



DIRECCIÓN REGIONAL SANTA ANA



INFORME

EXAMEN ESPECIAL PARA LA VERIFICACIÓN DE SUPUESTAS IRREGULARIDADES EN LA PERCEPCIÓN, CUSTODIA Y DEPÓSITO DE LOS INGRESOS PERTENECIENTES EN LA MUNICIPALIDAD DE APANECA, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.



SANTA ANA, 23 DE JUNIO DE 2023.



Í N D I C E

CONTENIDO	PÁGINAS
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	2
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	14
7. RECOMENDACIONES	14
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	14
9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	15
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	15



Señores
Concejo Municipal de Apaneca
Departamento de Ahuachapán
Periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.
Presentes.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 195 y 207 incisos 4 y 5 de la Constitución de la República, y el artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos examen especial del cual se presenta el informe correspondiente así:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad a requerimiento de examen especial efectuado por el Concejo Municipal de Apaneca, la Jefatura de la Dirección Regional de Santa Ana, emitió Orden de Trabajo número 11/2023 de fecha 6 de febrero de 2023, para desarrollar Examen especial para la verificación de supuestas irregularidades en la percepción, custodia y depósito de los ingresos pertenecientes en la Municipalidad de Apaneca, departamento de Ahuachapán, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión, respecto a supuestas irregularidades en la percepción, custodia y depósito de los ingresos pertenecientes en la Municipalidad de Apaneca, y el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, con la finalidad de determinar la veracidad de los hechos manifestados.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprobar lo adecuado de las actividades de control interno, implementadas para la percepción, custodia y depósito de los fondos propios municipales.
- Verificar que los fondos percibidos fueron depositados íntegra y oportunamente a las cuentas bancarias municipales correspondientes.
- Verificar la rendición de fianzas por parte de los manejadores de fondos y valores.
- Verificar la correlatividad en la utilización de las especies municipales denominadas "avisos-recibos de cobro"
- Comprobar que la Municipalidad, cumplió en todos los aspectos importantes, con las leyes, reglamentos y otras normas aplicables.



3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en la aplicación de pruebas de control interno y de cumplimiento legal, a fin de corroborar las supuestas irregularidades en la percepción, custodia y depósito de los ingresos pertenecientes en la Municipalidad de Apaneca, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los principales procedimientos de auditoria aplicados fueron:

- a) Determinamos oportunidad e integridad de los fondos propios percibidos, a la cuenta bancaria municipal destinada para el resguardo del efectivo.
- b) Determinamos oportunidad e integridad en la entrega de los fondos percibidos por la Cajera(o) a la Tesorera Municipal.
- c) Cotejamos saldos de cuenta bancaria con información proporcionada por el [REDACTED] del El Salvador.
- d) Verificamos que los manejadores de fondos y valores rindieron fianza a satisfacción del Concejo Municipal, durante el periodo auditado.
- e) Constatamos que el dinero en efectivo proveniente de los ingresos, se utilizara para cambiar cheques.
- f) Constatamos el empleo de cheques de cuentas municipales, para cubrir remesas de fondos propios.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. FONDOS PROPIOS NO DEPOSITADOS EN CUENTA BANCARIA MUNICIPAL

Comprobamos que, de los fondos propios percibidos en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, la suma de \$4,981.71, no fue depositada en la cuenta bancaria municipal No. [REDACTED] destinada para el resguardo del efectivo. Ver detalle en anexo número 1.

El Código Municipal, establece:

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

Artículo 48, numeral 5, Corresponde al Alcalde: "Ejercer las funciones de gobierno y administración municipales expidiendo al efecto, los acuerdos, órdenes e instrucciones necesarias y dictando las medidas que fueren convenientes a la buena marcha del municipio y a las políticas emanadas del Concejo."



Artículo 51, literal d) y f), 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 del municipio; f) Velar por el estricto cumplimiento de este Código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del Concejo y de competencias que le otorgan otras leyes;”

Artículo 86, inciso primero: “El Municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.”

Artículo 87: “Los ingresos municipales de toda naturaleza se centralizarán en el fondo general del municipio.”

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

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

Artículo 57, Responsabilidad directa: “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.”

Artículo 61, Responsabilidad por acción u omisión: “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.”

Artículo 102, Responsabilidades de los administradores de Fondos y Bienes: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, 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.”

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Apaneca, departamento de Ahuachapán, publicadas en el Diario Oficial n°107, Tomo n° 375, de fecha 13 de junio de 2007, establece:

Artículo 38, párrafo primero, Recepción de Fondos: “Se establecerán registros detallados de toda recepción de efectivo, cheques y otros valores, reconociendo su ingreso dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su recepción, clasificándolos según su fuente de origen.”



