



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES



INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA  
A LA MUNICIPALIDAD DE NEJAPA, DEPARTAMENTO DE  
SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017.

SAN SALVADOR, JULIO DE 2018



## ÍNDICE

Contenido	
1. ASPECTOS GENERALES .....	2
1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	2
1.1.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN.....	2
1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS.....	2
1.1.3. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO .....	2
1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL .....	2
1.1.6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES .....	3
1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	4
1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITOR .....	4
2. ASPECTOS FINANCIEROS .....	5
2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES .....	5
2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017, LAS CUALES FUERON EXAMINADA .....	6
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO .....	7
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	7
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES .....	9
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	9
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES .....	11
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	49
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES .....	49
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA.....	49

**Señores**  
**Concejo Municipal**  
**Nejapa, Depto. de San Salvador**  
**Presente.**

**1. ASPECTOS GENERALES**

El presente informe contiene los resultados de la auditoría a los estados financieros emitidos por la Municipalidad de Nejapa Departamento de San Salvador, correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017. La auditoría se realizó en cumplimiento a lo que establece el artículo 195 de la Constitución de la República y al artículo 5, numerales 1, 3, 4, 5 y 16 y artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

**1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

**1.1.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN**

El presente informe incluye un dictamen con opinión limpia, es decir las cifras presentadas en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, preparados por laMunicipalidad de Nejapa Departamento de San Salvador, relativos al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, son razonables, de conformidad con los resultados obtenidos con la aplicación de nuestros procedimientos.

**1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS**

El examen practicado no reveló condiciones reportables relativas a aspectos financieros.

**1.1.3. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO**

El examen practicado no reveló condiciones reportables relativas a aspectos de Control Interno.

**1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

Los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría, revelaron condiciones reportables sobre aspectos de cumplimiento legal, las cuales se detallan a continuación, así:

1. Falta de remisión de informes trimestrales sobre el uso del FODES.
2. Falta de documentación en expedientes de licitaciones y contratación directa.

3. Falta de emisión de acuerdo municipal de nombramiento de administradores de órdenes de compra.
4. El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal carece de Información.
5. Pago en concepto de reconocimiento a deportistas no considerado en la carpeta social.
6. Cheques emitidos a nombre de la Tesorera Municipal.
7. Deficiencias en el manejo y control de los ingresos municipales.
8. Incumplimiento legal y técnico en el registro contable de los ingresos municipales.
9. Cheques con más de cuatro años de antigüedad reflejados en Conciliaciones Bancarias.
10. Falta de supervisión y contabilización de las operaciones financieras.
11. Información no proporcionada por la Municipalidad para efectos de auditoría gubernamental.

#### **1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA**

La municipalidad de Nejapa, no contrató los servicios de firma privada de auditoría para el período auditado.

Se revisaron los informes elaborados por la Unidad de Auditoría Interna, consideramos que las observaciones que presentan no ameritan retomarse para ser incluidas en nuestro informe de auditoría

#### **1.1.6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

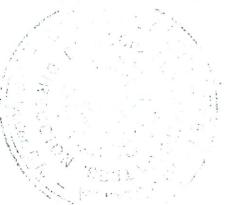
No efectuamos seguimiento al informe de auditoría financiera relativo al período de enero a diciembre de 2016, debido a que no ha transcurrido el tiempo prudencial para que la administración hubiese tomado las acciones correctivas para subsanar las deficiencias presentadas en el referido informe.

## **1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Los resultados de nuestro examen fueron comunicados por escrito a los servidores de la Alcaldía Municipal de Nejapa, durante la ejecución de la auditoría, la Administración expresó sus comentarios los cuales fueron tomados en cuenta para la presentación de los resultados del presente informe.

## **1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITOR**

Los auditores analizamos las respuestas y documentación proporcionada por la Administración y de acuerdo con nuestro análisis, algunas deficiencias serán comunicadas en Carta de Asuntos Menores y otras forman parte del presente informe.



**2. ASPECTOS FINANCIEROS**

**2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES**

**Señores**  
**Concejo Municipal de Nejapa,**  
**Departamento de San Salvador**  
**Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

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

En nuestra opinión, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el periodo auditado, en relación con el periodo precedente.

San Salvador, 24 de julio de 2018.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
Dirección de Auditoría Tres  
Corte de Cuentas de la República



**2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA**

- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.
- ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO.
- ESTADO DE FLUJO DE FONDOS.
- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Los Estados Financieros se encuentran anexos al presente informe.



**3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO**

**3.1 INFORME DE LOS AUDITORES**

**Señores**

**Concejo Municipal de Nejapa,**

**Departamento de San Salvador**

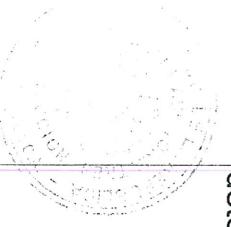
**Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría a la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

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



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

Además identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales hemos comunicado a la Administración en Carta de Gerencia.

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

San Salvador, 24 de julio de 2018

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



*[Handwritten Signature]*  
**Dirección de Auditoría Tres**  
**Corte de Cuentas de la República**

**4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES**

**4.1 INFORME DE LOS AUDITORES**

**Señores  
Concejo Municipal de Nejapa  
Departamento de San Salvador  
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto significativo en las cifras de los Estados Financieros del período antes mencionado, de la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, así:

1. Falta de remisión de informes trimestrales sobre el uso del FODES.
2. Falta de documentación en expedientes de licitaciones y contratación directa.
3. Falta de emisión de acuerdo municipal de nombramiento de administradores de órdenes de compra.
4. El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal carece de Información.

5. Pago en concepto de reconocimiento a deportistas no considerado en la carpeta social.
6. Cheques emitidos a nombre de la Tesorera Municipal
7. Deficiencias en el manejo y control de los ingresos municipales.
8. Incumplimiento legal y técnico en el registro contable de los ingresos municipales e.
9. Cheques con más de cuatro años de antigüedad reflejados en Conciliaciones Bancarias.
10. Falta de supervisión y contabilización de las operaciones financieras.
11. Información no proporcionada por la Municipalidad para efectos de auditoría gubernamental.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Nejapa, Depto. de San Salvador, cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que la Municipalidad de Nejapa, Depto. de San Salvador no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 24 de julio de 2018

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



*[Handwritten Signature]*  
Dirección de Auditoría Tres  
Corte de Cuentas de la República

#### **4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES**

##### **1. FALTA DE REMISIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES SOBRE EL USO DELFODES**

No presentaron los informes trimestrales sobre el uso de los fondos provenientes del FODES, correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, ni demostraron haberlos remitido al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local.

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios en su Art.15, establece: "Los Concejos Municipales harán del conocimiento en forma trimestral a los habitantes de su respectivo municipio, por medio de cabildos abiertos o por cualesquier otro medio de comunicación, el uso que le han dado al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.

Asimismo dicha información se enviara trimestralmente y por escrito al Instituto Salvadoreño del Desarrollo Municipal y al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador."

La deficiencia reportada se origina debido a que el Concejo Municipal no dispuso como parte de su gestión el cumplimiento de la remisión trimestral del informe sobre el uso del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) al ISDEM y al FISDL debido a que durante todo el período 2017 no elaboraron dichos informes.

Al no recibir los informes el ISDEM y el FISDL, no verificaron el uso del fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), asignado a la Municipalidad.

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

En nota de fecha 6 de marzo de 2018 el apoderado general judicial del Concejo Municipal, manifiesta: "Informamos que se está actualizando los Informes Trimestrales sobre Uso del FODES, y que mediante nota de fecha dos de marzo del corriente año, enviada al Licenciado Miguel Cardoza, Coordinador Región Central-ISDEM, por el Licenciado Salvador Paredes Barrera, Jefe de la UFI, y nota de fecha cinco de los corrientes enviada la Ingeniera Gladis Eugenia Schmidt de Serpas, Presidente FISDL, las cuales anexamos a la presente, se ha remitido los siguientes Informes.

Cuatro trimestres del año 2009

Primer, Segunda, Tercer, y Cuatro Trimestre del año 2010

Primer, Segunda, Tercer, y Cuatro Trimestre del año 2011

*Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107*

*http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1ª. Av. Norte y 13ª. C. Pz. San Salvador, El Salvador, C.A.*



Primer, Segunda, Tercer, y Cuatro Trimestre del año 2012  
Primer, Segunda, Tercer, y Cuatro Trimestre del año 2013.”

Mediante nota de fecha 18 de julio de 2018, el Concejo Municipal, manifiesta: “Que la administración Municipal actual si ha cumplido con la normativa señalada, ya que se han elaborado los informes trimestrales sobre el uso de los fondos provenientes del FODES en el período auditado y para probar lo antes explicado:

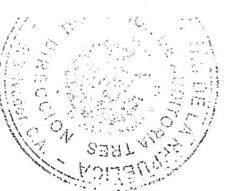
a) Copia de Nota de remisión de los informes trimestrales del Uso del FODES, enviada al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y al FISDL, de fecha diecisiete de julio del corriente año, y recibida en dicha institución ese mismo día. Con la anterior documentación demostramos que efectivamente se le ha dado cumplimiento a la normativa, por lo que deberá desvirtuarse dicho hallazgo”.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Lo expresado en la nota de respuesta de fecha 6 de marzo de 2018 presentada por el Concejo Municipal, en la que informa que están actualizando los informes trimestrales sobre uso del FODES y que han remitido los correspondientes al Primero, Segundo, Tercero y Cuatro Trimestre del año 2013, quedando pendientes de remitir los períodos 2014 al 2017, lo quede muestra que el comentario presentado mediante nota de fecha 18 de julio de 2018, en la que el señor Alcalde Municipal expresa que según nota de fecha 16 de junio del 2018 han remitido los informes trimestrales de 2017, pero no anexan evidencia, además según expresaron, mientras no remitan los informes de los períodos del 2014 al 2016, no les pueden recepcionar los informes trimestrales del período 2017. En tal sentido la observación reportada se mantiene.

## **2. FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN EXPEDIENTES DE LICITACIONES Y CONTRATACIÓN DIRECTA**

Al revisar los expedientes correspondientes a la contratación directa Suministro e Instalación de Equipamiento Electromecánico y Licitación LP-02/2017, Suministro, instalación, sustitución y adición de 650 luminarias, comprobamos las deficiencias que se presentan a continuación:



Nombre de Licitación	Deficiencia identificadas
<p>"LICITACIÓN AMN LP -02/2017, SUMINISTRO INSTALACIÓN, SUSTITUCIÓN Y ADICIÓN DE 650 LUMINARIAS A TIPO LED DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE NEJAPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR"</p>	<p>a. El suministro e instalación, sustitución y adición de las 650 luminarias tipo LED, no se encuentra considerada en el Plan Anual de Compras del período 2017.</p> <p>b. No anexan el correspondiente informe relativo a la disponibilidad presupuestaria.</p> <p>c. Falta el acta de razonamiento de las ofertas suscrita por la Comisión Evaluadora de Oferta e Informe de ofertas suscrito por la CEO, donde se especifique que se evaluó los aspectos legales, financieros, técnicos y económicos de las ofertas.</p>
<p>"CONTRATACIÓN DIRECTA SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO EN POZO EL COYOLITO, MUNICIPIO DE NEJAPA"</p>	<p>a. El expediente de la contratación directa no contiene el requerimiento de la unidad solicitante.</p> <p>b. No presentan la resolución razonada mediante la cual se declara que se realizará el proceso por medio de contratación directa.</p> <p>c. No presentaron evidencia de la publicación de la resolución razonada en el sistema de COMPRASAL.</p>

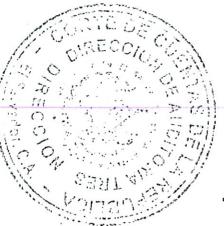
La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, establece: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art. 10 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, literales a), b), e), f) y k), establece: "La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC,

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

e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;



El mismo cuerpo normativo en su Art.57 Notificación de participantes, inciso segundo, establece: "La UACI además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste."

El Art. 71 de la misma Ley, Definición de Contratación Directa, establece: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art.41Inicio del Proceso de Adquisición o Contratación Pública, incisos primero y segundo, establece: "El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante.

La solicitud deberá contener, por lo menos, los requisitos establecidos en este Reglamento. El proceso estará fundamentado en la programación anual de adquisiciones y contrataciones, salvo que se trate de contrataciones no previstas a la fecha de elaborar el mencionado programa".

El mencionado Reglamento, en su Art.42 Contenido del Expediente de Adquisición o Contratación, inciso primero, establece: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione".

