



REF: AI-131-2018

Señores.
Concejo Municipal.
Alcaldía Municipal de Santa Tecla,
Departamento de La Libertad
Presente.

A/A Lic. Roberto José d'Aubuisson
Alcalde Municipal de Santa Tecla

Hemos efectuado “auditoria especial a los anticipos de fondos, para el período del 1 de enero al 30 de junio de 2017 de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla”, de conformidad al reglamento para anticipos de fondos y las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Auditoría Interna actuó con base al Artículo 30 numerales 4, 5 y 6 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Que establece lo siguiente: “Art. 30.- La auditoría gubernamental podrá examinar y evaluar en las entidades y organismos del sector público: numeral 4) La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo; 5) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos; 6) Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.”

Los hallazgos determinados están relacionados con las áreas organizativas como son: Dirección General, Dirección de Participación Ciudadana, Departamento de Protección Civil, Dirección Financiera, Tesorero, Departamento de Contabilidad, Encargado Fondo Circulante. El único propósito del presente informe es aportar valor agregado y contribuir a mejorar los controles internos existentes.

Santa Tecla, 26 de septiembre de 2018.
DIOS, UNION, LIBERTAD

Licenciado Francisco A. Romero Portillo.
Auditor Interno,
Alcaldía Municipal de Santa Tecla,
Departamento de La Libertad.



ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA

INFORME FINAL

AUDITORIA ESPECIAL A LOS ANTICIPOS DE FONDOS.

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL
1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2017

CONTENIDO.

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.....	4
II. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA.....	5
III. OBJETIVOS ESPECIFICOS.	5
IV. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.	5
V. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS.	5
VI. RESULTADOS DE AUDITORIA.....	6
VII. HALLAZGOS.....	7
VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.	37
IX. CONCLUSIONES.	37
X. RECOMENDACIONES.	37
XI. PARRAFO ACLARATORIO.....	38

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.

Hemos efectuado “auditoria especial a los anticipos de fondos, para el período del 1 de enero al 30 de junio de 2017 de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla”, de conformidad al reglamento para anticipos de fondos y las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Auditoría Interna actuó con base al Artículo 30 numerales 4, 5 y 6 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Que establece lo siguiente: “Art. 30.- La auditoría gubernamental podrá examinar y evaluar en las entidades y organismos del sector público: numeral 4) La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo; 5) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos; 6) Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.”

Los hallazgos determinados están relacionados con las áreas organizativas como son: Director General, Director de Participación Ciudadana, Departamento de Protección Civil, Director Financiero, Tesorero, Departamento de Contabilidad, Encargado Fondo Circulante. El único propósito del presente informe es aportar valor agregado y contribuir a mejorar los controles internos existentes.

Conocimiento y comprensión del área a Inspeccionar.

El Encargado del Fondo Circulante Depende Directamente del Departamento de Tesorería, dentro de la estructura administrativa, el área de Tesorería está ubicada bajo la línea de mando de la Dirección Financiera.

Objetivo General del Fondo Circulante:

Atender con prontitud gastos de menor cuantía o de carácter urgente, así como garantizar el uso eficiente de los recursos asignados. El fondo se ha creado con un valor de \$5,000.00 dólares. Acuerdo de Concejo No. 1843 Sesión Ordinaria del 10 de enero de 2017.

Reglamento para el manejo del Fondo Circulante.

Con el fin de crear un instrumento que normalizara las erogaciones menores, la AMST creó el Reglamento del Fondo circulante, aprobado en acuerdo de Concejo No. 11 de fecha 25 de febrero de 2008, en este documento se establecieron las reglas a cumplir al efectuar erogaciones dentro de las cuales se pueden mencionar: a) autorizaciones, b) legalidad de facturas, c) forma de liquidación del fondo, d) clases de gastos a ser cubiertos son: 1. Compra de repuestos menores para reparación urgente de unidades de transporte. 2. Papelería y artículos de escritorio que no existan en proveeduría, 3. Pago de Servicios, 4. Gastos para atención al personal, 5. Productos no inventariados por las condiciones físicas de la municipalidad, 5. En caso de emergencia pago de transporte para funcionarios y empleados de la municipalidad.

Reglamento para el manejo de anticipos de fondos.

Para el manejo de los anticipos de fondos, la municipalidad creó un Reglamento aprobado en acuerdo de Concejo No. 21 de fecha 31 de marzo de 2009, en este se establecieron las reglas a cumplir al efectuar erogaciones, como son: a) las erogaciones son mediante acuerdos de concejo, b) control en manejo de fondos, c) Designación de una persona encargada por parte de la unidad solicitante, d) Legalidad de facturas, e) Plazo de liquidación, f) Aseguramiento de los fondos mediante la firma de autorización por parte del empleado, para descontar de su salario el monto del anticipo, g) Fianza por el encargado del manejo de los anticipos, h) Liquidación de los fondos.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA.

El objetivo de la evaluación se definió como: Realizar auditoria especial a los anticipos de fondos, para el período del 1 de enero al 30 de junio de 2017 de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, y determinar el cumplimiento del Reglamento establecido para esta finalidad, y emitir un informe con los resultados.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Comprobar la legalidad del otorgamiento de los anticipos.
2. Constatar que los anticipos otorgados por el Fondo Circulante, han sido liquidados.
3. Emitir un informe, estableciendo las conclusiones y recomendaciones que resulten de las situaciones encontradas que mejoren el control interno.

IV. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.

Realización de auditoria especial a los anticipos de fondos, comprende el período del 1 de enero al 30 de junio de 2017, tomando como base para la evaluación las NTCIE y el reglamento correspondiente a los anticipos de fondos.

V. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS.

La auditoría especial a los anticipos de fondos, para el período del 1 de enero al 30 de junio de 2017, se determinó puntos específicos a ser aplicados en la verificación del cumplimiento del reglamento y otros aspectos legales.

Para esta evaluación de auditoría se consideró realizar lo siguiente:

1. Obtener el Reporte de los anticipos de fondos otorgados a las diferentes dependencias.
2. Solicitar la documentación correspondiente a los anticipos.
3. Revisar un 20% del número de anticipos, y verificar su legalidad.
4. Verificar que los anticipos han sido liquidados por las dependencias que los solicitaron.
5. Comprobar que los documentos examinados de egresos en anticipos liquidados, cumplan con los siguientes requerimientos:
 - a) Que sean emitidos a nombre de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.

- a) Que estén debidamente autorizados.
 - b) Que estén firmadas y selladas por la dependencia que realizó la compra.
 - c) Que sean facturas de consumidor final o recibos legalmente emitidos.
 - d) La aplicación de retención del impuesto sobre la renta. Cuando aplique.
 - e) Su comprobación aritmética.
 - f) Que los anticipos correspondan al acuerdo de Concejo.
6. Dar seguimiento a informes de las auditorías anteriores.

VI. RESULTADOS DE AUDITORIA.

Hemos efectuado “auditoría especial a los anticipos de fondos, para el período del 1 de enero al 30 de junio de 2017 de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla”, de conformidad al reglamento para anticipos de fondos y las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Responsabilidad del Concejo y de la Administración Municipal por el control interno y los Estados Financieros.

El Concejo y la Administración de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, son responsables de establecer y mantener el adecuado Sistema de Control Interno específico de la entidad bajo su competencia; asimismo, son responsables del registro contable y de la preparación de los Estados Financieros de la Municipalidad, a través del Departamento de Contabilidad, de acuerdo con Principios de Contabilidad Gubernamental y Normas Contables promulgados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Dependencia del Ministerio de Hacienda, y del control interno que la administración determinó necesario para las diferentes áreas organizativas relacionadas, que permitan la preparación de estados financieros libres de errores significativos, debido a fraude o error.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad ha sido efectuar una auditoría y presentar un informe con los resultados logrados. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República (NAIG). Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable que sustente nuestro informe.

En el desarrollo de la presente auditoría, **identificamos 6 hallazgos para el área auditada que involucran** la estructura del Sistema de Control Interno y su operación que, consideramos constituyen condiciones reportables de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental NAIG, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio podrían afectar en forma adversa la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en

los Estados de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos, Estado de Ejecución Presupuestaria.

Una debilidad o falla importante es una condición reportable, en la cual, el diseño u operación de uno o más 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 en relación con los estados financieros y no ser detectados oportunamente por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones asignadas.

Mi revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además no necesariamente revelará todas las condiciones reportables que también podrían ser consideradas como debilidades o fallas importantes. Sin embargo, las observaciones que se relacionan a los **HALLAZGOS SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO** de este informe, son consideradas debilidades importantes de acuerdo a la definición anterior.

El presente informe está destinado únicamente para uso de La Alcaldía Municipal de Santa Tecla, Departamento de la Libertad.