Artículo 39, Depósitos de Ingresos: "Todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que perciba la Municipalidad, serán depositadas completos y exactos en las cuentas bancarias de la entidad destinadas al efectivo, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción. En ninguna circunstancia el efectivo proveniente de los ingresos se empleará para cambiar cheques, efectuar desembolsos de la entidad u otros fines."

El Manual de Organización y Funciones de la Alcaldía Municipal de Apaneca, establece como Funciones de Tesorería:

- "Mantener actualizados los registros de caja, especies y otros libros auxiliares.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones.
- Dar a conocer a las autoridades municipales la disponibilidad financiera para la toma de decisiones.
- Controlar que las obligaciones y compromisos financieros y/o económicos, se realicen de manera oportuna."

La deficiencia se originó debido a:

- a) La Cajera que actuó durante el periodo del 1 de enero al 24 de junio de 2022, no entregó íntegramente los fondos recaudados a la Tesorera Municipal, por la suma de \$3,828.53.
- b) La Tesorera Municipal, no cumplió con sus funciones de efectuar el control interno previo en relación a la custodia de los fondos municipales a su cargo y por no depositarlos íntegros en la cuenta bancaria destinada para el resguardo del efectivo, por la suma de \$1,153.18.
- c) El Alcalde Municipal, no dictó instrucciones y medidas convenientes para la salvaguarda de los ingresos del municipio.
- d) El Síndico Municipal, no fiscalizó las cuentas municipales relacionadas con los ingresos, para evitar abusos en el manejo de los mismos.

Consecuentemente, existió una disminución de los fondos propios municipales por la suma de \$4,981.71, mismos que pudieron haber sido destinados para cubrir necesidades del Municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 9 de marzo de 2023, la Cajera que actuó en el período del 1 de enero al 24 de junio de 2022, manifestó: "FONDOS PROPIOS NO DEPOSITADOS EN CUENTA BANCARIA MUNICIPAL. Referente a los fondos no depositados en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, correspondiente a la suma de \$4,981.371, cabe mencionar que como ya se le contestó en notas de fecha 07 de febrero de 2023 y nota de fecha 02 de marzo de 2023, existen dos denuncias interpuestas la primera en la delegación de la policía Nacional Civil de Ahuachapán y la segunda ante la Fiscalía General de la Republica por hurto por dicho monto. (adjunto copia de Denuncias) las cuales ya



fueron proporcionadas. Por tal motivo no se pudo entregar de Colecturía a Tesorería.”

En nota de fecha 10 de marzo de 2023, la Tesorera Municipal, expresó: “Manifiesto a ustedes que el monto de \$3,828.53 no ha sido depositado a la fecha porque aún no ha sido entregado por parte de la cajera, que fungió del 01 de enero al 24 de junio del 2022. La diferencia del monto que equivale a la suma de \$1,153.18, aun no se ha remesado en la cuenta bancaria de la Municipalidad por parte de la Tesorería.”

Posterior a la lectura de borrador de informe, mediante nota de fecha 12 de junio de 2023, el Alcalde Municipal, manifestó: “Según deficiencia de fondos propios no depositados, en cuenta bancaria municipal, El alcalde Municipal en su momento giro las siguientes Instrucciones:

1. Que se coordinara transporte con la Unidad de Tesorería, por lo menos dos veces a la semana para poder realizar depósitos en las cuentas bancarias municipales en corto tiempo.
2. Instrucciones de cambio de cajera, para que el nuevo cajero entregara cortes de caja diarios con su respectivo dinero a la Unidad de Tesorería y está a la vez le firmara de recibido cada documento para mayor respaldo. (Anexo acuerdo).
3. Al mismo tiempo solicita al concejo municipal que es necesario y urgente la contratación de auditor interno. (Anexo acuerdo y contrato)”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizado el comentario de la Cajera que actuó en el período del 1 de enero al 24 de junio de 2022, expresamos que se refiere a que no pudo entregar los fondos a Tesorería, por hurto de los mismos, y que existen denuncias interpuestas, la primera ante la Policía Nacional Civil de Ahuachapán, la cual al verificarla fue realizada el 14 de enero de 2022, denunciando que ese mismo día le hurtaron la suma de \$410.00 y la segunda ante la Fiscalía General de la República por el delito de hurto sin mencionar suma sustraída, misma que fue realizada en fecha 25 de noviembre de 2022, 4 meses después de ya no desempeñar el cargo de Cajera; no obstante, las gestiones realizadas en las instancias señaladas quienes darán continuidad a sus procesos, nosotros como institución contralora confirmamos la afectación de los fondos propios municipales al no haber sido depositados a la cuenta bancaria municipal correspondiente.