El mismo cuerpo normativo, en el Art. 62 Evaluación de Ofertas, establece: "En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley.

La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el Informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

*Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107*

*<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1<sup>o</sup>. Av. Norrey 13<sup>o</sup>. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.*

Si el Titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes”.

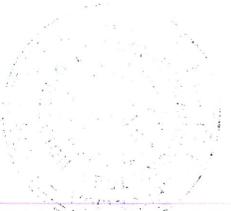
La deficiencia reportada se origina debido a que el Jefe UACI; no se aseguró del debido cumplimiento de la normativa aplicable a dichos procesos.

El incumplimiento a los procesos de contratación de conformidad con la Ley, incrementa el riesgo en la transparencia en los procesos por contar con expedientes incompletos, además la falta de una verificación por escrito de la disponibilidad presupuestaria hace incurrir a la entidad en el riesgo de que no posean fondos disponibles y presupuestados para ejecutar los procesos de licitación iniciados y tengan que utilizar recursos destinados para otros fines municipales.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota de fecha 10 de julio de 2018, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, expresa lo siguiente:

Nombre de Licitación	Deficiencia Identificada
“LICITACION AMN LP 02/2017, SUMINISTRO, INSTALACION, Y SUSTITUCION DE 650 LUMINARIAS A TIPO LED DEL ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE NEJAPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR”	a) El suministro e instalación, sustitución y adición de 650 luminarias a tipo LED, no se encuentra considerada en el plan anual de compras del período 2017.  <b>RESPUESTA:</b> Se remiten veinticinco (25) páginas correspondientes a detalle del Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del período 2018, en la página No 11 se encuentra incorporado dicho proyecto.  b. No anexan el correspondiente informe relativo a la disponibilidad presupuestaria.  <b>RESPUESTA:</b> Se remite una (1) página denominada: SOLICITUD DE COMPRA DE MATERIALES Y/O SERVICIOS No. 2613; en la cual al reverso se hace constar la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.



"CONTRATACION DIRECTA SUMINISTRO INSTALACION EQUIPAMIENTO ELECTROMECANICO EN POZO COYOLITO, MUNICIPIO NEJAPA"	c. Falta el acta de razonamiento de las ofertas suscrita por la comision evaluadora de ofertas e informe de ofertas suscrito por la CEO, donde se especifique que se evaluó los aspectos legales, financieros y técnicos y económicos de las ofertas. <b>RESPUESTA:</b> Se remite una (1) página denominada ACTA DE RECOMENDACIÓN DE CONTRATACION de la Comisión Evaluadora de Ofertas para el proceso en mención.  d. No presentan el acta de apertura de ofertas. <b>RESPUESTA:</b> Se remite una (1) página denominada ACTA DE APERTURA DE OFERTAS del proceso en mención.  a. El expediente de la contratación directa no contiene el requerimiento de la unidad solicitante. <b>RESPUESTA:</b> Se remite una (1) página denominada: SOLICITUD DE COMPRA DE MATERIALES Y/O SERVICIOS No 3044; en la cual se hace constar su requerimiento.  b. No presentan la resolución razonada mediante la cual se declara que se realizará el proceso por medio de contratación directa. <b>RESPUESTA:</b> Se remiten treinta y una (31) páginas incluye Acta número veintitrés de fecha veintiocho de octubre del dos mil diecisiete y el Informe de la COMISION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL en la cual hace referencia al Estado de Emergencia.  c. No presentaron evidencia de la publicación de la resolución razonada en el sistema de COMPRASAL.
---	---



<p><b>RESPUESTA:</b> Se remite una (1) página CONSTANCIA DE COMPRASAL correlativo 201770068, en la cual se hace constar dicha publicación.</p>
--

### COMENTARIOS DEL AUDITOR

Al analizar los comentarios y evidencias presentadas por el Jefe UACI, respecto a las deficiencias señaladas a la Licitación AMN LP -02/2017, SUMINISTRO INSTALACIÓN, SUSTITUCIÓN Y ADICIÓN DE 650 LUMINARIAS A TIPO LED DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE NEJAPA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, en relación a los literales a, b y c, se mantienen por las siguientes razones:

- a) Presenta el detalle de los techos asignados para el ejercicio 2018 y la licitación pública es del período 2017, debió ser integrado en el plan anual de compras del período 2017 y no en período 2018, por lo que se mantiene la observación.
- b) La página presentada es una solicitud de compras de materiales y/o Servicios, la cual no está completamente llenada y no presenta ninguna relación con la deficiencia comunicada, la verificación de la asignación presupuestaria es una solicitud gestionada por escrito previamente por el jefe de la UACI antes de iniciar un proceso de licitación, dejando constancia documental mediante la que se demuestre que existe un monto de dinero disponible, la fuente de financiamiento, el cifrado presupuestario y línea de trabajo.
- c) Presentan acta de recomendación de la contratación de los servicios profesionales del supervisor externo, la cual es una contratación que no se ha observado, por lo que no proporcionaron el acta de razonamiento de las ofertas, suscrita por la Comisión Evaluadora de Ofertas e Informe de ofertas suscrito por la misma Comisión, en la cual especificó que evaluaron los aspectos legales, financieros, técnicos y económicos de las ofertas, por lo que se mantiene la observación.
- Para el literal d) se da por superada, debido a que la administración presentó el acta de apertura de oferta de licitación pública.

Al analizar los comentarios y evidencias presentadas por el Jefe UACI, para la contratación directa SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO ELECTRÓNICO EN POZO EL COYOLITO, MUNICIPIO DE NEJAPA, en relación a los literales b y c, las deficiencias se mantienen por las siguientes razones:

Para el literal a) se da por superada, ya que la administración presentó la solicitud del requerimiento e instalación del equipo electromecánico.

- b) Presentan el acta número veintitrés celebrada por el Concejo Municipal, pero no anexan el acuerdo municipal mediante el cual aprueban la declaración de emergencia municipal sanitaria, el cual debe ser firmada por todos los miembros de dicho Concejo Municipal, por lo que la deficiencia de este literal se mantiene.
- c) No se publicó en el sistema de COMPRASAL, el acuerdo de la resolución razonada de la contratación directa, o la declaración de emergencia municipal sanitaria suscrita por el Concejo Municipal, por lo que la deficiencia de este literal se mantiene.

### 3. FALTA DE EMISIÓN DE ACUERDO MUNICIPAL DE NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES DE ÓRDENES DE COMPRA

No presentaron acuerdos de nombramiento emitido por el Concejo Municipal de administradores de las órdenes de compra según detalle:

Orden de Compra	Fecha	No de requisición	Proveedor	Monto	Nombre del administrador de compra orden de compra propuesto según solicitud de compra de materiales y/o servicios
UACI-LG-4903	12-dic-17	3111	Ricardo Antonio Murillo	\$ 3,960.00	Aminta Hernández de Asencio
UACI-LG-4742	15-nov-17	2961-2962	Grupo RUDY, S.A. DE C.V	\$ 3,961.34	Juan Ozuna
UACI-LG-4684	08-nov-17	3012	Ricardo Antonio Murillo	\$ 4,390.00	Aminta Hernández de Asencio
UACI-LG-4480	04-oct-17	2749	Prodimco, S.A. de C.V.	\$ 2,722.98	Carmen Peñate
UACI-LG-4350	11-sep-17	2634	Promociones Y Eventos, S.A. de C.V	\$ 9,000.00	Ricardo Clavel
UACI-LG-4272	22-ago-17	2599, 2600	Ana Auxiliadora Tutilla de Arqueta	\$ 2,887.50	Carmen Peñate
UACI-LG-4262	21-ago-17	2634	Dimas Monge Quintanilla	\$ 2,800.00	Ricardo Clavel
UACI-LG-4124	02-ago-17	2519	Efraín Humberto Pacheco	\$ 29,380.00	Mauricio Flores
UACI-LG-3968	04-jul-17	2347	Norma Margarita Menjivar de Landaverde	\$ 4,167.00	Gilberto Marroquín
UACI-LG-3616	18-abr-17	2039, 2047	ICI, S.A.C.V	\$ 4,142.16	Carmen Peñate
					Elena

UACI-LG-3459	03-mar-17	1851, 1852	Suministros Y Ferretería Génesis, S.A. De C.V.	\$	2,700.45	Nereyda Aguilar	Lizett
UACI-LG-3395	02-feb-17	1850	Suministros Y Ferretería Génesis, S.A. De C.V.	\$	3,165.76	Carmen Peñate	Elena
UACI-LG-3322	18-ene-17	1745, 1766, 1767	Suministros Y Ferretería Génesis, S.A. De C.V.	\$	3,464.29	Carmen Peñate	Elena

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, 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."

El Código Municipal, en su Art. 30, Numeral 4, establece: "Son facultades del Concejo: 4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal", el mismo Código, en su Art.31, Numeral 13, establece: "Son obligaciones del Concejo: 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

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

El Instructivo UNAC N.º 2/2009 Normas para el Seguimiento de los Contratos, en el Romano IV Normas, numerales 3, 4 y 6, establece: "3. Será atribución del solicitante de la obra, bien o servicio, proponer a la(s) persona(s) idónea(s) (conocimientos y experiencia necesaria), pudiendo ser personal de la unidad solicitante o de otras unidades organizativas de la institución, que tendrá(n) la responsabilidad de administrar el contrato u orden de compra.

4. El (los) administrador (es) de contrato deberá(n) ser nombrados mediante acuerdo emitido por el Titular de la institución contratante, detallando nombre y cargo para que el contratista conozca quien será su contraparte; a excepción de los casos de libre gestión, en los que el Titular podrá designar con las formalidades del caso, a otra persona para que autorice al administrador de la orden de compra, de conformidad a lo establecido en el numeral anterior.

6. El (los) administrador(es) del contrato u orden de compra, actuará(n) en representación de la institución, en la ejecución del mismo, siendo responsable(s) por cualquier omisión, o negligencia en el cumplimiento de sus funciones”.

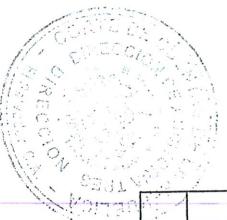
La deficiencia reportada se origina debido a que el Concejo Municipal no atendió el requerimiento legal relativo al nombramiento de los diferentes administradores de las órdenes de compra.

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

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota de fecha 18 de julio de 2018, el Concejo Municipal, manifiesta: “Sobre el anterior hallazgo en los comentarios del Auditor se manifiesta que la información presentada por el Jefe UACI se refiere a acuerdos mediante los cuales el Concejo Municipal aprueba el gasto, no se refieren al nombramiento de los diferentes administradores de las ordenes de compras citadas en la condición que se reporta; sobre este comentario se responde en el sentido que el Concejo cuando aprueba el cuadro de gastos conlleva implícito la integridad de la documentación que se anexa para su aprobación, dentro de la documentación que se presenta para que se emita el Acuerdo incluye la Solicitud de Compra de Materiales y/o Servicios la cual contiene en el apartado número siete de dicha solicitud la propuesta del nombramiento del Administrador de Orden de Compras, por consiguiente cuando se da la adjudicación y aprobación conlleva también el nombramiento del administrador de orden de compras que se propone en la solicitud de compra de materiales y/o servicios. Como evidencia de lo anterior presentamos: La solicitud de requisición y el Acuerdo Municipal de cada proceso señalado en el hallazgo, según detalle siguiente:

<b>Numero de Requisición:</b>	<b>Acuerdo Municipal</b>
a) 3111	Acuerdo 12 Acta 29 de reunión del día 22 de diciembre de 2017
b) 2961-2962	Acuerdo 18 Acta 25 de reunión del día 21 de noviembre de 2017
c) 3012	Acuerdo 18 Acta 25 de reunión del día 21 de noviembre de 2017
d) 2749	Acuerdo 21 Acta 21 de reunión del día 10 de octubre de 2017
e) 2634	Acuerdo 13 Acta 19 de reunión del día 12 de septiembre de 2017 Acuerdo 14 Acta 18 de reunión del día 12 de septiembre de 2017
f) 2599,2600	Acuerdo 14 Acta 18 de reunión del día 29 de agosto de 2017



g) 2519	Acuerdo 13 Acta 19 de reunión del día 12 de septiembre de 2017
h) 2347	Acuerdo 13 Acta 15 de reunión del día 11 de julio de 2017
i) 2039,2047	Acuerdo 15 Acta 09 de reunión del día 25 de abril de 2017
j) 1851,1852	Acuerdo 15 Acta 05 de reunión del día 07 de marzo de 2017
k) 1850	Acuerdo 20 Acta 04 de reunión del día 21 de febrero de 2017
l) 1745,1766,1767	Acuerdo 08 Acta 02 de reunión del día 24 de enero de 2017

#### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

La información que presentan es la misma que fue examinada, los comentarios presentados por el Concejo Municipal no desvirtúan la deficiencia reportada debido a que los acuerdos a que hacen referencia son mediante los que aprobaron los gastos y no se refieren a los nombramientos de los diferentes administradores de las órdenes de compra citadas en la condición que se reporta.

