

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 al suministro, consumo de combustible y control de vehículos nacionales propiedad de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, para el período del 1 de enero 2016 al 30 de junio de 2017, de conformidad al Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) ambos emitidos 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 en este informe, están relacionados con las áreas organizativas como son: Dirección General, Subdirección de Distritos, Departamento de Transporte y Talleres, Departamento de Control de Bienes, Dirección Financiera, Departamento de Contabilidad y Encargado del Combustible. El único propósito del informe es aportar valor agregado y contribuir a mejorar los controles internos existentes.

Santa Tecla, 27 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 AL SUMINISTRO, CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y AL CONTROL DE VEHICULOS
NACIONALES PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA.

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL
1 DE ENERO 2016 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.	6
VI. RESULTADOS DE AUDITORIA.....	8
VII. HALLAZGOS.....	9
A. AREA DE COMBUSTIBLE.....	9
B. AREA DE VEHÍCULOS.	38
VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.	45
IX. CONCLUSIONES.	45
X. RECOMENDACIONES.	46
XI. PARRAFO ACLARATORIO.....	46

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.

Hemos efectuado auditoría al suministro, consumo de combustible y control de vehículos nacionales propiedad de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, para el período del 1 de enero 2016 al 30 de junio de 2017, de conformidad al Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) ambos emitidos 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, Subdirección de Distritos, Departamento de Transporte y Talleres, Departamento de Control de Bienes, Dirección Financiera, Departamento de Contabilidad y Encargado del Combustible. 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 Departamento de Transporte y Talleres, dentro de la estructura administrativa, está ubicada bajo la línea de mando de la Dirección de Administración.

Objetivo General del Departamento de Transporte, Talleres y Combustible.

Organizar, dirigir y ejecutar las distintas solicitudes de transporte, taller y suministro de combustible por parte de las dependencias de las oficinas de la AMST.

Objetivos Específicos.

- Control de bitácoras del abastecimiento de combustible y generación de reportes de los cuadros de liquidación
- Canje de vales de combustible a la estación de servicio contra verificación de la prestación del servicio.
- Manejo del sistema de control de combustible.
- Llevar bitácora diaria de entradas y salidas de los vehículos en los distintos servicios que se prestan.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de la flota vehicular de la AMST; vehículos pesados, vehículos livianos, motocicleta, maquinaria de terracería, mecánica de obra de banco y electricidad automotriz.
- Administrar los contratos vinculados a la adquisición de bienes y servicios de su competencia.
- Formular y ejecutar de acuerdo a normativa, la asignación presupuestaria de su dependencia.

- Formular y dar seguimiento a los planes operativos anuales (POA) de su dependencia.
- Formulación y evaluación de la matriz de identificación y análisis de riesgos de su dependencia.
- Actualización del manual de organización y funciones (MOF) así como los procesos/procedimientos y normativa institucional de su dependencia.
- Dar cumplimiento a la normativa relacionada con la gestión municipal y aplicar los valores institucionales.

Sistemas de Reporte y Control.

- Seguimiento al cuadro diario de entrada y salida de vehículos que lleva cada dependencia.
- Bitácora por vehículo para su respectivo control de mantenimiento
- Cuadro mensual y trimestral de consumo de combustible.
- Seguimiento al cuadro semanal de servicios de transporte prestados.
- Informe mensual de avance de metas del Plan Operativo Anual relativo a todas las actividades de las áreas que son de su dependencia.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA.

El objetivo de la evaluación se definió como: Realizar una auditoría especial al suministro, consumo de combustible, y al control de vehículos nacionales propiedad de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, para el período del 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2017, y determinar la eficiencia, efectividad y economía sobre el uso de los recursos institucionales y el cumplimiento con los reglamentos y normas emitidas por la municipalidad y por la Corte de Cuentas de la República, y emitir un informe con los resultados de conformidad a las Normas de Auditoría Interna de Sector Gubernamental NAIG, decretadas por la Corte de Cuentas de la República.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Verificar que existe un contrato para el proveedor responsable del suministro de combustible, asimismo; que las entregas están dentro de los términos legales y han sido registradas por la municipalidad.
2. Verificar si la municipalidad de Santa Tecla, está cumpliendo con el reglamento para el control de vehículos nacionales y consumo del combustible, emitido por la Corte de Cuentas de La República.
3. Emitir un informe de Auditoría, conforme a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental NAIG y su reglamento, estableciendo las conclusiones y recomendaciones que resulten de las situaciones encontradas que mejoren el control interno.

IV. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.

El alcance de la auditoría especial al suministro, consumo de combustible, y al control de vehículos nacionales propiedad de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, para el período del 1 de enero

2016 al 30 de junio de 2017, comprenden la determinación sobre si la municipalidad, cumplió con el reglamento emitido por La Corte de Cuentas para este aspecto.

V. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS.

En este trabajo, el auditor aplicó métodos prácticos de investigación para obtener la evidencia necesaria, suficiente, competente, relevante y oportuna, mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría programados, que le permitan sustentar sus conclusiones y hallazgos de auditoría sobre una base objetiva y real, para lo cual se utilizó técnicas como son: a) Por La forma de obtener evidencia: verbales, oculares, documentales, físicas y escritas. b) Por el tipo de pruebas: de Cumplimiento y sustantivas enfocadas en lo siguiente: 1.) Revisión Selectiva, 2.) Rastreo, 3.) Observación, 4.) Comparación, 5.) Cálculo, 6.) Comprobación, 7.) Inspección, 8.) Tabulación y otras necesarias según el criterio del auditor.

Para esta auditoría se consideró realizar lo siguiente:

1. Verificar en los expedientes de la UACI, que existe contrato para el proveedor de combustible.
2. Verificar mediante muestra, que los valores suministrados han sido registrados en los controles de la municipalidad.
 - a) En el control de combustible.
 - b) En los registros contables.
3. Verificar que el Concejo Municipal nombró a un encargado de transporte y combustible.
4. Indagar si existe un reglamento o manual interno para el control de vehículos y distribución de combustible y verifique:
 - a) Que esté actualizado y aprobado por el Concejo.
 - b) Que cumple con el reglamento emitido por la Corte de Cuentas de la República.
5. Validar la existencia de asignación (fija) de cuotas mensuales de combustible.
6. Verificar que se ha elaborado un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo y que se ha establecido un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignar el combustible de forma racional, según la misión oficial a realizar.
7. Verificar que para la asignación de combustible a los vehículos de la municipalidad, se lleva un control efectivo que permite comprobar que se realizó la distribución conforme a las necesidades Institucionales.
8. Constatar que para la distribución del combustible, la entidad lleva un control que comprenda los siguientes aspectos:
 - a) Número de placas del vehículo;
 - b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;
 - c) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;

- d) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento.
 - e) Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c señalados anteriormente.
9. Validar en el control del combustible lo siguiente:
 - a) Si, el consumo incluye equipos que están en reparación o inactivos.
 - b) Que el consumo de combustible es razonable.
 10. Constatar si existen casos de funcionarios o empleados municipales que utilicen su vehículo particular para fines del servicio institucional y por esta razón se le costeen los gastos de combustible con fondos del presupuesto institucional, será en base a lo establecido en la normativa interna que lo regule.
 11. Verificar en caso de existir, que el uso de vehículo particular por parte del funcionario, empleado municipal, para trasladarse de su lugar de residencia hacia su oficina (edificio de la alcaldía) o viceversa, no se considera como servicio para la municipalidad.
 12. Verificar que los vehículos están clasificados según el reglamento así: a) Vehículos de uso Discrecional. b) Vehículos de uso administrativo, general y operativo.
 13. Verificar que la municipalidad, lleva un registro actualizado de los vehículos nacionales, clasificados como de uso discrecional, y que están bajo la responsabilidad del funcionario que ha sido facultado para utilizarlo en ese carácter.
 14. Verificar que para los vehículos clasificados como de uso administrativo, general u operativo se hayan emitido las correspondientes misiones oficiales para días hábiles y no hábiles, y que se establecieron los requisitos mínimos:
 - a) Que se emitió por escrito, por funcionario competente y que se refiere a una misión oficial específica.
 - b) Que no se han emitido autorizaciones permanentes.
 - c) Que se indique fecha y objetivo de la misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleado a cargo de la Misión y del Motorista asignado.
 15. Verificar que los vehículos asignados al área operativa como son: Ambulancias y vehículos recolectores de desechos sólidos, deberán llevar bitácora de las actividades realizadas.
 16. Verificar mediante muestra, que los vehículos de uso administrativo, general u operativo propiedad de la municipalidad cumplen lo siguiente:
 - a) Tiene Placas Nacionales según les corresponda.
 - b) Que portan en un lugar visible el distintivo que identifica que pertenecen a la municipalidad, el cual no deberá ser removible.
 - c) Que estén resguardados al final de la jornada en el lugar dispuesto por la municipalidad, excepto aquellos que con la debida autorización emitida conforme a las legalidades establecidas en el reglamento de la Corte de Cuentas de la República.
 17. Verificar que la municipalidad ha establecido políticas y procedimientos para la administración y

control de los vehículos institucionales, que contemplen un plan de mantenimiento, el cual se ha diseñado considerando para ello su descripción, características, costo y depreciación de los mismos; por lo que para su cumplimiento debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- a) Mantener actualizado el inventario de los vehículos institucionales;
- b) Establecer medidas de control para su uso, cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo.