Respecto al comentario de la Tesorera Municipal, confirma que los fondos propios municipales no fueron depositados a la cuenta bancaria municipal, afirmando que la suma de \$3,828.53 no le fue entregada por parte de la Cajera, y que el restante monto de \$1,153.18, aun no se ha remesado en la cuenta bancaria de la municipalidad por parte de la Tesorería.”

Analizado el comentario del Sr. Alcalde Municipal, efectuado posterior a la lectura de borrador de informe, expresamos que no le exime de responsabilidad respecto a la observación comunicada, en razón que manifiesta que giró instrucciones,



relativas a la salvaguarda de los ingresos del municipio, coordinando transporte por lo menos dos veces por semana con la Unidad de Tesorería, no obstante, las remesas efectuadas en nuestro periodo auditado están efectuadas en periodos mayores de dos días por semana; asimismo, expresa que dio instrucciones para el cambio de cajera, lo cual efectivamente se realizó en el mes de junio de 2022, pero a esa fecha ya se había realizado el mal manejo de los fondos, por lo que la medida fue muy buena pero no oportuna; además, presenta documentación de contratación del auditor interno, misma que se realizó en el mes de junio de 2022, posterior a haberse efectuado mal manejo de los fondos propios.

No se recibió comentario del Síndico Municipal, no obstante haber comunicado la deficiencia preliminarmente, al Concejo Municipal mediante nota de fecha 7 de marzo de 2023, con referencia REF-DRSA-11/2023-EE/118-018.

Asimismo, posterior a la lectura del borrador de informe, no se recibió comentarios y/o explicaciones de la observación señalada, por parte de la Cajera actuante durante el periodo del 1 de enero al 24 de junio de 2022, Tesorera Municipal y Síndico Municipal.

Razones por las cuales la deficiencia se mantiene para la Cajera actuante durante el periodo del 1 de enero al 24 de junio de 2022, Tesorera Municipal, Alcalde Municipal y Síndico Municipal.

2. DINERO EN EFECTIVO PROVENIENTE DE INGRESOS MUNICIPALES, UTILIZADO PARA CAMBIAR CHEQUES.

Comprobamos que el efectivo proveniente de los ingresos de fondos propios municipales se empleó para cambiar cheques, por la suma de \$1,243.81, según detalle:

Cheque		Cuenta Bancaria			Emitido a nombre de
No.	Monto \$	Número	Institución bancaria	Nombre	
5774	190.00	300123160	[REDACTED]	Fondos Propios	Tesorería Municipal de Apaneca
252	189.00	300136997	[REDACTED]	FODES 120_ Libre disponibilidad	Empleado municipal de oficios varios
5872	378.81	300123160	[REDACTED]	Fondos Propios	Tercer Regidor Suplente
22	360.00	321301000000280	[REDACTED]	-----	Alcaldía Municipal de Apaneca
248	126.00	300136997	[REDACTED]	FODES 120_ Libre disponibilidad	Empleado municipal en mantenimiento de caminos vecinales
Total	1,243.81				



El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Apaneca, departamento de Ahuachapán, publicadas en el Diario Oficial n°107, Tomo n° 375, de fecha 13 de junio de 2007, en el artículo 39, Depósitos de Ingresos, establece: "Todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que perciba la Municipalidad, serán depositadas completos y exactos en las cuentas bancarias de la entidad destinadas al efectivo, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción. En ninguna circunstancia el efectivo proveniente de los ingresos se empleará para cambiar cheques, efectuar desembolsos de la entidad u otros fines."

La deficiencia se debió a que la Tesorera Municipal, incumplió la prohibición de emplear fondos municipales para cambiar cheques.

Consecuentemente, se generó desorden, falta de transparencia en la documentación que respalda la remesa de los fondos municipales, y falta de oportunidad en los depósitos de los fondos recolectados por la Tesorería.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 10 de marzo de 2023, la Tesorera Municipal, manifestó: "En respuesta a esta deficiencia, comentarles que efectivamente se cambiaron cheques en diferentes fechas a los empleados y concejal que detalla el anexo. Por caso fortuito, como lo explique en su momento a los auditores, se mostraron procedencia de los cheques, y fueron remesados en la cuenta bancaria de la Municipalidad."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El comentario de la Tesorera Municipal, confirma que efectivamente ha cambiado cheques de los fondos municipales y que los mismos fueron remesados a la cuenta bancaria municipal.

Posterior a la lectura del borrador de informe, no se recibió comentarios y/o explicaciones de la observación señalada, por parte de la Tesorera Municipal.

Razón por la cual la deficiencia se mantiene.

3. INGRESOS PERCIBIDOS REMESADOS INOPORTUNAMENTE.

Comprobamos que los ingresos percibidos, no fueron depositados al día siguiente hábil de su percepción, sino, inoportunamente a la cuenta bancaria [REDACTED]; con retraso de hasta 45 días hábiles. Ver detalle muestral en anexo 2.