#### **4. EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL CARECE DE INFORMACIÓN**

Comprobamos que el registro municipal de la carrera administrativa, carece de la información siguiente:

- a) Fecha de ingreso de los empleados,
- b) detalle de las capacitaciones, y
- c) evaluaciones de los empleados.

El Código Municipal en su Art. 31, Numeral 13, establece: "Son obligaciones del Concejo: 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en su Art.15De los Alcaldes Municipales, Numeral 4, establece: "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:4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa".

La misma Ley, en suArt.50Registro de capacitaciones, establece: "Las capacitaciones recibidas por el funcionario o empleado deberán registrarse en su expediente personal, en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal y en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal y deberán tomarse en cuenta para la evaluación del desempeño laboral.

De igual forma deberán registrarse los estudios realizados y capacitaciones recibidas por iniciativa propia del funcionario o empleado”.

El mismo cuerpo normativo en el Art.56 Del Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, establece: “Créase el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, como una dependencia de la Municipalidad o de las demás Entidades Municipales, recopiladora de toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los funcionarios y empleados municipales.

En el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal se inscribirán todos los datos relativos a la identidad, ingreso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquier otro dato que se considere conveniente de los empleados y funcionarios incorporados a la carrera administrativa del Municipio a que corresponda el Registro.

Las municipalidades deberán incorporar e inscribir en el Registro, a aquellos funcionarios y empleados municipales que desde antes de la entrada en vigencia de la presente Ley, desempeñen cargos o empleos de carácter permanente propio de la Carrera Administrativa Municipal, comprendidos en los Arts. 6, 7, 8 y 9 de esta Ley; exceptuando de dicha inscripción, a aquellos cargos o empleos que señala el Art. 2 de la presente Ley.

El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal informará de los asientos que tenga en su poder, por fax o correo electrónico a los Concejos, Alcaldes, Máximas Autoridades Administrativas, Comisiones Municipales y servidores públicos que tuvieren relación directa con el asiento de que se trate y que lo solicitaran por cualquiera de tales medios. Asimismo certificará dichos asientos a solicitud escrita de parte interesada o por orden judicial.

Los Concejos, Alcaldes, Máximas Autoridades Administrativas, Jueces de lo Laboral o Jueces con competencia en esa materia y la Comisión Municipal respectiva informarán al Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal todos los datos consignados en este artículo, así como toda resolución que emitan al respecto.”

La deficiencia reportada se origina debido a que el Registrador Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, actualiza el registro a partir de las observaciones que le hace el ISDEM, no de forma regular y sistemáticamente, para que dicho registro ofrezca información completa y actualizada de cada uno de los empleados de la entidad que están dentro de la Carrera Administrativa Municipal

No contar con un registro del personal que se encuentran dentro de la Carrera Administrativa Municipal, debidamente actualizado, conlleva a que éste registro no

sea útil para la toma de decisiones y no se garantiza a los empleados una debida evaluación del desempeño laboral.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota de fecha 11 de julio de 2018, el Registrador Municipal de la Carrera Administrativa, expresa: "Respecto a las observaciones que el Registro Municipal de la Carrera carece de la información relativa a la fecha de ingreso, detalle de las capacitaciones, y Evaluaciones de los empleados, esto no es cierto, ya que tal y como lo compruebo mediante copia de expedientes, que anexo al presente escrito, de los siguientes empleados municipales:

- Carmen Elena Alfaro Navas.
- Ana Evelin Castillo.
- Rocío de los Ángeles Aguirre Ruano.
- Karla Morena Chávez Flores.
- Delmy Yolanda Cartagena Delgado.

Expedientes en los cuales consta, documentación en la cual se establece la fecha de ingreso, detalle de las capacitaciones, y evaluaciones de los empleados siendo esta la siguiente:

- Declaración Jurada del empleado municipal.
- Ficha de Datos Ingreso al registro Municipal de la Carrera Administrativa, y
- Acuerdo Municipal.
- Detalle de Capacitaciones y
- Ultima evaluación realizada a los empleados.

No omito manifestarle, que con el objetivo de llevar en orden y de conformidad a lo que establece la ley del Registro Municipal de la Carrera Administrativa, actualmente estamos coordinando con ISDEM, la actualización del Registro Municipal, con el objetivo, que este haga las correcciones necesarias de conformidad a las observaciones que fueron realizadas por el Registro Nacional de la Carrera Administrativa. Dichas observaciones, fueron realizadas a todos los expedientes de los empleados de LECAM".

### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Los comentarios presentados por la administración permiten confirmar la deficiencia reportada, por lo que ésta se mantiene debido a que se está coordinando con ISDEM, la actualización del Registro Municipal, con el objetivo, que éste haga las correcciones necesarias de conformidad a las observaciones que fueron realizadas por el Registro Nacional de la Carrera Administrativa. Dichas observaciones, fueron

realizadas a todos los expedientes de los empleados de Ley de la Carrera Administrativa Municipal.

### **5. PAGO EN CONCEPTO DE RECONOCIMIENTO A DEPORTISTAS NO CONSIDERADO EN LA CARPETA SOCIAL**

Según registros contables y documentación de soporte examinada, relativos al programa social "Funcionamiento del Instituto Municipal de los Deportes, Escuelas Municipales Deportivas, Arte y Cultura - año 2017", autorizaron el pago de \$7,075.00en concepto de reconocimiento a deportistas, erogación que no estaba contemplada en la Carpeta Técnica aprobada por el Concejo Municipal, el detalle de los pagos efectuados se presenta a continuación:

No. De registro del devengado	Fecha de devengado	No. de registro de pago	Fecha de pago	Concepto	Monto
03-000340	31/03/2017	03-000362	31/03/2017	A Personas Naturales	\$ 1,286.00
04-000518	26/04/2017	04-000584	27/04/2017	A Personas Naturales	\$ 1,395.00
		04-000812	04/04/2017	A Personas Naturales	\$ 70.00
08-000475	25/08/2017	08-000576	24/08/2017	A Personas Naturales	\$ 1,500.00
09-000472	26/09/2017	09-000512	26/09/2017	A Personas Naturales	\$ 1,500.00
10-000948	30/10/2017	10-000947	30/10/2017	A Personas Naturales	\$ 1,265.00
10-000886	16/10/2017	10-000885	17/10/2017	A Personas Naturales	\$ 60.00
<b>MONTO TOTAL</b>					<b>\$ 7,075.00</b>

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

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, 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."

El Código Municipal, en su Art.48, Numeral 4, establece: "Corresponde al Alcalde: Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo".

El Acta número 5, Quinta Sesión Ordinaria, de fecha 07 de marzo de 2017, en el Acuerdo Municipal Número 8, Numeral 1, establece: "a) Aprobar las carpetas sociales siguientes: "1) Funcionamiento del Instituto Municipal de los Deportes,

*Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107*

*http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1ª. Av. Norley 13ª. C. Pre. San Salvador, El Salvador, C.A.*

Escuelas Municipales Deportivas, Arte y Cultura año/2017, por el monto de ciento cincuenta y siete mil ochocientos cincuenta y cinco dólares con dieciséis centavos (\$157,855.16)".

La Carpeta Técnica del Programa Social Funcionamiento del Instituto Municipal de los Deportes, Escuelas Municipales Deportivas, Arte y Cultura-2017, establece la siguiente distribución:

"Funcionamiento de Escuela Municipales Deportivas	\$34,200.16
Funcionamiento de Instituto	\$26,060.00
Monto de Salarios.	<u>\$97,595.00</u>
Monto total del proyecto social	\$157,855.16

La deficiencia reportada se origina debido a la mala asesoría respecto a la interpretación del Art.4 numeral 4 del Código Municipal, porque el Alcalde Municipal, Tesorera y Encargado del Programa Social Funcionamiento del Instituto Municipal de los Deportes, Escuelas Municipales Deportivas, Arte y Cultura-2017 y el Formulador de la Carpeta Técnica de dicho Programa autorizaron dichos pagos, no obstante que no estaban contemplados en la carpeta técnica del referido programa social.

La utilización de los fondos de un programa en rubros de gastos diferentes de los aprobados por el Concejo Municipal para el Programa Social Funcionamiento del Instituto Municipal de los Deportes, Escuelas Municipales Deportivas, Arte y Cultura-2017, incrementa el riesgo de que se agoten los fondos asignados y no se alcancen los objetivos previstos de dicho programa.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

En nota de fecha 18 de julio de 2018, el Ex Alcalde Municipal, Tesorera Municipal, y el Encargado del Programa Social Funcionamiento del Instituto Municipal de los Deportes, Escuelas Municipales Deportivas, Arte y Cultura-2017, manifestar: "En el presente hallazgo dentro de la Carpeta Social denominada Funcionamiento del Instituto Municipal de los Deportes, Escuelas Municipales deportivas, Arte y Cultura-año /2017, en la parte de los antecedentes numeral 2 Población beneficiada directamente por el proyecto: "la población directa beneficiaria será la población total del municipio que según censo último de población elaborado por la DIGESTIC en el año 2009, el municipio de Nejapa cuenta con una población total de 32.000 habitantes. En este sentido una de las políticas llevadas a cabo por la municipalidad actual garantiza darle énfasis a satisfacer las necesidades prioritarias de la población excluida y vulnerable en términos socio-económicos y ambientales y fundamentalmente al sector de jóvenes y niños del municipio de Nejapa.

El anterior apartado se encuentra en concordancia con lo señalado en el Art. 4 numeral 4 del Código Municipal, ya que lo que se fomenta es la promoción del deporte, en el presente caso en pro de los jóvenes vulnerables a la violencia;

*Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107*

*http://www.cortecuentas.gob.sv, 1<sup>a</sup>. Av. Norley 13<sup>a</sup>. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.*

asimismo no se violenta ningún precepto legal ya que para efectuar dicha erogación había disponibilidad presupuestaria tal como se establece en el Art. 5 Disposiciones Generales del Presupuesto año 2017, en esta disposición se especifica que por principio de flexibilidad se autoriza al Jefe de la Unidad Financiera institucional-UFI, para que a través del encargado del presupuesto realice las reprogramaciones presupuestarias necesarias a nivel de área de gestión, fuente de financiamiento, línea o sub línea de trabajo, rubro presupuestario, cuenta presupuestaria y objeto específico, siempre que exista disponibilidad presupuestaria. Por otro lado consta documentación en los Registros contables y presupuestarios de los reconocimientos en los que consta que la población beneficiada fueron los jóvenes deportistas incluidos dentro del proyecto aprobado por el Concejo Municipal; todos pertenecientes al municipio de Nejapa. Como evidencia de lo anterior se anexa copias de las Modificaciones Presupuestarias efectuadas dentro del mismo proyecto”, de los periodos comprendidos:

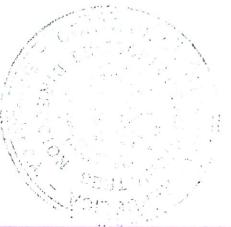
- a) Del 01 al 31 de marzo 2017.
- b) Del 01 al 31 de abril 2017.
- c) Del 01 al 31 de agosto 2017.
- d) Del 01 al 30 de septiembre 2017.
- e) Del 01 al 31 de octubre 2017.

#### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Los comentarios presentados por la administración permiten confirmar la deficiencia reportada, por lo que ésta se mantiene debido a que no se está cuestionando el incumplimiento a lo establecido en el art.4 numeral 4 del Código Municipal; y el art. 5 de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2017, la condición reportada se refiere a un gasto que no fue contemplado en la carpeta técnica del Programa Social Funcionamiento del Instituto Municipal de los Deportes, Escuelas Municipales Deportivas, Arte y Cultura, aprobada por el Concejo Municipal no así a las Modificaciones Presupuestarias que se dieron en el proyecto, por lo que la observación se mantiene.

