.DAT-EE-SOY049.22-13/2020 de fecha 15 de enero de 2021, al Administrador de la Orden de Servicio con nota con referencia REF.DAT-EE-SOY083.3-13/2020 de fecha 16 de febrero de 2021, en donde se le otorgó cinco días hábiles para su respuesta, no presentó respuesta a las Comunicaciones Preliminares.

Cabe mencionar que al Sr. Alcalde Municipal y al **Gerente Interino de Planificación y Desarrollo Urbano del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, se les remitió nota de convocatoria a lectura de borrador según notas REF-DA7-506-0-2022 Y REF – DA7-506-16-2022 ambas de fecha 25 de octubre de 2022 de la cual no entregaron comentarios ni evidencias al hallazgo de borrador de informe.

#### COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Con respecto a respuesta y evidencia remitida al hallazgo de borrador de informe, por **El Administrador de Orden de Servicio del período de del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, los auditores manifestamos que en el plano no se especifica lo siguiente: se refiere específicamente a la falta de ubicación de servidumbres descritas en la escritura de propiedad, marcación e identificación de mojones con vértices existentes en el inmueble, falta de colindantes, falta de localización del sistema drenajes de aguas lluvias, entre otras; asimismo, se verificó la inexistencia de la Descripción Técnica y el Plano con omisión de la información topográfica necesaria establecida en el Requerimiento establecido, en el plano no especifica lo expuesto en el hallazgo, considerando que la evidencia no es suficiente, por lo que el hallazgo se mantiene

La observación no se supera, en razón de que se le comunicó esta observación al **Alcalde Municipal**, mediante nota con referencia REF.DAT-EE-SOY049.0-13/2020 de fecha 11 de enero de 2021, al **Gerente Interino de Planificación, Ordenamiento y Desarrollo Urbano**, con nota de referencia REF.DAT-EE-SOY049.22-13/2020 de fecha 15 de enero de 2021, al **Administrador de la Orden de Servicio**, con nota con

referencia REF.DAT-EE-SOY083.3-13/2020 de fecha 16 de febrero de 2021, en donde se le otorgaron cinco días hábiles para su respuesta, sin recibir respuesta alguna, por consiguiente la deficiencia se mantiene.

### **Hallazgo No. 8**

#### **ADQUISICIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS DEL INMUEBLE N.º 2, SIN CONOCER CON EXACTITUD SU UBICACIÓN FÍSICA.**

Comprobamos que no se logró determinar la ubicación física del inmueble N° 2 según descrito en Escritura de Compraventa del inmueble otorgada por el Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero, FOSAFFI, a favor de la Alcaldía Municipal de Soyapango en la que se adquirieron dos inmuebles, el inmueble No. 1 con matrícula No. 60049252 y área 48,923.84 M2, ubicada en Finca Amatepeque, hoy la Floresta, municipio de Soyapango, y el inmueble No. 2 con matrícula No. 60049253 y área 1,117.40 m2. ubicada en Finca Vista Hermosa, Municipio de Soyapango; no obstante, al consultar sobre dicha ubicación del inmueble N° 2 al Gerente Interino de Planificación y Desarrollo Urbano, Administrador de la Orden de Compra y el responsable del levantamiento topográfico y, además, revisar la documentación respectiva, los funcionarios manifestaron desconocer la ubicación del inmueble en mención.

El Acta de verificación de campo para el proyecto denominado: "LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO EX TELEFÉRICO SAN JACINTO", municipio de Soyapango, Depto. de San Salvador de fecha nueve del mes de diciembre del año 2020 y firmada el 10 de diciembre del mismo año, en el numeral 5, establece: "Se consultó [REDACTED] Gerente Interino de Planificación y Desarrollo Urbano, [REDACTED] Administrador de la Orden de Compra y [REDACTED] Responsable del levantamiento topográfico, sobre la ubicación del segundo inmueble, matrícula N° 60049253-00000 (área=1,117.40 m2.), quienes manifestaron desconocer su ubicación.

La Escritura de Compraventa del inmueble Otorgada por el Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero, FOSAFFI, a favor de la Alcaldía municipal de Soyapango adquirió dos inmuebles, el inmueble No. 1 con matrícula No. 60049252 y área 48,923.84 M2, ubicado en la Finca Amatepeque, hoy la Floresta, Municipio de Soyapango, y el inmueble No. 2 con matrícula no. 60049253 y área 1,117.40 m2. ubicado en finca Vista Hermosa, Municipio de Soyapango.

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

La deficiencia se debe a las causas siguientes:

- a) **El Alcalde Municipal, que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, como titular de la administración municipal, y suscriptor de la

escritura de compraventa, no se aseguró recibir de conformidad el inmueble descrito en la Escritura Pública de Compraventa.

- b) **El Gerente interino de Planificación, Ordenamiento y Desarrollo Urbano y el Administrador de Servicios del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, coordinaron el levantamiento topográfico del inmueble adquirido, sin conocer su ubicación exacta.
- c) **El Jefe de la Unidad Jurídica, que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no le dio seguimiento y cumplimiento a la resolución tomada por el Concejo Municipal.
- d) **El Administrador de Servicios, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, firmó el Acta de Recepción de servicios topográficos, sin percatarse del inmueble faltante en el plano topográfico.

En consecuencia, se han erogado gastos sin tener la certeza de la ubicación exacta de la existencia del inmueble por 1,117.40 m<sup>2</sup>.

#### COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN



Se comunicó a los funcionarios de la Administración, Señor **Alcalde Municipal**, esta observación mediante nota con referencia REF.DAT-EE-SOY049.0-13/2020 de fecha 11 de enero de 2021, al **Gerente Interino de Planificación, Ordenamiento y Desarrollo Urbano**, con nota de referencia REF.DAT-EE-SOY049.22-13/2020 de fecha 15 de enero de 2021, **Jefe de la Unidad Jurídica** con nota de referencia REF.DAT-EE-SOY049.11-13/2020 de fecha 13 de enero de 2021, al **Administrador de la Orden de Servicio** con nota de referencia REF.DAT-EE-SOY083.3-13/2020 de fecha 16 de febrero de 2021, **todos actuantes por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no presentaron respuesta a las Comunicaciones preliminares.

También es de mencionar que a los involucrados se les entregó nota de convocatoria de lectura de borrador de informe, según el siguiente detalle:

REF-DA7-506-0-2022 de fecha 25 de octubre de 2022 al señor **Alcalde Municipal, del periodo de actuación 01 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020.**

REF-DA7-506-16-2022 de fecha 25 de octubre de 2022 al **Gerente Interino de Planificación y Desarrollo Urbano, periodo de actuación 01 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020.**

REF-DA7-506-24-2022 de fecha 25 de octubre de 2022 al **Jefe de la Unidad Jurídica, periodo de actuación 01 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020.**

REF-DA7-506-28-2022 de fecha 25 de octubre de 2022 al **Administrador de servicios, periodo de actuación 01 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020.**

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

Los auditores manifestamos que el hallazgo se mantiene en razón de que se le comunicó al **Alcalde Municipal**, mediante nota con referencia REF.DAT-EE-SOY049.0-13/2020 de fecha 11 de enero de 2021, al **Gerente Interino de Planificación, Ordenamiento y Desarrollo Urbano** con nota de referencia REF.DAT-EE-SOY049.22-13/2020 de fecha 15 de enero de 2021, **Jefe de la Unidad Jurídica** con nota de referencia REF.DAT-EE-SOY049.11-13/2020 de fecha 13 de enero de 2021, al **Administrador de la Orden de Servicio** con nota de referencia REF.DAT-EE-SOY083.3-13/2020 de fecha 16 de febrero de 2021, **todos actuantes por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para su respuesta, sin recibir comentarios y evidencias, por consiguiente la deficiencia se mantiene.

Asimismo, los funcionarios relacionados con este hallazgo no presentaron comentarios ni evidencias en el proceso de la auditoria los auditores manifestamos que se mantiene, ya que se les comunico en la etapa de borrador de informe, según detalle;

REF-DA7-506-0-2022 de fecha 25 de octubre de 2022 al **Alcalde Municipal, periodo de actuación 01 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020.**

REF-DA7-506-16-2022 de fecha 25 de octubre de 2022 al **Gerente Interino de Planificación y Desarrollo Urbano, periodo de actuación 01 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020.**

REF-DA7-506-24-2022 de fecha 25 de octubre de 2022 al **Jefe de la Unidad Jurídica, periodo de actuación 01 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020.**

REF-DA7-506-28-2022 de fecha 25 de octubre de 2022 al **Administrador de servicios, periodo de actuación 01 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020.**

#### **Hallazgo No. 9**

#### **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y DESCRIPTOR DE PUESTOS DESACTUALIZADO.**

Verificamos que el Manual de Organización y Descripción de Puestos, aprobado el 04 de junio de 2014 no está acorde a la realidad organizativa de la Municipalidad, ya que comprobamos que existen Gerencias y Jefaturas cuyo crecimiento organizacional no se ve reflejado en dicho Manual.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Municipio, NTCIE, en sus Artículos 10 y 11, establecen lo siguiente:

"Art. 10. El Concejo Municipal y jefaturas, contarán con una estructura organizativa, la cual se pretenderá lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales; además, permitirá un adecuado control de las actividades y procesos involucrados, dicho organigrama estará contenido en el Manual de Funciones."