VI. RESULTADOS DE AUDITORIA.

Hemos efectuado auditoria al suministro, consumo de combustible y control de vehículos nacionales propiedad de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, para el período del 1 de enero 2016 al 30 de junio de 2017, de conformidad al Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) ambos emitidos 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 (arqueo) 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 10 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.

A. AREA DE COMBUSTIBLE.

1. MANUALES PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS, NO ESTÁN AUTORIZADOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL.

CONDICION.

- Manuales no están aprobados por el Concejo municipal.
- Existen varios manuales para un solo propósito.
- No se han elaborado considerando el reglamento emitido por la Corte de Cuentas de la República.

Se tuvo a la vista los manuales e instructivos que han elaborado para el control del Combustible y vehículos, se pudo comprobar que no están aprobados por el Concejo Municipal, únicamente cuentan con firmas del Jefe del Departamento de Transporte y Talleres, Dirección de Administración y Dirección General. Debemos mencionar que son varios los manuales para un solo propósito como es, la administración del Combustible y Vehículos, los instrumentos son:

- a) Manual de Proceso de Abastecimiento de Combustible a Vehículos de la Municipalidad.
- b) Lineamiento para uso, control, mantenimiento y consumo de combustible para los vehículos y maquinaria pesada de la AMST.

- c) Reglas para los empleados con plaza de motorista que tienen a su cargo unidades vehiculares de la AMST.
- d) Manual para el uso de vehículos, mantenimiento, distribución de combustible de la AMST.

Después de revisar la información se determina que existen duplicidad y/o conflicto en las instrucciones a ejecutar. Por ejemplo el en documento denominado **“Lineamiento para uso, control, mantenimiento y consumo de combustible para los vehículos y maquinaria pesada de la AMST”**, contiene en su capítulo V.-POLÍTICAS DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE, aquí expone las condiciones y/o acciones a seguir para abastecimiento del combustible, por otra parte el **“Manual para el uso de vehículos, mantenimiento, distribución de combustible de la AMST”** contiene la política denominada **“DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE”** expone las condiciones y/o acciones para el suministro del combustible, dejando en evidencia el conflicto que generan estos documentos.

CRITERIO

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener información detallada, ordenada y sistemática e integral. Contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades del Departamento o Unidad organizativa.

Esta herramienta administrativa es el pilar fundamental para el buen desarrollo de las actividades, al establecerse en él las responsabilidades a los encargados de cada área, generando información confiable y útil; brinda medidas de seguridad y control y autocontrol y subyuga los objetivos específicos al objetivo general.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas NTCIE, establecen lo siguiente:

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.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos.

Art. 33.- El Concejo Municipal a través de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y las Jefaturas de Unidad deberá establecer las políticas y procedimientos para la adquisición, uso, acceso, registro, custodia, protección y verificación; cuyo contenido incorpore al menos los siguientes elementos: Criterio de economía y transparencia en la compra de bienes y servicios,

registros auxiliares y conciliación periódica de los mismos, toma de inventarios físicos, baja de bienes de activo fijo, mantenimiento de bienes, acceso, uso, protección, custodia de los bienes y control sobre vehículos

El Código Municipal establece lo siguiente:

Art. 24.- El Gobierno municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo y lo integrará un alcalde, un síndico y dos regidores propietarios y cuatro regidores suplentes, para sustituir indistintamente a cualquier propietario.

El Concejo es la autoridad máxima del municipio y será presidido por el alcalde.

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, establece:

Art. 10.- Cada entidad u organismo del sector público y municipal, deberá establecer políticas y procedimientos para la administración y control de los vehículos institucionales, que contemplen un plan de mantenimiento, el cual será diseñado considerando para ello su descripción, características, costo y depreciación de los mismos; por lo que para su cumplimiento debe tomarse en cuenta lo siguiente: a) Mantener actualizado el inventario de los vehículos institucionales; b) Establecer medidas de control para su uso, cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo;

CAUSA

- La Dirección General y la Dirección de Administración no ha ejercido una adecuada supervisión y control respecto a las actividades que realiza el Departamento de Transporte y Talleres.
- La Dirección General y la Dirección de Administración no se ha considerado someter los manuales para la aprobación al Concejo, la máxima autoridad municipal.
- Falta de pericia técnica para la elaboración de Instrumentos de procesos administrativos.

EFEECTO

- Diversos manuales elaborados para un mismo propósito, esto tiende a crear confusión en su aplicación, o bien crear conflicto en la ejecución de un proceso, causando daños más que beneficios al control interno.
- Manuales no autorizados por la máxima autoridad municipal, lo cual está en contra de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas y del Código Municipal.
- Incumplimiento del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible emitido por la Corte de Cuentas de la República.

- Incumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMST.
- Incumplimiento del Código Municipal.

RECOMENDACIÓN.

- Se recomienda a la Dirección General y a la Dirección de Administración, elaborar o consolidar un solo manual para el control y administración del Combustible y Vehículos propiedad de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, verificando que cumpla con el reglamento emitido por la Corte de Cuentas de la República, el manual deberá ser sometido a la aprobación del Concejo Municipal.
- Se recomienda a la Dirección General y a la Dirección de Administración ejercer control y verificación de las herramientas administrativas elaboradas por el Departamento de Transporte y Talleres.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

- Manuales no están aprobados por el Concejo Municipal:

No existe disposición legal o instrucción de la AMST que obligue a que un manual sea aprobado por el Concejo Municipal, **el artículo 29 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas para la Municipalidad de Santa Tecla reza:** “El Concejo Municipal a través de las juntas directivas de las entidades descentralizadas y las jefaturas de unidad deberán 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”.

Este artículo da completa potestad a las jefaturas de unidad para implementar los controles por medio de manuales de procedimientos, no así para el caso de las ordenanzas que si deben pasar por el Concejo Municipal por cuanto cumplen el principio “erga omnes” es decir se debe hacer valer frente a terceros externos, para el caso del manual es de control interno y de estricto cumplimiento del Departamento de Transporte y Talleres y su respectivo personal que son mecánicos y motoristas.

Sin embargo, ya se ha trabajado un solo documento denominado: Lineamientos para uso, control, mantenimiento y consumo de combustible para los vehículos y maquinaria pesada de la AMST, en cual se incorporaron y fusionaron las disposiciones de los 3 documentos mencionados, sin que haya dualidad de información, definiciones y conceptos e instrucciones, así mismo se incorporaron aspectos como el acaso del artículo 20, procedimiento a seguir en caso de extravió de placas, quedando pendiente únicamente la inclusión del Formato de Liquidaciones de Combustible que se solicitan en la observación número 3 de esta auditoría.

Una vez terminado el documento final se pasara para aprobación del Concejo Municipal

COMENTARIO DEL AUDITOR

El comentario de la administración deja muy en evidenciado que es el Concejo el encargado de aprobar los manuales, al mencionar el Art. **el artículo 29 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas para la Municipalidad de Santa Tecla reza:** “El Concejo Municipal a través de las juntas directivas de las entidades descentralizadas y las jefaturas de unidad deberán 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”.

Como podemos ver, el artículo anterior dice: “El Concejo Municipal a través de...” no dice la Dirección, Gerencia o Departamento. Por lo cual todo manual o reglamento debe ser sometido a aprobación del Concejo.

Después de analizar los comentarios y la documentación presentada. La observación se considera **EN PROCESO DE SUPERACION.**

2. **NO SE HA ELABORADO EL ESTUDIO DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR TIPO DE VEHÍCULO PARA ASIGNARLO RACIONALMENTE.**

CONDICION.

Durante la ejecución de esta auditoría se pudo comprobar que se ha incumplido Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible emitido por la Corte de Cuentas de la República, en lo siguiente:

- Está pendiente de elaborar el documento “Estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo para la municipalidad”.
- Falta elaborar el documento “análisis para establecer la asignación del combustible de forma racional, según la misión oficial a realizar.”

CRITERIO.

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible emitido por la Corte de Cuentas de la República, establece lo siguiente:

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

Art. 9.- Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas NTCIE, establecen lo siguiente:

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos.

Art. 33.- El Concejo Municipal a través de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y las Jefaturas de Unidad deberá establecer las políticas y procedimientos para la adquisición, uso, acceso, registro, custodia, protección y verificación; cuyo contenido incorpore al menos los siguientes elementos: Criterio de economía y transparencia en la compra de bienes y servicios, registros auxiliares y conciliación periódica de los mismos, toma de inventarios físicos, baja de bienes de activo fijo, mantenimiento de bienes, acceso, uso, protección, custodia de los bienes y control sobre vehículos

CAUSA.