VII. HALLAZGOS.

1. FONDOS ASIGNADOS PARA LA XIII CONFERENCIA SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS DESARROLLADA EN ENERO 2017, SE UTILIZARON PARA FINES NO AUTORIZADOS.

CONDICION.

- El presupuesto aprobado en acuerdo del Concejo se utilizó para otros fines distintos a los aprobados.
- No se encontraron las cotizaciones de precios para efectuar las compras.
- Documentos justificantes de los gastos por alimentación, no son consistentes.

Se revisó liquidación de anticipo y en el acuerdo que lo justifica establece: que el Director General sometió a consideración del Concejo, solicitud de erogación de fondos, la cual fue expuesta por el Jefe del Departamento de Protección Civil Municipal, para desarrollar la XIII conferencia sobre gestión de riesgos denominada “Santa Tecla una Ciudad Inclusiva, Construyendo Resiliencia”. Con base a esto, en acuerdo No. 1754 de fecha 06 de diciembre de 2016, el Concejo aprobó un presupuesto de \$6,000.00 dólares para el pago de insumos como son: refrigerios, alimentación, agua potable, afiches alusivos a la conferencia, y otros artículos publicitarios en papel para poder dar a conocer dicho evento con antelación.

Al inspeccionar la liquidación de cheques No. 06701-4 y 6707-2 del [REDACTED] y sus anexos de gastos de fecha 31/01/2017 por \$6,000.00 dólares, contabilizado en Partida Contable No. 01-001211 de fecha 31/01/2017. Se pudo comprobar lo siguiente:

a) El presupuesto se utilizó para otros fines distintos a los aprobados en acuerdo del concejo, como es:

■ Compra de 55 camisas tipo polo a un costo de \$1,367.30 dólares, según factura #211 emitida por ■

■ Compra de 700 Tarjetas y 700 calendarios Banner de 3x9 metros a un precio de \$2,542.50 según factura # 57 emitida por ■

b) Los listados o documentos justificantes de los gastos por alimentación, contienen nombres con número de DUI inconsistentes y en otros casos corresponden a personas de otros lugares alejados de Santa Tecla.

CRITERIO

El Código Municipal establece en su Art. 4.- Compete a los Municipios: numeral 1. La elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo local; numeral 30. Los demás que sean propios de la vida local y las que le atribuyan otras leyes.

El presupuesto del Sector Público de El Salvador, el cual se rige por la Ley SAFI, tiene definidos sus principios, siendo uno de estos el de RACIONALIDAD: Este principio está relacionado con la "austeridad" en el manejo de los recursos, a través de elaborar presupuestos en condiciones de evitar el gasto suntuario, así como impedir el desperdicio y mal uso de los recursos. Por otro lado, se relaciona con la aplicación de la "economicidad" en la satisfacción de las necesidades públicas; es decir, trata de obtener lo más que se pueda gastando lo menos y mejor posible.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, establecen:

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación.

Art. 37.- Las operaciones administrativas, financieras y contables, deberán registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información sea oportuna y útil para la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal, Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y los Jefes de las Unidades Organizativas de la Municipalidad.

c. El Concejo Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas y Jefaturas de unidades organizativas, contarán con la documentación necesaria que soporte y demuestre las operaciones que realicen, y que con ésta se justifique e identifique la naturaleza, finalidad y resultado de las mismas; asimismo, éstas deberán contener datos y elementos suficientes que faciliten su análisis.

El Código Municipal establece en su Art. 104.- El municipio está obligado a:

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

El acuerdo de Concejo Municipal 1754 de fecha 06 de diciembre se aprobó un presupuesto de \$6,000.00 dólares para el pago de insumos como son: refrigerios, alimentación, agua potable, afiches alusivos a la conferencia, y otros artículos publicitarios en papel para poder dar a conocer dicho evento con antelación. (el acuerdo no incluye algunos gastos realizados, como la compra de camisas tipo polo).

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

LA LEY DE LA CORTE DE CUENTAS, establece: **Responsabilidades de los administradores de Fondos y Bienes** Art. 102.- Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, **las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido.**

Responsabilidad Administrativa. Art. 54.- La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo.

Responsabilidad por acción u omisión.

Art. 61.- 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 para Anticipos de Fondos, aprobado mediante acuerdo de Concejo No. 21 de fecha 30 de marzo de 2009. Establece en su Art. 11 La persona encargada de Manejo de Fondos, proveerá a las personas que administren dichos fondos, los formatos para recolectar listados de asistencia de las actividades establecidas según el acuerdo municipal y la naturaleza de la actividad. **Estos formatos contendrán al menos los siguientes elementos: Nombre completo del asistente, número de documento de identidad, dirección, comunidad que representa y firma.**

CAUSA

- No se aplica el reglamento de Anticipos de Fondos.
- La Dirección de Participación Ciudadana, no supervisa las actividades que realiza el Departamento de Protección Civil Municipal.

EFFECTO

- Incumplimiento del Reglamento de Anticipos de Fondos.
- Incumplimiento del Código Municipal, en su Art. 35

- No se cumplen las Normas Técnicas de Control Interno.
- Riesgo de Incumplimiento de la LACAP por fraccionamiento de compras.
- Posibilidad de incurrir en imposición de multas por La Corte de Cuentas.

RECOMENDACION

Se recomienda a la Dirección de Participación Ciudadana, que supervise la ejecución de los planes de trabajo que ejecuta el Departamento de Protección Civil Municipal a efecto de verificar la adecuada ejecución y cumplimiento del acuerdo municipal.

Utilizar los recursos aprobados conforme al presupuesto que deberá incluirse en la misma solicitud al Concejo.

Justificar las liquidaciones de gastos con la documentación fidedigna (facturas y documentación probatoria), para evitar futuros hallazgos por parte de la Corte de Cuentas.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION.

“En relación a la XIII conferencia sobre gestión de riesgos celebrada en enero 2017 donde informa que los fondos fueron utilizados para fines no autorizados.

Las camisas fueron mandadas a confeccionar debido que están dentro del presupuesto presentando al consejo para tomar el acuerdo para aprobar los gastos de la XIII conferencia sobre gestión de riesgo celebrada en enero 2017, anexo acuerdo y presupuesto de la conferencia. Las camisas elaboradas fueron para uniformar a los miembros de protección civil y colaboradores del evento para darle mayor realce y colorido a la actividad, como se ha hecho en todas las conferencias que anteceden a esta.

La compra de afiches, calendarios y banner está contemplado en el acuerdo ya que manifiesta la autorización de otros artículos publicitarios en el papel, y son parte del presupuesto que aprobó el Consejo Municipal.

Tanto personal del ejército policía nacional civil y otros funcionarios de gobierno, no ponen sus números de DUI por motivos de seguridad.

Diplomático y miembros de otros organismos internacionales, no dan su número de DUI cuando llena la asistencia y otros andan pasaporte. Y el equipo de protocolo no puede exigirles a los asistentes dicho documento.

Con relación a que hay DUI que son de lugares distantes a Santa Tecla, es debido a que la conferencia no es solo para personas de Santa Tecla si no darlo a conocer a nivel nacional e internacional, el avance del municipio en materia de Gestión de Riesgo.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El comentario de la administración dice: “La compra de afiches, calendarios y banner está contemplado en el acuerdo ya que manifiesta la autorización de **otros artículos publicitarios en el papel**, y son parte del presupuesto que aprobó el Consejo Municipal.”

Con el comentario anterior, la administración está confirmando, que dentro del presupuesto general aprobado por el Concejo, no existe una línea para gastos en “Productos textiles y vestuarios” o para compra de prendas de vestir alusivos al festejo. Aunque el Concejo apruebe un presupuesto, no ha dado instrucciones para que se incumpla la normativa de la LACAP en este tipo de compras, debido a que estas se realizan con fondos públicos. Tampoco mandata a que se incumpla la normativa existente que establece la Ley SAFI de dar soporte contable con listados de las personas que reciben alimentación con fondos públicos, permitiendo la NO identificación de los perceptores.

En lo referente a que el personal del ejército, Policía Nacional Civil y otros funcionarios de gobierno, estos no ponen sus números de DUI por motivos de seguridad y de igual forma, el personal “Diplomático, miembros de otros organismos internacionales no dan su número de DUI cuando llenan la asistencia, y otros andan pasaporte. Y el equipo de protocolo no puede exigirles a los asistentes dicho documento.”

El argumento anterior no constituye justificante para dejar de completar los formularios que soportan los gastos con los nombres y números de DUI’s o números de pasaportes, debido a que es exigencia del reglamento de anticipos de fondos el llenar las formas con los datos solicitados según el Art.11, para el cumplimiento del Control Interno. Al omitir la acción que debe realizarse, se incurre en inobservancia y omisión de hacer lo que mandan las disposiciones legales y reglamentarias, como lo establece La Ley de la Corte de Cuentas en sus artículos números 45, 61 y 102 ya enunciados en el criterio de este hallazgo.