El Código Municipal, en su artículo 90, establece: "Los ingresos municipales se depositarán a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema,



salvo que no hubiere banco, sucursal o agencia en la localidad, quedando en estos casos, a opción del Concejo la decisión del depositar sus fondos en cualquier banco, sucursal o agencia inmediata.”

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Apaneca, departamento de Ahuachapán, publicadas en el Diario Oficial n°107, Tomo n° 375, de fecha 13 de junio de 2007, establece:

Artículo 38, Recepción de Fondos: “Se establecerán registros detallados de toda recepción de efectivo, cheques y otros valores, reconociendo su ingreso dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su recepción, clasificándolos según su fuente de origen.

La contabilización, deberá ser efectuada por una persona independiente al responsable de la percepción, con base a la copia o resumen de los comprobantes de ingreso emitidos. La contabilización oportuna de los registros, garantizará la confiabilidad de la información que se obtenga sobre las disponibilidades y servirá de base para la toma de decisiones.

El sistema de registro, regulará el procedimiento, especificará las regularidades y reunirá las características necesarias para la elaboración de informes y el mantenimiento de un adecuado control interno.”

Artículo 39, Depósitos de Ingresos: “Todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que perciba la Municipalidad, serán depositadas completos y exactos en las cuentas bancarias de la entidad destinadas al efectivo, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción. En ninguna circunstancia el efectivo proveniente de los ingresos se empleará para cambiar cheques, efectuar desembolsos de la entidad u otros fines.”

La deficiencia se originó debido a:

- a) La Cajera que actuó durante el periodo del 1 de enero al 24 de junio de 2022, no entregó oportunamente los fondos recaudados a la Tesorera Municipal.
- b) La Tesorera Municipal, no depositó los ingresos municipales oportunamente.

Como consecuencia, existió acumulación del dinero de efectivo en la Municipalidad, generando pérdida y mal uso de los mismos; así como la limitación de su uso a través de la emisión de cheques para realizar las erogaciones correspondientes propias del quehacer municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 9 de marzo de 2023, la Cajera que actuó en el período del 1 de enero al 24 de junio de 2022, manifestó: “INGRESOS PERCIBIDOS REMESADOS INOPORTUNAMENTE. Referente a los ingresos remesados inoportunamente no es responsabilidad mía ya que es exclusiva de la encargada de Tesorería, sin embargo, hay un atraso según reportes de entrega, pero esto se debe a que también aparte de encargada de colecturía mi nombramiento es por



Jefa de Unidad de Catastro, por lo que el atraso se debía a que también tenía trabajo pendiente de mi unidad ya que no cuento con auxiliar.”

En nota de fecha 10 de marzo de 2023, la Tesorera Municipal, manifestó: “En respuesta a esta deficiencia de los ingresos remesados inoportunamente, manifiesto, que la tardanza para remesar dichos ingresos se debió a varias razones que manifiesto a continuación.

- En primer lugar, porque no contamos con agencia bancaria en el municipio.
- Que los ingresos nunca fueron entregados en el mismo día de ser percibidos.
- Que en varias ocasiones no había transporte asignado para dicha actividad.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios de la Cajera que actuó en el período del 1 de enero al 24 de junio de 2022, expresamos que está referido a que no es su responsabilidad el depósito bancario de los fondos, y que es exclusiva de la Tesorera, lo cual es válido; no obstante, si era su responsabilidad entregar oportunamente los fondos recolectados en la caja municipal a la Tesorera, independientemente de sus otras labores asignadas, razones por las cuales el comentario de la Cajera no le exime de responsabilidad.

Analizados los argumentos de la Tesorera Municipal, manifestamos que no son justificantes de la deficiencia comunicada en razón que refieren a que la tardanza para remesar los ingresos se debió por no contar con agencia bancaria en el municipio y en varias ocasiones no había transporte asignado para dicha actividad, al respecto no demuestra con documentación que haya solicitado transporte y la respuesta de la administración que no fue posible proporcionárselo; además, expresa que los ingresos nunca fueron entregados en el mismo día de ser percibidos, efectivamente no fueron entregados oportunamente en varias ocasiones pero aunado a ello existe otro periodo de tiempo en que esos ingresos estuvieron en poder de Tesorería y tampoco los remesó en el corto plazo, tal como puedo verificarse en detalle anexo número 2.

Posterior a la lectura del borrador de informe, no se recibió comentarios y/o explicaciones de la observación señalada, por parte de la Cajera actuante durante el periodo del 1 de enero al 24 de junio de 2022 y de Tesorera Municipal.

Por las razones expuestas la deficiencia se mantiene, para la Tesorera y la Cajera, que actuó en el período del 1 de enero al 24 de junio de 2022.