- La Dirección General y la Dirección de Administración no ha ejercido la supervisión sobre las actividades que realiza el Departamento de Transporte y Talleres.
- La Dirección General, la Dirección de Administración y el Departamento de Transporte y Talleres, no han considerado implementar el Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible emitido por la Corte de Cuentas de la República.
- El Departamento de Transporte y Talleres, no elaboró el documento “Estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo” para la municipalidad”.
- El Departamento de Transporte y Talleres, no elaboró el documento “análisis para establecer la asignación del combustible de forma racional, según la misión oficial a realizar.”

EFEECTO.

- Incumplimiento del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible emitido por la Corte de Cuentas de la República.
- Incumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMST.
- Posibles reparos económicos por parte de la Corte de Cuentas de la República.

RECOMENDACIÓN.

- Se recomienda a la Dirección General instruir a la Dirección de Administración, elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar y someterlo a la aprobación del Concejo Municipal.
- Se recomienda a la Dirección General instruir y dar seguimiento a la Dirección de Administración para que ejerza control y verificación de las herramientas administrativas elaboradas por el Departamento de Transporte y Talleres.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Se ha elaborado un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, con estándar internacional, por marca de cada unidad vehicular, con el que se pretende establecer un criterio de economía en el uso de recursos municipales, este procedimiento se ha iniciado con la elaboración de un cuadro de cálculo de consumo de combustible que refleja rangos de consumo de kilómetros recorridos en carretera por galón y galón de consumo por hora estacionaria; el siguiente paso será hacer las mediciones por cada unidad vehicular en el sentido de determinar el consumo real por unidad y en las condiciones actuales en las que se encuentran estas, este procedimiento se realizara en los meses de mayo y junio 2018. Una vez se cuente con el documento completo se presentara al Concejo Municipal. Se anexa cuadro de cálculo del consumo de combustible.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y la documentación presentada. La observación se considera **EN PROCESO DE SUPERACION.**

3. **CARENCIA DE ARCHIVO Y EXPEDIENTE DE LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE CON SU SOPORTE DOCUMENTAL.**

CONDICION.

Al solicitar los archivos físicos de las liquidaciones de combustible al área responsable, se nos manifestó que no se lleva este control y que todo es remitido a contabilidad; asimismo, de los vales de combustible entregados no queda una copia que sirva de evidencia de la entrega efectuada, **como soporte de la entrega** el encargado anota manualmente en una bitácora y quien recibe estampa su firma. A continuación se presentan los totales de liquidaciones efectuadas para el período auditado.

Movimientos de Combustible de Enero a Diciembre 2016.

Mes	Saldo Inicial	Compras	Entregas	Saldo Final
Enero	\$ 9,914.64	\$ 21,206.00	\$ 12,743.60	\$ 18,377.04
Febrero	\$ 18,377.04	\$ 21,206.00	\$ 14,190.74	\$ 25,392.30
Marzo	\$ 25,392.30		\$ 14,395.16	\$ 10,997.14
Abril	\$ 10,997.14	\$ 37,924.00	\$ 17,005.64	\$ 31,915.50
Mayo	\$ 31,915.50	\$ 22,904.00	\$ 17,312.28	\$ 37,507.22
Junio	\$ 37,507.22	\$ 28,868.00	\$ 18,100.84	\$ 48,274.38
Julio	\$ 48,274.38		\$ 19,607.36	\$ 28,667.02
Agosto	\$ 28,667.02	\$ 34,892.00	\$ 20,424.60	\$ 43,134.42
Septiembre	\$ 43,134.42		\$ 22,831.76	\$ 20,302.66
Octubre	\$ 20,302.66	\$ 44,820.00	\$ 21,485.24	\$ 43,637.42
Noviembre	\$ 43,637.42		\$ 22,665.96	\$ 20,971.46
Diciembre	\$ 20,971.46	\$ 67,308.00	\$ 21,976.24	\$ 66,303.22
TOTAL/SALDO	\$ 9,914.64	\$ 279,128.00	\$ 222,739.42	\$ 66,303.22

Movimientos de Combustible de Enero a Junio 2017

Mes	Saldo Inicial	Compras	Entregas	Saldo Final
Enero	\$ 66,482.50		\$ 23,698.52	\$ 42,783.98
Febrero	\$ 42,783.98	\$ 39,840.00	\$ 24,666.68	\$ 57,957.30
Marzo	\$ 57,957.30	\$ 32,340.00	\$ 28,242.72	\$ 62,054.58
Abril	\$ 62,054.58		\$ 24,920.68	\$ 37,133.90
Mayo	\$ 37,133.90	\$ 44,800.00	\$ 31,563.40	\$ 50,370.50
Junio	\$ 50,370.50		\$ 28,729.40	\$ 21,641.10
TOTAL /SALDO	\$ 66,482.50	\$ 116,980.00	\$ 161,821.40	\$ 21,641.10

CRITERIO

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible emitido por la Corte de Cuentas de la República, establece lo siguiente:

Art. 9.- Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales.

El Código Municipal establece:

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.

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

- 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.

Art. 105.- los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la corte de cuentas de la república.

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

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

CAUSA

- La Dirección General y la Dirección de Administración no han ejercido la supervisión sobre las actividades que realiza el Departamento de Transporte y Talleres.
- El Departamento de Transporte y Talleres, no ha considerado documentar apropiadamente las liquidaciones de combustible.
- El Departamento de Contabilidad, no ha exigido los documentos de soporte apropiados para la contabilización de las liquidaciones de combustible.

EFECTO

- Incumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMST.
- Incumplimiento del Código Municipal.

- No existe un archivo físico de las liquidaciones con la documentación de soporte base para el registro contable y revisiones de auditorías de la Corte de Cuentas de la República.

RECOMENDACIÓN

- Se recomienda a la Dirección General y a la Dirección de Administración ejercer una mayor supervisión sobre las actividades que realiza el Departamento de Transporte y Talleres.
- Se recomienda a la Dirección General y a la Dirección de Administración que dentro del manual para la administración de combustible y vehículos, se establezca el proceso para la liquidación del combustible, y se incluya el contenido de soporte documental para el proceso contable.
- Se recomienda a la Dirección General y a la Dirección de Administración instruir al área responsable del manejo del combustible para que lleven un expediente documentado, que permita verificar las transacciones realizadas.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Encargada de combustible no manifestó que no se lleva control y que todo es remitido a contabilidad, ya que sí se cuenta con un archivo físico a través de AMPOS's, los cuales contienen bitácoras que sirven como instrumentos administrativos siendo estos la base para el registro sistematizado de todo el consumo de combustible a nivel municipal, dichos instrumentos contienen la siguiente información:

- CANTIDAD DE CUPONES
- NÚMERO CORRELATIVO DE CUPONES
- NOMBRE DEL MOTORISTA
- FECHA
- NÚMERO DE PLACA
- CANTIDAD DE GALONES
- KILOMETRAJE
- PRECIO POR GALÓN
- DEPARTAMENTO A DONDE ESTA ASIGNADO EL VEHÍCULO
- FIRMA DEL MOTORISTA

Lo anterior reúne la información básica requerida por en el Art. 9 de la Ley General de la Corte de Cuentas de la República. Dicho control se complementa con el uso de las bitácoras asignadas a las personas que utilizan los vehículos con los que cuenta la municipalidad.

En cuanto al expediente de liquidaciones, informar que se cuenta con un formato utilizado para obtener información sobre el promedio de consumo de combustible por fecha o por períodos, así también un reporte de movimientos de cuentas de forma mensual, en el cual se puede identificar las compras y entregar habidas en determinadas fechas hasta poder establecer el saldo final que equivaldría a la existencia del combustible de forma general.

El segundo de estos reportes es el que se considera de liquidación a no ser que la Auditoría Interna nos apoye en facilitarnos un formato que supere al que actualmente se administra. Una vez Auditoría nos apoye (si así lo consideran) con lo antes mencionado se procederá a incluirlo en el MANUAL PARA USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA; asimismo, se enviaría a la Unidad de Tecnología de la Información para que se sistematice.

Se anexan 3 comprobantes de entrega de combustible emitidos por el proveedor y que se encuentran debidamente guardados en los respectivos AMPOS (Anexo 3).

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se inspeccionaron los registros contables y solo tienen de soporte un cuadro resumen de las liquidaciones.

Con relación al comentario donde solicita que auditoría proporcione un modelo de control. Queremos manifestar que no está permitido para el área de auditoría intervenir en asuntos administrativos, según las normativas y lo estipulado en la Ley de La Corte de Cuentas Art. Independencia Art. 35.- La unidad de auditoría interna tendrá plena independencia funcional. No ejercerá funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad.

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental. Art. 19. Los auditores internos no deben aceptar responsabilidades por funciones o tareas distintas de auditoría, que sean competencia de la Administración de la entidad.

Normas Técnicas de Control Interno Específico de la AMST. Art. 16.- La Unidad de Auditoría Interna, contará con independencia dentro de la Municipalidad, sin participación alguna en las actividades administrativas y financieras.