"Art. 11. El Concejo Municipal y jefaturas, asignarán autoridad y responsabilidad; además, establecerán claramente las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación, a través del Manual de Funciones, en el cual se delega la autoridad necesaria a los niveles inferiores, asignándoles la competencia para tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones encomendadas. Para esto, la Gerencia Administrativa, desarrollará y actualizará el Manual de Descripción de Puestos debidamente autorizados, estableciendo en forma clara los aspectos importantes de las funciones de cada cargo y las responsabilidades de quienes las desempeñan."

Causa de la deficiencia se debe a que el Alcalde Municipal del periodo de actuación 01 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, no realizó acciones que permitan mantener actualizado el Manual de Organización y Descriptor de Cargos, acciones como incorporar en agenda el proyecto de actualización del MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPTOR DE CARGOS y el Gerente de Operaciones al no proponer un proyecto para actualizar dicho documento

Al no mantener actualizado el Manual de Organización y Descriptor de Cargos, la Municipalidad no dispone de un instrumento normativo, en el que se determine la estructura organizativa, funciones y atribuciones de cada puesto de trabajo. en forma efectiva y eficiente y con valor agregado.

#### COMENTARIOS DE ADMINISTRACION

Mediante nota de fecha 8 de enero de 2021, se notificó sobre la desactualización del Manual de Organización y Descripción de Cargos al Sr. **Alcalde Municipal que fungió en el periodo de del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020** en nota REF-DA7-EE-SOY054.1-13/2020, de fecha 11 de enero de 2021 cómo se detalla:

Respecto a la comunicación preliminar realizada, el señor **Alcalde Municipal del periodo de actuación 01 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**.

no presentó comentarios, ni evidencias relacionadas con la observación.

Asimismo, se le comunicó nota de convocatoria para lectura de borrador de informe, de la cual cumplido el plazo para entrega de comentarios y evidencias, no respondió, según nota REF – DA7 - 506 -0 – 2022 de fecha 25 de octubre de 2022.

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al no presentar comentarios y evidencias a comunicaciones preliminares y al hallazgo comunicado en borrador de informe, los auditores manifestamos que se mantiene para

el Cargo del señor **Alcalde Municipal** del período de del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020.

### Hallazgo No. 10

#### PARTIDAS CONTABLES SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO

Comprobamos que la Municipalidad de Soyapango para el periodo del 1º. enero al 31 diciembre 2018, ha contabilizado descuentos del 75% sin la documentación que respalda las operaciones contables por descuentos por prestamos adquiridos, lo cual no permite que se cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

2018	VERIFICACION DE DOCUMENTACION DE RESPALDO DE DESCUENTOS DEL FODES								Total Anual
	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Comures	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 200.00	\$ 1,600.00
Especies	\$ -	\$ 9,072.00	\$ -	\$ 3,505.00	\$ 8,483.50	\$ -	\$ 2,160.00	\$ -	\$ 23,220.50
Total	\$ 200.00	\$ 9,272.00	\$ 200.00	\$ 3,705.00	\$ 8,683.50	\$ 200.00	\$ 2,360.00	\$ 200.00	\$ 24,820.50

2018	VERIFICACION DE DOCUMENTACION DE RESPALDO DE DESCUENTOS DEL FODES								Total Anual
	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
FIDEMUNI	\$ 17,259.83	\$ 17,259.83	\$ 17,259.83	\$ 17,259.83	\$ 17,259.83	\$ 17,259.83	\$ 17,259.83	\$ 17,259.83	\$ 138,078.64
Comisiones OIDP	\$ 166.66	\$ 166.66	\$ 166.66	\$ 166.66	\$ 166.66	\$ 166.66	\$ 166.66	\$ 166.66	\$ 1,333.28
BTS RL de RL	\$ 4,800.10	\$ 4,800.10	\$ 4,800.10	\$ 4,800.10	\$ 4,800.10	\$ 4,800.10	\$ 4,800.10	\$ 4,800.10	\$ 38,400.80
C.C. Soyapango	\$ 4,730.31	\$ 4,730.31	\$ 4,730.31	\$ 4,730.31	\$ 4,730.31	\$ 4,730.31	\$ 4,730.31	\$ 4,730.31	\$ 37,842.48
C.C. San Martin	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 19,478.48
C.C. Santiago Nco.	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 2,434.81	\$ 19,478.48
C.C. San Pedro Nco	\$ 1,091.56	\$ 1,091.56	\$ 1,091.56	\$ 1,091.56	\$ 1,091.56	\$ 1,091.56	\$ 1,091.56	\$ 1,091.56	\$ 8,732.48
C.C. Sonsonate	\$ 2,703.46	\$ 2,703.46	\$ 2,703.46	\$ 2,703.46	\$ 2,703.46	\$ 2,703.46	\$ 2,703.46	\$ 2,703.46	\$ 21,627.68
C.C. Metropolitana	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 17,329.28
BANCOFIT	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 2,166.16	\$ 17,329.28
Total Mensual	\$ 39,953.86	\$ 39,953.86	\$ 39,953.86	\$ 39,953.86	\$ 39,953.86	\$ 39,953.86	\$ 39,953.86	\$ 39,953.86	\$ 319,630.88

 = Presentan solamente estados de cuentas bancarias

El Código Municipal en su artículo 104 literal d) establece: "El municipio está obligado a comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

El Reglamento de la Ley de Administración Financiera en su 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 obedece a que el **Jefe de Contabilidad (actual gerente Financiero), que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no cumplió con la normativa establecida para respaldar los registros de los hechos económicos.

Como consecuencia, no se evidencia con registros contables los gastos y no son confiables de que estén debidamente justificados legalmente para fines de toma de decisiones y de auditoría a la Municipalidad.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según nota con referencia especificada de RESPUESTA A DOCUMENTO REF-DA7'505-19-2022, recibida el 14 de noviembre de 2022, en la que el Contador emite comentarios, según detalle:

**PARTIDAS CONTABTES SIN DOCUMENTACION DE RESPATDO RESPUESTA:** Los registros sin soporte contable pertenecen a los periodos 2018y 2019, siendo que en estos periodos no pertenecía como empleado en la Municipalidad en ningún cargo, por lo que pido se me omita de dicha observación.

En nota con fecha 20 de enero de 2021, el **Jefe de Contabilidad, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, al respecto comentó lo siguiente:

"Con respecto a esta observación (Partidas Contables Sin Documentación de Respaldo), si se cuenta con la documentación de respaldo por descuentos de préstamos internos adquiridos con el BANCO DE LOS TRABAJADORES SALVADOREÑOS (BTS), CAJA DE CRÉDITO DE SOYAPANGO, CAJA DE CRÉDITO DE SONSONATE Y BANCOFTT S.C. DE R.L. DE C. V. según el detalle de la observación, para lo cual adjunto registros contables, con la documentación de respaldo.

Además, aclaro que durante el periodo que comprenden las observaciones no me desempeñaba como Gerente Financiero de la Alcaldía Municipal de Soyapango Esperando haber resuelto sus peticiones planteadas aprovecho la ocasión para enviarle mis muestras de consideración y estima.".,.

además se emiten comentarios realizados por comunicación preliminar según nota REF **REF-DA7-EE-SOY55-13/2020 San Salvador, 13 de enero de 2021** las cuales son:  
En nota con fecha 20 de enero de 2021, el Gerente Financiero, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020 al respecto comentó lo siguiente:

"Con respecto a esta observación (Partidas Contables Sin Documentación de Respaldo), si se cuenta con la documentación de respaldo por descuentos de préstamos internos adquiridos con el BANCO DE LOS TRABAJADORES SALVADOREÑOS (BTS), CAJA DE CRÉDITO DE SOYAPANGO, CAJA DE CRÉDITO DE SONSONATE Y BANCOFTT S.C. DE R.L. DE C V según el detalle de la observación, para lo cual adjunto registros contables, con la documentación de respaldo.

Además, aclaro que durante el periodo que comprenden las observaciones no me desempeñaba como Gerente Financiero de la Alcaldía Municipal de Soyapango

Esperando haber resuelto sus peticiones planteadas aprovecho la ocasión para enviarle mis muestras de consideración y estima."

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La deficiencia se mantiene, debido que los comentarios presentados por la Administración conformado **Jefe de Contabilidad, que fungió en el periodo del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no evidencian la deficiencia para que sea superada, debido a que se están presentando los mismos estados de cuentas, por lo cual los auditores manifestamos que la deficiencia se mantiene, realizando los siguientes considerandos:

Cabe mencionar que según nota REF. DA7 EESoy-51-19/2021 de fecha 11 de enero de 2021 se le realizó comunicación preliminar [REDACTED] como Contador Municipal (actual Gerente Financiero, en la que se le hizo saber sobre la deficiencia de **PARTIDAS CONTABLES SIN DOCUMENTACION DE RESPALDO**, la cual se mantiene esta observación para dicho funcionario, considerando el hecho que si está involucrado en dicho hallazgo.

Los auditores realizamos los siguientes comentarios y aclaraciones:

Cabe aclarar que los estados de cuentas son totalmente diferentes a una factura de pago, ya que un estado de cuenta es un documento emitido por las entidades financieras y bancarias a sus clientes, es decir que es un documento en el que se detallan los movimientos que se hayan realizado en una cuenta bancaria, o en relación con un crédito o préstamo.

Mientras, una factura es un documento comercial que registra la información relativa a la compra o venta de un bien o servicio, es decir, que la factura es un documento de carácter mercantil que refleja la compraventa de un bien o la prestación de un servicio determinado.