4. DEFICIENCIAS EN USO, CUSTODIA Y ARCHIVO DE RECIBOS DE INGRESO

Identificamos deficiencias en cuanto a uso, custodia y archivo, de los recibos de ingreso denominados “avisos – recibo de cobro”, en razón que no fueron presentados, los correspondientes a los números 96019, 96291 y 99679.



El artículo 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “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 artículo 105 del Código Municipal, establece: “Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal.”

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Apaneca, departamento de Ahuachapán, publicadas en el Diario Oficial n°107, Tomo n° 375, de fecha 13 de junio de 2007, establece:

Artículo 46, Uso y Control de Formularios Prenumerados: “El sistema de formularios, deberá prever el número de copias, destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. Los formularios y otros documentos, que registren el trámite o transferencia de recursos, cualquiera que sea su naturaleza, deberán ser objeto de control permanente, su pérdida será oportunamente notificada al Jefe inmediato.

Los juegos de formularios y otros documentos de carácter especial que sean inutilizados, deberán anularse y archivarse dentro de los legajos que han sido utilizados, para mantener su control, secuencia numérica y evitar su uso posterior.

Todo ingreso, estará amparado por formulario prenumerado y contendrá información que lo identifique.”

Artículo 47, Archivo Documentación de Soporte: “La documentación que soporte y demuestre las operaciones, será archivada por cada Unidad, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización, deberá procurarse la seguridad que la proteja de riesgos tales como: Deterioro, robo o cualquier siniestro. La documentación de soporte deberá estar impresa en papel o en medios electrónicos.”



El Manual de Organización y Funciones de la Alcaldía Municipal de Apaneca, departamento de Ahuachapán, establece como Funciones de Tesorería:

- “Mantener actualizados los registros de caja, especies y otros libros auxiliares.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos legales al realizar las erogaciones.
- Dar a conocer a las autoridades municipales la disponibilidad financiera para la toma de decisiones.
- Controlar que las obligaciones y compromisos financieros y/o económicos, se realicen de manera oportuna.”

La deficiencia se originó, debido a:

- a) La Cajera actuante del 1 de enero al 24 de junio de 2022, no efectuó un adecuado control, ni procuró la seguridad, de los recibos de ingreso recibidos de la Tesorería y que estaban bajo su custodia; asimismo, no liquidó los recibos de ingreso a la Tesorera Municipal.
- b) La Tesorera Municipal, no mantuvo un adecuado registro y control de los recibos de ingreso entregados a la Cajera; ni su apropiado archivo al ser retornados por la Cajera.

Consecuentemente, no existe evidencia que demuestre el uso y destino de los recibos de ingreso, generando inseguridad sobre la utilización de los mismos, limitando la rendición de cuentas y transparencia en la percepción de los ingresos del Municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 9 de marzo de 2023, la Cajera que actuó en el período del 1 de enero al 24 de junio de 2022, manifestó: “Se entrega original y copia de los recibos con No. correlativo de acuerdo a numeraciones observadas.

COMPROBANTE ALCALDIA

N° CORRELATIVO	N° CORRELATIVO	N° CORRELATIVO
96870	99896	99900
99770	99897	NO SE ENCONTRO 96019
99894	99898	NO SE ENCONTRO 96291
99895	99899	NO SE ENCONTRO 99679

COMPROBANTE ALCALDIA.

N° CORRELATIVO	N° CORRELATIVO	N° CORRELATIVO
96889	97893	97899
97891	97894	
97892	97895	

En nota de fecha 10 de marzo de 2023, la Tesorera Municipal, manifestó: “En respuesta a esta deficiencia, comentarles que, las cajas de recibos de ingreso son



entregadas por Tesorería a colecturía selladas, y manifiesto también que ellos están respondiendo y entregando recibos originales según numeración detallada en esta deficiencia.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Analizados los comentarios y documentación presentada por la Cajera actuante durante el periodo del 1 de enero al 24 de junio de 2022, expresamos que presentó ejemplares Comprobante- Alcaldía de recibos de ingresos incluidos en la condición comunicada, en las numeraciones que correspondían a los correlativos utilizados en su periodo de actuación, excepto de 3 recibos; confirmándolo en su comentario así: “NO SE ENCONTRÓ los recibos números 96019, 96291 y 99679”. Razón por la cual la deficiencia se mantiene respecto a los tres recibos de ingreso mencionados anteriormente.