Después de analizar los comentarios y la documentación presentada. La observación se considera **EN PROCESO DE SUPERACION.**

4. DUPLICIDAD DE MÉTODOS DEL CONTROL DEL COMBUSTIBLE. UN CONTROL SE LLEVA EN HOJA ELECTRONICA DE EXCEL Y OTRO EN APLICATIVO DE INFORMÁTICA.

CONDICION

- Deficiencias en control del Combustible en hoja Electrónica de Excel.
- Deficiencias en software o sistema para el Control del Combustible desarrollado por el área de Tecnologías de la Información.

1. Para el control de combustible el encargado lleva dos métodos, uno en hoja electrónica de Excel y otro en el sistema de base de datos desarrollado por la Unidad de Tecnologías de la

Información, lo cual implica realizar doble trabajo y esfuerzo, esto no contribuye a disponer de un control interno efectivo, como ejemplo, al verificar el control que se lleva en Excel, se ha determinado una diferencia por \$179.28 entre el saldo final de noviembre y saldo inicial de diciembre 2016, como se presenta:

Concepto (Control Auxiliar del Combustible)	Saldo Final noviembre	Saldo Inicial diciembre	Diferencia
VALES DE GASOLINA DE \$5.00			
VALES DE GASOLINA DE \$10.00	\$ 12,061.68	\$ 12,061.68	
VALES DE DIESEL\$ 10.00	\$ 7,510.90	\$ 7,690.18	\$ 179.28
VALES DE DIESEL\$ 50.00	\$ 1,398.88	\$ 1,398.88	

2. Deficiencias en software o sistema para el Control del Combustible. Este sistema se encuentra instalado en el servidor del TIM, bajo la responsabilidad del encargado de combustible, quien agrega la información desde las bitácoras. Actualmente muestra algunas deficiencias como son:
 - a) Existen entregas de combustible registrados en sistema, los cuales no aparecen los registros en las bitácoras.

PLACA	NOMBRE	COMBUSTIBLE	FECHA	# VALES	PRECIO	TOTAL
N8108	██████████	Vales de Diésel 10	06/01/2016	3	\$ 9.98	\$ 798.40
N4028	██████████	Vales de Diésel 10	18/02/2016	2	\$ 9.98	\$ 598.80
N2762	██████████	Vales de Diésel 50 dólares	05/08/2016	1	\$ 49.96	\$ 1,298.96
6404	██████████	Vales de Diésel 10	12/08/2016	7	\$ 9.96	\$ 5,657.28
676783	██████████	Vales de Diésel 10	26/10/2016	4	\$ 9.96	\$ 1,075.68
N2772	██████████	Vales de Diésel 50 dólares	31/10/2016	1	\$ 49.96	\$ 1,099.12
6414	██████████	Vales de Diésel 10	28/11/2016	5	\$ 9.96	\$ 5,119.44
12935	██████████	Vales de Diésel 50 dólares	28/11/2016	2	\$ 49.96	\$ 1,848.52
					TOTAL	\$ 17,496.20

- b) El catálogo del sistema de control de combustible no tiene actualizados los números de placa, ni las descripciones o características de los vehículos.

Correlativo	Placa	Descripción
95	35048	sin nombre
96	86821	sin nombre
97	42705	sin nombre
98	BOCAT	BOCAT
99	RETRO. ESC	RETRO. ESC
100	3457	sin nombre
101	47144	sin nombre
102	16728	sin nombre
103	16642	sin nombre
237	N8046	sin nombre
239	8006	sin nombre
240	N8108	sin nombre
241	N7787	sin nombre

CRITERIO

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas NTCIE, establecen lo siguiente:

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.

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.

El Código Municipal establece en su Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio;
2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia;

CAUSA

- La Dirección General y la Dirección de Administración no ha ejercido la supervisión sobre las actividades que realiza el Departamento de Transporte y Talleres.
- El Departamento de Transporte y Talleres, no ha considerado llevar un único sistema de control de las transacciones de combustible.

EFEECTO

- Incumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMST.
- Incumplimiento del Código Municipal.
- Posibilidad de incurrir en reparos por parte de la Corte de Cuentas de la República.

RECOMENDACIÓN

- Se recomienda a la Dirección General y a la Dirección de Administración ejercer control y verificación de las herramientas administrativas que lleva el Departamento de Transporte y Talleres.
- Se recomienda a la Dirección General y a la Dirección de Administración instruir al área responsable del manejo del combustible para que lleven un solo sistema de control informático del combustible, asimismo; deben verificar el correcto funcionamiento del software designado, tanto en sus procesos de entrada de información como en las salidas, consultas o reportes.
- Se recomienda a la Unidad de Tecnologías de la Información, que en Coordinación con el Departamento de Transporte y Talleres, proceda a efectuar los ajustes o modificaciones de los procesos ejecutados en el Sistema informático para el adecuado control del Combustible.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

1. La diferencia a la que se hace referencia en el numeral 1. Que es de \$ 179.28, entre los meses de noviembre a diciembre de 2016 existe debido a que los vales de valor \$ 9.98 se habían

multiplicado por \$ 9.96, al hacer el ajuste se encuentra una diferencia de \$ 1.07 y se traslada la diferencia a los meses correspondientes siendo estos mayo y septiembre de 2016.

2. En cuanto a las deficiencias en software o sistema para el Control del Combustible, en el que el sistema se encuentra instalado en el servidor del TIM, bajo la responsabilidad del encargado de combustible, quien agrega la información desde las bitácoras y que actualmente muestra algunas deficiencias como son:
 - a) Existen entregas de combustible registrados en sistema, los cuales no aparecen los registros en las bitácoras.

Se hizo la conciliación de la correspondiente partida contable y **los valores referidos son duplicidad de información en el sistema**, los cuales se dieron hasta noviembre 2017, fecha en la que se creó la alerta en el sistema de combustible para corregir la falla.

- b) El catálogo del sistema de control de combustible no tiene actualizados los números de placa, ni las descripciones o características de los vehículos.

Actualmente se está trabajando en las actualizaciones del parque vehicular a fin de homogenizar los números de placas e identificación de maquinaria para posterior remisión a Tecnologías de la Información para ellos a su vez incorporen al sistema.

Al recibir la unidad de Combustible se encontró un sistema con información deficiente e incompleta por lo que se solicitó a Tecnologías de la Información la creación de un nuevo sistema, con una plataforma más robusta que permitiera un manejo seguro de la información.

La persona responsable de alimentar el sistema habiendo realizado pruebas de veracidad de información, **advierte que hay un error de duplicidad al ingresar la información de los correlativos, no habiendo una alerta que lo impida**. Se unen criterios con el desarrollador de sistemas y se trabaja la mejora del mismo (Anexo 8).

Por otra parte el sistema al no estar completo no se considera confiable puesto que altera el resultado de la información.

Debido a lo anterior se consideró necesario mantener un respaldo en Excel del control de la entrega de cupones, mismo que será descartado una vez se nos entregue formalmente y oficialmente el sistema.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración reporta que ha realizado los ajustes por fracciones de centavos del valor de \$ 179.28, no obstante; en lo que respecta a las entregas de combustible registrados en sistema, los cuales no aparecen los registros en las bitácoras, la administración dice: que ha

realizado una conciliación de liquidaciones de combustible con el área de contabilidad, no encontramos documentación de evidencia de esta labor, asimismo; debemos señalar que las cantidades reportadas en el hallazgo por \$ 17,496.20 forman parte del total liquidado durante el año 2016 y reportado a contabilidad, por tanto para afirmar que se trata de error de sistema deberán efectuar un análisis de las liquidaciones, documentarlas y emitir un nuevo informe de liquidaciones.

Después de analizar los comentarios y la documentación presentada. La observación se considera **NO SUPERADA**.

5. **DEFICIENCIA EN CONTABILIZACIÓN Y REGISTROS AUXILIARES DEL COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DURANTE EL AÑO 2016 Y 2017.**

CONDICION

- Diferencia entre los saldos del control auxiliar del combustible y los registros contables por \$21,430.94 dólares al cierre de diciembre 2016.
- No se contabilizó factura por compra de combustible en enero 2016 por \$21,206.00 dólares
- Contabilización extemporánea para reconocer los gastos de liquidaciones de combustible de enero a octubre 2016, se efectuaron de forma global en noviembre y diciembre.
- Las partidas contables por concepto de gastos de combustible y lubricantes, no tienen la documentación de soporte adecuado.
- Al 30 de Junio de 2017, no estaban contabilizadas las liquidaciones de combustible de enero a junio 2017 por \$161,821.40 dólares.

1. Al comparar los saldos contables y de control del Combustible al cierre de diciembre del año 2016, se determinó que existe una diferencia de más en contabilidad por valor de \$21,430.94 dólares.

Comparativo de Movimientos contabilidad vs control de combustible

AREA DE CONTROL	SALDO ANTERIOR	ENTRADAS	SALIDAS	SALDO
CONTABILIDAD	\$ 37,997.81	\$ 297,914.80	\$ 248,178.45	\$ 87,734.16
CONTROL COMBUSTIBLE	\$ 9,914.64	\$ 279,128.00	\$ 222,739.42	\$ 66,303.22
DIFERENCIAS	\$ 28,083.17	\$ 18,786.80	\$ 25,439.03	\$ 21,430.94

2. En enero 2016 no se contabilizó factura No. 283 por \$21,206.00; esto hace necesario que Contabilidad realice un análisis respecto a la cuenta existencias (combustibles y lubricantes), determinar y aplicar los ajustes correspondientes.