#### **6. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE LA TESORERA MUNICIPAL**

Comprobamos que la Tesorera Municipal emitió cheques a su nombre durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2017, con cargo a las cuentas denominadas “Construcción de Cordón Cuneta en Lotificación Macarance” y “Construcción de Cordón Cuneta en Caserío el Cedral”, aperturadas en del Banco Hipotecario; fondos que se utilizaron para realizar pagos de planilla y del Impuesto sobre la Renta, el detalle de los cheques emitidos a continuación:



Nº. Cuenta Bancaria	Nombre de la Cuenta	Nº. de Cheque	Fecha	Monto \$	Concepto
00460007512	Construcción de Cordón Cuneta en Caserío el Cedral	0000069	12/10/2017	1,027.60	Pago de planilla
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 3,753.40</b>	

Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, 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."

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

El mismo Código, en su Art.92 establece: "En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques."

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el Ministerio de Hacienda, en el Romano V Proceso de la Ejecución Presupuestaria, literal H) Pago de Obligaciones, establece: "Es la acción administrativa mediante la cual las instituciones efectúan y registran contablemente el pago de las obligaciones adquiridas con terceros, producto de un bien o servicio recibidos".

En el mismo Manual, en el apartado Criterios para el Pago de Obligaciones, Romano VII, establece: "vii) Todos los cheques que se emitan deberán expedirse a nombre de la razón social o comercial de las personas jurídicas o del representante legal si fuera el caso, así como de personas naturales que hayan brindado el servicio a la institución".

Asimismo, el referido Manual, en el apartado Pago de Remuneraciones, párrafos primero y segundo, establece: "Para efectuar el pago de remuneraciones el área de tesorería, tomando de base la información de la planilla definitiva por pagar, emitirá los cheques de los empleados o el listado de abonos a cuenta, para su remisión al banco comercial.

Los cheques se entregarán a los empleados o funcionarios contra la firma en el listado de cheques por pagar pudiéndose requerir un documento de identificación

asimismo no se violenta ningún precepto legal ya que para efectuar dicha erogación había disponibilidad presupuestaria tal como se establece en el Art. 5 Disposiciones Generales del Presupuesto año 2017, en esta disposición se especifica que por principio de flexibilidad se autoriza al Jefe de la Unidad Financiera institucional-UFI, para que a través del encargado del presupuesto realice las reprogramaciones presupuestarias necesarias a nivel de área de gestión, fuente de financiamiento, línea o sub línea de trabajo, rubro presupuestario, cuenta presupuestaria y objeto específico, siempre que exista disponibilidad presupuestaria. Por otro lado consta documentación en los Registros contables y presupuestarios de los reconocimientos en los que consta que la población beneficiada fueron los jóvenes deportistas incluidos dentro del proyecto aprobado por el Concejo Municipal; todos pertenecientes al municipio de Nejapa. Como evidencia de lo anterior se anexa copias de las Modificaciones Presupuestarias efectuadas dentro del mismo proyecto”, de los periodos comprendidos:

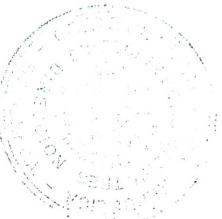
- a) Del 01 al 31 de marzo 2017.
- b) Del 01 al 31 de abril 2017.
- c) Del 01 al 31 de agosto 2017.
- d) Del 01 al 30 de septiembre 2017.
- e) Del 01 al 31 de octubre 2017.

#### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Los comentarios presentados por la administración permiten confirmar la deficiencia reportada, por lo que ésta se mantiene debido a que no se está cuestionando el incumplimiento a lo establecido en el art.4 numeral 4 del Código Municipal; y el art. 5 de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2017, la condición reportada se refiere a un gasto que no fue contemplado en la carpeta técnica del Programa Social Funcionamiento del Instituto Municipal de los Deportes, Escuelas Municipales Deportivas, Arte y Cultura, aprobada por el Concejo Municipal no así a las Modificaciones Presupuestarias que se dieron en el proyecto, por lo que la observación se mantiene.

#### **6. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE LA TESORERA MUNICIPAL**

Comprobamos que la Tesorera Municipal emitió cheques a su nombre durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2017, con cargo a las cuentas denominadas “Construcción de Cordón Cuneta en Lotificación Macance” y “Construcción de Cordón Cuneta en Caserío el Cedral”, aperturadas en del Banco Hipotecario; fondos que se utilizaron para realizar pagos de planilla y del Impuesto sobre la Renta, el detalle de los cheques emitidos a continuación:



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

Nº. Cuenta Bancaria	Nombre de la Cuenta	Nº. de Cheque	Fecha	Monto \$	Concepto
00460007520	Construcción de Cerdón Cuneta en Lotificación Macance	0000020	05/09/2017	1,587.60	Pago de planilla
		0000056	12/10/2017	562.80	Pago de Renta
00460007512	Construcción de Cerdón Cuneta en Caserío el Cedral	0000105	15/11/2017	575.40	Pago de Renta
		0000069	12/10/2017	1,027.60	Pago de planilla
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 3,753.40</b>	

Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, 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."

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

El mismo Código, en su Art.92 establece: "En los casos en que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras, están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques."

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el Ministerio de Hacienda, en el Romano V Proceso de la Ejecución Presupuestaria, literal H) Pago de Obligaciones, establece: "Es la acción administrativa mediante la cual las instituciones efectúan y registran contablemente el pago de las obligaciones adquiridas con terceros, producto de un bien o servicio recibidos".

En el mismo Manual, en el apartado Criterios para el Pago de Obligaciones, Romano VII, establece: "vii) Todos los cheques que se emitan deberán expedirse a nombre de la razón social o comercial de las personas jurídicas o del representante legal si fuera el caso, así como de personas naturales que hayan brindado el servicio a la institución".

Asimismo, el referido Manual, en el apartado Pago de Remuneraciones, párrafos primero y segundo, establece: "Para efectuar el pago de remuneraciones el área de tesorería, tomando de base la información de la planilla definitiva por pagar, emitirá los cheques de los empleados o el listado de abonos a cuenta, para su remisión al banco comercial.

Los cheques se entregarán a los empleados o funcionarios contra la firma en el listado de cheques por pagar pudiéndose requerir un documento de identificación

personal, cuando el caso lo requiera, constituyéndose este en el documento probatorio de pago”.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art.114 Responsabilidad del Tesorero Institucional, establece: “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”.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, aprobadas mediante Decreto 171 de fecha 24 de agosto del 2006, publicado en el Diario Oficial No. 195, Tomo 373, de fecha 19 de octubre del 2006, en el Art.49Emisión de Cheques, establece: “La Municipalidad, por medio del Tesorero Municipal, realizará la emisión de cheques, debiéndose efectuar a nombre del beneficiario. Las firmas en los cheques emitidos, podrán estamparse manualmente, con cliché y sistemas autorizados, toda vez que éstos ofrezcan seguridad. Por ningún motivo se firmarán cheques en blanco, ni a nombre de personas o empresas diferentes a las que han suministrado los bienes o servicios a la entidad.

Las fórmulas de cheques cumplirán con los requisitos legales y de seguridad establecidos por la Ley”.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art.31 Relaciones Institucionales Internas de las UFI, inciso primero, establece: “Corresponde al Jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y crédito público que realicen los niveles de gestión institucional”.

El mencionado Reglamento, en su Art.34 Atribuciones de Supervisión, establece: “Dentro de las atribuciones de supervisión, la jefatura de la UFI verificará que los funcionarios de su dependencia y de las Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes, realicen sus actividades en forma eficiente y, efectúen los correctivos sugeridos por la autoridades competentes de supervisión y control”.

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI), en el Romano VI ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, Literal A. Unidad Financiera Institucional, numerales 1 y 2, establece: “1. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.2. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFI, en las entidades y organismos que conforman la institución”.

La deficiencia reportada se origina debido a que la Tesorera Municipal considera que emitir cheques a su nombre es una alternativa viable y rápida para cancelar oportunamente a los trabajadores ejecutores de proyectos y para no generar multas por el pago tardío al fisco, que además existió errores involuntarios y no alcanzaban los cheques y a la falta de directrices y supervisión por el Jefe de la UFI a los procedimientos que aplica tesorería.

Emitir cheques a nombre de la Tesorera incrementa la vulnerabilidad del recurso y el riesgo de la mala utilización o pérdida de los recursos.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Mediante escrito de fecha dieciocho de julio del año dos mil dieciocho la administración manifiesta: "Respecto a este hallazgo se originó debido a que en la Tesorera Municipal por un error involuntario los cheques que se emitieron a favor de los trabajadores del proyecto fueron anulados por el Banco Hipotecario tal como se muestra en carta emitida por dicho Banco el día 18 de abril del año 2018, el error consistió en que se puso el sello de la Tesorería sobre el Código de Barra de los cheques y al tratar de cobrarlos los trabajadores no fueron cancelados en vista que el código de barra no podía leerse por el sello que fue plasmado sobre dicha banda y la Tesorera de la Alcaldía Municipal, por ser un Derecho inalienable el salario de los empleados o trabajadores emitió para no demorar el pago un cheque a su nombre, ya que la chequera inicial es de 25 cheques y en vista que no alcanzaba la cantidad de cheques, fue que emitió un solo cheque por la cantidad total para poder pagar el salario a los empleados del proyecto, según consta en planilla de recibido el pago por los trabajadores. Se aclara que la planilla de respaldo de dicho cheque se excluye a los trabajadores JONATHAN ADONAY CORPEÑO CLAVEL, DAGOBERTO CASTILLO CANJURA, WILLIAM MARTINEZ MIRANDA Y WALTER ARNOLDO PORTAL AGUILAR, quienes sí pudieron cobrar los cheques en la fecha que fueron emitidos, se anexa como evidencia de lo anterior copia de carta emitida por el Banco Hipotecario suscrita por la jefe de Agencia Verónica Hernández, copia del cheque serie BH 0000020 de fecha 4 de septiembre de 2017; así como copia de la planilla del proyecto denominado Construcción de Cordón Cuneta en Lotificación Macance, copia de Boucher del cheque serie BH 0000056 de fecha 12 de octubre de 2017 correspondiente al pago de la Renta que correspondía al mes de septiembre de 2017 de lo cual se anexa copia de la declaración de renta, también se anexa copia del Boucher del cheque serie BH 00000105 de fecha 15 de noviembre de 2017 de la declaración de renta de fecha 10 de octubre de 2017, así como hoja de declaración de pago a cuenta e impuesto retenido de renta; se anexa copia de Boucher de cheque serie BH 0000069 de fecha 12 de octubre de 2017 correspondiente al pago de renta del mes de septiembre de 2017 de lo cual se anexa declaración mensual del pago a cuenta de dicho impuesto. En razón de lo anterior se evidencia que no se ha infringido ninguna norma legal por lo que es de justicia que dicho hallazgo sea desvanecido por las explicaciones antes mencionadas."

*Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107*

*<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1<sup>a</sup>. Av. Nortey 13<sup>o</sup>. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.*

## **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

La deficiencia se refiere a la emisión de cheques a nombre de una empleada municipal, la cual desempeña el cargo de Tesorera quien es garante y responsable del resguardo de los recursos, por lo que no debió de emitir bajo ningún justificativo cheques a su nombre debido a que la normativa legal se lo prohíbe, por lo que no es válido argumentar errores involuntarios o carencia de cheques, además no fue un solo cheque como lo expresa, fueron cuatro cheques, distribuidos así: dos para pagar planillas y dos para pagar renta emitidos en diferentes meses; por lo que la observación reportada se mantiene.

## **7. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROL DE LOS INGRESOS MUNICIPALES**

Comprobamos que los ingresos tributarios percibidos por la Municipalidad no son depositados en la Cuenta Corriente No.134000570-5 (Fondo Municipal/Alcaldía de Nejapa) y Cuenta Corriente No.577001005-5 (Municipalidad de Nejapa /Polideportivo), del Banco Agrícola dentro de las veinticuatro horas siguientes a su percepción, además, los montos según los reportes diarios de ingresos no coinciden con el monto real depositado en las cuentas bancarias, constatando, además, las siguientes deficiencias:

- a) Las fechas de elaboración de las remesas no coinciden con las fechas en que se remesó al banco.
- b) Según los reportes diarios de ingresos, éstos no fueron depositados completos y exactos.
- c) Los comprobantes de remesas que respaldan los reportes diarios de ingresos del mes de abril no corresponden a los ingresos que percibió la municipalidad en dicho mes, debido a que fueron remesados al banco hasta en los meses de mayo, junio, julio.

Ver el detalle de las deficiencias mencionadas en el Anexo 1.

Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art61 Responsabilidad por acción u omisión, 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".

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

El mismo Código, en su Art. 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 de depositar sus fondos en cualquier banco, sucursal o agencia inmediata".