Analizados los comentarios de la Tesorera Municipal, manifestamos: se refiere a que las cajas conteniendo recibos de ingreso son entregadas a colecturía selladas, comentario que es válido, pero no le exime de responsabilidad, pues según sus funciones, debió mantener actualizados los registros de especies municipales específicamente los recibos de ingresos, lo que le permitiría ejercer un control de los mismos y al liquidar colecturía tal especie, percatarse que faltaban los recibos de ingresos detallados en la condición, debiendo hacer las indagaciones correspondientes a fin de lograr un apropiado archivo de los mismos. Además, agrega que los cajeros están respondiendo la comunicación y entregando recibos originales según numeración detallada en la deficiencia; no obstante, mencionamos que no presentaron al equipo de auditoría todos los recibos de ingreso, faltando de presentación los “avisos- recibos de cobro” números 96019, 96291 y 99679.

Posterior a la lectura del borrador de informe, no se recibió comentarios y/o explicaciones de la observación señalada, por parte de la Cajera actuante durante el periodo del 1 de enero al 24 de junio de 2022 y de la Tesorera Municipal.

Razones por las cuales la deficiencia se mantiene, para la Cajera actuante durante el periodo del 1 de enero al 24 de junio de 2022 y para la Tesorera Municipal.

5. FALTA DE RENDICIÓN DE FIANZAS DE MANEJADORES DE FONDOS Y VALORES.

Comprobamos que los funcionarios y empleados que tuvieron a su cargo la recaudación o custodia de fondos no rindieron fianza a satisfacción del Concejo Municipal, según detallamos:

NOMBRE	CARGO	PERIODO DE ACTUACIÓN
[REDACTED]	Tesorera Municipal	Del 1/1/2022 al 31/12/2022
[REDACTED]	Cajera	Del 1/1/2022 al 24/6/2022



NOMBRE	CARGO	PERIODO DE ACTUACIÓN
[REDACTED]	Encargado de Caja	Del 26/6/2022 al 31/12/2022
[REDACTED]	Encargado de Baños Municipales	Del 1/1/2022 al 31/12/2022
[REDACTED]	Encargada de Baños Municipales	Del 1/1/2022 al 31/12/2022
[REDACTED]	Encargada de Limpieza plaza, cobradora.	Del 1/1/2022 al 6/9/2022
[REDACTED]	Encargada de Limpieza Plaza Turística, cobradora.	Del 7/9/2022 al 31/12/2022
[REDACTED]	Encargado de Cuentas Corrientes	Del 1/1/2022 al 31/12/2022
[REDACTED]	Administrador Interino de la Plaza Turística	Del 1/1/2022 al 11/03/2022
[REDACTED]	Encargado de la Unidad de Turismo	Del 12/03/2022 al 31/12/2022
[REDACTED]	Administrador de la Plaza Turística y Encargada del Fondo Circulante.	Del 23/02/2022 al 31/12/2022

El artículo 97, inciso primero del Código Municipal, 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 artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, estén obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones. No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito.”

La deficiencia se debió a que el Concejo Municipal, no exigió las fianzas a los manejadores de fondos y valores.

Consecuentemente, los fondos y valores estuvieron desprotegidos en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, generándose disminución de fondos sin que la Municipalidad haya podido recuperarlos.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No se recibió comentarios por parte del Concejo Municipal; no obstante, haber comunicado preliminarmente la deficiencia mediante nota de fecha 7 de marzo de 2023, con referencia REF-DRSA-11/2023-EE/118-018, ni posterior a la lectura del borrador de informe, la cual fue realizada en fecha 7 de junio de 2023.

Razón por la cual la deficiencia se mantiene para el Concejo Municipal.



6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

De acuerdo a los procedimientos realizados y al resultado obtenido en el Examen Especial para la verificación de supuestas irregularidades en la percepción, custodia y depósito de los ingresos pertenecientes en la Municipalidad de Apaneca, departamento de Ahuachapán, la entidad no cumplió en el período examinado con los aspectos legales y técnicos aplicables a la percepción, custodia y depósito de los ingresos, los que se especifican en el numeral 5 Resultados del Examen del presente informe.

El examen fue realizado conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe no presenta recomendaciones.

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

La Unidad de Auditoría Interna, fue contratada a partir del 1 de julio de 2022, realizó en relación al área denunciada los exámenes siguientes:

Descripción Del Examen	Hallazgos/ Recomendaciones	Conclusión
Diagnóstico de la situación financiera y contable; del cual se emitió carta a la gerencia, informando los siguientes aspectos: -La administración tiene presentados los Estados Financieros hasta el mes de julio de 2021. -A partir del mes de agosto a diciembre 2021 y de enero 2022 a junio 2022, no han sido presentados cierres al Ministerio de Hacienda. -Con relación a la cuenta caja es una de las cuentas principales que registra las entradas de efectivo de la municipalidad se encuentra con saldo significativo al final de cada periodo. -Según información presentada la diferencia de esta cuenta caja, existe desde periodos anteriores.	Por lo que se recomienda hacer cierres de los Estados Financieros y realizar una revisión exhaustiva a esta cuenta, para encontrar una respuesta a esta diferencia que se genera en cada periodo cerrado.	Posee puntos importantes, que generan riesgos que fueron tomados en cuenta en nuestro examen, respecto a los saldos significativos de la caja general, los cuales reflejan efectivo no depositado a la institución bancaria.