Detalle de la factura no contabilizada en enero 2016.

PROVEEDOR	FECHA	# DE FACTURA	MONTO
	18/01/2016	0283	\$21,206.00

3. La contabilización de las liquidaciones de combustible no se realizaron mensualmente durante el año 2016, estas se efectuaron de forma global en noviembre \$98,533.37 y diciembre \$124,333.62 respectivamente, dichas partidas contables no tienen la documentación de soporte apropiada.

PARTIDA	TM	FECHA	DEBE	HABER
11-001453	2	30/11/2016		\$ 98,533.37
12-002241	2	30/12/2016		\$ 124,206.05
TOTAL				\$ 227,339.42

4. Los registros Contables años 2016 y 2017 por concepto de salidas de lubricantes, no tienen el soporte adecuado. Se verificó que el soporte consiste en fotocopia de un cuadro resumen que muestra el monto global de salida de lubricantes, algunos de esos reportes carecen de firmas del responsable de elaborarlos.

PARTIDA	TM	FECHA	DEBE	HABER
01-001010	2	31/01/2016		\$ 2,828.30
03-000989	2	01/03/2016		\$ 3,371.68
03-000990	2	31/03/2016		\$ 3,393.00
04-001166	2	30/04/2016		\$ 1,818.03
05-001328	2	31/05/2016		\$ 931.95
06-001332	2	30/06/2016		\$ 4,574.81
07-001504	2	30/07/2016		\$ 54.30
08-001290	2	31/08/2016		\$ 5,387.55
09-001499	2	30/09/2016		\$ 1,036.29
10-001156	2	31/10/2016		\$ 19.72
11-000719	2	30/11/2016		\$ 1,895.83
12-002052	2	30/12/2016		\$ 127.57
		TOTAL		\$ 25,439.03

PARTIDA	TM	FECHA		HABER
PA-000002	2	01/01/2017		
01-001143	2	31/01/2017		\$ 1,014.75
02-001394	2	28/02/2017		\$ 6,629.44
03-001556	2	31/03/2017		\$ 228.66
06-001719	2	30/06/2017		\$ 24.65
06-001791	2	30/06/2017		\$ 114.23
06-001794	2	30/06/2017		\$ 42.31
			TOTAL	\$ 8,054.04

CRITERIO

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas NTCIE, establecen lo siguiente:

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.
- 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:

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.

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

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

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.

Art. 105.- Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de Auditoría Interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

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

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

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado SAFI, establece:

Registro del Movimiento Contable Institucional.

Art. 192.- Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas Instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano.

Soporte de los Registros Contables.

Art. 193.- 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.

CAUSA

- La Dirección General y la Dirección Financiera no ejerce supervisión a las actividades que ejecuta el área de Contabilidad.
- El Departamento de Contabilidad no valida que la información que recibe del Departamento de Transporte y Talleres, relacionada a liquidación de combustible y lubricantes, ésta debe cumplir con los requerimientos técnicos.
- La Dirección de Administración no ha ejercido la supervisión sobre las actividades que realiza el Departamento de Transporte y Talleres en la administración del combustible y remisión de la documentación relacionada a liquidación de combustible.
- El Departamento de Transporte y Talleres no está documentando adecuadamente las liquidaciones de egresos de combustible.

EFECTO

- Incumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMST.
- Incumplimiento del Código Municipal.
- Incumplimiento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado SAFI.
- Incumplimiento de la Normativa de Contabilidad Gubernamental.
- Posibilidad de incurrir en reparos por parte de la Corte de Cuentas de la República.
- Estados Financieros no son confiables para la toma de decisiones.

RECOMENDACIONES.

- Se recomienda al Departamento de Contabilidad, registrar factura por compra de combustible en enero 2016 por \$21,206.00 dólares.
- Se recomienda al Departamento de Contabilidad, registrar oportunamente las compras y las liquidaciones de combustible y lubricantes, a efecto de presentar cifras reales en los estados financieros, para la correcta toma de decisiones por parte del Concejo.
- Se recomienda al Departamento de Contabilidad conciliar los saldos de la cuenta existencias de consumo (combustible y lubricantes) con los registros auxiliares de ese control.
- Se recomienda al Departamento de Transporte y Talleres documentar las liquidaciones que son presentadas a contabilidad.
- Al Departamento de Contabilidad, documentar apropiadamente los registros contables de liquidaciones de combustible y lubricantes.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La Dirección de Administración dice:

RESPUESTA SERA PROPORCIONADA POR CONTABILIDAD

En lo que se refiere a recomendación del departamento de Transporte y Talleres, ya se ha comentado sobre esto en la observación numero 3

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se recibió respuesta del Departamento de Contabilidad. La observación se considera **NO SUPERADA**.

6. BITÁCORAS DEL CONTROL DE COMBUSTIBLE CON INFORMACIÓN INCOMPLETA.

CONDICION

Las Bitácoras del control de entrega de combustible, presentan algunas de deficiencias en el llenado de la información como es: Falta de firmas de las personas que reciben el combustible, no se especifica el kilometraje, la entrega no se realiza según el kilometraje a recorrer, no se han emitido las misiones oficiales.

CRITERIO

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible establece:

Art. 11.- Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:

Número de placas del vehículo;

- a) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;
- b) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;
- c) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento.
- d) Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente artículo.

CAUSA

- La Dirección General y la Dirección de Administración no ejerce supervisión sobre las actividades que ejecuta el Departamento de Transporte y Talleres.
- Diseño de los formularios o bitácoras actuales, no se han considerado el reglamento con sus exigencias en lo que se refiere a las misiones oficiales.

EFEECTO

- Incumplimiento del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible.
- Probabilidad de ser observados e impuestas las multas económicas por la Corte de Cuentas.

RECOMENDACIÓN

- Se recomienda al Departamento de Transporte y Talleres modificar los formularios o bitácoras control de entrega de combustible, según los requerimientos del reglamento emitido por la Corte de Cuentas de la República.
- Se recomienda al Departamento de Transporte y Talleres, que para las entregas futuras de combustible, deberán de completar las bitácoras.
- A la Dirección General y a la Dirección de Administración, ejercer una mayor supervisión y control sobre las áreas responsables de la administración del Combustible y Lubricantes.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Los formularios utilizados para la entrega de combustible están en total concordancia al Reglamento emitido por la Corte de Cuentas, los únicos puntos que a la fecha no se cumple de dicho Reglamento son:

1. El registro de kilometraje por consumo, esto debido a la falta de odómetros en buen estado, para cual se ha recibido nota firmada por la Licenciada [REDACTED] al jefe del Departamento de Transporte y Talleres a fin de que inicie proceso para la reparación o bien compra de odómetros para aquellas unidades que no cuentan con uno en buen estado, de esta forma se puede establecer en la bitácora de entrega de combustible el kilometraje versus cantidad de combustible. (Anexo 5)
2. Las Bitácoras de misión oficial de las unidades vehiculares operativas que salen diariamente, para corregir este punto se ha enviado nota de fecha 20 de agosto de 2015, 26 de septiembre de 2016, en la que se solicita a los jefes de las dependencias cumplir con esa normativa. Sin embargo, se ha elaborado nota para ser enviada nuevamente a cada dependencia a fin de que completen las bitácoras y las envíen al Departamento de Talleres y Transporte. (Anexo 6)

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración está confirmando la observación, por lo cual deberán realizar todas las gestiones posibles para cumplir con la normativa.

Después de analizar los comentarios y la documentación presentada. La observación se considera **EN PROCESO DE SUPERACION.**

7. **CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR EQUIPOS QUE ESTABAN EN REPARACIÓN O INACTIVOS, Y DE LOS CUALES NO SE EMITIERON LAS MISIONES OFICIALES.**

CONDICION

1. Se ha realizado el registro de entrega de combustible a vehículos que estaban en proceso de reparación o inactivos.
2. No se emitieron las misiones oficiales para todos los vehículos de la municipalidad, según lo requiere el reglamento emitido por la Corte de Cuentas de la República.
3. La entrega de combustible se realizó sin la emisión de las misiones oficiales, lo cual no garantiza que se haya utilizado considerando el kilometraje a recorrer.

Al verificar el archivo del sistema de control de combustible, y el reporte del control de vehículos se pudo determinar que se entregó combustible a equipos que estaban en proceso de reparación en el taller, como se muestra a continuación.

