

**DETALLE DE INFORMES EMITIDOS POR LA UNIDAD DE AUDITORIA  
INTERNA DE ENERO A MARZO DE 2022**

- REF. UAI-AMSM/02-2021, “Examen Especial a las remuneraciones: asignaciones 51101; 51201 sueldos y 51401, 51501 contribuciones patronales a instituciones de seguridad pública y privada. del periodo que comprende de enero a diciembre de 2020.
- REF. UAI-AMSM/06-2021 “Examen Especial a las Conciliaciones Bancarias del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020”
- REF. UAI-AMSM/11-2021, “Examen Especial al Proceso de Adquisición y Equipamiento de las Unidades de Autobuses Placas N° 11791 y N° 11794”.
- REF. UAI-AMSM/17-2021 Examen Especial a los Fondos provenientes del Fondo de Desarrollo Económico y Social para atender las tormentas Amanda y Cristóbal.
- REF. UAI-AMSM/20-2021 “Examen Especial a la Adquisición de herramientas, repuestos, accesorios y servicios de mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos livianos, pesados, motocicletas, maquinaria y otros equipos propiedad de la municipalidad” durante el periodo del 1 de mayo al 31 de agosto de 2021.”
- REF. UAI-AMSM/24-2021, “Examen Especial a los Ingresos y Egresos del Comité Organizador de las Fiestas Patronales de San Miguel, correspondiente del 16 de junio al 31 de diciembre de 2021”.
- REF. UAI-AMSM-03-2022 “Examen Especial a la Liquidación N° 02 del Fondo Circulante por un Monto de \$ 3,244.46, de fecha 22 de febrero de 2022.
- REF. UAI-AMSM-04-2022 “Examen Especial a la Liquidación N° 03 del Fondo Circulante por un Monto de \$ 3,666.27, de fecha 14 de marzo de 2022.

- Evaluación Realizada al proyecto LP-07/2020 AMSM “Suministro y Colocación de Mezcla Asfáltica y Emulsión CSS, para Recarpeteo de Calles del Municipio de San Miguel, segunda convocatoria”

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**  
**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**INFORME FINAL**

**EXAMEN ESPECIAL A LAS REMUNERACIONES: ASIGNACIONES 51101;  
51201 SUELDOS Y 51401, 51501 CONTRIBUCIONES PATRONALES A  
INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PRIVADA. DEL PERIODO QUE  
COMPRENDE DE ENERO A DICIEMBRE DE 2020.**



**ALCALDÍA DE  
SAN MIGUEL**

**SAN MIGUEL, 15 DE MARZO DE 2022**

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

Sres. Miembros del Concejo  
Alcaldía Municipal de San Miguel.  
Presente.

**A. ANTECEDENTES**

De conformidad al Art. 106 del Código Municipal, Artículos 34 y 27 Inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, cumplimiento al Plan de trabajo 2021 de la Unidad de Auditoría Interna y Orden de Trabajo N° REF-UAI-AMSM 02/2021 EE, Examen Especial a las Remuneraciones: Asignaciones 51101; 51201 Sueldos y 51401, 51501 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Pública y Privada. Del periodo que comprende de enero a diciembre de 2020.

**B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

**1-Objetivo General**

Emitir un informe que contenga una conclusión de la propiedad, legalidad, veracidad a las remuneraciones: Asignaciones 51101; 51201 Sueldos y 51401, 51501 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Pública y Privada, de conformidad a la Leyes, Reglamentos y lineamientos aplicables por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020

**2.- Objetivos Especificos**

- Comprobar que los salarios pagados estén conforme al presupuesto aprobado
- Verificar que se hayan efectuado los descuentos correspondientes.
- Constatar que los procesos de contratación y ascensos se hayan realizado conforme a la normativa.

**C. ALCANCE DEL EXAMEN.**

Se realizó examen especial a las Remuneraciones: Asignaciones 51101; 51201 Sueldos y 51401, 51501 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Pública y Privada. Del periodo que comprende de enero a diciembre de 2020., de conformidad a Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

**D. PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.**

En el transcurso del Examen, se efectuaron procedimientos, entre los cuales podemos mencionar:

- ✓ Verificar que los empleados de la Municipalidad estén dentro del Registro de LCAM.
- ✓ Comprobar que se efectúen los descuentos de ley correspondientes y otros, y que estos sean remitidos a las instituciones correspondientes de forma oportuna de acuerdo a la normativa.
- ✓ Constatar que exista expediente por cada empleado y que este contenga toda la información y documentación conforme a la normativa.
- ✓ Verificar el plan de capacitación del periodo sujeto a examen, y que este se ejecute de acuerdo a lo planificado.
- ✓ Comprobar si se realizaron las evaluaciones periódicas al personal que labora en la Municipalidad.
- ✓ Comprobar que si existen vacantes se sometan a concurso por ascenso como lo establece LCAM.
- ✓ Verificar el salario y cargo que aparece en planilla sea el mismo que aparece en el presupuesto.

#### **E. RESULTADOS OBTENIDOS.**

De acuerdo a los procedimientos utilizados, identificamos las siguientes condiciones:

#### **HALLAZGO N° 1**

#### **FALTA PERFIL DE PUESTO EN MANUAL**

Verificamos que algunos nombramientos que ingresaron a laborar a la Municipalidad no están contemplados en los perfiles descritos en el Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos; según detalle:

<b>TIPO DE PLAZA</b>	<b>UNIDAD O DEPARTAMENTO</b>
Colaborador	Aseo, Ornato y Mantenimiento de calles y Caminos Sección Barrido de Calles y Avenidas
Colaborador	Relleno Sanitario
Promotor	Municipal de la Mujer
Auxiliar	Municipal de la Mujer
Auxiliar	Municipal de Educación
Promotor	Municipal de Educación
Seguridad Municipal	Cuerpo de Agentes Municipales
Colaborador	Mercados Municipales
Colaborador	Cementerio
Maestra(o)	Municipal de Educación
Instructora Cosmetología	Secretaria Municipal de la Familia Sección Formación Ocupacional

Coordinador Municipal de Ejecución de Proyectos y Cooperación	Gerencia General
Encargado(a) de Conciliaciones Bancarias	Contabilidad
Colaborador	Taller Municipal
Ayudante de Albañil	Alumbrado Publico
Colaborador	Secretaria Municipal de la Familia Sección Formación Ocupacional
Camarógrafo	Comunicaciones y Prensa
Fotógrafo	Comunicaciones y Prensa
Colaborador	Cuerpo de Agentes Municipales
Ordenanza	Secretaría Municipal de la Familia

### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

**Art. 81.-** Ley de la Carrera Administrativa Municipal. Las Municipalidades y las demás Entidades Municipales están en la obligación de elaborar y aprobar manuales descriptores de cargos y categorías correspondientes a cada nivel y de requisitos necesarios para su desempeño; manuales reguladores del sistema retributivo que contemple parámetros para la fijación de los salarios, complementos por ascensos de categoría y demás que fueren necesarios, manuales sobre políticas, planes y programas de capacitación y; manuales de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados.

**Art. 11.-** Reglamento Interno de Trabajo de la Alcaldía Municipal de San Miguel, establece: Para ser empleado o trabajador de la Municipalidad se requiere:

**c)** Aprobar los demás requisitos que establezca el presente Reglamento y el Manual de Funciones y Descriptor de Puestos emitido por el Concejo Municipal.

### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

En relación al comunicado de resultado preliminares recibido a usted informo:

**HALLAZGO N°1:** En efecto durante el año 2020, se realizaron contratación en cargos que no figura su perfil en el Manual de Organización Funciones, y Descriptor de Puestos, debido a que la contratación se realizó en base a la necesidad en cada unidad, y su incorporación a los manuales no fue realizada dado que la actualización de los manuales se estaba realizando en conjunto con USAID, pero por pandemia dicho proceso se quedó en espera, y con la entrada la toma de posesión del nuevo Concejo Municipal 2021-2024 dicha responsabilidad recae en el Departamento de planificación Estratégica Municipal.

Sin embargo, para realizar el proceso de contratación en base a lo que establece la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, se creó un perfil para ello, el cual adjunto en el expediente laboral de los empleados por medio de la esquila de concurso. **(SE ANEXA ESQUELAS DE CONCURSO, Y PERFILES ELABORADOS)**

## **COMENTARIOS DE AUDITORIA**

Después de analizar los comentarios y evidencia enviada por la jefa de Recursos Humanos, en nota de fecha 21 de diciembre de 2021, recibida el 6 de enero de 2022.

La deficiencia se mantiene, si bien cierto de acuerdo a la evidencia presentada por la jefa de Recursos Humanos se crearon los perfiles para cada puesto, pero no están aprobados por el Concejo Municipal.

La deficiencia se originó debido a que el Departamento de Recursos Humanos no ha actualizado el Manual de Organización, funciones y Descriptor de Puestos de la Municipalidad donde se describe las funciones y el perfil de nuevas plazas contratadas por la Municipalidad

Esto ocasiona que no se tenga información actualizada para el buen desempeño del personal que labora en la Municipalidad y las nuevas contrataciones no se tiene el perfil y las funciones de sus puestos y al desconocimiento de la autoridad por orden de jerarquía.

## **HALLAZGO N° 2**

### **DESACTUALIZADO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y DESCRIPTOR DE PUESTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL.**

Verificamos según memorándum enviado por la Jefe de Recursos Humanos de fecha 14 de abril de 2021, recibido el 15/04/2021; que no se han realizado ninguna actualización o modificación al manual de organización, funciones y descriptor de puestos de la alcaldía municipal de san miguel esta desactualizado

## **NORMATIVA INCUMPLIDA**

### **VII. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

Como instrumento Administrativo, el Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos experimenta en el transcurso del tiempo ciertos cambios debido a la influencia de variables como ampliación de competencias, la reorganización interna, la incorporación de nueva tecnología y la identificación de nuevas demandas de la población; por lo que se establecen como pautas para la revisión y actualización las siguientes:

- La revisión del manual se realizará anualmente para la verificación de cambios en los cargos existentes en la Municipalidad.
- La unidad encargada de planificar, organizar y ejecutar el proceso de revisión y actualización será el Departamento de Recursos Humanos o quien el Concejo Municipal considere conveniente.
- Las Jefaturas y personal subalterno deberán participar activamente en el proceso de revisión según lo disponga la unidad o entidad asignada por el Concejo para aprovechar su conocimiento y facilitar posteriormente la aceptación de los cambios.
- Las modificaciones a este manual serán aprobadas por el Concejo Municipal para su respectiva validación y legalización.

- El manual actualizado será socializado con el personal en general para que los cambios sean adaptados.

La actualización del manual ha transcurrido por un proceso que tiene a la base los pasos siguientes:

- Revisión y análisis del Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puesto anterior.
- Diagnóstico de la anterior estructura organizativa con la finalidad de identificar nuevas unidades acuerdo a las necesidades actuales de la municipalidad.
- Análisis de una propuesta estructurada a partir de lo establecido por la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y otras leyes relacionadas, teniendo como fundamento los principios básicos de administración.
- Redefinición de la estructura organizativa, cargos, funciones y relaciones que para cada unidad en base al Presupuesto Municipal vigente y a las necesidades y requerimientos de la municipalidad.
- Validación y aprobación de la actualización por parte del Concejo Municipal.
- Socialización con las Jefaturas y personal sub alterno.

#### **COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

El proceso de Actualización del Manual de Organización Funciones y Descriptor de Puestos, fue iniciado en el año 2019 de la mano de USAID, llevando un progreso de un 80% sin embargo, por motivo de la PANDEMIA DE COVID -19 dicho proceso quedo en espera, y con la entrada la toma de posesión del nuevo Concejo Municipal 2021-2024 dicha responsabilidad recae en el Departamento de Planificación Estratégica Municipal.

Cabe destacar que esta unidad si ha gestionado dicho proceso desde el año 2016, sin obtener resultados positivos.

#### **COMENTARIOS DE AUDITORIA**

Después de analizar los comentarios enviados por la jefa de Recursos Humanos, en nota de fecha 21 de diciembre de 2021, recibida el 6 de enero de 2022, no presenta evidencia del avance que la jefa de Recursos Humanos menciona en los comentarios de la nota enviada, por lo que la deficiencia se mantiene.

La deficiencia se originó debido no se tiene actualizado el Manual de Organización, funciones y Descriptor de Puestos de la Municipalidad.

Esto ocasiona que no se tenga información actualizada para el buen desempeño del personal que labora en la Municipalidad y las nuevas contrataciones no tengan el conocimiento de las autoridades por orden de jerarquía.

#### **F. RECOMENDACION**

Al Concejo Municipal, girar instrucciones a la jefa de Recursos Humanos, para que al momento del ingreso de nuevos colaboradores a la Municipalidad estén

contemplados los perfiles del puesto a ocupar dentro del Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos y en el presupuesto municipal vigente.

Al Concejo Municipal, girar instrucciones a la jefe de Recursos Humanos y al jefe de la Unidad de Planificación, para que actualice el Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos.

#### **G. PARRAFO ACLARATORIO**

El presente informe se refiere únicamente al Examen Especial a las Remuneraciones: Asignaciones 51101; 51201 Sueldos y 51401, 51501 Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Pública y Privada. Del periodo que comprende de enero a diciembre de 2020. y ha sido elaborado para presentarlo a los empleados relacionados con la administración.

San Miguel, 15 de marzo de 2022

**DIOS UNION Y LIBERTAD**

  
Auditor Interno.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**  
**AUDITORIA INTERNA**

**INFORME FINAL**

**“EXAMEN ESPECIAL A LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DEL PERÍODO  
COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020”.**



**ALCALDÍA DE  
SAN MIGUEL**

**SAN MIGUEL, 12 DE ENERO DE 2022.**

## **AUDITORIA INTERNA**

Sres. Miembros del Concejo  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente.

### **A. ANTECEDENTES**

En cumplimiento a Orden de Trabajo de fecha 1 de junio de 2021, REF.UAI-AMSM/06-2021, se efectuará Examen Especial a las Conciliaciones Bancarias del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

#### **Objetivo General.**

Comprobar que los procedimientos que contienen los manuales, normas, reglamentos, leyes, ordenanzas u otros se hallan aplicados de forma correcta en la elaboración de las Conciliaciones Bancarias del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

#### **Objetivo Especifico**

- ✓ Revisar los manuales de procedimientos, normas, leyes, reglamentos u otros que se apliquen a las disponibilidades.
- ✓ Verificar que los ingresos y egresos se hayan registrado oportunamente en libro de caja y bancos.
- ✓ Comparar los saldos del libro auxiliar de Caja y Bancos con los Estados de Cuenta Bancarios.