Descripción Del Examen	Hallazgos/ Recomendaciones	Conclusión
<p>Informe de diagnóstico para conocer sobre las finanzas y contabilización de los registros contables de la Municipalidad, emitido en fecha 11-noviembre de 2022. Presentando el resultado del examen especial realizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La administración Municipal a fecha 01 de julio de 2022, había presentado los estados financieros a la DGCG, hasta el mes de julio de 2021. Existiendo un atraso en la contabilidad de 12 meses, por lo que se vuelve limitada la toma de decisiones. - Con relación a la cuenta caja que registra las entradas de efectivo de la municipalidad se encuentra con saldo significativo. 	<p>Es necesario que el Concejo Municipal pueda girar instrucciones a todas las unidades que tienen incidencia con atención a usuarios y prestadores de servicios implementado un mejor control internos de las actividades que se realizan</p>	<p>Posee puntos importantes, que generan riesgos que fueron considerados en nuestro examen, respecto a los saldos significativos de la caja general, los cuales reflejan efectivo no depositado a la institución bancaria.</p>
<p>Informes de arqueos practicados al área de tesorería correspondiente a los meses de julio a diciembre de 2022, obteniendo el siguiente resultado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al revisar la cuenta contable 21101001 Caja, se encuentra con un saldo representativo que llama la atención. - Se encontró que los depósitos no se realizan en el tiempo estipulado, según la normativa legal, como lo establece el Código Municipal y las Normas Técnicas de Control Interno y Especificas. 		<p>Posee puntos importantes, que generan riesgos que fueron considerados en nuestro examen, respecto a los saldos significativos de la caja general, los cuales reflejan efectivo no depositado a la institución bancaria.</p>

En relación a la Auditoría Externa no se realizó, para el ejercicio 2022.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

El último informe emitido por la Corte de Cuentas corresponde a Informe de Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de Apaneca, por el período del 1 de enero de 2020 al 30 de abril de 2021, el cual no presenta recomendaciones a las cuales darle seguimiento. El examen correspondiente al período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2021, se refiere a Examen Especial a los Ingresos y Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la Municipalidad de Apaneca, el cual se encuentra en proceso de emisión de informe.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial para la verificación de supuestas irregularidades en la percepción, custodia y depósito de los ingresos pertenecientes en la Municipalidad de Apaneca, departamento de Ahuachapán, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 y se ha preparado

para ser comunicado al Concejo Municipal de Apaneca, departamento de Ahuachapán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 23 de junio de 2023.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


LIC. ARTURO IVÁN ESCOBAR ARAGÓN
DIRECTOR OFICINA REGIONAL SANTA ANA
CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



En cumplimiento a lo establecido en el Art. 30 de la Ley de Acceso a la información Pública (LAIP) y Art. 55 inciso 3° de su Reglamento y Art. 19 Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de acceso a la Información Pública



Anexo número 1
FONDOS PROPIOS NO DEPOSITADOS EN CUENTA BANCARIA MUNICIPAL

Mes/Año	Ingresos Percibidos s/ Recibos de Ingreso \$	Monto remesado a la Cta. Cte. no. \$
Enero/2022	24,159.61	11,666.11
Febrero/2022	16,200.07	3,804.64
Marzo/ 2022	43,745.97	52,004.72
Abril/ 2022	10,738.51	189.49
Mayo/2022	21,344.69	35,030.28
Junio/2022	52,832.24	58,535.37
Julio/2022	18,509.61	18,191.69
Agosto/2022	19,010.46	14,870.43
Septiembre/2022	71,806.41	57,060.15
Octubre/2022	28,687.32	42,081.71
Noviembre/2022	47,772.17	44,855.96
Diciembre/2022	66,685.51	73,966.07
Total	421,492.57	412,256.62

Ingresos (-) Remesas Bancarias realizadas	\$9,235.95
(-) Comisión de CLESSA por cobro de tasas municipales, descontada del mismo ingreso a entregar a la Municipalidad correspondientes a los meses liquidados de noviembre de 2021 a agosto de 2022.	\$4,254.24
(=) Monto no depositado a la cuenta bancaria.	\$4,981.71

Nota:

Del total de fondos faltantes en la cuenta bancaria municipal referido anteriormente, la cantidad de \$3,828.53 corresponde a fondos que no fueron entregados por la Cajera (quien fungió del 01 de enero al 24 de junio de 2022) a la Tesorera Municipal.