PLACA	DEPENDENCIA	ESTADO	CLASE VEHICULO	TIPO DE VEHICULO	CONSUMO	
					AÑO 2016	AÑO 2017
N2772	Desechos Sólidos	Reparación	Camión Pesado	Compactador	\$ 7,860.80	\$ 4,316.36
N2246	Desechos Sólidos	Mal Estado	Camión Pesado	Compactador	\$ 8,924.36	\$ 5,330.52
N8046	Desechos Sólidos	Reparación	Camión Pesado	Compactador	\$ 5,325.42	\$ 1,476.32
N12887	Desechos Sólidos	Reparación	Camión Pesado	Compactador	\$ 5,616.48	
N5982	Transporte y Talleres	Reparación	Pick Up	Cabina Simple	\$ 338.64	
N11360	Desarrollo Territorial	Reparación	Pick Up	Cabina Doble	\$ 1,704.00	\$ 637.60
N17558	Protección Civil	Reparación	Pick Up	Cabina Doble	\$ 2,237.88	\$ 498.00
N2255	Desarrollo Territorial	Mal Estado	Camión Liviano	Cajón	\$ 2,142.26	\$ 737.04
N7341	CAMST	Mal Estado	Automóvil	Rústico UTV	\$ 372.68	\$ 49.80
N6414	CAMST	Mal Estado	Automóvil	Rústico UTV	\$ 5,567.08	\$ 19.92
N6423	CAMST	Mal Estado	Automóvil	Rústico UTV	\$ 178.86	
TOTALES					\$ 40,268.46	\$ 13,065.56

CRITERIO

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible establece:

Art. 4.- La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:

- a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica;
- b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes.
- c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado;

Los vehículos asignados al área operativa de la Policía Nacional Civil, ambulancias de los hospitales de la red pública y vehículos recolectores de desechos sólidos, deberán llevar bitácora de las actividades realizadas.

Art. 9.- Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales.

CAUSA

- La Dirección de Administración no ejerce supervisión sobre las actividades y controles que lleva el Departamento de Transporte y Talleres.
- No se ha diseñado un procedimiento apropiado para el registro y control de los combustibles y lubricantes en el sistema informático.
- El encargado del control auxiliar no consideró efectuar una validación de la información procesada versus las bitácoras.
- No hay comunicación entre el encargado del control de lubricantes y el Departamento de Transporte y Talleres.

EFECTO

- Informes administrativos financieros no confiables para la toma de decisiones.
- Incumplimiento del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible.
- Se incurre en el riesgo que la Corte de Cuentas de la República lo considere como detrimento patrimonial a causa de no contar con las misiones oficiales, y que pueda solicitar el reintegro.
- Probabilidad de ser observados e impuestas las multas económicas por la Corte de Cuentas de la República.

RECOMENDACIONES.

- La Dirección de Administración debe ejercer una mayor supervisión sobre las actividades que ejecuta el Departamento de Transporte y Talleres.
- El encargado del combustible, debe verificar que las entregas corresponden a los vehículos que se encuentran activos, debiendo descartar los que están en reparación.
- El Departamento de Transporte y Talleres, deberá emitir las misiones oficiales para todos los vehículos de la municipalidad, según lo requiere el reglamento emitido por la Corte de Cuentas de la República.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

El encargado de Transporte (nombramiento en funciones) en el periodo comprendido en esta auditoría, quien ya no forma parte del personal de la AMST, obvió actualizar el registro de vehículos, dejando el estado en que se encontraban en periodos anteriores; es decir, que a los vehículos que hace referencia (como inactivos) este informe se encontraban funcionando no obstante ingresaban a talleres por algún mantenimiento o reparación pero sin ser de la categoría de vehículos inactivos; por lo tanto, se puede concluir **que no hubo abastecimiento de combustible a unidades vehiculares inactivas sino más bien hubo error al no actualizar el estado de unidades**

vehiculares en el control de reparaciones y mantenimientos, se ha enviado nota al departamento de Transporte y Talleres a fin de que actualice la información y se solicite la creación del sistema de Control de Vehículos.

En el tema de las misiones oficiales, se ha enviado diversas notas dirigidas a todas las unidades de la AMST conteniendo formato de bitácoras que a la vez contienen el espacio para actividades de misión oficial a realizar, esta información contiene registro de entrada, salida, kilometraje de entrada, de salida, usuario del servicio, así como el tipo de combustible y cantidad que abastece la unidad, en vista de que tales disposiciones no han sido acatadas se ha enviado nota al Director General para que instruya a las diferentes jefaturas a fin de que sean cumplidas. Sin embargo se ha elaborado nota para ser enviada nuevamente a cada dependencia a fin de que completen las bitácoras y las envíen al Departamento de Talleres y Transporte.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es necesario que la administración documente con las misiones oficiales desarrolladas por los equipos indicados en la observación, asimismo; deberá documentar con los memorándum o documentos probatorios de las fechas en las cuales ingresaron los equipos al taller de mantenimiento.

Después de analizar los comentarios y la documentación presentada. La observación se considera **EN PROCESO DE SUPERACION.**

8. VALORES DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE DURANTE EL AÑO 2016 POR \$17,496.20 NO REGISTRADOS EN BITÁCORAS DEL CONTROL DE COMBUSTIBLE.

CONDICION

Se analizaron muestras de los registros presentados en archivo del sistema informático y se cotejaron con las bitácoras de salidas de combustible que se llevan manualmente, y se determinó que no concuerdan entre estos, según consulta realizada a la persona encargada, atribuye esta situación a errores del sistema, no obstante al efectuar la sumatoria de los valores del sistema estos concuerdan con las liquidaciones presentadas a contabilidad durante el año 2016; por lo cual, se determina que los montos señalados no tienen la documentación de soporte. Se presenta los ejemplos siguientes:

PLACA	NOMBRE	COMBUSTIBLE	FECHA	# VALES	PRECIO	TOTAL SISTEMA
N8108	[REDACTED]	Vales de Diésel 10	06/01/2016	3	\$ 9.98	\$ 798.40
N4028	[REDACTED]	Vales de Diésel 10	18/02/2016	2	\$ 9.98	\$ 598.80
N2762	[REDACTED]	Vales de Diésel 50 dólares	05/08/2016	1	\$ 49.96	\$ 1,298.96
6404	[REDACTED]	Vales de Diésel 10	12/08/2016	7	\$ 9.96	\$ 5,657.28
676783	[REDACTED]	Vales de Diésel 10	26/10/2016	4	\$ 9.96	\$ 1,075.68
N2772	[REDACTED]	Vales de Diésel 50 dólares	31/10/2016	1	\$ 49.96	\$ 1,099.12
6414	[REDACTED]	Vales de Diésel 10	28/11/2016	5	\$ 9.96	\$ 5,119.44
12935	[REDACTED]	Vales de Diésel 50 dólares	28/11/2016	2	\$ 49.96	\$ 1,848.52
					TOTAL	\$ 17,496.20

CRITERIO

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible establece:

Art. 9.- Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales.

Art. 11.- Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:

Número de placas del vehículo;

- e) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;
- f) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;
- g) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento.
- h) Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente artículo.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas NTCIE, establecen lo siguiente:

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.

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.

El Código Municipal establece en su Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio;
2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia;

CAUSA

- La Dirección de Administración no ha supervisado las actividades del Departamento de Transporte y Talleres.
- El procedimiento para el control y la entrega del combustible no está acorde a las necesidades actuales.
- El encargado de Combustible no ha ejercido toda la diligencia, para el control administrativo en el sistema o software designado.

EFECTO

- Informes administrativos financieros no confiables para la toma de decisiones.
- Procedimientos obsoletos que no contribuyen al control interno apropiado.
- Se incurre en el riesgo que la Corte de Cuentas de la República lo considere como detrimento patrimonial a causa de no contar con las misiones oficiales, y que pueda solicitar el reintegro.

- Probabilidad de ser observados e impuestas las multas económicas por la Corte de Cuentas de la República.

RECOMENDACIÓN

- Se recomienda a la Dirección de Administración efectuar una mejor supervisión sobre las actividades que desarrolla El Departamento de Transporte y Talleres.
- Se recomienda al encargado de Combustible, documentar adecuadamente las entregas efectuadas durante el año 2016.
- El Departamento de Transporte y Talleres deberá modificar el procedimiento para la administración del combustible.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Los registros a los que se hace referencia que difieren en un valor de \$17,496.20, ya fue conciliado con la Partida Contable y efectivamente el valor de la liquidación permanece sin alterar. Lo señalado sucedía con el Sistema de Combustible al duplicar o digitar mal la información de las bitácoras, por no contar el Sistema con un alerta que evitara la entrega correlativos de cupones que ya habían sido entregados o descargados para otro conductor. Lo anterior se comprueba al realizar la multiplicación y no coinciden. Lo anterior es una falla que el sistema tuvo hasta el mes de noviembre/17. A consecuencia de este tipo de inconsistencia la Encargada de Combustible solicitó al área de Tecnología de la Información el ALERTA que no permite la duplicidad de valores o la multiplicación inexacta de los mismos.