Después de analizar los comentarios recibidos de la administración, NO encontramos dentro de la documentación de descargo, el presupuesto en donde se autorizó el gasto para la confección de camisas tipo polo, ni autorización del Concejo de que se incumpla las normativas que rigen la utilización de fondos públicos. LA OBSERVACION SE MANTIENE.

2. DEFICIENCIAS EN DOCUMENTO “PLAN INVERNAL 2017” JUSTIFICATIVO PARA ANTICIPO DE FONDOS POR \$20,000.00 DÓLARES.

CONDICION.

- Deficiencia en documento plan invernal 2017, debido a carencia de presupuesto de gastos conforme al clasificador presupuestario del sector gubernamental.
- El plan invernal en el Romano XI presentó un listado de los cargos y funciones de la comisión municipal de protección civil, pero no especificó los nombres de las personas, dependencias o instituciones responsables de su ejecución y/o seguimiento.

- Gastos la ejecución del plan invernol, incluyó la compra de alimentos por valor de \$3,300.00 dólares.

Durante el proceso de revisión de los anticipos de fondos, se pudo comprobar que la Dirección de Participación Ciudadana solicitó la aprobación de fondos para la ejecución del plan de mitigación y prevención de desastres con motivo de la temporada lluviosa 2017, por lo cual; mediante acuerdo 2241 de fecha 06 de junio de 2017, el Concejo municipal aprobó un monto por \$20,000.00 dólares.

Sin embargo, el documento “Plan Invernol 2017” justificativo para el anticipo, presentó un presupuesto de gastos de una forma genérica, no obstante dicho presupuesto tiene la deficiencia en su estructura por no presentar los específicos y conceptos de gastos o de inversiones a realizar de acuerdo a los criterios técnicos de todo presupuesto del sector público, en donde se debe utilizar el clasificador presupuestario; asimismo, no se relacionó con los objetivos específicos del plan. El documento presentó lo siguiente:

Presupuesto para la temporada lluviosa.	
ANTES	
Limpieza de quebradas y tragantes.	\$7,000.00
DURANTE	
Atención a familias afectadas por las lluvias.	\$7,000.00
DESPUES	
Reconstrucción de daños después de las lluvias	\$6,000.00
TOTAL	\$20,000.00

El presupuesto anterior, no permite cumplir con el principio presupuestario de la Racionalidad.

El plan invernol en el Romano XI presentó un listado de los cargos y funciones de la comisión municipal de protección civil, pero no especificó los nombres de las dependencias o instituciones responsables de su ejecución y/o seguimiento.

Se pudo comprobar que la solicitud presupuestaria No.16 de fecha 08/06/2017 y, en recibo firmado por el designado para la administración de los fondos, se incluyó el valor de \$3,300.00 dólares para gastos de alimentación del personal que intervendría en la limpieza de quebradas en el municipio de Santa Tecla.

CRITERIO

El Código Municipal establece en su Art. 4.- Compete a los Municipios: 1. La elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo local; 30. Los demás que sean propios de la vida local y las que le atribuyan otras leyes.

El presupuesto del Sector Público de El Salvador, el cual es regido por la ley SAFI, tiene definidos sus principios, siendo uno de estos el de RACIONALIDAD: Este principio está relacionado con la “austeridad” en el manejo de los recursos, a través de elaborar presupuestos en condiciones de

evitar el gasto suntuario, así como impedir el desperdicio y mal uso de los recursos. Por otro lado, se relaciona con la aplicación de la “economicidad” en la satisfacción de las necesidades públicas; es decir, trata de obtener lo más que se pueda gastando lo menos y mejor posible.

La Ley de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres establece:

Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales.

Art. 10.- Habrá Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres que dependerán de la Comisión Nacional. Estas elaborarán su propio plan de trabajo y coordinarán su ejecución con la Comisión Nacional, dichos planes deberán estar acordes a los Planes Nacionales de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

Art. 14.- Las funciones de las Comisiones Municipales son las siguientes: a) Elaborar su plan de trabajo y planificar las acciones y estrategias de prevención y mitigación de desastres en su municipio.

El plan inercial 2017 de la Dirección General de Protección Civil hace mención a las responsabilidades municipales, como se presenta a continuación.

9.3. MUNICIPAL Área de Dirección: La toma de decisiones en la ejecución Municipal corresponde a la Comisión Municipal de Protección Civil, la cual mantendrá actualizada permanentemente el estado de la situación e informado al Centro de Operaciones de Emergencia Departamental lo que incluye todos los eventos suscitados en el Municipio así como las acciones de respuesta desarrolladas en atención de los mismos.

COMISION TECNICA SECTORIAL	COORDINADA POR
SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL FENOMENO	Unidad Medioambiental Municipal
SERVICIOS DE EMERGENCIA	Cuerpo de Bomberos de El Salvador o Alcaldía Municipal
SEGURIDAD	Policia Nacional Civil
SALUD	Ministerio de Salud
LOGISTICA	Fuerza Armada o Alcaldía Municipal
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BASICOS	Ministerio de Obras Publicas o Alcaldía Municipal
ALBERGUES	Alcaldía Municipal

CRITERIO.

LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EL ESTADO (SAFI):

Características.

Art. 22.- El Presupuesto General del Estado y los demás presupuestos del sector público, en el ámbito de la presente Ley, se estructurarán con arreglo a los principios presupuestarios, especialmente de universalidad, unidad, equilibrio, oportunidad y transparencia.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas NTCIE, establecen: **Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación.**

Art. 37.- Las operaciones administrativas, financieras y contables, deberán registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información sea oportuna y útil para la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal, Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y los Jefes de las Unidades Organizativas de la Municipalidad.

c. El Concejo Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas y Jefaturas de unidades organizativas, contarán con la documentación necesaria que soporte y demuestre las operaciones que realicen, y que con ésta se justifique e identifique la naturaleza, finalidad y resultado de las mismas; asimismo, éstas deberán contener datos y elementos suficientes que faciliten su análisis.

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

Art. 104.- El municipio está obligado a:

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

LA LEY DE LA CORTE DE CUENTAS, establece: **Responsabilidades de los administradores de Fondos y Bienes** Art. 102.- Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, **las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido.**

Responsabilidad administrativa. Art. 54.- La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo.

Responsabilidad por acción u omisión.

Art. 61.- 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.

CAUSA

- No se aplica el reglamento de Anticipos de Fondos.
- La Dirección de Participación Ciudadana, no supervisa las actividades que realiza el Departamento de Protección Civil Municipal.

EFFECTO

- Incumplimiento del Reglamento de Anticipos de Fondos.
- Incumplimiento del Código Municipal, en su Art. 35
- No se cumplen las Normas Técnicas de Control Interno.
- Incumplimiento de la Ley SAFI.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Dirección de Participación Ciudadana, la elaboración de los planes de emergencia conforme a las directrices emanadas de la Unidad de Protección Civil o la entidad que corresponda, a efecto que estos presenten una estructura aplicada de acuerdo a las políticas municipales y conforme a las leyes y reglamentos, que además debe incluir lo siguiente.

- a. Los planes de toda índole deben incluir el presupuesto de gastos conforme al clasificador presupuestario definido para el sector gubernamental.
- b. Los planes invernales deben presentar un listado de los cargos y funciones de la comisión municipal de protección civil, y especificar los nombres de las personas, dependencias o instituciones responsables de su ejecución y/o seguimiento. Deberá tomar como base, el plan Nacional que emita la Dirección General de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres. Asimismo; las guías y manuales que esa entidad tenga a disposición.
- c. El presupuesto para la compra de alimentos debe ser austero, debido a que la municipalidad no tiene recursos suficientes para estos fines.
- d. Para las adquisiciones o compras deben solicitar las cotizaciones respectivas, a efectos de hacer transparente dicho proceso y dar cumplimiento a lo emanado en la LACAP.

Se recomienda a la Dirección de Participación Ciudadana, que supervise los planes de trabajo elaborados y ejecutados por la Unidad de Protección Civil Municipal.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

“En cuanto a la deficiencia en el documento plan invernal 2017 debido a carencia de aplicación de gastos conforme al clasificador presupuestario del sector gubernamental, me permito aclarar que en ningún momento ha sido socializado dicho clasificador para tener conocimiento y poder proceder a su aplicación.

En relación al plan invernal en su contenido está definida la comisión de protección civil municipal, aclaro que cada una de las personas es parte del equipo de trabajo de la administración Municipal Anexando los nombres y cargos de cada uno de ellos.

En el plan invernal se incluye este monto de \$3,300.00 en alimentos porque es el que se da a los voluntarios que trabajan en dicho plan que lo único que se les reconoce es el alimento sin ningún costo adicional de jornal si se utilizara personal de la municipalidad contratado por planilla de jornal con nombramiento de peón el costo andaría por los \$19,000.00 de salario.