### **ALCANCE DEL EXAMEN.**

Se realizó examen especial a las Conciliaciones Bancarias del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con las Normas de Auditoria

Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica.

### **C. PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.**

- ✓ Verificamos que las conciliaciones de todas las cuentas a nombre de la Alcaldía Municipal, se elaboren mensualmente.
- ✓ Verificamos que los ingresos percibidos, fueran remesados integra y oportunamente en cuentas bancarias, propiedad de la Municipalidad.
- ✓ Comparamos que los saldos reflejados en libros auxiliares, fueran consistentes con los saldos reflejados en Estados de Cuenta Bancarios.

### **D. RESULTADOS OBTENIDOS.**

De acuerdo a los procedimientos utilizados, identificamos las siguientes condiciones:

#### **Hallazgos N°1**

#### **Remesas y cargos no aplicados.**

Verificamos que en las conciliaciones bancarias se encuentran remesas y cargos de años y meses anteriores no aplicados a la fecha correspondiente de la elaboración del libro auxiliar y/o en los bancos, según detalle (Ver Anexo N°1):

#### **RESUMEN:**

	CONCEPTO	MONTO TOTAL
a)	Remesas no aplicadas en Libro	\$424,159.70
b)	Otros cargos no aplicados en Libro	\$589,596.10
c)	Remesas no aplicadas en Bancos	\$15,709.94
d)	Otros cargos no aplicados en Bancos	\$488,737.22

#### **NORMATIVA INCUMPLIDA:**

#### **El Código de Comercio el Salvador establece que:**

Art. 820 las acciones cambiarias del cheque prescriben en un año, contado: Romano I Desde la presentación, la del último tenedor del documento; Romano II desde el día siguiente a aquél en que paguen el cheque, de los endosantes y avalistas.

Art. 995.- LOS PLAZOS DE LA PRESCRIPCIÓN MERCANTIL SON LOS SIGUIENTES:

Romano II PRESCRIBIRÁN EN UN AÑO LAS SIGUIENTES ACCIONES: LA NULIDAD DE LOS ACUERDOS DE LAS ASAMBLEAS SOCIALES O DE LAS

CELEBRACIONES DE LOS MISMOS; LA DE ENRIQUECIMIENTO INDEBIDO CON MOTIVO DEL GIRO DE TÍTULOS VALORES; LAS DERIVADAS DEL CHEQUE; LAS DE REGRESO DE LA LETRA DE CAMBIO; LAS DE RECLAMACIÓN POR VICIOS DE LA COSA VENDIDA; LAS CONCERNIENTES AL CONTRATO DE TRANSPORTE Y LAS DE RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD A LOS ADMINISTRADORES, AUDITORES E INTERVENTORES DE SOCIEDADES.

Art. 1195.- Los bancos podrán dar por concluido el depósito en cuenta corriente, mediante aviso dado al depositante.

El depositante podrá retirar el saldo, pero dejará los fondos necesarios para cubrir los cheques que no hayan sido cobrados a la fecha de la liquidación siempre que no hayan transcurrido los plazos establecidos por la ley para su cobro.

Transcurridos los plazos legales para el cobro de los cheques, el depositante podrá retirar cualquier otro saldo que resulte a su favor.

### **Las Normas Técnicas de Control Especificas de la Municipalidad de San Miguel establecen que:**

Art 51. Toda cuenta bancaria, deberá estar a nombre de la Alcaldía Municipal de San Miguel o conforme a las disposiciones legales correspondientes, identificando su naturaleza; debiéndose mantener un mínimo de cuentas bancarias, para facilitar su conciliación, control de cheques, elaboración de informes de caja y disponibilidades.

Art.60.-Todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que perciba la Municipalidad, serán depositados completos y exactos, en la cuenta bancaria de la entidad destinada para el efecto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción, por medio de la Tesorería Municipal. En ninguna circunstancia el efectivo proveniente de los ingresos se empleará para cambiar cheques, efectuar desembolsos de la entidad u otros fines.

#### **Oportunidad en los Registros**

Art.64.-Las operaciones contables, deberán registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información contable sea oportuna y útil para la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal, gerencias y jefaturas.

Art.72.-Las unidades financieras de la Municipalidad, llevarán el control sobre los derechos y obligaciones, deberá considerar fechas de vencimiento, para su recuperación o cancelación en forma oportuna. El análisis y evaluación de los valores por cobrar o por pagar, se efectuará periódicamente, de acuerdo a las

políticas y procedimientos establecidos para ello, sobre la recaudación y control de obligaciones.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El Tesorero Municipal con Memorándum JT-00178 de Fecha 04 de enero de 2022, expresa lo siguiente:

- “Que dichas observaciones se desarrollaron en el período del Tesorero Municipal y Concejo Municipal anterior, ya que mi persona tomo posesión el 1 de mayo de 2021.”
- “Considerando que las observaciones hechas son responsabilidad de la Tesorera anterior, pero es un problema que afecta a la Institución, por lo que se propone depurar dichas observaciones.”
- “Por lo que se propone formar un equipo entre el departamento de Tesorería, Contabilidad y Auditoría, y realizar reuniones periódicas para ir solventando las observaciones”

### **COMENTARIOS DE AUDITORIA**

En virtud de los comentarios brindados por el Tesorero Municipal, la observación se mantiene, en lo expresado del equipo entre el departamento de Tesorería, Contabilidad y Auditoría, Auditoría Interna no puede formar parte del control interno previo, no obstante, si puede evaluar los procesos desarrollados.

La deficiencia se originó debido a que no se han hechos las investigaciones para subsanar las remesas y cargos no aplicados tanto en libro auxiliar como en bancos.

Esto limita conocer con mayor exactitud los fondos disponibles de la municipalidad.

### **Hallazgo N°2**

#### **No se elaboran conciliaciones de algunas cuentas bancarias.**

Verificamos que, durante la revisión de las conciliaciones algunas de ellas no han sido elaboradas, según detalle (Ver Anexo N°2):

#### **RESUMEN**

<b>MES</b>	<b>TOTAL</b>	<b>MES</b>	<b>TOTAL</b>
Enero	17	Julio	29
Febrero	15	Agosto	29
Marzo	24	Septiembre	29
Abril	27	Octubre	30
Mayo	29	Noviembre	31
Junio	30	Diciembre	38
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>328</b>

#### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, en el Título, V. Proceso De Ejecución Presupuestaria, en el Literal K- Conciliación Bancaria establece que:

La conciliación bancaria es parte fundamental del control interno, su propósito es comparar los movimientos registrados por el banco y los registros contables efectuados en la Institución, con el fin de conciliar los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada por el banco o la institución.

Criterios para la elaboración de las Conciliaciones Bancarias:

- i) La Conciliación Bancaria deberá elaborarse considerando lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas (NTCI No. 4-02.012 Conciliaciones), dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente (seguiremos manteniendo este plazo), de manera que faciliten revisiones posteriores.
- ii) Previo a efectuar las conciliaciones bancarias, las instituciones deberán efectuar los registros contables correspondientes a las transferencias recibidas, así como los pagos y transferencias efectuados en el mes objetivo.
- iii) Las instituciones deberán contar con los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes que se ha de conciliar, a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente, con la finalidad de contar con un margen de tiempo considerable para efectuar la conciliación.

### **Las Normas Técnicas de Control Específicas de la Municipalidad de San Miguel, establecen que:**

Oportunidad en los Registros

Art.64.-Las operaciones contables, deberán registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información contable sea oportuna y útil para la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal, gerencias y jefaturas.