Los valores sombreados no corresponden a multiplicaciones reales: 03 de cupones por \$9.98 dan como resultado: \$29.94, No \$798.40 y así en lo sucesivo **se observa la inconsistencia y queda evidenciado el error en el sistema**

PLACA	NOMBRE	COMBUSTIBLE	FECHA	# VALES	PRECIO	TOTAL SISTEMA
N8108	José Lázaro Rodríguez	Vales de Diésel 10	06/01/2016	3	\$ 9.98	\$ 798.40
N4028	José Luis Rubio	Vales de Diésel 10	18/02/2016	2	\$ 9.98	\$ 598.80
N2762	José Alberto Méndez	Vales de Diésel 50 dólares	05/08/2016	1	\$ 49.96	\$ 1,298.96
6404	Raúl Armando Ortíz	Vales de Diésel 10	12/08/2016	7	\$ 9.96	\$ 5,657.28
676783	José Victorino Villatoro	Vales de Diésel 10	26/10/2016	4	\$ 9.96	\$ 1,075.68
N2772	José Antonio Ruíz	Vales de Diésel 50 dólares	31/10/2016	1	\$ 49.96	\$ 1,099.12
6414	Samuel Antonio Rodríguez	Vales de Diésel 10	28/11/2016	5	\$ 9.96	\$ 5,119.44
12935	Angel de Jesús Sabrián	Vales de Diésel 50 dólares	28/11/2016	2	\$ 49.96	\$ 1,848.52
					TOTAL	\$ 17,496.20

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración dice: que ha realizado una conciliación de liquidaciones de combustible con el área de contabilidad, no encontramos documentación de evidencia de esta labor; asimismo, debemos señalar que las cantidades reportadas en el hallazgo por \$ 17,496.20 forman parte del total liquidado durante el año 2016 y reportado a contabilidad; por tanto, para afirmar que se trata de error de sistema deberán efectuar un análisis de las liquidaciones, documentarlas y emitir un nuevo informe de liquidaciones.

Después de analizar los comentarios y la documentación presentada. La observación se considera **NO SUPERADA**.

B. AREA DE VEHÍCULOS.

9. INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE VEHÍCULOS NACIONALES Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE.

CONDICION.

- Los equipos automotores no están clasificados por tipo de vehículo según el reglamento de la Corte de Cuentas de la República así: a) Vehículos de uso Discrecional. b) Vehículos de uso administrativo, general y operativo.
- No están agrupados por clase de vehículos como establece el reglamento de Tránsito, según su tipo: **1) Livianos de pasajeros, 2- Livianos de carga, 3- Pesados de pasajeros.**
- No se han emitido la correspondientes Misiones Oficiales, para días hábiles y no hábiles.
- No se han elaborado las bitácoras de trabajo de los vehículos de desechos sólidos.
- No está aprobado por el Concejo, el Plan de mantenimiento de la flota vehicular, el cual debe tener establecidas las medidas de control para su uso, cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo.
- Falta elaborar el estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio
- El control auxiliar de la Flota vehicular no cumple los requisitos exigidos por el reglamento, que debe incluir **fecha de adquisición, valor de adquisición y depreciación acumulada.**
- Vehículos presentan algunas deficiencias de control. Se verificaron 37 de los cuales se determinó lo siguiente: Que 2- Equipos que están en reparación no tienen instalada su placa, 9 no tienen los logos de identificación de la municipalidad; asimismo, según reporte de inventarios (9 equipos GATOR no tienen placa y; 6 Tricimotos BAJAJ sin placa).

CRITERIO

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible establece:

Art. 2.- La Corte verificará la clasificación de los vehículos nacionales en las entidades auditadas, dicha clasificación deberá efectuarse de conformidad a lo establecido en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y el Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial, así: Vehículos de Uso Discrecional y Vehículos de Uso Administrativo, General y Operativo; salvo las excepciones señaladas en el Art. 97 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.

Art. 4.- La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, **se haya emitido la correspondiente Misión Oficial**, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:

- a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica;
- b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes.
- c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado;

Los vehículos asignados al área operativa de la Policía Nacional Civil, ambulancias de los hospitales de la red pública y vehículos **recolectores de desechos sólidos, deberán llevar bitácora** de las actividades realizadas.

Art. 6.- En el ejercicio de sus actividades de control, la Corte verificará que los vehículos nacionales de uso administrativo, general u operativo, **lleven las placas que les corresponda**, según lo estipulado en las disposiciones legales y reglamentarias, y que porten en un lugar visible el distintivo que identifique la entidad u organismo y municipalidad a que pertenecen, el cual no deberá ser removible.

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

Art. 10.- Cada entidad u organismo del sector público y municipal, deberá establecer políticas y procedimientos para la administración y control de los vehículos institucionales, **que contemplen un plan de mantenimiento, el cual será diseñado considerando para ello su descripción, características, costo y depreciación de los mismos**; por lo que para su cumplimiento debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- a) Mantener actualizado el inventario de los vehículos institucionales;
- b) Establecer medidas de control para su uso, cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo;

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas NTCIE, establecen lo siguiente:

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos.

Art. 33.- El Concejo Municipal a través de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y las Jefaturas de Unidad deberá establecer las políticas y procedimientos para la adquisición, uso, acceso, registro, custodia, protección y verificación; cuyo contenido incorpore al menos los siguientes elementos: Criterio de economía y transparencia en la compra de bienes y servicios, registros auxiliares y conciliación periódica de los mismos, toma de inventarios físicos, baja de bienes de activo fijo, mantenimiento de bienes, acceso, uso, protección, custodia de los bienes y control sobre vehículos.

La Administración de los activos institucionales deberá asignarse formalmente a un servidor municipal responsable de su custodia y en el caso de que sean varios servidores, al coordinador del equipo o al personal de turno. Asimismo, se contará con medidas de salvaguarda: Seguros, almacenaje, autorizaciones para acceso según corresponda.

Art. 34.- Los vehículos propiedad de la Municipalidad, incluyendo Entidades Descentralizadas ya sea de uso administrativo, general u operativo, portarán placas nacionales y se utilizarán exclusivamente para los fines adquiridos, debidamente autorizado por la Jefatura competente y deberá llevar el distintivo institucional totalmente visible, según lo establecido en la Ley y Reglamento de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial; así como también cumplir con el Reglamento para Controlar el Uso de Vehículos Nacionales emitido por la Corte de Cuenta de la República.

a. Los responsables de administrar vehículos de la municipalidad, deberán velar porque los servidores municipales que tienen a su cargo la conducción de éstos, cumplan con las obligaciones de cuidarlos, limpiarlos, reportarlos para el mantenimiento preventivo o correctivo de los mismos y de resguardarlos apropiadamente cuando no se encuentren en uso.

b. En caso de daños ocasionados al vehículo producto de la impericia, abuso, negligencia y/o imprudencia al conducirlos; así como también, por las infracciones a las leyes de tránsito, será responsabilidad del servidor municipal que lo conduzca al momento del percance.

CAUSA

- La Dirección de Administración no ha supervisado las actividades del Departamento de Transporte y Talleres.
- El Departamento de Transporte y Talleres no ha considerado la implementación del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible.
- Deficiente comunicación entre el Departamento de Control de Bienes y Departamento de Transporte y Talleres.

EFECTO

- Incumplimiento del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible emitido por la Corte de Cuentas de la República.
- Se incurre en el riesgo que la Corte de Cuentas de la República considere la entrega de combustible, como detrimento patrimonial a causa de no contar con las misiones oficiales, y que pueda solicitar el reintegro.
- Probabilidad de ser observados e impuestas las multas económicas por la Corte de Cuentas de la República.

RECOMENDACIÓN

- Se recomienda a la Dirección de Administración efectuar una mejor supervisión sobre las actividades que desarrolla El Departamento de Transporte y Talleres.
- Se recomienda al Departamento de Transporte y Talleres, implementar los controles según lo estipulado en el Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible.
- Se recomienda al Departamento de Transporte y Talleres para que en coordinación con el Departamento de Control de Bienes, procedan a clasificar los equipos automotores por tipo de vehículo según el reglamento de la Corte de Cuentas de la República así: a) Vehículos de uso Discrecional. b) Vehículos de uso administrativo, general y operativo; y agrupados según su tipo: **1) Livianos de pasajeros, 2- Livianos de carga, 3- Pesados de pasajeros.**
- Se recomienda al Departamento de Transporte y Talleres, emitir las correspondientes Misiones Oficiales de los vehículos de la municipalidad, para días hábiles y no hábiles.
- Se recomienda al Departamento de Transporte y Talleres exigir a las Dependencia que tiene asignados vehículos, para que elaboren las bitácoras de trabajo de los vehículos de desechos sólidos y todos aquellos requeridos por las normativas.
- Se recomienda al Departamento de Transporte y Talleres elaborar el estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio.