El clasificador Presupuestario vuelvo a insistir que es necesario se dé a conocer a cada uno de los jefes, gerentes y directores para que nos permita conocerlo y aplicarlo en todos los planes que se requiera para dar cumplimiento a esta normativa. Debido a que no se puede exigir lo que no se conoce.

En lo que concierne al presupuesto del plan en forma generalizada donde presenta en títulos generales la ejecución del plan invernol es ANTES DE INICIAR LA EPOCA LLUVIOSA se presenta la actividad de limpieza de quebradas que en el plan de protección civil se denomina plan CASTOR.

Esto permite al municipio cumplir lo que establece el artículo cuatro en el numeral 5 del código municipal 5. La promoción y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades, la limpieza de quebradas es necesario por todos los desechos, plásticos botellas y además abandonados en las quebradas que al llegar a los cauces de tuberías en áreas urbanas nos provocan fatales consecuencias por las inundaciones convirtiéndose en focos de programación de sancudos, ocasionando esto de epidemias en la población de Santa Tecla.

Agregando a ello la amenaza de tuberías obstruidas por estos desechos que causaría mayores costos en la ejecución de un plan de reparación de tubería en la parte urbana de la ciudad de santa tecla.

En él DURANTE es el momento de atender a las personas afectadas por las lluvias con materiales que les permita proteger áreas vulnerables con plástico para evitar los deslaves de taludes cercanos las zonas de las comunidades del municipio de santa tecla, atender los deslaves de paredones, árboles que obstaculizan las vías de acceso a las calles principales de los cantones hacia la ciudad y viceversa estos servicio se brindan en su mayoría con personal de voluntarios del departamento de protección civil personas comprometidas con el servicio a la comunidad.

En relación a las políticas municipales el artículo 4 numeral 5 establece: 5. La promoción y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades.

Art.35.- Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de las particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales.

Las autoridades nacionales están obligadas a colaborar para que las decisiones municipales tengan el debido cumplimiento. Como protección civil estamos cumpliendo con el acuerdo municipal 2241. Que autoriza el plan invernol, para ser ejecutado por el departamento de protección civil municipal.

En relación al criterio de la racionalidad o no a ser gastos suntuarios. Ahorrando lo más posible alcanzando mayores resultados con menos inversión ha sido el compromiso y el esfuerzo como departamento de protección civil municipal aprovechando los voluntarios que prestan sus servicios en el departamento lo que nos permite no solo cumplir con tareas de protección civil

sino brindando apoyo a otros departamentos, direcciones y gerencias de la administración municipal.

En relación a las recomendaciones al plan invernial.

- a) Vuelve a insistir en la aplicación del clasificador presupuestario del sector gubernamental a lo cual expreso que es necesario darlo a conocer para su aplicación.
- b) En cada plan se adjunta el listado de los cargos y funciones de la comisión de Protección Civil Municipal, todos son miembros de la administración Municipal.

Cada uno de los planes sometidos a aprobación del consejo Municipal son elaborados dentro de las normativas de la Comisión General de protección Civil, considerando también a aquellos riesgos que son exclusivos del municipio de Santa tecla.

- c) En relación a la compra de alimentos es necesario aclarar que este rubro se ve que se invierte un alto porcentaje del presupuesto debido que los voluntarios no reciben un salario de jornal sino solo alimentación que oscila por los tres tiempos de comida un promedio de \$7.00 por persona y no el monto del jornal a un nombramiento de peón que es de 12.00, lo cual disminuye la inversión por persona en \$5.00, esto es austeridad y economía.
- d) Los planes de emergencia, como su palabra lo dice es emergencia dejaría de atenderse para cumplir con las cotizaciones.

En relación a la observación a la dirección de participación ciudadana debo aclarar que todos los planes son elaborados bajo la supervisión de participación ciudadana, y aprobados por la misma para ser presentados al consejo municipal.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

En el comentario de la administración, hace énfasis que debe darse a conocer el clasificador presupuestario de egresos del sector público. Aclaramos que es competencia de cada unidad organizativa, solicitar por escrito al área de Talento Humano, las capacitaciones que consideren necesarias para su buen desempeño. Asimismo, de acuerdo a la legislación nacional: Ninguna persona puede alegar ignorancia de la Ley. El clasificador presupuestario está contemplado en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (SAFI).

La Ley de la Corte de Cuentas establece la responsabilidad por acción u omisión.

Art. 61.- 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.

En lo que se refiere a las recomendaciones contenidas en el informe es importante mencionar que la Ley de La Corte de Cuentas establece: Art. 48.- Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo.

Después de analizar los comentarios de la administración y debido a que las justificaciones técnicamente no son satisfactorias para desvanecer el hallazgo. LA OBSERVACIÓN SE MANTIENE.

3. PLAN VERANO 2017. DOCUMENTOS JUSTIFICANTES DE GASTOS EN ALIMENTACIÓN EN EJECUCIÓN DEL PLAN, CONTIENE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE INCONSISTENTE.

CONDICION.

- Compras de 1,806 raciones de alimentos para el desarrollo del Plan Verano 2017 por valor de \$4,262.16, utilizando el 56.83% del monto aprobado por el Concejo para este plan.
- Documentos Justificantes de personas que recibieron alimentos, contienen nombres que presentan inconsistencia respecto a los números de DUI.
- No se encontraron cotizaciones de precios para efectuar las compras.
- Utilización Indevida del valor aprobado para reparar vehículo Hundai Placa N-9705 por valor de \$1,100.00; el cual no estaba aprobado en el acuerdo de Concejo.
- Factura por compra de medicamentos farmacéuticos por \$401.28, no es legible la información.
- Todo lo anterior podría hacer incurrir en fraccionamiento de compras.

El jefe del Departamento de Protección Civil, sometió ante el Concejo la aprobación del Plan Verano 2017. En Acuerdo 2088 de fecha 28 de marzo de 2017, el Concejo aprobó el plan con un presupuesto de \$7,500.00 dólares para el pago de insumos como son: Refrigerios, botiquines, alimentación, combustible, agua potable, salvavidas y banners publicitarios.

Al inspeccionar la liquidación del cheque No. [REDACTED], Cuenta No. [REDACTED] y sus anexo de gastos de fecha 06/04/2017 por \$7,500.00 dólares, contabilizado en Partida Contable No. [REDACTED] de fecha 28/04/2017. Se pudo comprobar que los documentos justificantes de los gastos por alimentación, contienen nombres que presentan inconsistencia respecto a los números de DUI y en otros casos corresponden a personas que no residen en el municipio de Santa Tecla.

c) Compra de 1,806 raciones de alimentos del Plan Verano 2017, según detalle:

Nombre Proveedor.	DUI	Teléfono	No. Raciones suministradas	Precio Unitario	Total	Raciones diarias	No. Personas diarias atendidas
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	447	\$ 2.36	\$ 1,054.92	63.86	21
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	754	\$ 2.36	\$ 1,779.44	107.71	36
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	605	\$ 2.36	\$ 1,427.80	86.43	29
TOTALES			1,806	\$ 2.36	\$4,262.16	258.00	86

Nombres inconsistentes de personas que recibieron alimentos.



Nombre de las Personas que recibieron alimentos.	DUI	Procedencia	Raciones suministradas	Precio Unitario	Total	Atributos	
						a)	b)
Susana Elizabeth Santos	[REDACTED]	[REDACTED]	1	2.26	\$ 2.26	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	2.26	\$ 2.26		X
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	2.26	\$ 2.26	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	2.26	\$ 2.26	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	2.26	\$ 2.26		X
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	2.26	\$ 2.26	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	2.26	\$ 2.26	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	14	2.26	\$ 31.64	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	14	2.26	\$ 31.64	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	14	2.26	\$ 31.64	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	14	2.26	\$ 31.64	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	14	2.26	\$ 31.64	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	14	2.26	\$ 31.64	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	13	2.26	\$ 29.38	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	10	2.26	\$ 22.60	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	8	2.26	\$ 18.08	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	7	2.26	\$ 15.82	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	2.26	\$ 2.26	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	2.26	\$ 2.26	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	2.26	\$ 2.26		X
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	2.26	\$ 2.26		X
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	2.26	\$ 2.26		X
TOTALES			134	2.26	\$ 302.84		

Atributos verificados.
a) No existe en Base de datos del (TSE)
b) DUI corresponde a Otra persona.

Para verificar los números de DUI's y elaborar la tabla anterior, se consultó la base de datos del sitio en internet del Tribunal Supremo Electoral (TSE), (<http://consulta.tse.gob.sv/>) con el objeto de comprobar si los números de DUI corresponden a las personas de los listados que soportan los gastos, y se pudo comprobar del 1% revisado, 17 números de DUI no existen en base de datos del TSE, y 5 DUI pertenecen a otras personas. Lo cual nos confirma que algunos nombres y DUI contenidos en los anexos justificantes de gastos presentan inconsistencias.