Conciliaciones

Art.70.-El Concejo Municipal y entidades descentralizadas, deberán por medio de gerencias y jefaturas, verificar saldos o disponibilidades, realizando conciliaciones mensuales y/o periódicas cuando así se requiera, de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información: Contable, presupuestaria, de tesorería, recaudación, administración tributaria, proyectos y control de bienes. Estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente.

Las conciliaciones se realizarán entre los registros auxiliares, responsabilidad de las unidades administrativas y registros generales de la Municipalidad, para los

diferentes tipos de transacciones o eventos económicos que generen información en la toma de decisiones.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El Tesorero Municipal con Memorándum JT-00178 de Fecha 04 de enero de 2022, expresa lo siguiente:

- “Que dichas observaciones se desarrollaron en el período del Tesorero Municipal y Concejo Municipal anterior, ya que mi persona tomo posesión el 1 de mayo de 2021.”
- “Considerando que las observaciones hechas son responsabilidad de la Tesorera anterior, pero es un problema que afecta a la Institución, por lo que se propone depurar dichas observaciones.”
- “Por lo que se propone formar un equipo entre el departamento de Tesorería, Contabilidad y Auditoría, y realizar reuniones periódicas para ir solventando las observaciones”

### **COMENTARIOS DE AUDITORIA**

En virtud de los comentarios brindados por el Tesorero Municipal, la observación se mantiene, el jefe del Departamento de Contabilidad no presentó comentarios ni documentación de descargo.

La deficiencia se originó debido a que no se solicitan los estados de cuentas bancarias.

Esto limita conocer los fondos con los que se cuenta en las cuentas bancarias.

### **Hallazgo N°3**

#### **No se han firmado algunas conciliaciones bancarias**

Verificamos que, durante la revisión de las conciliaciones bancarias algunas no han sido firmadas, por quien la elaboró y/o por quien la revisó, según detalle (Ver Anexo N°3)

### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

En el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, en su título V. Proceso de ejecución presupuestaria, en el literal K. Conciliación Bancaria, establece que:

El responsable de la Conciliación Bancaria hará las investigaciones necesarias y ajustes correspondientes debidamente documentados, luego imprimirá el reporte de la conciliación bancaria efectuada, la cual deberá ser firmada por él y por su jefe inmediato, anexando el estado de cuentas para su archivo.

Posterior a la emisión y firma del reporte deberá remitir copia impresa al Jefe UFI o Jefe USEFI, si fuera el caso, para su conocimiento y seguimiento a los resultados presentados.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El Tesorero Municipal con Memorándum JT-00178 de Fecha 04 de enero de 2022, expresa lo siguiente:

- “Que dichas observaciones se desarrollaron en el período del Tesorero Municipal y Concejo Municipal anterior, ya que mi persona tomo posesión el 1 de mayo de 2021.”
- “Considerando que las observaciones hechas son responsabilidad de la Tesorera anterior, pero es un problema que afecta a la Institución, por lo que se propone depurar dichas observaciones.”
- “Por lo que se propone formar un equipo entre el departamento de Tesorería, Contabilidad y Auditoría, y realizar reuniones periódicas para ir solventando las observaciones”

### **COMENTARIOS DE AUDITORIA**

En virtud de los comentarios brindados por el Tesorero Municipal, la observación se mantiene, el jefe del Departamento de Contabilidad no presentó comentarios ni documentación de descargo.

La deficiencia se originó debido a que los responsables de la elaboración y la revisión de conciliaciones omitieron firmarla después de su elaboración.

### **Hallazgo N° 4**

#### **Diferencias entre los valores de los estados de cuenta y las conciliaciones bancarias.**

Verificamos que, en las siguientes conciliaciones bancarias, los valores en los estados de cuenta bancarios muestran diferencia con los valores en la Conciliación.

<b>MES</b>	<b>INSTITUCION BANCARIA</b>	<b>N° DE CUENTA</b>	<b>VALOR EN ESTADO DE CUENTA</b>	<b>VALOR EN CONCILIACION</b>
Febrero	G&T Continental El Salvador	008-100-002203380	\$0.03	\$0.00
Febrero	G&T Continental El Salvador	008-100-002203406	\$290.00	\$0.00
Febrero	G&T Continental El Salvador	008-100-002203646	\$390.04	\$115.04

Marzo	América Central	200641660	\$562.03	\$161.55
Abril	América Central	116944190	\$212.87	\$212.82
Mayo	América Central	116944190	\$212.87	\$212.82
Julio	G&T Continental El Salvador	008-100-00203802	\$1,341,632.05	\$1,335,022.02
Noviembre	G&T Continental El Salvador	008-200-2310540	\$56,931.33	\$56,391.33
Noviembre	Cuscatlán	07 01 02208	\$111,879.00	\$11,879.00 ó \$1,118,790.00

## **NORMATIVA INCUMPLIDA**

En el Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado Capítulo IV. Del Sistema de Tesorería Institucional establece que:

Art. 119. Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea su denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, serán responsables administrativamente por las siguientes situaciones:

Literal f) La presentación de informes de tesorería con datos que no reflejen razonablemente la situación de los saldos de las cuentas a su cargo.

El MANUAL TECNICO SAFI en el CAPITULO VIII. SECCION C.3.2. NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, NUMERAL 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES. Establece que:

“Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional”.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El Tesorero Municipal con Memorándum JT-00178 de Fecha 04 de enero de 2022, expresa lo siguiente:

- “Que dichas observaciones se desarrollaron en el período del Tesorero Municipal y Concejo Municipal anterior, ya que mi persona tomo posesión el 1 de mayo de 2021.”
- “Considerando que las observaciones hechas son responsabilidad de la Tesorera anterior, pero es un problema que afecta a la Institución, por lo que se propone depurar dichas observaciones.”

- “Por lo que se propone formar un equipo entre el departamento de Tesorería, Contabilidad y Auditoría, y realizar reuniones periódicas para ir solventando las observaciones”

### **COMENTARIOS DE AUDITORIA**

En virtud de los comentarios brindados por el Tesorero Municipal, la observación se mantiene, el jefe del Departamento de Contabilidad no presentó comentarios ni documentación de descargo.

La deficiencia se originó debido a que no se elaboró de forma correcta las conciliaciones bancarias.

Esto limita conocer con mayor exactitud los fondos con los que se cuenta en la municipalidad.

### **Hallazgo N°5**

#### **Diferencias entre el libro auxiliar de banco y conciliaciones**

Verificamos que, en las siguientes conciliaciones bancarias, los valores en el libro auxiliar de bancos muestran diferencias con los valores en la Conciliación

MES	INSTITUCION BANCARIA	N° DE CUENTA	VALOR EN LIBRO AUXILIAR DE BANCOS	VALOR EN CONCILIACION
Junio	Industrial		\$15,427.84	\$15,441.78

### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

En el Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado Capítulo IV. Del Sistema de Tesorería Institucional establece que:

Art. 119. Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea su denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, serán responsables administrativamente por las siguientes situaciones:

Literal f) La presentación de informes de tesorería con datos que no reflejen razonablemente la situación de los saldos de las cuentas a su cargo.

En el MANUAL TECNICO SAFI, CAPITULO VIII. SECCION C.3.2. NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, NUMERAL 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES.

“Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional”

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Tesorero Municipal con Memorándum JT-00178 de Fecha 04 de enero de 2022, expresa lo siguiente:

- “Que dichas observaciones se desarrollaron en el período del Tesorero Municipal y Concejo Municipal anterior, ya que mi persona tomo posesión el 1 de mayo de 2021.”
- “Considerando que las observaciones hechas son responsabilidad de la Tesorera anterior, pero es un problema que afecta a la Institución, por lo que se propone depurar dichas observaciones.”
- “Por lo que se propone formar un equipo entre el departamento de Tesorería, Contabilidad y Auditoría, y realizar reuniones periódicas para ir solventando las observaciones”

## COMENTARIOS DE AUDITORIA

En virtud de los comentarios brindados por el Tesorero Municipal, la observación se mantiene, el jefe del Departamento de Contabilidad no presentó comentarios ni documentación de descargo.

La deficiencia se originó debido a que no se elaboró de forma correcta las conciliaciones bancarias.

Esto limita conocer con mayor exactitud los fondos con los que se cuenta en la municipalidad.

## Hallazgo N°6

### Diferencias entre los valores de los vouchers y conciliaciones.

Verificamos que, en las siguientes conciliaciones bancarias, los valores en el voucher muestran diferencias con los valores de la conciliación:

MES	INSTITUCION BANCARIA	N° DE CUENTA	VALOR VÁUCHER	EN	VALOR CONCILIACION	EN
Febrero	América Central					
				,190.61		\$3,284.84

## NORMATIVA INCUMPLIDA

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Capítulo IV. Del Sistema de Tesorería Institucional establece que:

Art. 119. Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea su denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, serán responsables administrativamente por las siguientes situaciones:

Literal f) La presentación de informes de tesorería con datos que no reflejen razonablemente la situación de los saldos de las cuentas a su cargo.

En el MANUAL TECNICO SAFI, en el CAPITULO VIII. SECCION C.3.2. NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, NUMERAL 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES. Establece que:

“Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional”.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El Tesorero Municipal con Memorándum JT-00178 de Fecha 04 de enero de 2022, expresa lo siguiente:

- “Que dichas observaciones se desarrollaron en el período del Tesorero Municipal y Concejo Municipal anterior, ya que mi persona tomo posesión el 1 de mayo de 2021.”
- “Considerando que las observaciones hechas son responsabilidad de la Tesorera anterior, pero es un problema que afecta a la Institución, por lo que se propone depurar dichas observaciones.”
- “Por lo que se propone formar un equipo entre el departamento de Tesorería, Contabilidad y Auditoría, y realizar reuniones periódicas para ir solventando las observaciones”

#### **COMENTARIOS DE AUDITORIA**

En virtud de los comentarios brindados por el Tesorero Municipal, la observación se mantiene, el jefe del Departamento de Contabilidad no presentó comentarios ni documentación de descargo.

La deficiencia se originó debido a que no se elaboró de forma correcta las conciliaciones bancarias.

Esto limita conocer con mayor exactitud los fondos con los que se cuenta en la municipalidad.

#### **Hallazgo N°7**

### Valores erróneos en las remesas no aplicadas y otros cargos no aplicados.

Verificamos que, en las siguientes conciliaciones bancarias, los valores de las remesas no aplicadas y otros cargos no aplicados en estado de cuenta no se encuentran registrados en conciliación:

MES	INSTITUCION BANCARIA	N° DE CUENTA	Valor Conciliación		Valor en Estado de Cuenta	
			Remesas no Aplicadas	Otros Cargos No aplicados	Remesas no Aplicadas	Otros Cargos No aplicados
Enero	América Central	██████████	\$0.00	\$0.00	\$4.52	\$4.52

### NORMATIVA INCUMPLIDA

En el Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Capítulo IV. Del Sistema de Tesorería Institucional, establece que:

Art. 119. Los funcionarios o empleados públicos que manejen, dispongan o custodien fondos del Tesoro Público, cualquiera sea su denominación de su empleo, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, serán responsables administrativamente por las siguientes situaciones:

Literal f) La presentación de informes de tesorería con datos que no reflejen razonablemente la situación de los saldos de las cuentas a su cargo.

En el MANUAL TECNICO SAFI, CAPITULO VIII. SECCION C.3.2. NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, NUMERAL 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES. Establece que

“Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional”.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Tesorero Municipal con Memorándum JT-00178 de Fecha 04 de enero de 2022, expresa lo siguiente:

- “Que dichas observaciones se desarrollaron en el período del Tesorero Municipal y Concejo Municipal anterior, ya que mi persona tomo posesión el 1 de mayo de 2021.”
- “Considerando que las observaciones hechas son responsabilidad de la Tesorera anterior, pero es un problema que afecta a la Institución, por lo que se propone depurar dichas observaciones.”

- “Por lo que se propone formar un equipo entre el departamento de Tesorería, Contabilidad y Auditoría, y realizar reuniones periódicas para ir solventando las observaciones”

### **COMENTARIOS DE AUDITORIA**

En virtud de los comentarios brindados por el Tesorero Municipal, la observación se mantiene, el jefe del Departamento de Contabilidad no presentó comentarios ni documentación de descargo.

La deficiencia se originó debido a que no se elaboró de forma correcta las conciliaciones bancarias.

Esto limita conocer con mayor exactitud los fondos con los que se cuenta en la municipalidad.

### **E. CONCLUSION**

Con base a las pruebas realizadas durante el Examen Especial a las Conciliaciones Bancarias del periodo de enero a diciembre del año 2020 concluimos que: Los ingresos y egresos no se registran oportunamente en el libro de caja y bancos y estados de cuenta bancarios; corriendo el riesgo la municipalidad de no identificar registros contables incorrectos, identificación oportuna de omisiones; así mismo, existen algunas cuentas bancarias a nombre de la municipalidad, que no se elaboran las correspondientes conciliaciones bancarias conforme lo establece la normativa legal; corriéndose el riesgo de que no se identifiquen errores u omisiones oportunamente.

### **F. RECOMENDACIÓN**

#### **1. Al Concejo Municipal, girar instrucciones al Tesorero Jefe y al Jefe del departamento de Contabilidad, para que:**

- Procedan a gestionar ante las instituciones del Sistema Financiero, la remisión de todos los estados de cuentas bancarias de la municipalidad los primeros cinco días hábiles del mes que se ha de conciliar.
- Se elaboren todas las conciliaciones bancarias dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente.
- Depuren el número de cuentas bancarias para mantener un mínimo de cuentas y facilitar su conciliación.
- Los encargados de preparar, revisar y autorizar las conciliaciones bancarias, firmen los documentos de acuerdo con la actividad realizada
- Se elaboren los libros auxiliares de banco por todas las cuentas bancarias de la municipalidad incluyendo la de fondo circulante.

- Se forme una comisión para investigar y sanear las remesas y cargos de periodos anteriores que no han sido aplicados en libros como en banco.
2. **Girar Instrucciones a Gerencia General para la elaboración de un Manual de procedimientos para la elaboración de Conciliaciones Bancarias.**

### **G. PARRAFO ACLARATORIO**

El presente informe se refiere únicamente al Examen Especial a las Conciliaciones Bancarias y ha sido elaborado para presentarlo al Concejo Municipal de San Miguel y a la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 12 de enero de 2022.

**DIOS UNION Y LIBERTAD**



Auditor Interno.