La información de la factura debe responder a qué, quién, cómo, cuándo, dónde y por qué de una actividad comercial entre cliente y empresa proveedora; además, tiene validez fiscal y legal, por lo que se considera una prueba física de que la operación se ha realizado entre dos partes, de forma correcta y satisfactoria, asimismo, la factura también sirve para demostrar que la operación ha sido válida y que se han pagado los impuestos correspondientes.

Finalmente, es de mencionar que toda empresa está obligado a emitir facturas, ya que para la empresa es un justificante fiscal que detalla al Ministerio de Hacienda cada ingreso percibido y cada gasto efectuado, entre los que se incluyen los impuestos correspondientes al servicio prestado.

Cabe destacar lo que manifiesta el Jefe de Contabilidad, que los registros sin soporte contable pertenecen a los periodos 2018 y 2019, siendo que en estos periodos no pertenecía como empleado en la Municipalidad en ningún cargo, por lo que pido se me omita de dicha observación, al mismo tiempo el actual Gerente Financiero, es cierto que no actuó como Gerente Financiero, pero si era el contador en funciones, situación que se le hizo saber en comunicación preliminar.

## Hallazgo No. 11

### DEFICIENCIAS EN CONTRATO DE PÓLIZA DE FIDELIDAD.

Al verificar las pólizas colectivas de fianza de fidelidad para la Municipalidad de Soyapango, comprobamos que la municipalidad de Soyapango para el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre 2020, no contrató póliza de fidelidad para sus empleados y funcionarios que tienen a su cargo la recepción, control, custodia e inversión de fondos y valores públicos o del manejo de bienes públicos, no obstante haber nombrado el Concejo Municipal a la Jefa Interina de Recursos Humanos.

El Código Municipal en su Artículo 97 establece: "El tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo."

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el Artículo 104, establece: "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos y valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones."

El Reglamento de la Ley de Administración Financiera en el Art. 115, dispone:—"Todo funcionario encargado del manejo de fondos públicos, antes de tomar posesión de su cargo, deberá rendir fianza a favor de la respectiva institución, en los montos y

condiciones establecidas por las disposiciones legales. El pago de las fianzas estará a cargo de cada institución.”.

La deficiencia fue originada por la **Jefa Interina de Recursos Humanos, por el periodo del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, ya que el Concejo Municipal en los Acuerdos: N° 23, Acta 7, de fecha 14/2/2020 y N° 10, acta 49 de fecha 30 de octubre de 2020, **la designó como Administradora de Contrato**, por la adquisición de póliza de fidelidad al no dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Art. 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP.

Esta situación origina que, al no existir fianzas por parte de los encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos y valores públicos, o del manejo de bienes públicos, los cuales están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, constituye un riesgo de detrimento para los fondos de la municipalidad.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

**Según nota sin referencia de fecha 4 de noviembre de 2022, suscrita por la Jefa Interina del Departamento de Recursos Humanos con función de administradora de contrato del período del manifiesta:**

“Deficiencias en contrato de Pólizas de Fidelidad.

Como se mencionó en el Hallazgo No, 6, si bien es cierto que existe un acuerdo donde se me nombra administradora de contrato sobre las fianzas de fidelidad, dicho acuerdo no fue recibido de forma formal y legal en el Departamento de Recursos Humanos.

Dicho desconocimiento y tomando en cuenta que el año 2020 se tuvo una pandemia mundial por el tema COVID- 19, causo atraso en las fianzas de fidelidad causando que fueron adquiridas hasta el 10 de noviembre de 2020 teniendo vigencia de un año. Vigencia de 10 de noviembre de 2020 al 10 de noviembre de 2021.

**Al mismo tiempo se hace mención de los comentarios que se dieron en la fase de comunicación preliminar:**

En nota con fecha 22 de enero de 2021, la jefe Interina de Recursos Humanos, al respecto comento lo siguiente:

“1.a) Hago de su conocimiento que el Departamento de Recursos Humanos no es el responsable de realizar el procedimiento para la solicitud de contratación de pólizas de seguridad para empleados y funcionarios que tienen a su cargo la recepción, control, custodia e inversión de fondos y valores públicos o del manejo de bienes públicos. Consecuentemente, esta unidad organizativa no puede responder a una observación que no está dentro de sus competencias.

Como se mencionó en la respuesta anterior, el Departamento de Recursos Humanos no es la unidad organizativa competente para responder esta observación, porque teniendo en cuenta que los procesos de adquisición y contratación se rigen por la Ley

de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP, el art. 20 bis de dicha ley establece que es la unidad solicitante la encargada de requerir, no siendo este departamento el competente para esto.

La suscrita fungió como administradora del contrato relacionado, a la adquisición de fianzas de fidelidad no así como unidad solicitante, es decir, que de conformidad con el art. 82- bis de la LACAP le compete verificar la ejecución del contrato, no el establecimiento de los términos de referencia. Considerando lo anterior, le solicito se desvanezcan las observaciones comunicadas porque el Departamento de Recursos Humanos no es la unidad organizativa competente para solicitar la contratación ni para establecer sus términos de referencia

Considerando lo anterior, le solicitó se desvanezcan las observaciones comunicadas porque el Departamento de Recursos Humanos no es la unidad organizativa competente para solicitar la contratación ni para establecer sus términos de referencia."

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los auditores manifestamos que la deficiencia se mantiene, debido a que los comentarios presentados por la **Jefa Interina de Recursos Humanos, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no contribuyen a dar por superada la deficiencia, debido a que existe acuerdo N° 23, Acta N° 7 de fecha 17 de febrero de 2020, en donde a solicitud de Gerencia de Operaciones, el Concejo Municipal adjudicó y erogó Fondos Propios a la UACI por la cantidad de DOS MIL SESENTA Y DOS 25/100 DOLARES (\$2,062.25), que serán invertidos para pagar el servicio de Seguro de Fidelidad, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, con la finalidad de proteger y conservar los bienes patrimoniales de esta Municipalidad.

Asimismo, se nombró como **Administradora de Contrato** para la gestión del servicio de contratación de pólizas de seguros de fidelidad, a la Jefa Interina del Departamento de Recursos Humanos, la funcionaria no dio estricto cumplimiento a lo asignado, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP.

Que en Acta Número 49. Acuerdo N° 10, el día treinta de octubre de 2020, UACI realiza nuevamente el mismo requerimiento al Concejo Municipal y de la misma manera, [REDACTED], Jefa Interina de Recursos Humanos, como administradora de contrato de este servicio, por lo que este hallazgo se mantiene.

### Hallazgo No. 12

**DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Y LEGALES POR FALTANTE DE FONDO CIRCULANTE POR VALOR DE \$8,260.54.**

Verificamos que el Fondo Circulante que manejaba [REDACTED] se detectaron deficiencias de Control Interno y de aspectos relacionadas con dicho fondo circulante según detalle:

1. Faltante en arqueo realizado por auditoria interna el 25 de junio y 24 de julio de 2019, por \$8,260.54
2. No se tomaron acciones inmediatas para contrarrestar y evitar que el faltante encontrado aumentara su monto, en arqueo realizado por Auditoria Interna el día 25/06/2019 se encontró un faltante de \$5,387.62 para el día 24/07/2019 se realizó otro arqueo por dicha Unidad al referido fondo, encontrando un faltante de \$2,872.92 para totalizar un monto total de \$8,260.54.
3. La Encargada del Fondo Circulante fue afianzada por un monto menor al del Fondo Circulante, ya que se afianzo por \$5,000.00 según póliza No. FFFAL-201229 con Seguros e inversiones S.A. (SISA), periodo del 1º. enero al 31 diciembre 2019, sin embargo, se nombró según acuerdo No. 12 de Acta No. 20 del 28 agosto 2018, para el manejo de dicho fondo por un monto de \$10,000.00

[REDACTED] Monto de facturas y vales por la cantidad de \$1,781.59, los cuales hasta la fecha no se presentó la liquidación y los originales de dichas facturas, existiendo a la vez un monto de \$400.45 que no se encontró evidencia de estar registrados contablemente, [REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	TIPO DE BIEN O SERVICIO	FECHA DE SOLICITUD	FECHA FACTURA	VALOR DE FACTURA
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	CABLE ALUMINIO TRIPLEX	NO TIENE	30/01/2019	\$9.12
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	TROFEO FUTBOLBALON ADELANTE MASCULINO	NO TIENE	14/03/2019	\$21.04
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	ESCUDO DE EL SALVADOR	NO TIENE	02/03/2019	\$158.40
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2 BOLSAS PLASTICAS C/HILO T/O Y 1 FOLDER CON ZIPER	NO TIENE	07/03/2019	\$2.45
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	SCANE0 DE P.U.HILUX	NO TIENE	29/03/2019	\$40.00
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1 PREPARACION PARA 2 DIAS PARA SRA. KENYA MARIANA GUADALUPE CALLES, QUIEN FALLECIO EL 22/03/2019	NO TIENE	27/03/2019	\$282.50
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA	NO TIENE	21/02/2019	\$0.58
<b>TOTAL</b>							<b>\$514.09</b>

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

No.	No. VALES	NOMBRE PROVEEDOR	NOMBRE SOLICITANTE	TIPO DE BIEN O SERVICIO	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE VALE	VALOR DE FACTURA
				COMPRA DE REPUESTOS	NO TIENE	18/01/2019	\$70.00
				COMPRA DE LAZOS	NO TIENE	03/01/2019	\$60.00
				COMPRA DE CABLE HDMI	22/05/2019	25/06/2019	\$35.00
				SIN ESPECIFICACION	18/01/2019	18/01/2019	\$300.00
				MATERIALES PARA REPARACION	25/03/2019	NO TIENE	\$75.00
				POLARIZADO TRANSPORTE	18/03/2019	19/03/2019	\$60.00
				COMPRA DE AGUA	25/02/2019	19/03/2019	\$12.00
				COMPRA DE MATERIAL	17/07/2019	19/07/2019	\$255.05
TOTAL							\$867.05