- Se recomienda al Departamento de Transporte y Talleres, implementar en su control auxiliar de la Flota vehicular, los requisitos exigidos por el reglamento, que debe incluir **fecha de adquisición, valor de adquisición y depreciación acumulada de los equipos.**
- Se recomienda el Departamento de Transporte y Talleres lo siguiente: a) realizar una revisión de la flota vehicular de la municipalidad y colocar la identificación de la Institución, b) Se instalen las placas que correspondan a cada equipo nuevo y usado, incluyendo los que están en reparación.
- Se recomienda el Departamento de Transporte y Talleres, gestionar la aprobación ante el Concejo, del Plan de mantenimiento de la flota vehicular, el cual debe tener establecidas las medidas de control para su uso, cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Se anexa cuadros detalle de clasificación y tipo de vehículos propiedad de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla.: 1. Administrativos 2. Operativos 3. Discrecional 4. General; así mismo se informa que está en proceso la siguiente clasificación 1. Livianos de pasajeros, 2. Livianos de carga, 3. Pesados de pasajeros. Queda pendiente para esta observación lo relativo a: fecha de adquisición, valor de adquisición y depreciación acumulada. Esta información estará lista para la última semana del mes de mayo/18.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y la documentación presentada. La observación se considera **EN PROCESO DE SUPERACIÓN.**

10. PAGO DE MULTAS POR MATRICULAS DE VEHÍCULOS DE FORMA EXTEMPORÁNEA DURANTE EL AÑO 2016 Y 2017.

CONDICION

Se realizó revisión de las facturas pagadas por concepto de renovación de tarjetas de circulación, de los vehículos de la municipalidad, y se concluyó que dentro de dichas facturas existen pagos de multas en concepto de trámite extemporáneo por un total de \$234.11 dólares, lo cual va en detrimento de los fondos municipales. Se presenta el detalle a continuación:



No.	Número de Factura Sertracen	Tarjeta del Año	Fecha	Número de Placa	Concepto	Valor de la Multa.
1	16SD0000U- 378551	2016	21/07/2016	M69378	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
2	16SD0000U- 336716	2016	12/07/2016	N17559	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
3	16SD0000U- 587681	2016	12/09/2016	N6407	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
4	16SD0000U- 587681	2016	12/09/2016	M92785	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
5	16SD0000U- 587681	2016	12/09/2016	M47919	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
6	16SD0000U- 587681	2016	12/09/2016	M86821	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
7	16SD0000U- 587682	2016	12/09/2016	N6414	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
8	16SD0000U- 587682	2016	12/06/2016	M2000	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
9	16SD0000U- 587682	2016	12/09/2017	M42705	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
10	16SD0000U- 587682	2016	12/09/2017	M92782	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
11	16SD0000U- 587682	2016	12/09/2017	M85671	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
12	16SD0000U- 659502	2016	04/10/2016	N15582	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
13	16SD0000U- 659503	2016	04/10/2016	N3398	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
14	16SD0000U- 659504	2016	04/10/2016	N13491	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
15	16SD0000U- 659505	2016	04/10/2016	N16639	Multa por extemporaneidad	\$ 5.71
					TOTAL AÑO 2016	\$ 85.65

No.	Número de Factura Sertracen	Tarjeta del Año	Fecha	Número de Placa	Concepto	Valor de la Multa.
16	17SD0000U- 129059	2017	19/05/2017	C96016	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
17	17SD0000U- 129058	2017	19/05/2017	C97142	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
18	17SD0000U- 129060	2017	19/05/2017	C96012	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
19	17SD0000U- 129061	2017	19/05/2017	C97776	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
20	17SD0000U- 239477	2017	24/06/2017	M177287	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
21	17SD0000U- 239480	2017	24/06/2017	N5982	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
22	17SD0000U- 356305	2017	05/07/2017	M155764	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
23	17SD0000U- 356305	2017	05/07/2017	N12865	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
24	17SD0000U- 356305	2017	05/07/2017	N7907	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
25	17SD0000U- 356305	2017	05/07/2017	M155751	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
26	17SD0000U- 356306	2017	05/07/2017	M92782	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
27	17SD0000U- 356306	2017	05/07/2017	N16651	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
28	17SD0000U- 356306	2017	05/07/2017	N16728	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
29	17SD0000U- 356306	2017	05/07/2017	P676782	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
30	17SD0000U- 356306	2017	05/07/2017	N7787	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
31	17SD0000U- 356307	2017	05/07/2017	N3097	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
32	17SD0000U- 356307	2017	05/07/2017	N2820	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
33	17SD0000U- 356307	2017	05/07/2017	N2772	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
34	17SD0000U- 356307	2017	05/07/2017	M117654	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
35	17SD0000U- 422062	2017	19/07/2017	M192623	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
36	17SD0000U- 422063	2017	19/07/2017	M192621	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
37	17SD0000U- 422064	2017	19/07/2017	M192619	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
38	17SD0000U- 422065	2017	19/07/2017	M192617	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
39	17SD0000U- 422066	2017	19/07/2017	M192625	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
38	17SD0000U- 422065	2017	19/07/2017	M192617	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
39	17SD0000U- 422066	2017	19/07/2017	M192625	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
40	17SD0000U- 422069	2017	19/07/2017	M192624	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
41	17SD0000U- 422070	2017	19/07/2017	P701675	Multa Por Extemporaneidad	\$ 5.71
					TOTAL AÑO 2017	\$ 148.46
					TOTAL GENERAL 2016/2017	\$ 234.11

CRITERIO

La Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece en su contenido:

Art. 20.- Todos los vehículos automotores inscritos en el Registro Público, deberán portar sus placas de identificación **y su respectiva tarjeta de circulación**, las cuales serán autorizadas, extendidas y controladas por la Dirección General de Tránsito. En el caso de los vehículos registrados con aditamentos especiales como para ser conducidos por discapacitados, deberán además, contar con un distintivo visible para el exterior del vehículo.

Art. 21.- Las placas de identificación de los vehículos automotores, serán colocadas en el sitio establecido especialmente para ello, según como lo establezca el Reglamento respectivo

El Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial, dicta lo siguiente:

Art. 21.- La Tarjeta de Circulación, se renovará cada año, previa presentación del Seguro vigente y la constancia de revisión vehicular, en el mes correspondiente al de su fecha de nacimiento para los propietarios individuales, y al de su constitución legal para el caso de personas jurídicas, gremios o instituciones, y mediante el pago respectivo; **y en caso de no refrendarse ésta en el plazo estipulado, se deberá pagar una multa para su revalidación**; excepto los vehículos de colección. Si pasados tres años la Tarjeta de Circulación no fuere revalidada, se procederá a su cancelación, sin perjuicio del pago de las multas correspondientes.

CAUSA

- La Dirección de Administración no ha supervisado las actividades del Departamento de Transporte y Talleres.
- El Departamento de Transporte y Talleres no ha considerado la implementación del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible.
- El encargado de realizar las gestiones de renovación de matrículas no realizó oportunamente los trámites, habiendo incurrido en el pago de multas y en detrimento de los recursos municipales.

EFFECTO

- Incumplimiento de La Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento.
- Detrimento de los fondos de la municipalidad.
- Posible hallazgo de auditoría por parte de la Corte de Cuentas y exigencia de reintegrar el valor pagado, más la multas administrativas que hubiere lugar.

RECOMENDACIÓN

- Recomendamos a la Dirección de Administración y al Departamento de Transporte y Talleres, documentar y justificar los pagos efectuados, indicando la procedencia de los fondos para cancelar dichas multas.
- Que se determinen las responsabilidades y procedan a reintegrar el monto pagado por concepto de multas por renovación de tarjetas de circulación.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En el mes de junio/17, se envió memorando solicitando la remisión de las tarjetas de circulación al Departamento de Transporte y Taller, recolección que le fue comisionada al Señor Miguel Ángel Flores Auerbach (ya no trabaja para la municipalidad) quien antes de retirarse de la institución no hizo entrega del reporte de recepción de las tarjetas de circulación para verificar porque razón las personas responsables las entregaron fuera de tiempo para su respectiva refrenda, incurriendo en la falla que se señala: pago de extemporaneidad; sin embargo, a la persona Encargada de los trámites legales tomó responsabilidad sobre un caso en particular, considerando que tal extemporaneidad fue por su responsabilidad en este caso específico, del cual ella asume y se giró la autorización de descuento correspondiente.

El resto del pago será hecho efectivo por el jefe de Transporte y Talleres, debido a que la persona que cometió la negligencia ya no labora para la institución, este pago se hará mediante descuento de planilla. Se anexa nota a Tesorería para el correspondiente descuento, no obstante el pago se hizo en su momento con fondos municipales.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y la documentación presentada. La observación se considera **EN PROCESO DE SUPERACIÓN**.

VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

No encontramos recomendaciones en los informes de auditoría interna o externa de períodos anteriores, relacionados con el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible que pudiéramos dar seguimiento.

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, El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, Código Municipal, la Ley Orgánica

de Administración Financiera del Estado SAFI, y la Normativa de Contabilidad Gubernamental, 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 económicos y 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: Dirección General, Subdirección de Distritos, Departamento de Transporte y Talleres, Departamento de Control de Bienes, Director Financiero, Departamento de Contabilidad y al Encargado del Combustible, que deben atender las deficiencias señaladas en el presente informe, a efectos de dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, al Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, 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 presente Informe corresponde a la auditoria al suministro, consumo de combustible y control de vehículos nacionales propiedad de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, para el período del 1 de enero de 2016 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, 27 de septiembre de 2018.
DIOS, UNION, LIBERTAD

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