# **Anexos**

**Anexo 1 (Tablas de Remesas y Cargos no aplicados en Bancos y Libros Auxiliares)**

**Remesas no aplicadas en bancos**

Banco Agrícola, Cuenta N° [REDACTED] (Colectora de Impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
18/02/2015	Remesa de colectores	\$313.90
17/04/2015	Remesa de colectores	\$313.90
22/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$866.95
23/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$145.20
30/06/2020	REMESA DE COLECTORES	\$47.85
31/07/2020	REMESA DE COLECTORES	\$639.78
Total de Remesas No Aplicadas en Bancos		<b>\$2,327.58</b>

Banco Cuscatlán SV, Cuenta N° [REDACTED] (Colectora de Impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
09/07/2011	Remesa de colectores	\$3.90
25/05/2012	Remesa	\$137.78
11/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$8.54
20/05/2020	REMESA DE COLECTORES	\$92.45
Total de Remesas No Aplicadas en Bancos		<b>\$242.67</b>

Banco Hipotecario, Cuenta N° [REDACTED] (SAN MIGUEL FISDL/IP/EQUIPAMIENTO PRODUCTIVO)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
24/10/2014	Remesa Deposito Inicial	\$2.54
Total de Remesas No Aplicadas en Bancos		<b>\$2.54</b>

Banco Hipotecario, Cuenta N° [REDACTED] AN MIGUEL FISDL/IP/AT)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
24/10/2014	Remesa Deposito Inicial	\$2.54
Total de Remesas No Aplicadas en Bancos		<b>\$2.54</b>

Banco Promerica, Cuenta N° [REDACTED] (Colectora de impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
06/05/2012	Remesa según Rec. 0266131	\$127.68
24/03/2013	Remesa de Colectores	\$15.62
18/08/2015	Nota de Abono	\$140.00

18/12/2017	Remesa de Colectores	\$10.14
Total de Remesas No Aplicadas en Bancos		<b>\$293.44</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] (Colectora de Impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
31/12/2017	Intereses	\$11.04
Total de Remesas No Aplicadas en Bancos		<b>\$11.04</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] (Alcaldía Municipal de San Miguel)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
05/09/2015	Traslado de fondos	\$390.00
24/03/2020	REINT CHEQUE 32816	\$1,258.86
Total de Remesas No Aplicadas en Bancos		<b>\$1,648.86</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] (Alcaldía Municipal de San Miguel)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
08/02/2016	Complemento de remesa	\$0.10
31/10/2019	REMESA PARQUEO	\$12.17
16/10/2020	REMESA DE COLECTORES	\$2.50
27/10/2020	REMESA DE COLECTORES	\$5,592.88
29/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$6.00
29/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$17.50
29/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$30.00
29/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$2,218.18
29/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$2,767.28
05/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$5.40
19/05/2020	REMESA DE COLECTORES	\$21.06
30/06/2020	REMESA DE COLECTORES	\$115.00
30/06/2020	REMESA DE COLECTORES	\$391.50
Total de Remesas No Aplicadas en Bancos		<b>\$11,179.57</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] (Colectora)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
01/03/2012	EMISIÓN DE CHEQUE	\$1.50
01/03/2012	EMISIÓN DE CHEQUE	\$0.20
Total de Remesas No Aplicadas en Bancos		<b>\$1.70</b>

**Otros cargos no aplicados en bancos**

Banco Agrícola, Cuenta N° [REDACTED] (Colectora de Impuestos)

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
28/02/2020	CHEQUE	\$8.48
Total de Otros Cargos No Aplicados en Bancos		<b>\$8.48</b>

Banco Hipotecario, Cuenta N° [REDACTED] (Colectora de Impuestos)

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
31/05/2016	Cheque	\$2.64
Total de Otros Cargos No Aplicados en Banco		<b>\$2.64</b>

Banco G&T Continental El Salvador Cuenta N° [REDACTED] (Decreto 728/  
Fondos de Emergencia COVID-19)

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
23/12/2020	CHEQUE	\$152.41
23/12/2020	CHEQUE	\$152.41
Total de Otros Cargos No Aplicados en Bancos		<b>\$304.82</b>

Banco América Central, Cuenta N° [REDACTED] (Alcaldía Municipal de San Miguel)

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
20/05/2014	Cheque 15008	\$17.00
08/05/2014	Cheque 14926	\$35.00
23/11/2016	Cheque 23252	\$80.00
26/12/2016	Cheque 23794	\$3.07
26/10/2017	Cheque 26504	\$11.46
27/02/2017	Cheque 24182	\$3.35
17/05/2017	Cheque 24902	\$102.20
26/07/2017	Cheque 25600	\$1.51
26/07/2017	Cheque 25601	\$4.75
30/10/2018	Cheque 29315	\$10.47
31/10/2018	Cheque 29362	\$7.86
19/12/2019	Cheque 32361	\$10.47
20/12/2019	Cheque 32437	\$2,736.46
31/01/2019	Cheque 29996	\$5.24
21/02/2019	Cheque 30086	\$6.71
29/04/2019	Cheque 30544	\$9.27
31/05/2019	Cheque 30799	\$5.24
31/05/2019	Cheque 30811	\$35.01

26/06/2019	Cheque 30968	\$31.50
29/08/2019	Cheque 31463	\$2.62
12/09/2019	Cheque 31559	\$356.55
14/10/2020	Cheque 33683	\$577.96
29/10/2020	Cheque 33775	\$8,991.00
15/01/2020	Cheque 32564	\$30.00
17/12/2020	Cheque 33954	\$12,712.50
18/12/2020	Cheque 33960	\$836.57
21/12/2020	Cheque 33987	\$5.71
21/12/2020	Cheque 33998	\$366.58
21/12/2020	Cheque 34018	\$22,690.48
21/12/2020	Cheque 34019	\$2,731.98
21/12/2020	Cheque 34020	\$5,613.16
21/12/2020	Cheque 34026	\$2,247.75
23/12/2020	Cheque 34043	\$18,634.00
23/12/2020	Cheque 34045	\$2,820.48
23/12/2020	Cheque 34048	\$28,729.70
23/12/2020	Cheque 34051	\$1,057.00
23/12/2020	Cheque 34055	\$6,000.65
23/12/2020	Cheque 34057	\$1,486.73
23/12/2020	Cheque 34060	\$396.46
23/12/2020	Cheque 34062	\$468.00
23/12/2020	Cheque 34067	\$13,826.54
23/12/2020	Cheque 34070	\$731.61
23/12/2020	Cheque 34071	\$3,218.64
23/12/2020	Cheque 34072	\$1,182.85
23/12/2020	Cheque 34073	\$399.28
29/12/2020	Cheque 34074	\$1,182.50
29/12/2020	Cheque 34075	\$1,170.01
29/12/2020	Cheque 34076	\$536.01
29/12/2020	Cheque 34077	\$1,072.30
29/12/2020	Cheque 34078	\$1,182.85
29/12/2020	Cheque 34082	\$887.14
29/12/2020	Cheque 34086	\$189.88
29/12/2020	Cheque 34087	\$347.00
29/12/2020	Cheque 34088	\$1,000.00
29/12/2020	Cheque 34089	\$50.00
29/12/2020	Cheque 34090	\$490.00
29/12/2020	Cheque 34091	\$642.79
29/12/2020	Cheque 34092	\$20,335.07
29/12/2020	Cheque 34093	\$432.00