Por otra parte, se utilizó de los fondos aprobados un valor de \$1,000.00 para reparar vehículo Hyundai Placa N-9705, lo cual no estaba aprobado en el acuerdo del Concejo, más aún existe un contrato de mantenimiento vigente para la flota vehicular de la municipalidad, lo que podría hacer incurrir en fraccionamiento de compras.

CRITERIO.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, NTCIE establecen:

Objetivos del Sistema de Control Interno.

Art. 3.- El Sistema de Control Interno, tiene como finalidad coadyuvar con la Municipalidad en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a. Lograr eficiencia y eficacia de las operaciones;
- b. Obtener confiabilidad y oportunidad de la información; y
- c. Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Integridad y Valores Éticos.

Art. 7. El Concejo Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, Jefaturas de todas las Unidades Organizativas y demás servidores municipales, deberán mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental.

Normas Técnicas de Control Interno NTCIE.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación.

Art. 30.- El Concejo Municipal, deberá definir las políticas y procedimientos para asegurar que se efectúen operaciones y actos administrativos y que la autorización y ejecución de las transacciones sean hechas por personas legalmente designadas.

Todos los gastos de la Municipalidad y entidades descentralizadas, deberán ser autorizados por un funcionario competente e independiente de quienes realicen funciones contables, refrenden cheques o sean responsables del manejo de bienes y valores; los gastos serán sometidos a la verificación en cuanto a la pertinencia, legalidad, veracidad y conformidad con los planes y presupuestos.

Art. 37.- Las operaciones administrativas, financieras y contables, deberán registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información sea oportuna y útil para la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal, Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y los Jefes de las Unidades Organizativas de la Municipalidad.

c. El Concejo Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas y Jefaturas de unidades organizativas, contarán con la documentación necesaria que soporte y demuestre las operaciones que realicen, y que con ésta se justifique e identifique la naturaleza, finalidad y resultado de las mismas; asimismo, éstas deberán contener datos y elementos suficientes que faciliten su análisis.

El Código Municipal establece en su Art. 104.- El municipio está obligado a:

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

El acuerdo de Concejo Municipal No. 2088 de fecha 28 de Marzo de 2017 aprobó el monto por \$7,500.00 y estableció el uso de los fondos, en el Romano IV que literalmente dice: “Que además es necesario **invertir en refrigerios, botiquines, alimentación, combustible, agua potable, salvavidas y banners publicitarios**, para llevar a cabo la operatividad de dicho plan.

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

El Reglamento para Anticipos de Fondos, aprobado mediante acuerdo de Concejo No. 21 de fecha 30 de marzo de 2009. Establece en su Art. 11 La persona encargada de Manejo de Fondos, proveerá a las personas que administren dichos fondos, los formatos para recolectar listados de asistencia de las actividades establecidas según el acuerdo municipal y la naturaleza de la actividad. **Estos formatos contendrán al menos los siguientes elementos: Nombre completo del asistente, número de documento de identidad, dirección, comunidad que representa y firma.**

CAUSA

- No se aplica el reglamento de Anticipos de Fondos.
- La Dirección de Participación Ciudadana, no supervisa las actividades que realiza el Departamento de Protección Civil Municipal.

EFFECTO

- Incumplimiento del Reglamento de Anticipos de Fondos.
- Incumplimiento del Código Municipal, en su Art. 35
- No se cumplen las Normas Técnicas de Control Interno.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Dirección de Participación Ciudadana, que supervise la ejecución de los planes de trabajo que ejecuta el Departamento de Protección Civil Municipal a efecto de verificar la adecuada ejecución y cumplimiento del acuerdo municipal.

Utilizar los recursos aprobados conforme al presupuesto que deberá incluirse en la misma solicitud al Concejo.

Justificar las liquidaciones de gastos con la documentación fidedigna (facturas y documentación probatoria), para evitar futuros hallazgos por parte de la Corte de Cuentas.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

PLAN VERANO 2017

“En relación al cuadro de proveedores de la alimentación aclaro que la cantidad cancelada a la señora [REDACTED] es de \$ 1053.92, que se hace constar en recibo anexo a la liquidación del plan verano 2017 no de 1054.92 como lo manifiesta el informe.

Lo mismo sucede con la señora [REDACTED] la cantidad cancelada es de \$ 1777.68, que se hace constar en recibo anexo a la liquidación del plan verano 2017 no de \$ 1779.44 como lo manifiesta el informe.

Contenido página 12

En relación a los nombres ficticios debo aclarar que los listados se entregan a las personas responsables del grupo y son ellos quien registra nombres, firmas y números de DUI.

Aclarar también que el nombre de [REDACTED], es [REDACTED] encargado de Gestión de riesgo, del departamento de protección Civil Municipal.

El nombre que no es de Santa tecla es debido que el puesto del volcán es cubierto por miembros del ejército del cuartel de artillería del Municipio de Opico y los miembros de la PNC no deben de ser del municipio donde prestan servicios conforme al protocolo interno de la PNC. Y los miembros de la Cruz verde son de diferentes municipios.

El puesto del cantón los pajales los miembros del ejército pertenecen al regimiento de caballería, del municipio de Opico, los miembros de la PNC no deben de ser del municipio donde prestan servicio conforme al protocolo interno de la PNC y los miembros de la Cruz verde son de diferentes municipios.

El puesto de Alpes Suizos 2 es cubierto por el CAMST, Cruz Verde y Protección Civil Municipal.

El puesto de Bay Paz, redondel Utila, en el Cafetalón son atendidos por Agentes de la PNC de Turismo, CAMST, Cruz Verde, Cruz Roja y Protección Civil Municipal.

En cada uno de estos puestos de control hay personas que no tienen DUI de santa tecla.

En el periodo de ejecución del plan se tiene un centro de Operaciones denominado COE compuesto por representantes de las diferentes instituciones, contemplados en el plan, donde se reciben las novedades diarias las 24 horas.

En cuanto a la reparación del vehículo Marca Hundía, placa N-7905, me permito informarle que dicho vehículo es la Ambulancia Municipal asignada a la Dirección de Desarrollo social. La cual también apoya en los planes de emergencia como aporte de la municipalidad. Y por orden superior se incluyó dicha reparación.

La factura de medicamentos por \$401.28 se dice que no es legible, le anexo copia que es la misma que se anexo a la liquidación.

Es preocupante que como auditor interno desconozca, los equipos que son de la Municipalidad.

Después de analizar el informe en su parte final usted manifiesta que el reglamento de anticipos está desactualizado por lo tanto su aplicación correcta será en el momento de su actualización y su civilización con cada uno de los involucrados en su aplicación.

Esperando que la respuesta al borrador del informe de auditoría interna llene las expectativas del caso.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El Jefe de Protección Civil hace dos aclaraciones, respecto a los montos que conforman el resumen de la liquidación de gastos, como sigue: “En relación al cuadro de proveedores de la alimentación aclaro que la cantidad cancelada a la señora [REDACTED] es de \$ 1,053.92, que se hace constar en recibo anexo a la liquidación del plan verano 2017 no de 1,054.92 como lo manifiesta el informe.

Lo mismo sucede con la señora [REDACTED] la cantidad cancelada es de \$ 1,777.68, que se hace constar en recibo anexo a la liquidación del plan verano 2017 no de \$ 1,779.44 como lo manifiesta el informe.”

Visto lo anterior, y según lo manifestado por la administración, se determina que los montos reflejados en el resumen de la liquidación (firmada por el Jefe de Protección Civil) son incorrectos. En ese caso tendría que corregir la liquidación y reintegrar a la caja de Tesorería la diferencia no liquidada, así:

Nombre	Valor Liquidado	Valor comentario	Valor a reintegrar.
[REDACTED]	\$ 1,054.92	\$ 1,053.92	\$1.00
[REDACTED]	\$ 1,779.44	\$ 1,777.68	\$1.76
Total pendiente de liquidar (Reintegrar)			\$2.76

La administración comenta respecto a los nombres inconsistentes, afirmando que los listados se entregan a personas responsables del grupo, y que son estos los que registran nombres, firmas y números de DUI.

Lo anterior no es justificante para evadir la responsabilidad que le compete al funcionario municipal designado como responsable de la unidad de gestión de riesgos, siendo además responsable del manejo del anticipo de fondos, como lo establece la Ley de la Corte de Cuentas así: ***Responsabilidades de los administradores de Fondos y Bienes Art. 102.- Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido.***

En lo referente a que los listados contienen nombres de personal de seguridad de la PNC, ejército y Cruz Verde, quienes no residen en Santa Tecla, esto en cumplimiento a protocolo interno de la PNC, el cual señala, que dicho personal no puede desempeñarse en apoyo al plan de emergencia en el mismo municipio donde prestan su servicio. Al respecto, es necesario adjuntar la documentación probatoria de lo argumentado, para justificar y aplicar el desvanecimiento parcial o total del hallazgo.