Documentos sin contabilizar

N°	FECHA	SOLICITUD DE DEPARTAMENTO ORIGINAL	N° FACTURA	FECHA	VALOR	ORIGINAL	LIQUIDACION FONDO CIRCULANTE	
1	06/05/19	MERCADO CENTRAL	1988	29/05/2019	\$8.00	COPIA	si( N 14/2019)	
2	06-may-19	MERCADO CENTRAL	48267	27/05/2019	\$2.80	COPIA	si( N 14/2019)	
3	06-may-19	MERCADO CENTRAL	3250	23/05/2019	\$15.50	COPIA	si( N 14/2019)	
4	06-may-19	MERCADO CENTRAL	4109	03/06/2019	\$3.50	COPIA	si( N 14/2019)	
5	06-may-19	MERCADO CENTRAL	1794	24/05/2019	\$15.60	COPIA	si( N 14/2019)	
6	06-may-19	MERCADO CENTRAL	1802	08/05/2019	\$1.05	COPIA	si( N 14/2019)	
7	10-jun-19	GERENCIA GENERAL	1348	03/06/2019	\$80.00	ORIGINAL	si( N 15/2019)	
8	28-may-18	FINCA CHANTECUAN	1315	28/05/2019	\$30.00	ORIGINAL	si( N 15/2019)	
9	19-jun-19	GERENCIA GENERAL	1480	20/06/2019	\$22.50	ORIGINAL	si( N 16/2019)	

N°	FECHA	SOLICITUD DE DEPARTAMENTO ORIGINAL	N° FACTURA	FECHA	VALOR	ORIGINAL	LIQUIDACION FONDO CIRCULANTE	
10	27-jun-19	UNIDAD DE LA MUJER	1533	04/07/2019	\$20.00	ORIGINAL	si (N 17/2019)	
11	25-may-19	TRANSPORTE	1313	24/05/2019	\$30.00	ORIGINAL	si (N 17/2019)	
12	14-jun-19	JURIDICO	1504	15/06/2019	\$71.50	ORIGINAL	si (N 17/2019)	
13	27-jun-19	GERENCIA DESARROLLO SOCIAL	1505	28/06/2019	\$100.00	ORIGINAL	si (N 17/2019)	
TOTAL					\$400.45			
Total general						\$1,781.59		

- 5 Deficiencias en registros financieros en el manejo del fondo circulante: Se realizó partida de detrimento por faltante de Fondo Circulante de fecha 29.07.2019, sin la documentación de respaldo correspondiente por el valor de \$10,000.00 siendo lo correcto \$8,260.54, falta de compromiso presupuestario, registro de transacción de pago de cheque 12518 del BAC Credomatic de fecha 11/11/2020, [REDACTED], no se encuentra registrado en la contabilidad de la Municipalidad.

El Código Municipal en el Art. 50.- "El Alcalde puede delegar previo acuerdo del Concejo, la dirección de determinadas funciones con facultades para que firmen a su nombre a funcionarios municipales que responderán por el desempeño de las mismas ante él y el Concejo y serán además, directa y exclusivamente responsables por cualquier faltante, malversación o defectuosa rendición de cuentas ante la Corte de Cuentas de la República."

El Código Municipal Art. 93, establece: "El encargado del fondo circulante responderá solidariamente con el ordenador de pagos que designe el Concejo."

La Ley de la Corte de Cuentas en el Art. 102, establece: "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden, avalen, distribuyan registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido."

Ley de la Corte de Cuentas de la República.

"Art. 5.- 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: ...

12) Exigir al responsable principal, por la vía administrativa el reintegro inmediato de cualquier recurso financiero indebidamente desembolsado;

13) Solicitar a la Fiscalía General de la República que proceda contra los funcionarios o empleados, y sus fiadores cuando los créditos a favor de entidades u organismos de que trata esta Ley, procedan de los faltantes de dinero, valores o bienes a cargo de dichos funcionarios o empleados."

Código Municipal en Art. 51.- "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al síndico: ...

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

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

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en el Art. 115, establece: "Todo funcionario encargado del manejo de fondos públicos, antes de tomar posesión de su cargo, deberá rendir fianza a favor de la respectiva institución, en los montos y condiciones establecidas por las disposiciones legales. El pago de las fianzas estará a cargo de cada institución."

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

El Reglamento de la Ley de Administración Financiera del Estado en el Art. 197, dispone: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

e) 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, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República;

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

Las Normas técnicas de Control Interno Especificas de Soyapango en Art. 57 establece: "En el Departamento de Contabilidad, se deberá registrar las operaciones dentro del



período en que ocurran, a efecto que la información contable sea oportuna y útil para la toma de decisiones del Concejo Municipal."

El Reglamento de la Ley de Administración Financiera del Estado en el Art. 193 establece: "Toda operación que de origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado, establece: "3. REGISTRO Y CONTROL. La Unidad Financiera Institucional será responsable de los registros oportunos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, originados por la creación, reintegros y liquidación del Fondo Circulante de Monto Fijo.

Al momento de crear un Fondo Circulante de Monto Fijo, la Unidad Financiera Institucional deberá constituir un Compromiso Presupuestario por el monto autorizado, utilizando el NIT del Encargado del Fondo. Dicho compromiso deberá programarse para ser devengado en el mes de diciembre del ejercicio en ejecución, el cual deberá liquidarse de conformidad a lo establecido en el párrafo primero del numeral 7 de las presentes normas.

Posteriormente, procederá a gestionar ante Tesorería, el Anticipo de Fondos correspondiente al primer desembolso, el cual estará vigente mientras no se modifique el monto del fondo, se cambie al Encargado o se liquide el fondo ante la Unidad Financiera Institucional.

Las Instituciones que al inicio del año cuenten con Fondo Circulante de Monto Fijo, deberán constituir un compromiso presupuestario, tomando en consideración los aspectos señalados en el segundo párrafo de este numeral, a fin de garantizar la disponibilidad presupuestaria de los pagos que se efectúen con cargo a la última póliza de reintegro que presente en el mes de diciembre el Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo.

Los Encargados de los Fondos Circulantes de Monto Fijo, serán responsables del manejo, registro y control de los recursos asignados para la operación de dichos fondos, para lo cual deberá establecer y mantener un adecuado control sobre el uso de formularios, cheques, así como la custodia del efectivo en caja.

Antes de la erogación de recursos del Fondo Circulante o de las Cajas Chicas, el Encargado deberá asegurarse que la documentación que reciba por parte de las Unidades involucradas, cumpla con los aspectos legales y técnicos vigentes."

#### "1. UTILIZACIÓN DEL FONDO

Las Instituciones podrán utilizar los recursos de los Fondos Circulantes de Monto Fijo, para efectuar erogaciones de carácter urgente, siempre que no correspondan al pago

de salarios, debiendo contar previamente con la debida autorización del Titular o funcionario delegado para la autorización del gasto.”

“El Encargado del Fondo podrá entregar dinero en efectivo, cheque o abono a cuenta, para los casos siguientes:

- i. Cancelación de facturas o recibos de suministros;
- ii. Anticipos para viáticos, los cuales deberán ser liquidados cinco días hábiles después de finalizada la misión;
- iii. Adelantos para adquisiciones de bienes y servicios con autorización del Titular o funcionario delegado para tal efecto, los cuales deberán ser liquidados dentro de los dos días hábiles después de realizada la adquisición del bien o servicio.

El Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo o los responsables del manejo de Caja Chica, serán responsables de gestionar de forma oportuna los reintegros de fondos, quedando terminantemente prohibida la entrega de quedan por facturas o recibos que respalden la adquisición de bienes o servicios de manera urgente.

Los pagos en efectivo por medio de las Cajas Chicas, no podrán exceder el equivalente a tres salarios mínimos vigentes para la jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores del Comercio y Servicios. ...”

#### “5. REPOSICIÓN DEL FONDO

El Encargado del Fondo podrá solicitar el reintegro de los recursos en el momento que lo estime necesario, asegurándose que éste se realice antes de agotarse un máximo del sesenta por ciento (60%) del monto autorizado para el manejo del fondo, a fin de evitar iliquidez en el mismo.

Para efectos de gestionar el reintegro, el Encargado preparará la Póliza de Reintegro y la remitirá a la UFI acompañada de la documentación probatoria (facturas, vales de caja chica, recibos, etc.), a fin de que se genere el requerimiento de fondos respectivo y se tramite ante la Tesorería la transferencia de fondos para el reintegro correspondiente. La periodicidad de los requerimientos dependerá de las necesidades de recursos de cada Fondo, a consecuencia de los pagos efectuados con cargo a los mismos.

Los recursos financieros asignados en concepto de Fondo Circulante de Monto Fijo, serán canalizados por medio del Tesorero Institucional, quien los recibirá en la cuenta subsidiaria institucional y posteriormente efectuará la correspondiente transferencia de fondos a la cuenta corriente abierta para el manejo del Fondo. ...”