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, aprobadas mediante Decreto No. 1771, de fecha 24 de agosto del 2006, publicado en el Diario Oficial No. 195, Tomo 373, de fecha 19 de octubre de 2006, en su Art. 52 Recepción de Fondos, inciso primero, establece: "La Municipalidad, por medio del Tesorero Municipal, establecerá 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; tal como se prescribe en el correspondiente Catálogo de Ingresos, éste deberá ser actualizado de acuerdo a las necesidades".

El mismo cuerpo normativo en el Art. 53 Depósitos de ingresos, establece: "Todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que perciba la Municipalidad serán depositados completos y exactos, en la cuenta bancaria destinada para tal efecto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su percepción. En ninguna circunstancia el efectivo proveniente de los ingresos se empleará para cambiar cheques, efectuar pagos en efectivo u otros fines".

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art. 31 Relaciones Institucionales Internas de las UFI, inciso primero, establece: "Corresponde al Jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y crédito público que realicen los niveles de gestión institucional".

El mencionado Reglamento, en su Art. 34 Atribuciones de Supervisión, establece: "Dentro de las atribuciones de supervisión, la jefatura de la UFI verificará que los funcionarios de su dependencia y de las Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes, realicen sus actividades en forma eficiente y, efectúen los correctivos sugeridos por la autoridades competentes de supervisión y control".

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI), en el Romano VI ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, Literal A. Unidad Financiera Institucional, numerales 1 y 2, establece: "1. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.

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

*Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107*

*http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1ª. Av. Norte y 13ª. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.*

La deficiencia reportada se origina debido a situaciones generadas por los contribuyentes, a malas prácticas de manejo y control de los ingresos y a la falta de directrices, coordinación y supervisión del Jefe UFI, debido a que la Tesorería Municipal elabora los formularios de ingreso ISAM-1 por los montos correspondientes, sin que la municipalidad cuente físicamente con los cheques o notas de abono de empresas y contribuyentes, debido a que estos son entregados después por las empresas, asimismo, encaso del Polideportivo, los ingresos percibidos en períodos de vacaciones elabora los formularios de ingreso en los días correspondientes y los fondos son remesados hasta el primer día hábil.

El ineficiente manejo y control de los ingresos percibidos, incrementa el riesgo de pérdida, mala utilización, fraude, colusión u otras amenazas que enfrentan los recursos debido a su vulnerabilidad.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Mediante escrito de fecha dieciocho de julio del año dos mil dieciocho la administración manifiesta: Sobre este hallazgo es oportuno mencionar que la municipalidad a través de la tesorería si está efectuando los depósitos dentro de las veinticuatro horas siguientes señaladas por la ley, a excepción de algunas depósitos que por motivos ajenos a la administración y a la tesorería no fueron reportados en su tiempo pero existen las explicaciones legales y los motivos por los cuales la Tesorería no los realizo en el tiempo señalado, como evidencia de lo anterior se anexan copias de las explicaciones dadas por la señora tesorera en nota remitida a esa Corte de Cuentas el día 17 de noviembre del año 2017 recibido por la Jefe de Equipo de La Corte de Cuentas de la República , la cual consta de 12 folios la que se anexa como evidencia documental .”

### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Los comentarios y evidencias presentados por la Tesorería en los que argumenta que no existe Banco del Sistema, sucursal o agencia en la localidad y lo hacen en la más cercana, no son válidos, debido a que a diez minutos de Nejapa existen Bancos del Sistema para realizar dichas remesas, además en la condición reportada se agrega que los depósitos de los ingresos no son efectuados por los montos exactos, por lo que se reitera que los ingresos deben ser depositados exactos y completos en las respectivas cuentas bancarias, en el tiempo reglamentado, no emiten comentarios para los literales a, b y c. La deficiencia reportada se mantiene.

El Jefe de la Unidad Financiera no presentó comentarios ni evidencias relacionadas con la deficiencia que se reporta.

**8. INCUMPLIMIENTO LEGAL Y TÉCNICO EN EL REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS MUNICIPALES.**

Comprobamos falta de oportunidad e incumplimientos legales y técnicos por el área de Contabilidad en el registro contable del percibido del ingreso, situación que se detalla a continuación:

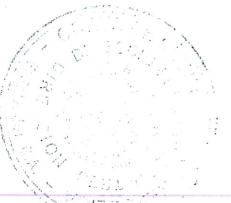
- a) La información que revelan las partidas contables por concepto de percepción de ingresos, difiere con la que presenta la documentación de soporte, respecto a fechas y montos.
- b) Los hechos económicos no se contabilizaron diariamente ni cronológicamente.

No de partida de percibido	fecha	Monto Percibido según Pda Contable	Nº de Comprobante contable de remesas de ingresos.	Fecha Según Remesa / Estado de Cuenta	Monto Real Depositado
04-000002	03/04/2017	\$1,587.01	04-000436	04/04/2017	\$1,246.92
04-000004	04/04/2017	\$15,501.14	04-000433	03/04/2017	\$2,230.02
			04-000434	05/04/2017	\$7,014.99
			04-000435	03/04/2017	\$1,240.63
			04-000437	03/04/2017	\$3,326.85
			04-000438	01/04/2017	\$41.50
04-000006	05/04/2017	\$2,659.84	04-000439	06/04/2017	\$256.49
			04-000440	05/04/2017	\$1,253.40
04-000008	06/04/2017	\$7,335.73	04-000442	07/04/2017	\$962.73
			04-000443	07/04/2017	\$1,157.50
04-000015	07/04/2017	\$11,232.12	04-000441	10/04/2017	\$2,789.36
			04-000444	06/04/2017	\$1,837.06
			04-000445	07/04/2017	\$1,385.85
			04-000446	06/04/2017	\$1,913.55
			04-000447	07/04/2017	\$1,862.30
			04-000448	23/04/2017	\$22.55
			04-000449	05/04/2017	\$23.00
04-000027	18/04/2017	\$34,085.76	04-000450	13/04/2017	\$6,214.27
			04-000451	11/04/2017	\$1,485.50
			04-000452	18/04/2017	\$1,278.51
			04-000453	19/04/2017	\$3,856.99

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

No de partida de percibido	fecha	Monto Percibido según Pda Contable	N° de Comprobante contable de remesas de ingresos.	Fecha Según Remesa / Estado de Cuenta	Monto Real Depositado
			04-000454	10/04/2017	\$2,640.36
			04-000455	11/04/2017	\$2,191.68
			04-000456	10/04/2017	\$2,042.46
			04-000457	10/04/2017	\$1,755.47
			04-000458	10/04/2017	\$5,677.23
			04-000459	18/04/2017	\$788.96
			04-000460	07/04/2017	\$2,263.41
			04-000461	09/04/2017	\$12.30
			04-000511	11/04/2017	\$3,878.62
04-000029	19/04/2017	\$34,964.95	04-000462	11/04/2017	\$1,148.61
			04-000463	18/04/2017	\$4,191.45
			04-000464	18/04/2017	\$3,541.73
			04-000465	18/04/2017	\$754.70
			04-000466	18/04/2017	\$5,943.58
			04-000467	18/04/2017	\$721.96
			04-000468	18/04/2017	\$1,373.34
			04-000469	20/04/2017	\$590.86
			04-000470	18/04/2017	\$2,299.89
			04-000471	18/04/2017	\$2,342.63
			04-000472	18/04/2017	\$1,081.54
			04-000473	18/04/2017	\$4,145.92
			04-000474	18/04/2017	\$1,334.13
			04-000475	18/04/2017	\$1,574.54
			04-000476	18/04/2017	\$2,469.10
			04-000477	16/04/2017	\$39.05
			04-000478	13/04/2017	\$31.35
			04-000479	15/04/2017	\$39.85
			04-000480	18/04/2017	\$1,273.15
			04-000481	12/04/2017	\$5.25
			04-000482	16/04/2017	\$30.60
			04-000484	16/04/2017	\$31.75
04-000031	20/04/2017	\$11,718.31	04-000483	27/04/2017	\$1,028.19
			04-000485	04/04/2017	\$633.20
			04-000486	21/04/2017	\$933.15

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



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

No de partida de percibido	fecha	Monto Percibido según Pda Contable	Nº. de Comprobante contable de remesas de ingresos.	Fecha Según Remesa / Estado de Cuenta	Monto Real Depositado
			04-000487	20/04/2017	\$5,914.30
			04-000489	21/04/2017	\$1,652.45
			04-000490	21/04/2017	\$472.67
			04-000491	21/04/2017	\$1,084.35
04-000033	21/04/2017	\$28,270.23	04-000488	05/04/2017	\$168.20
			04-000493	25/04/2017	\$169.75
			04-000495	24/04/2017	\$27,688.40
			04-000496	17/04/2017	\$21.00
04-000035	24/04/2017	\$5,553.21	04-000494	27/04/2017	\$1,562.36
			04-000497	25/04/2017	\$1,801.75
			04-000498	25/04/2017	\$284.75
			04-000499	25/04/2017	\$1,793.50
04-000037	25/04/2017	\$6,265.75	04-000500	25/04/2017	\$181.55
			04-000501	25/04/2017	\$5,035.76
			04-000503	18/04/2017	\$748.15
			04-000504	21/04/2017	\$189.44
			04-000506	06/04/2017	\$110.85
04-000039	26/04/2017	\$9,784.25	04-000505	27/04/2017	\$9,784.25
04-000041	27/04/2017	\$2,332.58	04-000502	28/04/2017	\$507.90
			04-000507	28/04/2017	\$406.78
			04-000508	26/04/2017	\$67.00

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, 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."

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

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en su Art.193 Soporte de los Registros Contables, 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".

El mismo Reglamento, en su Art.197 Funciones de las Unidades Contables Institucionales, literales c) y f), establece: "c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo; f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico".

El mismo cuerpo normativo en su Art.208 Verificación de Requisitos Legales y Técnicos, inciso primero, establece: "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".

Además en el Art.209 del mismo Reglamento, Responsabilidad por Negligencia literales a), b), c), f) y h), establece: "Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:  
a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día;  
b) Si cursan operaciones sin estar previamente contabilizadas;  
c) Se dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas;  
f) Si se observan deficiencias en el cumplimiento de las normas de control interno;  
h) Si no mantiene un adecuado resguardo y ordenamiento de la documentación de respaldo de los movimientos contables."

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Nejapa, Departamento de San Salvador, aprobadas mediante Decreto No.171, de fecha 24 de agosto del 2006, publicado en el Diario Oficial No.195, Tomo 373, de fecha 19 de octubre de 2006, en su Art.52 Recepción de Fondos, segundo párrafo establece: "La contabilización, será efectuada por una persona independiente al responsable de la recepción, en base a la copia o resumen de los comprobantes de ingreso emitidos. El Sistema de Registro regulará el procedimiento, especificará las responsabilidades y reunirá las características necesarias, para la elaboración de informes y el mantenimiento de un adecuado control interno. La contabilización oportuna de los ingresos, garantiza la confiabilidad de la información que se obtenga sobre las disponibilidades y sirve de base para la toma de decisiones."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en el Romano VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental, literal C. Normas, sub literal C.3 Normas Sobre Control Interno Contable, sub literal C.3.2 Normas Sobre Control Interno Contable Institucional, numeral 2. Contabilización de los Hechos Económicos, establece: "Los hechos económicos se deberán contabilizar diariamente, por orden cronológico en el registro de diario, quedando estrictamente prohibido diferir las anotaciones. Posteriormente a la revisión de dichos registros, se deberá proceder inmediatamente a la mayorización los movimientos contables".

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art.31 Relaciones Institucionales Internas de las UFI, inciso primero, establece: "Corresponde al Jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y crédito público que realicen los niveles de gestión institucional".

El mencionado Reglamento, en su Art.34 Atribuciones de Supervisión, establece: "Dentro de las atribuciones de supervisión, la jefatura de la UFI verificará que los funcionarios de su dependencia y de las Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes, realicen sus actividades en forma eficiente y, efectúen los correctivos sugeridos por las autoridades competentes de supervisión y control".

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI), en el Romano VI ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, Literal A. Unidad Financiera Institucional, numerales 1 y 2, establece: "1. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.2. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFI, en las entidades y organismos que conforman la institución".

La deficiencia se debe a que la Contadora y el Jefe UFI, no le han dado cumplimiento a la normativa legal y técnica.