Con relación a la aseveración que hace el Jefe de Protección Civil y Gestión de Riesgos, respecto a que el auditor desconoce los equipos que son “propiedad” de la municipalidad. Al respecto aclaramos, que conocemos y sabemos, que el equipo con placa número N-7905 pertenece a la municipalidad. Dicho lo anterior la observación no está dirigida a cuestionar si el vehículo es propiedad o no de la municipalidad, sino con respecto a que se han utilizado recursos para mantenimiento y/o reparación, los cuáles el Concejo no aprobó en el acuerdo, porque no lo incluyeron en la solicitud, en todo caso debieron prever e indagar si existía contrato de mantenimiento de vehículos livianos para el año 2017, y hacer uso de este. La responsabilidad del mantenimiento de vehículos recae en el área de Transportes y Talleres. Finalmente la erogación para reparar el equipo en cuestión debió incluirse en la solicitud dirigida al Concejo.

Después de analizar los comentarios de la administración y debido a que las justificaciones técnicamente no son satisfactorias para desvanecer el hallazgo. LA OBSERVACIÓN SE MANTIENE.

4. PLAN INVERNAL 2017. DOCUMENTOS JUSTIFICANTES DE GASTOS EN ALIMENTACIÓN EN EJECUCIÓN DEL PLAN, PRESENTAN INCONSISTENCIAS EN NÚMEROS DE DUI.

CONDICION.

Al efectuar la revisión de la Liquidación de anticipo por \$8,430.00 se determinó lo siguiente:

- Compras de 1,485 raciones de alimentos para el desarrollo del Plan Invernal 2017 por \$4,455.00, que representa el 22.27% del presupuesto aprobado para esta actividad.
- No se encontraron las cotizaciones de precios para efectuar las compras.



- Documentos Justificantes de personas que recibieron alimentos, contienen números de DUI inconsistentes respecto a los nombres.
- Firmas de personas que recibieron alimentos no son consistentes.
- No se encontró cotizaciones de precios para efectuar la compra de 15 rollos de plástico negro por \$2,625.00; una motosierra por \$800.00, una bomba de agua por \$490.00.

Jefe del Departamento de Protección Civil, sometió ante el Concejo la aprobación del Plan Invernal 2017. En Acuerdo 2241 de fecha 06 de junio de 2017, el Concejo aprobó el plan con un presupuesto de \$20,000.00 dólares para el pago de insumos como son: Refrigerios, alimentación, insumos, herramientas y equipos, agua potable, brochure material educativo, plástico negro para impermeabilizar taludes, y otros necesarios para subsanar daños ocasionados por la lluvia.

Al inspeccionar la liquidación de los cheques No. 0000218 y 0000242 [REDACTED], Cuenta No. 201054729 y cheques 006907-7; y sus anexos de gastos según partidas Contables 07-001436 y 1437 de fecha 31/07/2017 por \$8,430.00 dólares que fueron entregados sobre la base del acuerdo del Concejo número 2241. Se pudo comprobar que los documentos justificantes de los gastos por alimentación, contienen nombres con número de DUI con inconsistencias y en otros casos corresponden a personas diferentes al indicado en la lista. Asimismo, no se encontraron las cotizaciones para realizar las compras.

a) Compra de 1,485 raciones de alimentos del Plan Invierno 2017. Detalle de Proveedores.

Nombre del Proveedor	DUI	Teléfono	No. Raciones suministradas	Precio Unitario	Valor Total	Raciones diarias	No. Personas diarias atendidas
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	657	\$ 3.00	\$ 1,971.00	19.91	7
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	520	\$ 3.00	\$ 1,560.00	15.76	5
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	308	\$ 3.00	\$ 924.00	9.33	3
TOTALES			1,485		\$ 4,455.00	45.00	15

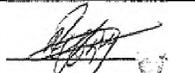
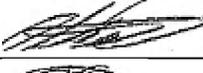
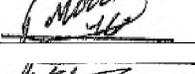
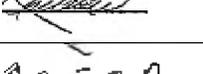
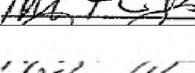
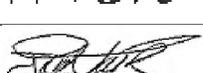
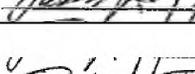
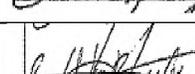
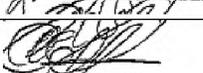
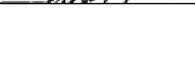
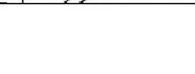
- b) Nombres de personas que recibieron alimentos en liquidación del Plan Invierno 2017. con DUI que presentan inconsistencias.

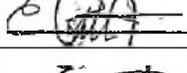
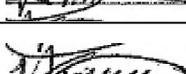
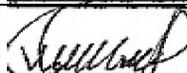
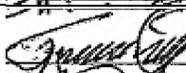
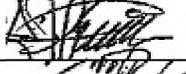
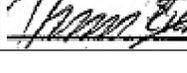
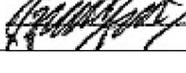
Nombre de las Personas que recibieron alimentos.	DUI	Procedencia	Raciones suministradas	Precio Unitario	Total	Atributos	
						a)	b)
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	\$3.00	\$ 3.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	\$3.00	\$ 3.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	\$3.00	\$ 3.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	15	\$3.00	\$ 45.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		\$3.00			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	15		\$ 45.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	15	\$3.00	\$ 45.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	15	\$3.00	\$ 45.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	10	\$3.00	\$ 30.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	8	\$3.00	\$ 24.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	6	\$3.00	\$ 18.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	\$3.00	\$ 3.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	\$3.00	\$ 3.00		X
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	\$3.00	\$ 3.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	\$3.00	\$ 3.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	\$3.00	\$ 3.00	X	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1	\$3.00	\$ 3.00	X	
Totales			108	\$3.00	\$ 324.00		

Atributos verificados.
a) No existe en Base de datos del TSE.
b) DUI corresponde a Otra persona.

Para verificar los números de DUI's y elaborar la tabla anterior, se consultó la base de datos del sitio en internet del Tribunal Supremo Electoral, (<http://consulta.tse.gob.sv/>) con el objeto de comprobar si los números de DUI corresponden a las personas de los listados que soportan los gastos.

- c) Firmas de personas que recibieron alimentos no son consistentes. Como ejemplo se presentan las siguientes:

Nombre	Fechas y Firma 01-junio-2017	Fechas y Firma 01-junio-2017	Fechas y Firma 02-junio-2017
<u>Nelson Cristobal Boac.</u>			
<u>Adolfo MARTINEZ.</u>			
<u>Wilber Alexander cruz</u>			
<u>Kevin Ernesto mendosa aguilar.</u>			
<u>Mauricio FRANCISCO Ramos.</u>			
<u>Jose Albenzo Reyes.</u>			
<u>Jose Wilfredo Blanco.</u>			
<u>CESAR ERNESTO Flores.</u>			

Nombre	Fechas y Firma 02-junio-2017	Fechas y Firma 02-junio-2017
<u>Astrid Togo</u>		
<u>Ernesto Mendoza</u>		
<u>Dalila Ortiz</u>		
<u>Wilfredo Ramirez Hernandez</u>		
<u>Maria Gonzalez Diaz</u>		
<u>Mario Santos Herrera</u>		
<u>Alberto Gonzalez</u>		

CRITERIO

El Código Municipal establece en su Art. 104.- El municipio está obligado a:

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

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

El Reglamento para Anticipos de Fondos, aprobado mediante acuerdo de Concejo No. 21 de fecha 30 de marzo de 2009. Establece en su Art. 11 La persona encargada de Manejo de Fondos, proveerá a las personas que administren dichos fondos, los formatos para recolectar listados de asistencia de las actividades establecidas según el acuerdo municipal y la naturaleza de la actividad. **Estos formatos contendrán al menos los siguientes elementos: Nombre completo del asistente, número de documento de identidad, dirección, comunidad que representa y firma.**

CAUSA

- No se aplica el reglamento de Anticipos de Fondos.
- La Dirección de Participación Ciudadana, no supervisa las actividades que realiza el Departamento de Protección Civil Municipal.

EFFECTO

- Incumplimiento del Reglamento de Anticipos de Fondos.
- Incumplimiento del Código Municipal, en su Art. 35
- No se cumplen las Normas Técnicas de Control Interno.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Dirección de Participación Ciudadana, que supervise la ejecución de los planes de trabajo que ejecuta el Departamento de Protección Civil Municipal a efecto de verificar la adecuada ejecución y cumplimiento del acuerdo municipal.