#### “7. MANEJO DE LOS FONDOS CIRCULANTES AL CIERRE DEL EJERCICIO FINANCIERO FISCAL

El Encargado del Fondo Circulante, deberá tramitar dentro de los primeros quince días calendario del mes de diciembre de cada año, la Póliza de Reintegro de Fondos correspondiente a los recursos utilizados a esa fecha, con la finalidad que la Unidad Financiera Institucional proceda a utilizar el Compromiso Presupuestario que se constituyó para garantizar disponibilidad presupuestaria al inicio del año o al momento de constitución del fondo.

Los Fondos Circulantes podrán mantenerse vigentes al cierre de cada ejercicio financiero fiscal, a fin de atender gastos urgentes, los cuales serán aplicados a las asignaciones presupuestarias del siguiente ejercicio financiero fiscal."

Las deficiencias ocasionadas se deben a:

- a) **El Alcalde Municipal que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, por la falta de control interno al no tomar acciones inmediatas para evitar se siguieran dando faltantes y no tomar medidas disciplinarias y correctivas e informar al Concejo Municipal sobre dicha situación del Fondo Circulante
- b) La falta de cumplimiento del control interno del **Gerente General que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, que autorizaba los pagos, sin percatarse de la legalidad de la documentación de soporte.
- c) **La Encargada del fondo circulante que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020**, por incumplimiento de funciones a su cargo y falta de valores éticos de honestidad y transparencia en el manejo de dicho fondo.
- d) **El Tesorero Municipal que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020**, por no verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido, considerando que ya había un faltante previo para no emitir mas reembolsos de fondo circulante, no conciliaban con documentación de respaldo, que esta fuera original para la liquidación y solamente emitía el cheque.
- e) **El Jefe de Contabilidad, que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020**, por no realizar anotaciones de cada reembolso del fondo circulante en los registros contables diariamente y por estricto orden cronológico de los hechos económicos que cumplan con requisitos legales y técnicos.
- f) **La jefa Interina de Recursos Humanos que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020**, no realizó análisis como apoyo a la administración, en el monto que se debía de afianzar a la Encargada del Fondo Circulante y evitar se siguiera cometiendo esta irregularidad.

Como efecto de las deficiencias anteriores conllevan los siguientes efectos:

- a) Detrimento patrimonial de \$8,260.54, por el faltante encontrado.
- b) Pérdida para la Municipalidad por afianzamientos menores al monto que maneja la encargada del Fondo Circulante.
- c) Falta de transparencia en los registros contables de la municipalidad por falta de documentación de soporte y no registrar los hechos económicos oportunamente. Diferencia de más en registros contables en concepto de detrimento patrimonial por \$1,739.46, sin documentación de respaldo.

## COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Por faltante de fondo circulante por valor de \$8,260.54.

"Mediante nota del 22/02/2021 el Gerente General que fungió en el período del del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, expresó: "1.- Esta función de administradora del Fondo Circulante fue delegada por el honorable Concejo Municipal mediante acuerdo y ejecutada por el alcalde, tal delegación constituyéndose la administradora única responsable del manejo del mismo (Art. 50 Código Municipal). 2.- No obstante, el art. 93 del Código Municipal indica que será responsable solidario junto al ordenador de pagos y el Reglamento para el manejo del Fondo Circulante de la Municipalidad de Soyapango, concordante con la ley marco al establecer en su artículo 4 inciso tercero que dice: "El responsable del Fondo deberá rendir fianza otorgada por una institución bancaria o empresa de seguros autorizada..." Además de hacerlo responsable pecuniario de cualquier faltante (art. 5 inciso ultimo). 3.- Su servidor no tiene acceso directo, ni indirecto con el fondo asignado a la administradora de ese fondo, mi gestión y actuación es netamente administrativa. 4.- en tal sentido el administrador del fondo constituye el responsable principal y exclusivo del faltante del fondo circulante. 5.-Por ende considero que se me incumplió la garantía establecida en el Art. 86 de la Constitución de la Republica que expresa que los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.

Por lo antes expuesto solicito se desvanezca la presente condición."

Mediante nota REF-DA7-EE-SPY-84-17/2021 del 12/02/2021 se le comunicó [REDACTED] Encargada del Fondo Circulante que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, pero no respondió.

Por falta de acciones inmediatas para contrarrestar y evitar que el faltante encontrado aumentara su monto.

Según nota sin referencia de fecha 04 de noviembre de 2022, la jefa interina de Recursos Humanos emite el siguiente comentario:

"Deficiencias de Control interno y legales por faltantes de Fondo Circulante por valor de \$8,260.54.

Fondo circulante que manejaba [REDACTED] y de la cual se detectaron una serie de deficiencias de control interno y aspectos relacionados con dicho fondo circulante:

En respuesta a literal A y B. destacó que el departamento de Recursos Humanos en el que mi persona ejercía el cargo de jefa interina, fue comunicado de forma formal del faltante de fondo circulante y de la separación del cargo de la encargada de dicho fondo en fecha 12 de agosto de 2019, como consta de recibido en el acuerdo de Concejo número Dieciséis de memorándum de fecha 30 de julio de 2019, presentado por el jefe de Auditoría Interna de la municipalidad.(Anexo copia de acuerdo de recepción).

De acuerdo a lo anterior el desconocimiento de la situación y las fechas en que fue informada la situación de faltante no permitió que mi persona pudiera sugerir ninguna acción para evitar que dicho faltante siguiera en aumento.

Literal c) Si bien es cierto y como ya se ha mencionado, a mi persona se le nombraba administradora de contrato para las fianzas de fidelidad, la Unidad encargada de solicitarlas al concejo municipal era la gerencia de Operaciones, se hicieron sugerencias de forma verbal de incrementar la fianza el valor de fianza, no hubo respuesta.

Con respecto al literal D y E, ambas situaciones no son competencia de Recursos humanos, por lo tanto, solicito se desvanezca dicha observación.

Comprobamos que no se ha establecido por parte del Concejo Municipal de Soyapango el reglamento o instructivo, que rija la documentación que se deben presentar de las horas extras V el proceso de aprobación, para su cancelación.

La alcaldía Municipal de Soyapango tiene regulada la aprobación y documentación de las horas extras, se hace de conformidad con lo establecido en las disposiciones Generales de presupuesto 2019, las que en su artículo 33 establecen:

Art. 33: Las horas extraordinarias solicitadas por las gerencias o jefaturas deberán ser consultadas previamente a la unidad de presupuesto para verificar si existe disponibilidad y posteriormente pasaran a la autorización del Concejo Municipal, con previa autorización del Alcalde y Gerente General, o quien autorice legalmente el señor alcalde, las cuales serán pagadas tomando en cuenta el valor de la hora ordinaria de trabajo y serán determinadas en base al sueldo mensual que devengue el empleado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes,

4. Comprobamos al revisar la documentación de la cancelación de horas extras que dicho pago se ha utilizado como mecanismo de mejora salarial.

Para poder ejercer mi derecho de defensa, solicito que se especifique cuales son los casos que se ha encontrado el equipo auditor,

5. Comprobamos que el concejo Municipal aprueba el gasto, sin la constancia del crédito presupuestario al cual será aplicado.

Esta observación, no puede ser contestada por mi persona, ni la unidad que tenía a cargo porque no estaba dentro de mis funciones.

6. Comprobamos que los listados de empleados a los cuales se les cancelaron horas extras, que están adjuntas a las planillas de pago no se encuentra evidencia de ser las recibidas en el banco.

Los listados del personal que se les pagó las horas extras adjuntas a las planillas si fueron recibidas en el Banco de América Central, lo que compruebo con el anexo 8 que presento.

Por lo que solicito que se desvanezca esta observación."

**Al mismo tiempo se hace mención de los comentarios que se dieron en la fase de comunicación preliminar:**

En nota con fecha 22 de enero de 2021, la jefe Interina de Recursos Humanos, al respecto comento lo siguiente:

"1.a) Hago de su conocimiento que el Departamento de Recursos Humanos no es el responsable de realizar el procedimiento para la solicitud de contratación de pólizas de seguridad para empleados y funcionarios que tienen a su cargo la recepción, control, custodia e inversión de fondos y valores públicos o del manejo de bienes públicos. Consecuentemente, esta unidad organizativa no puede responder a una observación que no está dentro de sus competencias.

Como se mencionó en la respuesta anterior, el Departamento de Recursos Humanos no es la unidad organizativa competente para responder esta observación, porque teniendo en cuenta que los procesos de adquisición y contratación se rigen por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP, el art. 20 bis de dicha ley establece que es la unidad solicitante la encargada de requerir, no siendo este departamento el competente para esto.

La suscrita fungió como administradora del contrato relacionado, no, así como unidad solicitante, es decir, que de conformidad con el art. 82- bis de la LACAP le compete verificar la ejecución del contrato, no el establecimiento de los términos de referencia. Considerando lo anterior, le solicito se desvanezcan las observaciones comunicadas porque el Departamento de Recursos Humanos no es la unidad organizativa competente para solicitar la contratación ni para establecer sus términos de referencia

Considerando lo anterior, le solicito se desvanezcan las observaciones comunicadas porque el Departamento de Recursos Humanos no es la unidad organizativa competente para solicitar la contratación ni para establecer sus términos de referencia."



Mediante nota de fecha 17/02/2021 la **Jefa Interina de Recursos Humanos, que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020**, expresó: "En relación con esta observación, hago de su conocimiento que el Departamento de Recursos Humanos, tuvo conocimiento a través del acuerdo número dieciséis del acta número treinta y dos de la sesión ordinaria del Concejo Municipal celebrada el 7 agosto de 2019, recibida con fecha 12 agosto de 2019, en el cual consta que se instruyó a este Departamento...". Que determine el proceso a seguir para hacer efectiva la fianza para tal fin e informe a la brevedad posible a este Concejo Municipal".