29/12/2020	Cheque 34094	\$421.28
29/12/2020	Cheque 34095	\$796.56
29/12/2020	Cheque 34096	\$1,375.00
29/12/2020	Cheque 34097	\$52.87
29/12/2020	Cheque 34098	\$825.00
29/12/2020	Cheque 34099	\$9,800.10
29/12/2020	Cheque 34100	\$2,945.25
29/12/2020	Cheque 34101	\$5,712.50
29/12/2020	Cheque 34102	\$202.50
29/12/2020	Cheque 34103	\$2,672.09
29/12/2020	Cheque 34104	\$280.49
29/12/2020	Cheque 34106	\$1,542.00
29/12/2020	Cheque 34109	\$2,845.39
29/12/2020	Cheque 34110	\$10,537.49
29/12/2020	Cheque 34112	\$1,085.81
29/12/2020	Cheque 34113	\$5547.40
29/12/2020	Cheque 34114	\$37,465.40
29/12/2020	Cheque 34115	\$8,774.40
29/12/2020	Cheque 34116	\$10,902.66
29/12/2020	Cheque 34117	\$3,800.00
29/12/2020	Cheque 34118	\$53,315.76
04/12/2020	Cheque 33922	\$244.50
30/09/2020	Cheque 33633	\$591.43
Total de Otros Cargos No Aplicados en Banco		<b>\$330,484.80</b>

Banco de América Central, Cuenta [REDACTED] olectora)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
12/02/2011	Cheque 364	\$7.92
22/05/2012	COMPRA DE CHEQUERA 1469X1	\$69.00
31/10/2018	Cheque 5946	\$0.08
25/11/2020	Cheque 6985	\$89.05
23/07/2020	Cheque 6815	\$30.00
Total de Otros Cargos No Aplicados en Banco		<b>\$196.05</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] FODES 75%)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
10/12/2020	CHEQUE 1590	\$1,330.80
Total de Otros Cargos No Aplicados en Banco		<b>\$1,330.80</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] (Alcaldía Municipal de San Miguel)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
25/05/2020	ABONO CUOTA 68	\$23,738.53
02/06/2020	ABONO CUOTA 68	\$116,261.47
Total de Otros Cargos No Aplicados en Banco		<b>\$140,000.00</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] (Alcaldía Municipal de San Miguel)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
23/12/2020	CHEQUE	\$12,224.15
Total de Otros Cargos No Aplicados en Banco		<b>\$12,224.15</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] n Miguel)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
23/12/2020	I&I SOLUTIONS	\$4,185.48
Total de Otros Cargos No Aplicados en Banco		<b>\$4,185.48</b>

### Remesas no aplicadas en libro

Banco Agrícola. Cuenta N° 580-004975-6 (Colectora de Impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
21/01/2013	Transferencia	\$3.95
27/11/2014	Remesa de Colectores	\$181.09
27/11/2014	Remesa de Colectores	\$84.60
12/12/2014	Fondo de Pensiones AFP	\$14.76
02/12/2014	Remesa de Colectores	\$20.21
22/12/2014	Remesa de Colectores	\$181.09
14/03/2014	Remesa de Colectores	\$493.50
24/03/2014	Remesa de Colectores	\$14.68
26/03/2014	Remesa de Colectores	\$21.78
26/05/2014	Remesa de Cuenta Corriente	\$11.99
18/06/2014	Remesa de Colectores	\$8.40
19/07/2014	Remesa de Colectores	\$0.24
21/07/2014	Remesa de Colectores	\$16.80
28/07/2014	Remesa de Colectores	\$87.47
30/09/2014	Remesa de Colectores	\$58.00
27/11/2015	Remesa de Colectores	\$4.36

14/01/2015	Fondo de Pensiones	\$5.68
18/12/2015	Pensión Instituto de Prevención	\$97.04
11/02/2015	Fondo de Pensiones de AFP	\$6.44
24/02/2015	Transferencia MH/MJSP/BIENES Y	\$4.94
09/02/2015	Remesa de Colectores	\$5.20
18/03/2015	Fondo de Pensiones	\$8.20
17/04/2015	Fondo de Pensiones AFP	\$8.95
15/05/2015	Fondo de Pensiones AFP	\$11.67
04/05/2015	Remesa de Colectores	\$3.43
15/06/2015	Fondo de Pensiones	\$6.84
30/07/2015	Remesa de Colectores	\$66.84
01/09/2015	Remesa de Colectores	\$941.70
04/01/2016	Remesa de Colectores	\$88.91
28/06/2016	Pensión Inst. de Prevención	\$415.04
27/09/2016	PENSION INSTIT. DE	\$105.66
09/02/2017	PENSION INSTIT. DE	\$93.60
22/05/2017	Remesa de Colectores	\$50.00
24/08/2017	FONDO DE PENSIONES	\$48.68
08/11/2018	INSTITUTO DE PENSIONES	\$26.52
18/04/2018	PENSION INSTITUTO DE	\$22.56
18/04/2018	PENSION INSTITUTO DE	\$22.56
21/10/2019	FONDO DE PENCIONES	\$27.48
01/11/2019	REMESA DE COLECTORES	\$50.29
13/11/2019	REMESA DE COLECTORES	\$3.40
15/11/2019	REMESA DE COLECTORES	\$27.48
06/11/2019	REMESA DE COLECTORES	\$21.00
16/12/2019	REMESA DE COLECTORES	\$30.78
20/12/2019	REMESA DE COLECTORES	\$377.91
30/12/2019	REMESA DE COLECTORES	\$51.01
28/03/2019	Remesa de Colectores	\$11.16
14/05/2019	Remesa de Colectores	\$14.00
21/06/2019	Remesa de Colectores	\$56.00
24/06/2019	Pensión pago de Pensiones	\$70.46
19/07/2019	Fondo de Pensiones	\$27.49
14/08/2019	PENSION FONDO DE	\$27.47
17/09/2019	PENSION FONDO DE	\$27.48
27/10/2020	REMESA DE COLECTORES	\$3.52
07/10/2020	REMESA DE COLECTORES	\$126.00
20/11/2020	Remesa de colectores	\$3.52
23/11/2020	Remesa de colectores	\$756.51
27/11/2020	Remesa de colectores	\$145.20

03/11/2020	Remesa de colectores	\$866.95
06/11/2020	Remesa de colectores	\$465.74
10/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$84.96
17/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$58.31
17/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$120.05
23/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$1,218.64
24/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$13.99
24/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$853.33
24/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$4,874.12
28/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$203.44
30/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$21,352.18
30/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$13.72
30/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$25.41
30/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$2,555.04
07/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$3.52
14/02/2020	REMESA DE COLECTORES	\$5.80
15/05/2020	REMESA DE COLECTORES	\$639.78
26/06/2020	REMESA DE COLECTORES	\$12.80
01/07/2020	REMESA DE COLECTORES	\$80.96
23/07/2020	REMESA DE COLECTORES	\$3.52
24/07/2020	REMESA DE COLECTORES	\$876.38
17/09/2020	TRANSFERENCIA 0373700	\$3.52
18/09/2020	TRANSFERENCIA 0373700	\$263.28
18/09/2020	TRANSFERENCIA 0373700	\$557.89
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$40,254.87</b>

Banco Cuscatlán, Cuenta N [REDACTED] (Colectora de Impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
08/05/2013	Nota de Abono por Caja	\$2,073.32
30/12/2020	REMESA DE COLECTORES	\$3.89
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$2,077.21</b>

Banco Cuscatlán SV, Cuenta N [REDACTED] Colectora de Impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
16/12/2014	Remesa de Colectores	\$14.88
04/12/2014	Remesa de Colectores	\$23.63
23/10/2015	Remesa de Colectores	\$230.00
28/10/2015	Remesa de Colectores	\$186.46
15/07/2015	Remesa de Colectores	\$33.95
24/07/2015	Remesa de Colectores	\$12.26