Como consecuencia los registros contables de percepción no son confiables, ya que no dan seguridad en la disponibilidad con que cuenta la Municipalidad, limitando la toma de decisiones.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Mediante escrito de fecha dieciocho de julio del año dos mil dieciocho la administración manifiesta: "Sobre los anteriores señalamiento en este hallazgo, mencionamos que tal como se informó en los comentarios realizados por la administración en fecha de 17 de abril de 2018, actualmente ya se solvento dicha

*Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107*

*<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1.ª Av. Norte y 13.ª C. Pz. San Salvador, El Salvador, C.A.*

deficiencia, la administración ha subsanado los señalamientos, efectuando las remesas de los fondos recaudados en los tiempos estipulados en el artículo 90 del Código Municipal, salvo algunas excepciones con las cuales se tiene sustento legal y técnico de él porque no se realiza en el tiempo requerido.”

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

Los comentarios presentados por la Contadora Municipal van orientados a efectuar las remesas de los fondos recaudados en los tiempos estipulados según el artículo 90 del Código Municipal, y la observación señalada está orientada a que las partidas contables en concepto de percepción de ingresos, difiere con la documentación de soporte, en cuanto a fechas y montos, así como los hechos económicos no se contabilizaron diaria ni cronológicamente, por lo que la observación se mantiene.

El Jefe de la Unidad Financiera no presentó comentarios ni evidencias que contribuyeran a desvanecer la observación reportada.

#### 9. CHEQUES CON MÁS DE CUATRO AÑOS DE ANTIGÜEDAD REFLEJADOS EN CONCILIACIONES BANCARIAS

Las conciliaciones bancarias, incluyen cheques con más de cuatro años de antigüedad, cuyos montos se reflejan mensualmente en las conciliaciones de las cuentas bancarias y no se han registrado contablemente, además no presentaron toda la documentación de respaldo correspondiente, a manera de ejemplo se citan lo siguientes:

##### Cuenta Corriente 134000570-5 (Fondo Municipal/Alcaldía de Nejapa)

Mes/Conciliación	Fecha	Cheque	Concepto	Monto
Enero 2017	22/12/2014	031404-3	Mejora S.A de C.V	\$1,398.83
Febrero	06/08/2015	032230-9	René Mauricio García	\$3,000.00
Marzo	02/02/2016	032901-8	Amate Travel S.A de C.V	\$1,467.38
Abril	10/08/2015	032231-8	Jose Antonio Parada Cruz	\$1,251.76
Mayo	22/12/2014	031418-6	Caja de Crédito Quezaltepeque	\$2,935.72
Septiembre	22/12/2014	031404-3	Mejora S.A de C.V	\$1,398.83

##### Cuenta Corriente 577001005-5 (Municipalidad de Nejapa /Polideportivo)

Mes/Conciliación	Fecha	Cheque	Concepto	Monto
Enero 2017	13/08/2015	006191-9	René Mauricio García	\$3,000.00
Febrero	15/04/2015	005893-2	Alcaldía de Nejapa	\$1,800.00
Marzo	01/08/2016	007006-4	Felipe Maldonado Castillo	\$3,000.00
Abril	02/10/2015	006309-4	René Mauricio García	\$1,000.00

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, 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.”

El Código de Comercio sección C Acciones Cambiarias derivadas del cheque en el Art. 820, establece: “Las acciones cambiarias del cheque prescriben en un año, contado:

- I) Desde la presentación, la del último tenedor del documento.
- II) Desde el día siguiente a aquél en que paguen el cheque, las de los endosantes y avalistas.”

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

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

El mismo Código, en su Art.104, establece: “El municipio está obligado a:

- a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la contabilidad gubernamental;
- b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;
- 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; y
- 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 Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art.188 Generador de Información, establece: “Como elemento integrador del Sistema, corresponde a la Contabilidad Gubernamental, proveer información financiera y presupuestaria, oportuna y confiable a los demás subsistemas de la administración financiera. Para el cumplimiento de esta finalidad, todas las instituciones obligadas a llevar contabilidad, de conformidad con el art.2 de la Ley, deberán remitir oportunamente los datos y documentos que permitan producir la información indicada”.

El mismo Reglamento, en el Art.209 Responsabilidad por Negligencia. "Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: literales: a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día; c) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas y f) Si se observan deficiencias en el cumplimiento de las normas de control interno;"

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en Romano VI. Subsistema de Tesorería, Literal C. Normas, Sub literal C.2 Normas Específicas, Sub literal C.2.3 Normas para el Manejo y Control de Cuentas Bancarias, Numeral 5. Conciliaciones Bancarias, establece: "CONCILIACIONES BANCARIAS.

Todas las cuentas bancarias manejadas en la institución, serán sujeto de conciliaciones bancarias, atendiendo lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas autorizadas para cada Institución; así como a lo establecido en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria y en el Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI's), emitidos por el Ministerio de Hacienda.

Las Unidades Financieras Institucionales deberán enviar mensualmente o cuando la Dirección General de Tesorería lo solicite, los saldos conciliados de las cuentas bancarias abiertas en el Sistema Financiero para el manejo de Fondos Públicos, así los tiempos y características solicitados."

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, en Romano V Proceso de la Ejecución Presupuestaria, Literal K, Apartado Procedimiento para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias, párrafo cuarto, establece: "Al existir diferencias en la conciliación bancaria por transacciones registradas en la contabilidad de la institución y no reflejadas en el estado de cuenta del banco, o bien no registradas en la contabilidad de la institución y registradas en el estado de cuentas del banco, o simplemente registradas con valores diferentes, etc.; el responsable de la Conciliación Bancaria hará las investigaciones necesarias y ajustes correspondientes debidamente documentados, luego imprimirá el reporte de la conciliación bancaria efectuada, la cual deberá ser firmada por él y por su jefe inmediato, anexando el estado de cuentas para su archivo".

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art.31 Relaciones Institucionales Internas de las UFI, inciso primero, establece: "Corresponde al Jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y crédito público que realicen los niveles de gestión institucional".

El mencionado Reglamento, en su Art.34 Atribuciones de Supervisión, establece: "Dentro de las atribuciones de supervisión, la jefatura de la UFI verificará que los

funcionarios de su dependencia y de las Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes, realicen sus actividades en forma eficiente y, efectúen los correctivos sugeridos por las autoridades competentes de supervisión y control”.

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI), en el Romano VI ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, Literal A. Unidad Financiera Institucional, numerales 1 y 2, establece: “1. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.2. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFI, en las entidades y organismos que conforman la institución”.

La deficiencia reportada se origina debido al atraso en la elaboración de las conciliaciones bancarias, desde 2015 se encontraban pendientes de elaboración y recién (en 2017) han contratado a una persona para que se encargue de dicha labor, quien enfrenta dificultades debido a que no poseen toda la documentación para respaldarlas y conciliar saldos con el Estado Bancario, labor que no ha recibido la adecuada supervisión por la Tesorera, la Contadora y el Jefe UFI.

La falta de información para realizar la debida depuración e investigación y contabilización de las erogaciones realizadas, en la conciliación de saldos bancarios según los cheques emitidos y que a la fecha tienen más de cuatro años de antigüedad, con la información contable, afecta directamente la presentación de información financiera veraz, oportuna y confiable que demuestre realmente la disponibilidad financiera de la Municipalidad y coadyuve a la toma de decisiones.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Mediante escrito de fecha dieciocho de julio del año dos mil dieciocho la administración manifiesta: “En relación al anterior hallazgo se emite por parte de la administración la respuesta siguiente:

#### **Cuenta corriente 134000570-5 (Fondo Municipal/Alcaldía de Nejapa)**

Mes/Conciliación	Fecha	Cheque	Concepto	Monto
Enero 2017	22/12/2014	031404-3	Mejora S.A de C.V	\$1,398.83

En este punto se responde que el cheque N°031404-3 **NO ESTÁ PENDIENTE DE COBRO** según consta en estado de cuenta emitido por el Banco Agrícola de fecha 31 de enero 2015, y conciliación bancaria de la Alcaldía Municipal de Nejapa; **el registro contable tiene el correlativo No.639**, y la documentación de respaldo se presentan detalle de cuotas descontadas a favor de **Mejora S.A de C.V.** realizada a empleados de la Alcaldía Municipal de Nejapa, se anexa

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

como prueba de lo anterior comprobante contable # con su soporte de respaldo.-

Febrero	06/08/2015	032230-9	Rene García	Mauricio	\$3,000.00
Cheque n°032230-9 <b>NO ESTA PENDIENTE DE COBRO</b> según consta en estado de cuenta emitido por el Banco Agrícola de fecha 31 de agosto 2015 y conciliación bancaria de la Alcaldía Municipal de Nejapa de mes correspondiente, <b>su registro contable tiene como N° correlativo el 642</b> , como documentación de respaldo se presenta un detalle de la liquidación de gastos en periodo de vacaciones Agostinas de 2015 elaborado por el sr. Rene García quien en esa fecha era administrador interino del Polideportivo Vitoria Gasteiz, se anexa como prueba de lo anterior comprobante contable # con su soporte de respaldo.-					

Marzo	02/02/2016	032901-8	Amate Travel S.A de C.V		\$1,467.38
Cheque n°032901-8 <b>NO ESTA PENDIENTE DE COBRO</b> según consta en estado de cuenta emitido por el Banco Agrícola de fecha 29 de febrero de 2016 y Conciliación Bancaria de Alcaldía Municipal de Nejapa de mes correspondiente, <b>su registro contable tiene como n° correspondiente el 667</b> , se anexa como prueba de lo anterior comprobante contable # con su soporte de respaldo.					

Abril	10/08/2015	032231-8	José Parada Cruz	Antonio	\$1,251.76
Cheque n°032231-8 <b>NO ESTA PENDIENTE DE COBRO</b> según consta en estado de cuenta emitido por el Banco Agrícola de fecha 31 de agosto de 2015 y conciliación bancaria de la Alcaldía Municipal de Nejapa de mes correspondiente, <b>su registro contable tiene como N° correlativo el 640</b> , como respaldo en documentación se presenta memorándum de fecha 10 de agosto de 2015 en concepto de pago de gratificación donde solicitan el monto, recibo y acuerdo municipal, se anexa como prueba de lo anterior comprobante contable # con su soporte de respaldo.					

mayo	22/12/2014	031418-6	Caja de Crédito de Quezaltepeque		\$2,935.72
Cheque n°031418-6 <b>NO ESTA PENDIENTE DE COBRO</b> según consta en estado de cuenta emitido por el Banco Agrícola de fecha 31 de enero de 2015 y conciliación bancaria de la Alcaldía Municipal de Nejapa de mes correspondiente, <b>su registro contable tiene como N° correlativo el 641</b> , como respaldo en documentación se presenta detalle de cuotas descontadas por <b>CAJA DE CREDITO DE QUEZALTEPEQUE</b> a empleados de la Alcaldía Municipal de Nejapa y Boucher de cheque a nombre de la institución anteriormente mencionada, se anexa como prueba de lo anterior comprobante contable # con su soporte de respaldo.-					

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

septiembre	22/12/2014	031404-3	Mejora S.A de C.V	\$1,398.83
Cheque n° N°031404-3 su respuesta está en el punto número uno, debido a que se encuentra repetido				

**Cuenta corriente 577001005-5 (Municipalidad de Nejapa/Polideportivo)**

Mes/Conciliación	Fecha	Cheque	Concepto	Monto
Enero 2017	13/08/2015	006191-9	Rene Mauricio García	\$3,000.00
Cheque N° 006191-3 <b>NO ESTA PENDIENTE DE COBRO</b> según consta en estado de cuenta emitido por el Banco Agrícola de fecha 31 de agosto de 2015 y Conciliación Bancaria de Alcaldía Municipal de Nejapa de mes correspondiente, <b>su registro contable tiene como n° correspondiente el 644</b> , como respaldo de documentación se presenta el Boucher de dicho cheque en donde se detalla que el cheque está a nombre de RENE MAURICIO GARCIA Y 89526, se anexa como prueba de lo anterior comprobante contable # con su soporte de respaldo.				
Febrero	15/04/2015	005893-2	Alcaldía Nejapa	de \$1,800.00

Cheque N° 005893-2 **NO ESTA PENDIENTE DE COBRO** según consta en estado de cuenta emitido por el Banco Agrícola de fecha 30 de abril de 2015 y Conciliación Bancaria de Alcaldía Municipal de Nejapa de mes correspondiente, **su registro contable tiene como n° correspondiente el 645**, como respaldo de documentación se presenta el Boucher de dicho cheque en donde se detalla que es una transferencia a nombre de fondo municipal y estado de cuenta en donde se detalla que fue cobrado en fecha 15/04/2015, se anexa como prueba de lo anterior comprobante contable # con su soporte de respaldo.