Considerando lo anterior, se puede concluir que este Departamento tuvo conocimiento de los arqueos realizados el 25 junio de 2019 y el 24 de julio de 2019, posteriormente específicamente el día 12 agosto de 2019. Consecuentemente, no se podía realizar acciones para prevenir el faltante detectado el 25 de junio 2019.

Por lo que esta observación no es aplicable a este Departamento porque conoció hasta el 12 de agosto de 2019 el arqueo del 25 de junio de 2019. Consecuentemente, le solicito que se desvanezca esta observación. Anexo fotocopia del acuerdo citado."

Mediante nota de REF-DA7-EE-SOY-84/2021 de fecha 12/02/2021, se le comunicó al Alcalde Municipal pero no contestó a la comunicación preliminar.

### **Por deficiencias en el afianzamiento de personal involucrado en el manejo del fondo circulante**

Mediante nota de fecha 19/02/2021 el **Alcalde Municipal, que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020**, expuso lo siguiente: "En cuanto a esta deficiencia, cabe mencionar que la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública regula este tipo de adquisición y contratación, asimismo, establece en el Art. 20—Bis, las responsabilidades de las unidades solicitantes siendo algunas: determinar las necesidades de obras, bienes y servicios y enviarlos a la UACI.

En este sentido, la deficiencia comunicada no le corresponde al Concejo Municipal."

Mediante nota 17/02/2021 la **Jefa Interina de Recursos Humanos, del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, manifestó: "no es la unidad organizativa competente para responder esta observación, porque teniendo en cuenta que los procesos de adquisición y contratación se rigen por la Ley de Adquisición y Contratación de la Administración Pública, LACAP, el art.20 bis de dicha ley establece que es la unidad solicitante la encargada de requerir, no sienta este departamento el competente para esto.

La suscrita fungió como administradora del contrato relacionado, no así como unidad solicitante, es decir que de conformidad con el art.82-bis de la LACAP le compete verificar la ejecución del contrato, no el establecimiento de los términos de referencia. Considerando lo anterior. Le solicito se desvanezca esta observación por falta de competencia en las facultades de calidad de administrador de contrato."

### **Por falta de liquidación y documentación de respaldo original del fondo circulante y sin registro contable.**

Mediante nota del 22/02/2021, el **Gerente General que fungió en el período de del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020** expresó: "1.- Esta función de administradora del Fondo Circulante fue delegada por el honorable Concejo Municipal mediante acuerdo y ejecutada por el alcalde, tal delegación constituyéndose la administradora única responsable del manejo del mismo (Art. 50 Código Municipal). 2.- No obstante, el art. 93 del Código Municipal indica que será responsable solidario junto al ordenador de pagos y el Reglamento para el manejo del Fondo Circulante de la Municipalidad de Soyapango, concordante con la ley marco al establecer en su artículo 4 inciso tercero que dice: "El responsable del Fondo deberá rendir fianza otorgada por una institución bancaria o empresa de seguros autorizada..." Además de hacerlo responsable pecuniario de cualquier faltante (art. 5 inciso ultimo). 3.- Su servidor no tiene acceso directo, ni indirecto con el fondo asignado a la administradora de ese fondo, mi gestión y actuación es netamente administrativa. 4.- en tal sentido el administrador del fondo constituye el responsable principal y exclusivo del faltante del fondo circulante. 5.-Por ende considero que se me incumplió la garantía establecida en el Art. 86 de la Constitución de la República que expresa que los funcionarios del

Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.

Por lo antes expuesto solicito se desvanezca la presente condición."

Mediante nota REF-DA7-EE-SPY-84-17/2021 del 12/02/2021 se le comunicó [REDACTED] [REDACTED], encargada del **Fondo Circulante del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, pero no remitió comentarios ni evidencias al respecto.

Mediante nota de fecha 18 de febrero de 2021, el **Jefe de Contabilidad del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, responde: "Le informo que la Gerencia Financiera no realizó el arqueo de dicho fondo, sino que la Unidad de auditoría interna, por tanto, se recomienda solicitarlo a dicha unidad."

**Por monto de detrimento patrimonial del fondo circulante contabilizado incorrectamente.**

En respuesta a nota de fecha del 18/02/2021 con referencia REF-DA7-EE-SOY-84.20/2021 enviada por el **Jefe de Contabilidad, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, expresa: "En el ejercicio 2019 se registró un Deudor por reintegro por faltante de Fondo Circulante".

**Por deficiencias en registros financieros en el manejo del fondo circulante administrado por la administradora de este fondo.**

En respuesta a nota de fecha del 18/02/2021 con referencia REF-DA7-EE-SOY-84.20/2021 enviada por el **Jefe de Contabilidad, del período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, expresó: "a) La disponibilidad presupuestaria del Fondo Circulante del ejercicio 2018, se proyectó en la Unidad Gerencia General b) Si existe la liquidación del Fondo Circulante para el ejercicio 2018. c) Las transacciones del Fondo Circulante se han contabilizado de acuerdo al catálogo y tratamiento general de cuentas municipal, cargado en el Sistema SAFIM, y Manual Técnico SAFI. d) El cheque No. 12518 del Banco de América Central, S.A. está fechado 11/11/2020, por lo que está en proceso de contabilización. e) Se realiza revisión de las liquidaciones del Fondo Circulante y su documentación de respaldo esto de acuerdo a las Disposiciones Generales del presupuesto 2018 y control interno."

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

**Por faltante de fondo circulante por valor de \$8,260.54.**

Los auditores manifestamos, en relación con la nota enviada por el **Gerente General de fecha 22 de febrero de 2021**: En la escala legal, las leyes prevalecen sobre los reglamentos y los reglamentos deben de elaborarse en base a lo normado por las leyes, esto es de vital importancia, esto en razón que el Art. 93 del Código Municipal le aplica

en función de ordenador de pagos aprobado por el Concejo. Por lo tanto, la observación se mantiene.

Mediante nota REF-DA7-EE-SPY-84-17/2021 del 12 de febrero de 2021 se le comunicó la observación preliminar [REDACTED], como **Encargada del fondo circulante que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2020**, pero no envió respuesta.

**Por falta de acciones inmediatas para contrarrestar y evitar que el faltante encontrado aumentara su monto.**

Los auditores manifestamos que con base a los comentarios remitidos en nota de fecha 17 de febrero de 2021 enviada por la **Jefa Interina Recursos Humanos por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**: La falta de comunicación interna de la Municipalidad no exime de la responsabilidad de cada una de las funciones de las distintas unidades de la institución por lo cual, si la unidad que usted dirige norma entre las funciones hacer cumplir las políticas generales en materia de Recursos Humanos como: planificar, dirigir y coordinar, todas las actividades de los Recursos Humanos. Por lo cual la deficiencia se mantiene.

Los auditores manifestamos que con relación a la nota enviada por el **Gerente General de fecha 22 de febrero de 2021**: La Función de la Gerencia General es la encargada de guiar a la organización de manera que las distintas Gerencias y Jefaturas orienten su funcionamiento hacia los objetivos globales fijados por el Concejo y el Alcalde Municipal; cuyo objetivo es Lograr una gestión administrativa eficiente, cumpliendo eficazmente con los objetivos y políticas dictadas por el Concejo Municipal para la satisfacción de la ciudadanía. O sea que dirigir los procesos administrativos es función del Gerente General y por lo tanto es competencia de éste cargo. Además, el concejo lo nombró para autorizar los pagos del fondo Circulante por lo tanto se le aplica el art. 93 del Código Municipal el cual establece: El encargado del Fondo Circulante responderá solidariamente con el ordenador de pagos que designe el concejo y en el Acta No. 20 sesión ordinaria del 28 de agosto de 2018 en el acuerdo 12 establece: 3.- Asimismo tiene que tener el visto Bueno del Gerente General para la realización de cada trámite. Por lo cual la deficiencia se mantiene.

Mediante nota de REF-DA7-EE-SOY-84/2021 de fecha 12 de febrero de 2021 se le comunicó al **Alcalde Municipal que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, pero no remitió comentarios ni evidencias a la deficiencia por lo cual los auditores manifestamos que la deficiencia se mantiene.

**Por deficiencias en el afianzamiento de personal involucrado en el manejo del fondo circulante**

Con relación a la nota de fecha 19 de febrero de 2021 los auditores comentamos lo siguiente: **El Alcalde Municipal, que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, como expresa el Art. 97 del Código Municipal el tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos,

deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo, con lo cual legalmente tienen responsabilidad. Además, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art. 19 establece: El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

Los auditores manifestamos en relación con los comentarios de nota de fecha 17 de febrero de 2021 enviada por la **Jefa Interina de Recursos Humano: La unidad de Recursos Humanos que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, es la encargada de hacer cumplir las políticas generales que, en materia de Recursos Humanos, establezca la Municipalidad. Entre las funciones esta la elaboración del Plan Operativo anual de trabajo, el presupuesto de la unidad, elaboración de planillas y todo lo relacionado con el Recurso Humano de la Municipalidad. Además, el Concejo la nombró administradora de contrato con lo cual no puede desconocer lo relacionado a las personas que tienen que rendir fianza y los montos, porque está dentro de las funciones de Recursos Humanos. Con lo cual se mantiene la deficiencia.

No obstante, lo dispuesto en los incisos anteriores, cuando las leyes de creación de las instituciones empresas estatales de carácter autónomo, facultan al concejo o junta directiva designar autoridad para facilitar su gestión, podrán establecer, de conformidad a su estructura orgánica y monto presupuestario, una estructura jerárquica para la adjudicación de los contratos y aprobación de las bases de licitación o de concurso.