Anexo número 2
INGRESOS REMESADOS INOPORTUNAMENTE

Días	Ingresos S/reportes de Tesorería	Fecha de entrega de Caja a Tesorería	Monto Remesado	Remesa		Días de Atraso
				Fecha	N°.	
Enero-22						
3	685.63	12/1/2022	2,000.00	17/1/2022	6578346	10 días hábiles
4	2,505.39	12/1/2022	2,668.95	17/1/2022	6578348	9 días hábiles
5	559.09	12/1/2022				
6	918.84	12/1/2022				
Sub- Total	4668.95		4,668.95			
7	716.44	19/1/2022	4,835.00	27/1/2022	8529227	10 días hábiles
10	382.11	19/1/2022	20.00	3/3/2022	7913636	39 días hábiles
11	153.95	19/1/2022				
12	1,103.12	19/1/2022				
13	103.16	19/1/2022				
14	2,000.51	19/1/2022				
17	410.3	19/1/2022				
Sub- Total	4,869.59		4,855.00			
18	386.82	26/1/2022	1,866.86	3/3/2022	7913640	32 días hábiles
19	140.02	26/1/2022				
20	18.84	26/1/2022				
21	76.4	26/1/2022				
24	1,244.78	26/1/2022				
Febrero-22						
1	202.63	Sin fecha	2,090.01	3/3/2022	7913641	22 días hábiles
2	950.82	Sin fecha				
3	467.37	Sin fecha				
4	469.13	Sin fecha				
Sub-total	2089.95		2,090.01			
7	3,633.53	24/2/2022	3,339.78	3/3/2022	7913643	18 días hábiles
8	129.48	24/2/2022	3,211.20	3/3/2022	7913635	17 días hábiles
9	629.61	24/2/2022				
10	187.04	24/2/2022				
11	1,160.68	24/2/2022				
Sub-total	12,558.25		10355.62			
18	221.7	Sin fecha	4,097.14	14/3/2022	7083444	16 días hábiles
21	245.57	Sin fecha				
22	327.98	Sin fecha				
23	85.15	Sin fecha				
24	387.18	Sin fecha				
25	284.29	Sin fecha				
Sub-total	1551.87		4,097.14			

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



Días	Ingresos S/reportes de Tesorería	Fecha de entrega de Caja a Tesorería	Monto Remesado	Remesa		Días de Atraso		
				Fecha	N°.			
Marzo-22								
1	875.82	Sin fecha	2,515.27	14/3/2022	7083444	9 días hábiles		
2	28,385.65	Sin fecha						
	29,261.47		2,515.27					
3	1,264.82	23/3/2022	3,620.47	16/5/2022	7913614	45 días hábiles		
4	468.56	23/3/2022		16/5/2022	7913614			
7	500.9	23/3/2022		16/5/2022	7913614			
8	541.54	23/3/2022		16/5/2022	7913614			
9	99.81	23/3/2022		16/5/2022	7913614			
10	745.34	Sin fecha		16/5/2022	7913614			
	3,620.97			3,620.47				
14	446.19	Sin fecha		1,176.68	16/5/2022		7913608	37 días hábiles
15	461.43	Sin fecha	17/5/2022		7913608			
16	35.74	Sin fecha	18/5/2022		7913608			
17	475.93	Sin fecha	19/5/2022		7913608			
	1600.60		1176.68					
18	1,181.74	Sin fecha	8,751.37	16/5/2022	7913612	33 días hábiles		
21	4,397.39	Sin fecha		16/5/2022	7913612			
22	848.75	Sin fecha		16/5/2022	7913612			
23	243.83	Sin fecha		16/5/2022	7913612			
24	65.87	Sin fecha		16/5/2022	7913612			
25	154.87	Sin fecha		16/5/2022	7913612			
28	575.89	Sin fecha		16/5/2022	7913612			
29	774.32	Sin fecha		16/5/2022	7913612			
30	122.79	Sin fecha		16/5/2022	7913612			
31	897.98	Sin fecha		16/5/2022	7913612			
	9,263.43			8,751.37				
Abril-2022								
1	623.95	16/5/2022	9,988.59	16/5/2022	7913609	26 días hábiles		
4	438.07	16/5/2022		16/5/2022				
5	298.33	16/5/2022		16/5/2022				
6	113.06	16/5/2022		16/5/2022				
8	769.02	16/5/2022		16/5/2022				
19	3,042.13	16/5/2022		16/5/2022				
20	380.56	16/5/2022		16/5/2022				
25	626.76	16/5/2022		16/5/2022				
26	806.71	16/5/2022		16/5/2022				
27	1,789.68	16/5/2022		16/5/2022				
28	576.88	16/5/2022		16/5/2022				
29	798.25	16/5/2022		16/5/2022				