Marzo	01/08/2016	007006-4	Felipe Maldonado Castillo	\$3,000.00
Cheque N° 007006-4 <b>NO ESTA PENDIENTE DE COBRO</b> según consta en estado de cuenta emitido por el Banco Agrícola de fecha 31 de agosto de 2016 y Conciliación Bancaria de Alcaldía Municipal de Nejapa de mes correspondiente, <b>su registro contable tiene como n° correspondiente el 638</b> , como respaldo de documentación se presenta recibo de fecha 03 de agosto de 2016 en concepto de préstamo de la cuenta de funcionamiento del polideportivo para invertir en los puntos de venta y gastos de mantenimiento durante la semana de fiestas Agostinas. Y solicitud del Sr. Felipe Javier Maldonado castillo en donde solicita el monto de \$3,000.00 para cubrir gastos de dichas fiestas y Boucher de cheque a nombre del Felipe Javier Maldonado Castillo por \$3,000.00 dólares exactos, se anexa como prueba de lo anterior comprobante contable # con su soporte de respaldo.				
Abril	02/10/2015	006309-4	Rene Mauricio García	\$1,000.00

Cheque n° 006309-44 **NO ESTA PENDIENTE DE COBRO** según consta en estado de cuenta emitido por el Banco Agrícola de fecha 30 de septiembre de 2015 y Conciliación Bancaria de Alcaldía Municipal de Nejapa de mes correspondiente, **su registro contable tiene como n° correspondiente el 616**, como respaldo de documentación se presenta Boucher de cheque a nombre de **RENE MAURICIO GARCIA**  
Y solicitud presupuestaria, se anexa como prueba de lo anterior comprobante contable # con su soporte de respaldo.

#### COMENTARIOS DEL AUDITOR

La observación reportada se mantiene, ya que se refiere a cheques emitidos desde el 2014 al 2017 y que contabilidad no registró oportunamente; además no presentaron documentación de soporte y no han realizado las investigaciones correspondientes por parte de la encargada de la elaboración de las conciliaciones bancarias: incumpliendo el Manual de procesos para la Ejecución Presupuestaria; así mismo en relación a la evidencia que se anexa la administración está infringiendo el Manual Técnico Integrado en el apartado C.1.5 periodo de contabilización de los hechos económico.

El Jefe de la Unidad Financiera no presentó comentarios ni evidencias que contribuyeran a desvanecer la observación reportada.

#### 10.FALTA DE SUPERVISION Y CONTABILIZACION DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS.

Comprobamos que mensualmente las conciliaciones bancarias presentan saldos de hechos económicos pendientes de contabilizar por montos de considerable valor originados por cheques emitidos, notas de cargo, notas de abonos, práctica realizada según se observa desde 2014 hasta el 2017, el detalle a continuación:

#### Cuenta Corriente 577001005-5 (Municipalidad de Nejapa /Polideportivo)

Mes Conciliado	Monto de cheques pendientes de contabilizar	Notas de cargos pendientes de contabilizar	Notas de Abono Pendientes de contabilizar	Monto Total Según Conciliación
Enero	\$12,662.17	\$1,151.50	\$23,049.14	\$36,862.81
Febrero	\$12,663.17	\$1,196.70	\$23,179.57	\$37,039.44
Marzo	\$12,663.17	\$1,219.30	\$24,191.87	\$38,074.34
Abril	\$12,663.17	\$1,219.30	\$27,797.16	\$41,649.63
Mayo	\$12,663.17	\$2,144.30	\$27,868.34	\$42,675.81
Junio	\$12,663.17	\$2,144.30	\$27,873.34	\$42,680.81
Julio	\$12,734.94	\$2,144.30	\$27,873.77	\$42,753.01
Agosto	\$12,738.94	\$2,144.30	\$27,947.77	\$42,831.01

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

Septiembre	\$12,721.04	\$2,144.30	\$27,987.14	\$42,852.48
Octubre	\$14,473.16	\$2,200.80	\$28,018.39	\$44,692.35
Noviembre	\$16,064.70	\$2,525.45	\$20,532.86	\$39,123.01

**Cuenta Corriente 134000570-5 (Fondo Municipal/Alcaldía de Nejapa)**

Mes Conciliado	Monto de cheques pendientes de contabilizar	Notas de cargos pendientes de contabilizar	Cheques Aplicados de mas	Remesas contabilizadas de mas	Monto Total Según Conciliación
Enero	\$81,283.22	\$12,352.84	\$396.38	\$59,030.35	\$153,062.79
Febrero	\$87,716.94	\$12,364.14	\$396.38	\$63,364.87	\$163,842.33
Marzo	\$83,690.39	\$15,254.15	\$396.38	\$67,875.22	\$167,216.14
Abril	\$82,604.79	\$15,254.15	\$396.38	\$69,184.47	\$167,439.79
Mayo	\$82,848.80	\$16,958.10	\$396.38	\$74,417.87	\$174,621.15
Junio	\$82,849.57	\$16,961.50	\$396.38	\$78,115.30	\$178,322.75
Julio	\$82,849.57	\$16,961.50	\$396.38	\$80,134.18	\$180,341.63
Agosto	\$81,382.19	\$16,963.20	\$396.38	\$79,871.31	\$178,613.08
Septiembre	\$81,382.19	\$17,000.50	\$396.38	\$81,439.33	\$180,218.40
Octubre	\$81,080.68	\$17,000.50	\$396.38	\$80,306.08	\$178,783.64
Noviembre	\$81,180.68	\$16,925.20	\$396.38	\$80,306.08	\$178,808.34

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 61 Responsabilidad por acción u omisión, 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."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art. 197 Funciones de las Unidades Contables Institucionales, establece: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:  
 c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo;  
 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 facultades 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".

El mismo Reglamento, en su Art. 198 Responsabilidad de las Unidades Contables, establece: "Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el subsistema de Contabilidad gubernamental".

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107  
<http://www.cortede cuentas.gob.sv>, 1.ª Av. Norrey 13.ª C. Pz. San Salvador, El Salvador, C.A.

El referido Reglamento, en su Art.207 Responsabilidad en el Registro de Transacciones, inciso primero, establece: "El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la Composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación".

El mismo cuerpo normativo, en su Art.209 Responsabilidad Por Negligencia, literales a), c), f) y h), establece: "Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:

- a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día;
- c) Se dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas;
- f) Si se observan deficiencias en el cumplimiento de las normas de control interno;
- h) Si no mantiene un adecuado resguardo y ordenamiento de la documentación de respaldo de los movimientos contables".

El Manual de Procesos Para la Ejecución Presupuestaria, en Romano V PROCESO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, CIERRE CONTABLE ANUAL, Literal K) CONCILIACIÓN BANCARIA, apartado Criterios para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias, ítem ii), establece: "Previo a efectuar las conciliaciones bancarias, las instituciones deberán efectuar los registros contables correspondientes a las transferencias recibidas, así como los pagos y transferencias efectuadas en el mes objetivo".

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art.31 Relaciones Institucionales Internas de las UFI, inciso primero, establece: "Corresponde al Jefe de la UFI la dirección, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y crédito público que realicen los niveles de gestión institucional".

El mencionado Reglamento, en su Art.34 Atribuciones de Supervisión, establece: "Dentro de las atribuciones de supervisión, la jefatura de la UFI verificará que los funcionarios de su dependencia y de las Unidades Presupuestarias, cumplan las normas legales, del SAFI y los procedimientos de control interno vigentes, realicen sus actividades en forma eficiente y, efectúen los correctivos sugeridos por las autoridades competentes de supervisión y control".

El Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales (UFI), en el Romano VI ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, Literal A. Unidad Financiera Institucional, numerales 1 y 2, establece: "1. Dirigir la gestión financiera institucional,

llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería y de contabilidad gubernamental.

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

La deficiencia reportada se origina debido a que han adoptado la práctica de postergar el registro de las operaciones porque la Tesorera Municipal no proporciona la documentación pertinente a los hechos económicos al área contable.

La falta de registro oportuno de los hechos económico afecta directamente la presentación de información financiera veraz, oportuna y confiable que demuestre realmente la disponibilidad financiera de la Municipalidad y coadyuve a la toma de decisiones y hace incidir a los funcionarios en incumplimiento legal.

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

Mediante escrito de fecha dieciocho de julio del año dos mil dieciocho la administración manifiesta: “Tal como se manifestó en nota de fecha 17 de agosto del 2018 por la contadora, la licenciada Sonia de Conrado, en el periodo auditado se ha estado depurando dichas cuentas prueba de ello se ha realizado la contratación de una encargada de Conciliaciones a efecto de depurar los saldos acumulados del periodo auditado.- Como evidencia de lo anterior se anexa acuerdo de contratación de dicha empleada para la conciliación de las cuentas”

#### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

La deficiencia se mantiene debido a que la administración en sus comentarios argumentan que aún se encuentra realizando la depuración de los montos considerables de hechos económicos que aparecen mensualmente en las conciliaciones bancarias, y que a la fecha de la presente auditoría aún están pendientes de contabilizar desde el 2014. El Jefe de la Unidad Financiera no presentó comentarios ni evidencias que contribuyeran a desvanecer la observación reportada.

#### **11. INFORMACIÓN NO PROPORCIONADA POR LA MUNICIPALIDAD PARA EFECTOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

La Administración no proporcionó información que fue solicitada mediante los siguientes requerimientos de información para realizar procedimientos de auditoría gubernamental, el detalle a continuación:

- A) Notas de requerimientos de información de fechas 05 de febrero de 2018 REF-DA3-AFI.Nej17.-003-2018; y 07 de marzo de 2018, REF-DA3-AFI.Nej17.-020-2018 en las que se solicitó:

*Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107*

*<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1<sup>a</sup>. Av. Norrey 13<sup>a</sup>. C. Pte. San Salvador, El Salvador, C.A.*

- ✓ Inventario de los Bienes mayores a \$600.00 del periodo 2017
  - ✓ Acta del Levantamiento de inventario de los Bienes mayores a \$ 600.00 con sus anexos de dicho inventarios
  - ✓ Notas Explicativas.
  - ✓ Conciliaciones Bancarias de las Cuentas 1340005705 y 5770011055 del mes de diciembre del 2017
- B) Nota de requerimiento de información de fecha 20 de febrero de 2018 REF-DA3-AFI.Nej17.-008-2018 en la que se solicitó:
- ✓ Registros contables del mes de diciembre de los proyectos de infraestructura y programas sociales
  - ✓ Registros contables de las liquidaciones de los proyectos de infraestructura, y programas sociales
  - ✓ Planillas de pago de ISSS y AFP de los meses Abril y Octubre

La Ley de Corte de Cuentas de la República, en su Art.5 Atribuciones y Funciones, numeral 16), establece: "La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo 195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes: 16) 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, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones.

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

La misma Ley, en su Art.45 Acceso Irrestricto, en el inciso primero, establece: "El Presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera".

El mismo cuerpo normativo, en su Art.61 Responsabilidad por acción u omisión, 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 reportada se origina debido que la información no fue proporcionada por parte del Jefe UFI y Contadora Municipal, debido a que aún existen hechos económicos pendientes de registrar correspondientes al mes de diciembre.

La falta de entrega de documentación solicitada por los auditores gubernamentales limita la aplicación de pruebas de auditoría incidiendo en los resultados del examen,

situación que afecta la rendición de cuentas y hace incurrir a los funcionarios en incumplimiento legal.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Mediante escrito de fecha dieciocho de julio del año dos mil dieciocho la administración manifiesta: “ Sobre el anterior hallazgo cabe mencionar que estos han sido superados en su totalidad y se cuenta con la documentación de respaldo con la cual se desvirtúa cada una de las observaciones efectuadas, las cuales no se anexan debido al volumen de la documentación, debiendo para ello para corroborar dicha información que por parte de una comisión especial de auditores de esa corte de cuentas pueda venir a verificar la información.”

## **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

La deficiencia se mantiene debido a que la administración no presentó oportunamente al equipo de auditoría la documentación requerida a efecto de ser examinada, situación que limitó la ejecución de auditoría financiera por lo tanto la observación reportada se mantiene.

## **5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA**

La municipalidad de Nejapa, no contrató los servicios de firma privada de auditoría para el período auditado.

Revisamos los informes elaborados por la Unidad de Auditoría Interna, consideramos que las observaciones que presentan no ameritan ser incluidas en nuestro informe de auditoría.

## **6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

No efectuamos seguimiento al informe de auditoría financiera relativo al período de enero a diciembre de 2016, debido a que estamos realizando la presente intervención de forma recurrente.