### **Por falta de liquidación y documentación de respaldo original del fondo circulante y sin registro contable.**

Como respuesta a lo expresado por el en nota de fecha 17 de marzo de 2021 del Tesorero que fungió en el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, los auditores manifestamos que de acuerdo al Art. 114 del Reglamento de la Ley de Administración Financiera: El Tesorero Institucional, será el funcionario responsable de los pagos, ya sea que se efectúen en forma directa o a través de los Pagadores Auxiliares, así como el Art. 102 de la Ley de la Corte de Cuentas el cual expresa: Los Funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrenden ,avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las instituciones autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por

cuenta del sector público; son responsables de verificar que se haya cumplido el proceso de control interno previo a los documentos que evidencian los pagos efectuados por medio del fondo circulante. Por lo cual la observación se mantiene.

Los auditores manifestamos que según los comentarios enviados por el Gerente General de fecha 22 de febrero de 2021, que fungió en el periodo de del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, en la escala legal, las leyes prevalecen sobre los reglamentos y los reglamentos deben de elaborarse con base a lo normado por las leyes, esto es de vital importancia en la elaboración de estos; en razón que el Art. 93 del Código Municipal le aplica en función de ordenador de pagos aprobado por el Concejo. Por lo tanto, la observación se mantiene.

Mediante nota REF-DA7-EE-SPY-84-17/2021 del 12 de febrero de 2021, se le comunicó a la señora Alba Roxana Martínez García, **Encargada del Fondo Circulante del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, pero no respondió a la comunicación preliminar, por lo cual la deficiencia se mantiene.

**Por monto de detrimento patrimonial del fondo circulante contabilizado incorrectamente.**

En respuesta a nota de fecha del 18/02/2021 con referencia REF-DA7-EE-SOY-84.20/2021 enviada por el **Jefe de Contabilidad, del periodo del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020**, no se envió ninguna evidencia en la respuesta. Por lo cual la deficiencia se mantiene.

**Por deficiencias en registros financieros en el manejo del fondo circulante administrado por la administradora de este fondo.**

En relación con respuesta a nota de fecha del 18 de febrero de 2021 de referencia REF-DA7-EE-SOY-84.20/2021 enviada por el Contador, por el periodo del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, los auditores manifestamos lo siguiente: "a) El área de presupuesto tiene entre sus funciones, verificar la disponibilidad presupuestaria que es parte de las funciones de la Gerencia Financiera y no de la Gerencia General; b) Respecto a la liquidación del Fondo Circulante, no se presentó evidencia; c) No se presentó evidencia sobre consulta a Contabilidad Gubernamental que afirmara que los registros realizados al Fondo Circulante eran los correctos; d) La contabilidad de la Municipalidad no está al día como afirma el Contador y no se cumple el Art. 92 del Reglamento de la ley de Administración Financiera del Estado, el cual expresa que las anotaciones de los registros contable deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los económicos e) No hay evidencia de lo afirmado; por lo que las deficiencias se mantienen, por falta de evidencia.

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

En el Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Soyapango, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, emitido el 27 agosto 2019, no se encuentran recomendaciones relacionadas con las denuncias del Examen Especial a la Municipalidad de Soyapango por Supuestas irregularidades cometidas por funcionarios y empleados, según Denuncias Ciudadanas DPC-112-2018, DPC-187-2019, DPC-328-2019, DPC-086-2020, DPC-111-2020 y DPC-162-2020; asimismo, en atención a requerimientos de acciones de control efectuados por dicha Municipalidad. El informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Soyapango, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, en la actualidad se encuentra en la fase de borrador de informe, por tanto, en el presente examen especial, no se realizaron seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

## 7. Conclusión de la Auditoría de Examen Especial

De acuerdo a los resultados obtenidos mediante Examen Especial a la Municipalidad de Soyapango por supuestas irregularidades cometidas por funcionarios y empleados, según Denuncias Ciudadanas DPC-112-2018, DPC-187-2019, DPC-328-2019, DPC-086-2020, DPC-111-2020 y DPC-162-2020 asimismo, atención a requerimientos de acciones de control efectuados por dicha Municipalidad, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, concluimos lo siguiente:

### DENUNCIA CIUDADANA N° DPC-112-2018

Se desvirtúan los hechos vertidos en Denuncia Ciudadana DPC-112-2018, ya que se comprobó, de acuerdo con procedimientos realizados, según detalle:



1. Se desvirtúa irregularidad 1, en vista que Recursos Humanos presentó los marcajes del personal denunciado, quienes por ser trabajo de campo, presentaron libros con horarios de entradas y salidas con su respectiva firma; asimismo, presentaron los respectivos informes semanales de trabajo del periodo solicitado.
2. Se desvirtúa irregularidad 2, ya que la contratación del personal, en la actualidad realiza las funciones que se les ha encomendado en los puestos asignados, siendo cada uno de los empleados funcionales a las actividades encomendadas.
3. Se desvirtúa irregularidad 3, respecto a los requerimientos y procedimientos para la creación de nuevas plazas de acuerdo con la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, ya que se cumple con los requisitos para la contratación y con la asignación presupuestaria, según la Ley de la Carrera Administrativa.
4. Se desvirtúa irregularidad 4, en vista que las planillas pagadas con el 75% de personal, es para la Gerencia de Proyectos y corresponden a planillas de proyectos que la municipalidad realiza en diferentes sectores del municipio, así como personal eventual contratado por servicios profesionales de corta duración.

5. Se desvirtúa la irregularidad 5, ya que, mediante una muestra correspondiente al mes de junio del 2018, comprobamos que en la aplicación de cálculos de descuentos para las retenciones de Renta, solamente se encontró un margen de error de \$21.97 sobre lo cual se comunicará como observación en carácter de Asunto Menor, a efecto de tener mantener el debido control y cuidado en los cálculos de los descuentos.
6. Se desvirtúa la irregularidad 6, ya que para comprobar o desvirtuar los vínculos familiares de personal contratado para los cargos de Jefe de Registro tributario, Gerente Financiero, Encargado de Fiestas Patronales, Encargado de archivo y Encargado de Bodega con el Alcalde Municipal y el Primer Regidor Propietario.

Con base a la información proporcionada por Registro Nacional de Personas Naturales RNPN, no se comprobó que existan vínculos familiares, con los funcionarios municipales.

7. Se desvirtúa la irregularidad 7, en relación con las Gerencias y jefaturas que no realizan la marcación respectiva de asistencia a sus labores diarias, debido a que el encargado de informática estableció el marcaje presentando la evidencia de dichos marcajes.

En lo consiguiente no se desvirtúa esta parte de la denuncia, la cual consiste en el siguiente aspecto, realizando el hallazgo respectivo:

8. En cuanto a la conformación de la Comisión Administrativa Municipal, establecida en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, comprobamos que no fue nombrado el Representante del Concejo Municipal, como se menciona en la IRREGULARIDAD TRES de esta denuncia en la que no se siguió el debido proceso que emana la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

#### **DENUNCIA CIUDADANA N° DPC-187-2019**

Se desvirtúan los hechos vertidos en denuncia ciudadana DPC-187-2019, ya que se comprobó, de acuerdo con procedimientos realizados en la que se revisó la documentación de respaldo legal, de los vehículos N-8042-2011, N-10543-2011, N-4916-2011, N-11393-2011, N-13637-2011, comprobamos que todos pertenecen a la Municipalidad y no al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sin embargo, se confirma la demanda, no en el contexto que fue planteada, por las observaciones a, b, c, d, ya que no se puede confirmar que el Sr. José Reyes Orellana Hernández, es trasladado a la Col. Las Margaritas, a determinadas horas; no obstante, se comprobaron inconsistencias de Control Interno como son:

- Tarjetas de circulación vencidas.

- Deficiencias encontradas en bitácoras de vehículos.
- Falta de misión oficial en la circulación de vehículos Municipales.
- Falta de control en la entrega de combustible.

#### DENUNCIA CIUDADANA N° DPC-328-2019

Se desvirtúan los hechos vertidos en esta denuncia ciudadana, ya que, de acuerdo con procedimientos realizados, comprobamos que:

- a) Se confirma que, si se pagaron horas extras a los señores Oscar Galindo, director; William Ortiz, subdirector administrativo; Erick López, subdirector operativo; y José Reyes Orellana Hernández encargado de la unidad cuatro.
- b) No se pudo confirmar si las horas extras canceladas a los señores Oscar Galindo, director; William Ortiz, subdirector administrativo; Erick López, subdirector operativo; y José Reyes Orellana Hernández encargado de la unidad cuatro, si estas fueron devengadas, ya que la documentación de respaldo que presentaron para realizar la Auditoria, fue en forma general, originando una serie de deficiencias, como es no evidenciar si estas fueron devengadas o no.
- c) Se desvirtúa la afirmación de que no existe acuerdo para la aprobación de las horas extras canceladas, por el hecho que para cada hora extra pagada existe un acuerdo de concejo aprobándola.
- d) Con relación al uso indebido del vehículo N-10543, se trasladó a la auditoría de la denuncia 187-2019 por el hecho que esta denuncia se refería al mismo motivo.

#### DENUNCIA CIUDADANA N° DPC-86-2020

Se desvirtúan los hechos vertidos en esta denuncia ciudadana, sobre:

1. **Maltrato empleado, injerencia y prepotencia**, ya que la unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad, nos expresó que no existen denuncias en esa unidad, sobre maltrato a empleados, cometidas por el Sr. Osvaldo Antonio Villalta Lemus.