Utilizar los recursos aprobados conforme al presupuesto que deberá incluirse en la misma solicitud al Concejo.

Justificar las liquidaciones de gastos con la documentación fidedigna (facturas y documentación probatoria), para evitar futuros hallazgos por parte de la Corte de Cuentas.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No se obtuvieron comentarios de parte de la administración para el presente hallazgo.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

De acuerdo a Criterio del Auditor no hay elementos que justifiquen el desvanecimiento del Hallazgo. LA OBSERVACION SE MANTIENE.

5. REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE ANTICIPOS DE FONDOS ESTÁ DESACTUALIZADO Y SU FORMA DE USO INCUMPLE CON LA NATURALEZA Y NORMATIVA QUE RIGE ESTE CONCEPTO.

CONDICION.

- a) El Reglamento está desactualizado.
- b) Incumplimiento del Reglamento para el manejo de anticipos de fondos.
- c) El Reglamento de Anticipos de Fondos Incumple con su naturaleza de ser y la normativa.
- d) Empleados que reciben los anticipos de fondos, no presentan declaración jurada del estado de su patrimonio, a la sección de probidad de La Corte Suprema de Justicia.
- e) Empleados que reciben los anticipos de fondos, no rinde fianza tal como lo establece la normativa para los funcionarios que manejan fondos públicos.

Al efectuar la revisión a los aspectos de control interno de los anticipos de fondos, se pudo comprobar que el Reglamento está desactualizado. La versión que se utiliza actualmente fue aprobada en acuerdo de Concejo Municipal Número veintiuno de fecha 30 de marzo de 2009, su antigüedad es de ocho años.

El Reglamento de anticipos de fondos, que es un instrumento que sirve para normar el uso y funcionamiento de los anticipos de fondos, para garantizar que las compras por este medio, no ocasionen incumplimiento de la normativa legal y del control interno.

Se pudo comprobar que se incumplió del Art. 4 del reglamento, debido a los montos entregados por concepto de anticipos de fondos, superan el límite establecido de \$1,000.00 dólares a cada persona que administra fondos.

Se ha podido comprobar que el reglamento de anticipo de fondos, incumple el Art. 69 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones LACAP, debido a que actualmente dichos anticipos se entregan a empleados para que realicen compras para la municipalidad, no obstante; según la LACAP los anticipos deben estar destinados para contratistas o proveedores, la práctica de comprar por medio de anticipos, conlleva a evadir los procesos de adquisiciones que deben realizarse en la UACI.

Los empleados que reciben anticipos de fondos, no presentan la declaración jurada del estado de su patrimonio a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia. Lo cual es requerido por la Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, Art. 2 numeral dos.

De igual forma no presentan fianzas o garantías, como lo exige la Ley de La Corte de Cuentas en su Artículo 104 y El reglamento de la Ley SAFI en su artículo 115.

CRITERIO

Las NTCIE de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla establecen:

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

Art. 25.- El Concejo Municipal, Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y Jefaturas de unidades organizativas, deberán documentar, mantener actualizados y divulgar las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno.

Art. 29.- El Concejo Municipal a través de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y las Jefaturas de Unidad deberá implementar los controles adecuados por medio de manuales de procedimientos que incluyan los elementos claves de elaboración y registro, roles y responsabilidades, controles, revisiones y verificaciones, autorizaciones y aprobaciones de manera integrada en los procesos administrativos, financieros y operativos.

Acuerdo de Concejo número siete de fecha 30 de marzo de 2009, establece en su artículo 4.-La Unidad solicitante asignará a una persona responsable, para el recibo y administración de estos fondos, esta persona firmará un recibo con autorización de descuento por cada monto que reciba de la persona encargada el manejo de anticipo de fondos, a quien deberá presentarle los comprobantes respectivos de los gastos, según lo establecido en el acuerdo municipal. Mientras los comprobantes no sean entregados, la encargada de manejo de anticipo de fondos no deberá proporcionarle más dinero en efectivo o cheque relacionado al presupuesto de la misma actividad. **El monto a entregar a cada persona que administrará fondos, no podrá exceder a \$1,000.00 dólares.**

El Código Municipal establece en su art. 96.- podrá pagarse anticipos para dar inicio a la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, de conformidad a lo establecido en la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP, establece lo siguiente:

ANTICIPOS.

Art. 69.- Se podrá dar anticipos hasta por el 30% del valor total de la obra, bien o servicio a contratar y, en respaldo de aquellos, deberá exigirse una garantía de buena inversión de anticipo que respalde el pago anticipado.

La institución contratante podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste se deberá hacer efectiva la garantía en cuestión.

Visto lo anterior, se puede comprobar que la naturaleza del anticipo y su aplicación legal, es cuando queda establecido en los contratos la entrega de anticipos a las empresas contratadas

para suministrar bienes y/o servicios como lo establece el Art. 69 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones.

Por otra parte, debemos aclarar que para las adquisiciones emergentes se deben realizar por medio del fondo circulante y no por medio de anticipos de fondos a empleados.

Actualmente y de seguir utilizando esta forma de realizar compras, se corre un riesgo alto de incumplir la LACAP en lo relacionado con el fraccionamiento, lo cual es objeto de reparos por parte de la Corte de Cuentas de La República.

No obstante debemos aclarar que los anticipos de fondos a empleados son aquellos en que la Institución a solicitud del empleado, otorga un anticipo en dinero a aquel sobre su sueldo o salario y cuyo destino es para el uso o consumo personal del empleado.

Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.

Art. 2.- Para los efectos de esta ley se consideran funcionarios y empleados públicos:

2º.- Las personas que de cualquier manera administren, manejen bienes o fondos del Estado o del Municipio, o dispongan de ellos ya sea por disposición de la ley, de los reglamentos o por designación oficial.

Art. 5.- están obligados a presentar declaración jurada del estado de su patrimonio, en la forma que indica el artículo tres de esta ley, los siguientes funcionarios y empleados públicos:

23º.- Todos los funcionarios y empleados públicos, incluidos municipales, de instituciones oficiales autónomas, de la Universidad de El Salvador y del servicio exterior, que manejen o intervengan en el manejo de fondos públicos o municipales o fondos particulares encomendados o administrados por el estado, con excepción de aquéllos que manejen o intervengan en el manejo de fondos cuyo monto mensual no sea mayor de mil colones promedio y de aquéllos que desempeñen cargos ad-honores en entidades oficiales autónomas de utilidad pública o asistencia social.

LA LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA. Establece:

Obligación de rendir fianza. Art. 104.- Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, estén obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

EL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO (SAFI).
Establece:

Del Rendimiento de Fianzas.

Art. 115.- Todo funcionario encargado del manejo de fondos públicos, antes de tomar posesión de su cargo, deberá rendir fianza a favor de la respectiva institución, en los montos y condiciones establecidas por las disposiciones legales. El pago de las fianzas estará a cargo de cada institución.

CAUSA

- No son elaboradas adecuadamente las programaciones de actividades y/o planes anuales, que requerirán las compras o adquisiciones de bienes y/o servicios.
- No se ha evaluado el impacto legal del Reglamento de Anticipos de Fondos.
- El Director Financiero, no ha considerado la actualización del Reglamento de anticipos de fondos.
- No se aplica adecuadamente el reglamento por parte del Encargado de Anticipos de Fondos.
- No ha sido considerada la Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos para los anticipos de fondos.

EFECTO

- Incumplimiento del Reglamento de Anticipos de Fondos.
- Incumplimiento del Código Municipal, en su Art. 35
- No se cumplen las Normas Técnicas de Control Interno.
- Se está Incumpliendo el Art. 69 de la LACAP.
- Incumplimiento Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Incumplimiento de la Ley de La Corte de Cuentas
- Incumplimiento del Reglamento a la Ley del Sistema de Administración Financiera Integrada SAFI.

RECOMENDACIÓN

- Se recomienda a la Administración, abandonar esta práctica de compras por medio de Anticipos de Fondos y derogar el Reglamento respectivo, debido a que se incumple el Art. 69 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones LACAP; asimismo, con los procesos de adquisiciones que debe efectuar la UACI, aunado a esto, el riesgo de incurrir en fraccionamiento en las compras, lo cual es objeto de imposición de reparos administrativos y económicos por parte de la Corte de Cuentas de la República.
- Que las adquisiciones de los bienes y servicios de emergencia, se realicen por medio del Fondo Circulante.
- Se recomienda a la Dirección General y Director Financiero, para que exijan al encargado del fondo circulante y anticipos; asimismo, a los empleados que solicitan anticipos de fondos, la presentación de la declaración jurada del patrimonio, a la sección de probidad de la Corte

Suprema de Justicia. A fin de cumplir con la Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No se obtuvieron comentarios de parte de la administración para el presente hallazgo.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

De acuerdo a Criterio del Auditor no hay elementos que justifiquen el desvanecimiento del Hallazgo. LA OBSERVACION SE MANTIENE.