## **7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA**

Las observaciones que no se emiten recomendaciones son hechos consumados

### **RECOMENDACIÓN No.1**

Recomendamos al Concejo Municipal se asegure de dar cumplimiento a la normativa establecida respecto a dar a conocer a los habitantes del municipio el uso que le han dado al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipio, elaborar oportunamente los informes trimestrales y remitirlos al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) y al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL).

### **RECOMENDACIÓN No. 2**

Recomendamos al Concejo Municipal se asegure que la Tesorera Municipal, deposite completos y exactos todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que perciba la Municipalidad, en las correspondientes cuentas bancarias, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su percepción, verificando que los ingresos depositados coincidan respecto a la fecha y monto con lo detallado en los reporte de ingresos diarios. Y remita a Contabilidad toda la documentación de soporte pertinente para el registro oportuno de los hechos económicos

### **RECOMENDACIÓN No.3**

Recomendamos al Concejo Municipal se asegure de que el Jefe de la Unidad Financiera Institucional, realice eficiente y oportunamente las funciones de dirección, coordinación, integración y supervisión fortaleciendo el sistema de control interno en las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, comprobando que realicen sus actividades y/o funciones apegadas a la normativa legal y técnica aplicable.

### **RECOMENDACIÓN No.4**

Recomendamos al Concejo Municipal se asegure que la Contadora Municipal efectúe el registro contable de los hechos económicos diaria y en orden cronológico comprobando que la documentación que respalda las operaciones contables que registra, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

### **RECOMENDACIÓN No.5**

Recomendamos al Concejo Municipal se asegure de la Contadora en coordinación con la responsable de la elaboración de las conciliaciones bancarias, investigue, depure y documente todo lo relacionado con los cheques detallados en la condición reportada y que presenten más de cuatro años de antigüedad.

Anexo 1

Respecto a las fechas de elaboración de las remesas.

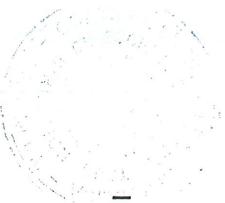
Cuenta Corriente 134000570 (Fondo Municipal/Alcaldía de Nejapa)		
Fecha de Ingreso	Fecha de Elaboración de la Remesa	Fecha ingreso de la remesa según estado bancario
03/04/2017	03/04/2017	04/04/2017
04/04/2017	04/04/2017	05/04/2017
04/04/2017	03/04/2017	03/04/2017
04/04/2017	04/04/2017	30/06/2017
04/04/2017	04/04/2017	03/07/2017
05/04/2017	05/04/2017	06/04/2017
05/04/2017	05/04/2017	28/06/2017
06/04/2017	06/04/2017	03/07/2017
06/04/2017	11/05/2017	12/05/2017
06/04/2017	06/04/2017	07/04/2017
07/04/2017	07/04/2017	10/04/2017
07/04/2017	06/04/2017	06/04/2017
07/04/2017	07/04/2017	07/04/2017
07/04/2017	07/04/2017	03/04/2017
07/04/2017	08/05/2017	09/05/2017
18/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
18/04/2017	18/04/2017	13/04/2017
18/04/2017	11/04/2017	11/04/2017
18/04/2017	18/04/2017	19/04/2017
18/04/2017	10/04/2017	11/04/2017
18/04/2017	10/04/2017	10/04/2017
18/04/2017	10/04/2017	10/04/2017
18/04/2017	11/04/2017	18/04/2017

Cuenta Corriente 134000570 (Fondo Municipal/Alcaldía de Nejapa)		
Fecha de ingreso	Fecha de Elaboración de la Remesa	Fecha ingreso de la remesa según estado bancario
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
19/04/2017	19/04/2017	20/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
20/04/2017	20/04/2017	27/04/2017
20/04/2017	20/04/2017	21/04/2017
20/04/2017	20/04/2017	20/04/2017
20/04/2017	20/04/2017	21/04/2017
20/04/2017	20/04/2017	21/04/2017
21/04/2017	21/04/2017	05/04/2017
21/04/2017	21/04/2017	24/04/2017
		17/04/2017 (Nota de Abono)
24/04/2017	24/04/2017	25/04/2017
	24/04/2017	11/07/2017
25/04/2017	25/04/2017	25/04/2017
	25/04/2017	06/04/2017
26/04/2017	26/04/2017	27/04/2017
26/04/2017	26/04/2017	03/05/2017
28/04/2017	28/04/2017	03/05/2017
28/04/2017	28/04/2017	02/05/2017

Cuenta Corriente 5770010055 (Municipalidad de Nejaipa/Polideportivo)		
Fecha de ingreso	Fecha de Elaboración de la Remesa	Fecha ingreso de la remesa según estado bancario
04/04/2017	03/04/2017	03/04/2017
04/04/2017	03/04/2017	03/04/2017
05/04/2017	04/05/2017	05/04/2017
06/04/2017	06/04/2017	09/04/2017
07/04/2017	06/04/2017	06/04/2017
07/04/2017	07/04/2017	07/04/2017
07/04/2017	07/04/2017	23/04/2017
07/04/2017	07/04/2017	05/04/2017
18/04/2017	10/04/2017	10/04/2017
18/04/2017	10/04/2017	10/04/2017
18/04/2017	11/04/2017	11/04/2017
18/04/2017	11/04/2017	09/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
19/04/2017	11/04/2017	11/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	16/04/2017

Cuenta Corriente 5770010055 (Municipalidad de Nejaipa/Polideportivo)		
Fecha de ingreso	Fecha de Elaboración de la Remesa	Fecha ingreso de la remesa según estado bancario
19/04/2017	18/04/2017	18/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	12/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	13/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	15/04/2017
19/04/2017	18/04/2017	16/04/2017
20/04/2017	20/04/2017	04/04/2017
20/04/2017	20/04/2017	21/04/2017
21/04/2017	21/04/2017	25/04/2017
24/04/2017	24/04/2017	25/04/2017
24/04/2017	24/04/2017	25/04/2017
24/04/2017	24/04/2017	25/04/2017
25/04/2017	25/04/2017	25/04/2017
		(nota de abono) 18/04/2017
		(nota de abono) 18/04/2017
27/04/2017		26/04/2017
27/04/2017	27/04/2017	03/05/2017
28/04/2017	28/04/2017	03/05/2017

Ingresos no depositados exactos y completos



Ingreso según Reporte de diario	Fecha de remesa al banco	Monto Real Depositado a Cuenta NO: 134000570	Monto Real Depositado a Cuenta NO. 5770010055	Monto total Depositado	Diferencia entre Reporte diario de Ingresos/Remesado	
03/04/2017	\$1,587.01	03/04/2017	\$1,240.63	\$2,230.02	\$7,096.71	(5,509.70)
			\$299.21	\$3,326.85		
			\$1,539.84	\$5,556.87		
04/04/2017	\$15,501.14	04/04/2017	\$1,246.92	\$633.20	\$1,880.12	13,621.02
			\$7,014.99	\$1,253.40		
			\$168.20	\$23.00		
05/04/2017	\$2,659.84	05/04/2017	\$7,183.19	\$1,276.40	\$8,459.59	(5,799.75)
			\$1,837.06			
			\$110.85			
			\$2,204.40	\$1,913.55	\$4,117.95	3,217.78
06/04/2017	\$7,335.73	06/04/2017	\$256.49	\$1,913.55		
			\$962.73	\$1,862.30		
			\$1,385.85			
			\$2,263.41			
07/04/2017	\$11,232.12	07/04/2017	\$4,611.99	\$1,862.30	\$6,474.29	4,757.83
		09/04/2017	\$0.00	\$1,157.50		
				\$12.30		
			\$0.00	\$1,169.80	\$1,169.80	

Ingreso según Reporte de diario	Fecha de remesa al banco	Monto Real Depositado a Cuenta N°:	Monto Real Depositado a Cuenta N°.	Monto total Depositado	Diferencia entre Reporte diario de Ingresos/Remesado
		10/04/2017			
		7			
			\$2,789.36	\$2,042.46	
			\$2,640.36	\$5,677.23	
			\$1,755.47		
			\$7,185.19	\$7,719.69	\$14,904.88
		11/04/2017			
		7			
			\$1,485.50	\$3,878.62	
			\$2,191.68	\$1,148.61	
			\$3,677.18	\$5,027.23	\$8,704.41
		12/04/2017			
		7			
			\$0.00	\$5.25	\$5.25
		13/04/2017			
		7			
			\$6,214.27	\$31.65	\$6,245.92
		15/04/2017			
		7			
			\$0.00	\$39.85	\$39.85
		16/04/2017			
		7			
			\$0.00	\$39.05	
				\$30.60	
				\$31.75	
			\$0.00	\$101.40	\$101.40
		17/04/2017			
		7			
			\$21.00	\$0.00	\$21.00
18/04/2017	\$34,085.76	18/04/2017			
		7			
			\$1,278.51	\$3,541.73	

Ingreso según Reporte de diario	Fecha de remesa al banco	Monto Real Depositado a Cuenta NO:	Monto Real Depositado a Cuenta NO.	Monto total Depositado	Diferencia entre Reporte diario de Ingresos/Remesado
		134000570	5770010055		
				\$788.96	\$5,943.58
				\$721.96	\$4,191.45
				\$1,373.34	\$754.70
				\$2,342.63	\$2,299.89
				\$1,574.54	\$1,273.15
				\$1,334.13	\$748.15
				\$1,081.54	\$189.44
				\$4,145.92	
				\$2,469.10	
				\$17,110.63	\$18,942.09
					\$36,052.72
					\$1,966.96
19/04/2017	\$34,964.95	19/04/201		\$3,856.99	\$0.00
		7			\$3,856.99
					\$31,107.96
20/04/2017	\$11,718.31	20/04/201		\$590.86	\$0.00
		7			
				\$5,914.30	
				\$6,505.16	\$0.00
					\$6,505.16
					\$5,213.15
21/04/2017	\$28,270.23	21/04/201		\$472.67	\$1,652.45
		7			
				\$1,084.35	
				\$933.15	
				\$2,490.17	\$1,652.45
					\$4,142.62
					\$24,127.61
		23/04/201		\$0.00	\$22.55
		7			\$22.55

Ingreso según Reporte de diario	Fecha de remesa al banco	Monto Real Depositado a Cuenta NO: 134000570	Monto Real Depositado a Cuenta NO. 5770010055	Monto total Depositado	Diferencia entre Reporte diario de Ingresos/Remesado	
24/04/2017	\$5,553.21	24/04/2017	\$27,688.40	\$0.00	\$27,688.40	(\$22,135.19)
25/04/2017	\$6,265.75	25/04/2017	\$1,562.36	\$169.75		
			\$5,035.76	\$284.75		
				\$1,793.50		
				\$1,801.75		
				\$181.55		
			\$6,598.12	\$4,231.30	\$10,829.42	(\$4,563.67)
26/04/2017	\$9,784.25	26/04/2017	\$0.00	\$67.00	\$67.00	\$9,717.25
27/04/2017	\$2,332.58	27/04/2017	\$1,028.19	\$0.00		
			\$9,784.25			
			\$10,812.44	\$0.00	\$10,812.44	(\$8,479.86)
28/04/2017	\$6,515.12	28/04/2017	\$406.78			
			\$507.90			
			\$914.68	\$0.00	\$914.68	5,600.44

Ingresos percibidos en abril y depositados hasta en mayo, junio y julio de 2017

Fecha Según Reporte de diario	Fecha de remesa al banco	Monto Real Depositado a Cuenta NO: 134000570	Monto Real Depositado a Cuenta NO. 5770010055	Monto total Depositado
28/04/2017	02/05/2017	\$5,256.74	\$0.00	\$5,256.74
27/04/2017 Y 28/04/2017	03/05/2017	\$60.63	\$1,350.90	
28/04/2017	03/05/2017	\$480.00	\$717.75	
07/04/2017	09/05/2017	\$1,099.24	\$0.00	\$1,099.24
06/04/2017	12/05/2017	\$1,055.14	\$0.00	\$1,055.14
Total del mes de Mayo		\$ 7,951.75	\$ 2,068.65	\$ 10,020.40
05/04/2017	28/06/2017	\$1,149.95	\$0.00	\$1,149.95
04/04/2016	30/06/2017	\$1,605.65	\$0.00	\$1,605.65
Total del mes de Junio		\$ 2,755.60	\$ 0.00	\$ 2,755.60
04/04/2017	03/07/2017	\$41.50		
06/04/2017	03/07/2017	\$0.45		
04/04/2017	03/07/2017	\$41.95	\$0.00	\$41.95
24/04.2017	11/07/2017	\$110.85	\$0.00	\$110.85
Total del mes de Julio		\$ 152.00	\$0.00	\$152.00