Por otra parte, comprobamos que el Sexto Regidor Propietario, se llama [REDACTED], la denuncia no es procedente, ya que esta contra una persona, diferente al Sexto Regidor Propietario. Al respecto el artículo 16 de la Ley del Nombre de la Persona Natural, expresa que: "El nombre no se cambiará sino en los casos y de la manera que señala esta ley. El cambio del nombre para crear una falsa identidad dará lugar a responsabilidad penal."

2. **Arreglo con proveedores**

Se comprobó que el Sexto Regidor Propietario, se llama "[REDACTED]", no se ha desempeñado en puesto que se relacionen con los proveedores, ya que, según el Jefe de la UACI, Jefe de Tesorería y el Secretario Municipal, no se ha desempeñado como Cotizador, miembro del comité de Evaluación de Ofertas o Administrador de Contrato u orden de Compra; no ha sido refrendario, ni pagador de algún proyecto.

Así también, en la denuncia no se estableció el periodo de tiempo en que se dieron los hechos denunciados a efecto de enmarcar en el mandato legal, asimismo, la denuncia no se definió con que proveedores negoció el señor "[REDACTED]", por consiguiente, se trata de una denuncia incompleta, contra una persona inexistente en la municipalidad.

Sin embargo, en el proceso realizado para esta denuncia se comprobaron inconsistencias relacionadas a dicha denuncia las cuales se detallan a continuación, siendo sujetas a hallazgo de parte nuestra, siendo estos:

**3. La Municipalidad pagó y contabilizó de forma indebida \$120,415.50 a personal técnico y jugadores del CD Marte Soyapango.**

Esta parte de la denuncia se verificó el hecho de que el Sr. Alcalde no agendó este punto para ser discutido en Concejo Municipal, cabe mencionar que el convenio que se menciona en este informe no fue ejecutado, caso contrario se aplicó el proyecto del Equipo Federado Marte Soyapango de tercera división (aprobado el 19 de diciembre de 2018), fue antes del referido convenio en el que se confirma, porque dentro de las planillas pagadas por la municipalidad al CD Marte Soyapango, 2019 y 2020, se comprobó que se habían pagado salarios a personal que son jugadores, y forman parte necesaria de un equipo de fútbol que establece el proyecto suscrito entre la municipalidad y el CD Marte Soyapango. Este personal técnico fue el soporte técnico del equipo de Segunda División, y entre ellos, se desempeñaron: "Entrenador, Auxiliar Técnico, Utilero, Quinesiólogo, Psicólogo, Preparados Físico, Preparador de porteros", dentro de este personal se encuentra el señor Eduardo Calderón, quien se desempeñó como quinesiólogo de enero a junio 2019, y como Auxiliar Técnico, de julio de 2019 a marzo de 2020.

Finalmente, se estableció que se le cancelaron salarios a personal clasificado como jugadores, bajo el respaldo del proyecto no del convenio.

**DENUNCIA CIUDADANA N° DPC-111-2020**

Se desvirtuó la demanda en las afirmaciones siguientes:

**1. La compra del terreno por \$900,000.00 de fondos FODES**

Esta denuncia se desvirtúa, ya que el inmueble no fue adquirido en su totalidad con fondos FODES, asevera la denuncia. El Terreno fue adquirido por la municipalidad por un monto de \$ 906,097.50; según acta 33, acuerdo 3, del 4 de julio de 2020, del Concejo Municipal, autorizó cancelar el 20% de prima, equivalente a \$181,219.50; con fondos FODES; y el 80% restante, equivalente a \$724,878.00, con Fondo del préstamo aprobados por la Asamblea Legislativa al Órgano Ejecutivo mediante los Decretos Legislativos No. 686 y 687; a pagarse 11 cuotas de US\$ 63,526.19 mensualidades, iguales.

**2. Si hay un estudio de impacto ambiental y si hay permiso del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.**

No es procedente, ya que el estudio de impacto ambiental se requiere para los proyectos de infraestructura, en donde se modificará el inmueble

**3. Sobre el proceso de adjudicación y contratación del levantamiento topográfico del terreno del teleférico por un aproximado de \$50,000.00**

Esta denuncia se desvirtúa de forma parcial, porque el costo del levantamiento Topográfico, no fue de \$50,000.00, sino de un monto de \$7,684.00, según Orden de compra No. 1/2019, [REDACTED]; no obstante, al desarrollar procedimientos de auditoría, se identificaron ilícitos en el expediente de compra, los cuales fueron comunicadas a las instancias correspondientes.

**4. Sobre el proceso de adjudicación y Construcción de limpieza, y desalojo de ripio y tierra del terreno del teleférico.**

Esta denuncia se desvirtúa, porque no existe expediente de adquisición para la "Contratación de los servicios para la limpieza, y desalojo de ripio y tierra del terreno del teleférico", sino que se utilizó recursos del "Proyecto Empleos Comunitarios, como alternativa de subsistencia en la población afectada a causa de la Pandemia COVID-19"; y la maquinaria y equipo de la municipalidad para desalojo del ripio del inmueble.

Sin embargo, en el proceso realizado para esta denuncia se comprobaron inconsistencias relacionadas a dicha denuncia las cuales se detallan a continuación, siendo sujetas a hallazgo lo siguiente:

- Sobreestimación en el Precio de Compra de Inmueble, por \$16,297.50
- Faltante físico de 4,319.789 metros cuadrados en Inmueble.
- Hechos Económicos sin registrarse contablemente.
- La Municipalidad adquirió deuda pública por \$724,878.00, el 04 de agosto de 2020 y no la comunicó a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Adquisición de Inmueble sin la disponibilidad de presupuestaria correspondiente.
- Diferencia en Escritura Pública, con base a los resultados de medición de inmueble, y erogación de fondos sin cumplir con la Ley de Catastro.

- Erogación de fondos para la compra de un terreno para desarrollar un proyecto, sin verificar la factibilidad de proyectos y factibilidad ambiental.
- Recepción final con incumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados en la orden de compra por servicios topográficos.

#### **DENUNCIA CIUDADANA N° DPC-162-2020**

Se desvirtúan los hechos vertidos en Denuncia Ciudadana DPC – 162-2020, comprobando a través de visita realizada al proyecto proyecto Adoquinado de Calle en la Comunidad San Carlos del Municipio de Soyapango que éste ya estaba finalizado y considerando la opinión del técnico, está realizado correctamente en calidad y en funcionamiento, por lo que se desvirtúa dicha denuncia, excepto por las inconsistencias siguientes:

1. Sobrante de adoquines \$3,241.55 por un total de 3,626.00 adoquines.
2. Mala formulación de la Carpeta Técnica.
3. Hechos económicos del Proyecto no están registrados contablemente

En cuanto a los REQUERIMIENTOS, se examinaron dos, solicitados por la Municipalidad de Soyapango, de la cual se concluye lo siguiente:

1. Se desarrollaron procedimientos sobre FALTANTE DEL FONDO CIRCULANTE, de la cual se encontraron inconsistencias en los procedimientos realizados por la Municipalidad en cuanto a recuperar los fondos ante la compañía de seguro, al faltante de fondos, dando como resultado las siguientes inconsistencias:
  - Falta de acciones adecuadas para evitar el monto de faltante siguiera en aumento.
  - Deficiencias en el afianzamiento de personal involucrado en el manejo del fondo circulante.
  - Faltante de fondo circulante por valor de \$ 8,260.54
  - Falta de liquidación y documentación de respaldo original del fondo circulante [REDACTED].
  - Liquidaciones de fondo circulante sin documentos y sin registro contable.
  - Monto de detrimento patrimonial del fondo circulante contabilizado incorrectamente.
  - Deficiencias en registros financieros en el manejo del fondo circulante [REDACTED].
  - Pago de facturas duplicado.
  - Comisión de la ley de carrera administrativa municipal, no respondió requerimiento, considerando los procesos de sanción para la encargada del fondo circulante.

2. Se verificó este requerimiento solicitado por la municipalidad de saldos del 25% y 75% del FODES en los relativo a cuentas de ahorro y corriente, al realizar procedimientos de auditoria, se emiten las siguientes inconsistencias encontradas:

- Presentacion extemporánea de los informes del FODES al ISDEM
- Falta de documentacion de soporte en partidas contables para el registro de los hechos economicos del FODES.

## 8 Recomendaciones

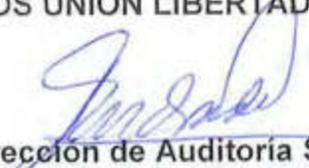
Considerando la naturaleza de este examen que se refiere a denuncias ciudadanas, consideramos que son hechos consumados por lo que no se emiten recomendaciones.

## 9. Párrafo Aclaratorio

Este informe se refiere específicamente a Examen Especial a la Municipalidad de Soyapango por supuestas irregularidades cometidas por funcionarios y empleados, según Denuncias Ciudadanas DPC-112-2018, DPC-187-2019, DPC-328-2019, DPC-086-2020, DPC-111-2020 y DPC-162-2020 asimismo, atención a requerimientos de acciones de control efectuados por dicha Municipalidad, por el período del 1 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2020, por lo que no emitimos opinión de los Estados Financieros de esta Municipalidad, por el período evaluado.

San Salvador, 14 de diciembre de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD

  
Dirección de Auditoría Siete



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

San Salvador, 14 de diciembre de 2022.