6. ANTICIPOS DE FONDOS A EMPLEADOS NO LIQUIDADOS, CON ANTIGÜEDAD DE DOCE AÑOS.

CONDICION.

Anticipos de fondos entregados a empleados de la municipalidad, no han sido liquidados y algunos de estos fueron entregados en el año 2006, por lo cual su antigüedad alcanza los doce años.

Según el análisis efectuado sobre los informes de auxiliares contables de la cuenta anticipos a empleados, se ha determinado que existen valores no liquidados con doce años de antigüedad (ANEXO No.1). El Resumen se presenta a continuación:

RESUMEN DE ANTICIPOS DE FONDOS

Cuenta	Nombre	Concepto. NOTA (1)	Año Otorgamiento / antigüedad.	Saldo
212-01-001	Varios [REDACTED] etc)	Comprende anticipos para egresos diversos como son: Pago de Salario, Ajustes a la AFP's, Ajuste por Descuento de Renta Etc.	2015, 2016 Antigüedad: 2 años	\$ 13,876.25
212-01-014	[REDACTED]	[REDACTED]	2006, 2008 Antigüedad: 12 años	\$ 2,252.69

Cuenta	Nombre	Concepto. NOTA (1)	Año Otorgamiento / antigüedad.	Saldo
212-01-022	[REDACTED]	Ex encargada del fondo circulante. Anticipos para gastos. (Empleado activo)	2007, 2008, 2009. Antigüedad: 11 años	\$ 18,952.78
212-01-030	[REDACTED]	Ex encargado del fondo circulante. Anticipos para gastos. (Empleado Activo [REDACTED]).	Feb-2017, Ago 2017: Antigüedad: 7 meses.	\$ 5,873.35
212-01-086	[REDACTED]	Ex empleado del área de Cooperación Externa. Anticipos para gastos de Correo y Viáticos.	2010. Antigüedad: 8 años.	\$ 5,968.44
	Nota: (1) Detalle en anexo #1	TOTAL		\$ 46,923.51

CRITERIO.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, NTCIE establecen:

Actividades de Control.

Art. 27.- Las actividades de control interno deberán establecerse de manera integrada a cada proceso administrativo, financiero u operativo; definiendo los mecanismos de control adecuados a las actividades sustantivas y de apoyo de la municipalidad, para disminuir los riesgos y lograr los objetivos.

Art. 37.- Las operaciones administrativas, financieras y contables, deberán registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información sea oportuna y útil para la toma de

decisiones por parte del Concejo Municipal, Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y los Jefes de las Unidades Organizativas de la Municipalidad.

- a. El área de Contabilidad, deberá mantener la documentación contable que justifique el registro de una operación, contendrá datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad.
- b. La documentación original, deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros durante diez años.
- c. El Concejo Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas y Jefaturas de unidades organizativas, contarán con la documentación necesaria que soporte y demuestre las operaciones que realicen, y que con ésta se justifique e identifique la naturaleza, finalidad y resultado de las mismas; asimismo, éstas deberán contener datos y elementos suficientes que faciliten su análisis.

El Código Municipal establece lo relativo a la contabilidad.

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

Art. 104.- 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 Manual de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (SAFI), establece:

C.2.3 NORMAS SOBRE DEUDORES Y ACREEDORES MONETARIOS

1. DERECHOS A PERCIBIR Y COMPROMISOS DE PAGAR RECURSOS MONETARIOS Todo derecho a percibir recursos monetarios, como parte de la gestión financiera institucional, independientemente del momento de la recepción, inmediata o futura, deberá contabilizarse el devengamiento en cuentas del subgrupo **DEUDORES MONETARIOS**, de acuerdo con la naturaleza del hecho económico (1).

Los anticipos de fondos otorgados a terceros durante el ejercicio contable, por bienes y servicios en general, que al 31 de diciembre no estén liquidados, deberán contabilizarse los montos sin aplicar como compromisos pendientes de pago, de conformidad con lo establecido en los párrafos primero y segundo de esta norma (1). En cualquier caso las cuentas de **ANTICIPOS DE FONDOS** se afectarán en la medida que se dé por aceptada las rendiciones de cuentas correspondientes.

C.2.9 NORMAS SOBRE DETRIMENTOS PATRIMONIALES

1. DETRIMENTO PATRIMONIAL DE FONDOS.

Las pérdidas de fondos que se presumen causadas por empleados, terceros ajenos a la Institución o derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor, deberán traspasarse a la cuenta de complemento **DETRIMENTO DE FONDOS** por el monto determinado de acuerdo con los registros contables, tal situación se mantendrá mientras las autoridades administrativas o judiciales, de acuerdo a la respectiva competencia, no dicten una resolución definitiva sobre la materia.

En aquellos casos que por la vía administrativa o legal se identifiquen responsables, siendo sancionados con el reintegro de los fondos, sean empleados, o bien, personas naturales o jurídicas ajenas al ente, deberá registrarse dicha resolución como un crédito monetario otorgado por la institución. La aplicación del detrimento en los fondos institucionales se efectuará directamente contra la cuenta **A.M. X INVERSIONES FINANCIERAS**.

Si por el contrario, las autoridades competentes resuelven que no es factible determinar responsables, sea por causas de fuerza mayor o fortuita, o bien, es imposible identificar a empleados, como tampoco a personas naturales o jurídicas ajenas al ente, deberá registrarse dicha resolución como un gasto monetario realizado por la Institución. La aplicación del detrimento en los fondos institucionales se efectuará contra la cuenta **A.M. X TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS** que registrará el compromiso monetario del gasto.

CAUSA

- El Director General y el Director Financiero, por medio del Departamento de Contabilidad no ha considerado la actualización o depuración de la Cuenta de anticipos de fondos.
- Falta de Supervisión de las Cifras de los Estados Financieros por parte del Contador Municipal.

EFECTO

- Incumplimiento de la Normativa de Contabilidad Gubernamental.
- Incumplimiento del Código Municipal.
- No se cumplen las Normas Técnicas de Control Interno.

RECOMENDACION

Se recomienda al Director General instruir a la Dirección Financiera, a efectos que por medio del Departamento de Contabilidad se efectuó el saneamiento o depuración de la cuenta anticipos a empleados que hasta agosto 2017 presentan un saldo por \$46,923.51, a efecto que se establezca el valor real no liquidable, y emitan un informe con los resultados dirigido a la Dirección General, quien procederá a determinar las responsabilidades económicas y su trámite ante el Concejo Municipal, a efecto de realizar la ejecución de los cobros administrativos y/o judiciales que correspondan, todo conforme a la normativa municipal y El Manual del Sistema de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (SAFI).

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

No se obtuvieron comentarios de parte de la administración para el presente hallazgo.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

De acuerdo a Criterio del Auditor no hay elementos que justifiquen el desvanecimiento del Hallazgo. LA OBSERVACION SE MANTIENE.

VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

No encontramos informes similares que pudiéramos dar seguimiento, e incorporar al presente informe.

IX. CONCLUSIONES.

Con base a la presente evaluación de auditoría, concluimos que existe un incumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, al Reglamento de anticipos de fondos, al Código Municipal y la Normativa de Contabilidad Gubernamental, Ley de Adquisiciones y Contrataciones, lo que puede incidir negativamente con el control interno y con el logro de los objetivos de la municipalidad.

Estas deficiencias pueden ser objeto de reparos administrativos por parte de la Corte de Cuentas de la República.

X. RECOMENDACIONES.

Esta Unidad de Auditoría Interna recomienda a las diferentes dependencias de esta municipalidad como son: Director General, Dirección de Participación Ciudadana, Departamento de Protección Civil Municipal, Director Financiero, Tesorero, Departamento de Contabilidad y al Encargado del Fondo Circulante y anticipos de fondos, que deben atender las deficiencias señaladas en el presente informe, a efectos de dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, y los reglamentos de anticipos de fondos, Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, Ley de La Corte de Cuentas de La República, Reglamento a la Ley del Sistema de Administración Financiera Integrada, y demás



normativa, con la única finalidad de contribuir con el Concejo al logro de los objetivos de la Municipalidad con eficiencia y eficacia.

XI. PARRAFO ACLARATORIO

El Informe corresponde auditoria especial a los anticipos de fondos, que comprende el período del 1 de enero al 30 de junio de 2017, y se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental NAIG, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, por lo que no se emite opinión ni dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, tal como lo establece el Artículo No. 72 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

Santa Tecla, 26 de septiembre de 2018.
DIOS, UNION, LIBERTAD

Lic. Francisco A. Romero Portillo
Auditor Interno,
Alcaldía Municipal de Santa Tecla,
Departamento de La Libertad.