22/04/2016	Remesa de Colectores	\$16.80
15/07/2016	Remesa no Aplicada en libro	\$8.89
11/12/2017	Remesa de Colectores	\$10.00
25/08/2017	Remesa de Colectores	\$52.46
27/12/2018	Remesa	\$0.08
20/08/2018	Remesa de Colectores	\$341.32
20/05/2019	Remesa de Colectores	\$5.64
28/10/2020	Remesa	\$6.65
29/10/2020	Remesa	\$8.54
13/05/2020	REMESA DE COLECTORES	\$92.45
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$1,044.01</b>

Banco Hipotecario, Cuenta N° [REDACTED] (Colectora de Impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
24/10/2014	Remesa de Colectores	\$1,000.00
27/10/2015	Remesa de Colectores	\$3.57
13/11/2019	NOTA DE CARGO	\$3.96
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$1,007.53</b>

Banco Hipotecario, Cuenta [REDACTED] (San Miguel/FISDL/P-INSERCCION PRODUCTIVA)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
31/12/2017	Intereses	\$0.11
31/12/2018	Intereses	\$0.11
31/03/2018	Intereses	\$0.11
30/06/2018	Intereses	\$0.11
30/09/2018	Intereses	\$0.11
31/12/2019	Intereses	\$0.11
31/03/2019	Intereses	\$0.11
30/06/2019	Intereses	\$0.11
30/09/2019	Intereses	\$0.11
31/12/2020	Intereses	\$0.11
31/03/2020	Intereses	\$0.11
30/06/2020	Intereses	\$0.11
30/09/2020	Intereses	\$0.11
Total de Remesas No Aplicadas en Libros		<b>\$1.43</b>

Banco Hipotecario, Cuenta N° 001 30162985 (SAN MIGUEL FISDL/IP/EQUIPAMIENTO PRODUCTIVO)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
06/03/2017	Abono no Registro	\$2.54
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$2.54</b>

Banco Hipotecario, Cuenta N [REDACTED] (ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL/FISDL/PENSION BASICA)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
11/12/2015	Abono no Aplicado en Libro	\$0.25
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$0.25</b>

Banco Hipotecario [REDACTED] ONSTRUCCION DE CORDON DE CUNETAS Y ASFA

FECHA	CONCEPTO	MONTO
14/12/2020	ACM	\$2.54
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$2.54</b>

Banco Industrial, Cuenta [REDACTED] 1 (ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL (FONDO MUNICIPAL))

FECHA	CONCEPTO	MONTO
12/02/2016	Remesa de colectores	\$24.62
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$24.62</b>

Banco Promerica, Cuenta [REDACTED] (Colectora de impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
03/11/2014	Remesa de Colectores	\$1.09
03/11/2014	Remesa de Colectores	\$45.66
22/08/2014	Remesa de Colectores	\$137.78
30/09/2014	Remesa de Colectores	\$44.57
23/11/2015	Remesa de Colectores	\$8.01
12/12/2015	Remesa de Colectores	\$588.10
28/12/2015	Remesa de Colectores	\$494.47
25/02/2015	Remesa de Colectores	\$674.30
25/02/2015	Remesa de Colectores	\$140.46
15/01/2016	Remesa de Colectores	\$352.80
01/02/2016	Remesa de Colectores	\$494.47
13/06/2016	Remesa de Colectores	\$12.13
12/07/2016	Remesa de Colectores	\$13.40
18/12/2018	Remesa de Colectores	\$10.30

21/07/2018	Remesa de Colectores	\$7.06
27/11/2019	Remesa de Colectores	\$3.97
22/05/2019	Remesa de Colectores	\$4.99
26/09/2019	Remesa de Colectores	\$43.79
10/12/2020	REMESA DE	\$21.95
11/12/2020	REMESA DE	\$9.45
11/12/2020	REMESA DE	\$18.54
11/12/2020	REMESA DE	\$4.10
14/12/2020	REMESA DE	\$25.36
15/12/2020	REMESA DE	\$32.83
15/12/2020	REMESA DE	\$7.67
15/12/2020	REMESA DE	\$61.44
15/12/2020	REMESA DE	\$8.42
16/12/2020	REMESA DE	\$23.98
16/12/2020	REMESA DE	\$9.51
16/12/2020	REMESA DE	\$7.81
16/12/2020	REMESA DE	\$88.62
16/12/2020	REMESA DE	\$29.44
17/12/2020	REMESA DE	\$11.11
17/12/2020	REMESA DE	\$32.35
17/12/2020	REMESA DE	\$34.37
17/12/2020	REMESA DE	\$18.92
18/12/2020	REMESA DE	\$2,263.15
18/12/2020	REMESA DE	\$19.85
18/12/2020	REMESA DE	\$132.83
18/12/2020	REMESA DE	\$15.60
18/12/2020	REMESA DE	\$41.13
21/12/2020	REMESA DE	\$86.73
21/12/2020	REMESA DE	\$6.16
21/12/2020	REMESA DE	\$21.42
21/12/2020	REMESA DE	\$19.71
21/12/2020	REMESA DE	\$37.01
21/12/2020	REMESA DE	\$3.89
09/12/2020	REMESA DE	\$395.50
09/12/2020	REMESA DE	\$8.78
27/03/2020	REMESA DE	\$20.58
14/04/2020	REMESA DE	\$55.24
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$6,650.80</b>

Banco Promerica, Cuenta N° 1-12000249 (FONDO MUNICIPAL)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
24/02/2020	REMESA	\$19.00
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$19.00</b>

Banco G & T Continental El Salvador, Cuenta [REDACTED] Icaldía Municipal de San Miguel)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
31/12/2018	ABONO NO REGISTRADO EN	\$7.41
31/12/2019	INTERESES	\$7.22
31/03/2019	Abono no Registrado	\$7.06
30/06/2019	Intereses	\$7.14
30/09/2019	INTERESES	\$7.22
31/12/2020	INTERESES	\$7.21
31/03/2020	INTERESES	\$7.12
30/06/2020	INTERESES	\$7.13
30/09/2020	INTERESES	\$7.21
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$64.72</b>

Banco G & T Continental El Salvador, Cuenta [REDACTED] (ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL/KFW CONVIVIR2017)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
31/12/2019	INTERESES	\$37.77
31/03/2019	Abono no Registrado	\$27.32
30/06/2019	Intereses	\$40.11
30/09/2019	Abono no Registrado	\$39.76
31/12/2020	INTERESES	\$34.85
31/03/2020	INTERESES	\$35.14
30/06/2020	INTERESES	\$34.42
30/09/2020	INTERESES	\$34.82
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$284.19</b>

Banco G & T Continental El Salvador, Cuenta [REDACTED] (ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL/KFW CONVIVI -

FECHA	CONCEPTO	MONTO
31/12/2019	INTERESES	\$13.50
31/03/2019	Abono no Registrado	\$9.38
30/06/2019	Intereses	\$14.75
30/09/2019	Abono no Registrado	\$14.57
31/12/2020	INTERESES	\$11.61

31/03/2020	INTERESES	\$12.46
30/06/2020	INTERESES	\$11.47
30/09/2020	INTERESES	\$11.60
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$99.34</b>

Banco G & T Continental El Salvador, Cuenta N° [REDACTED] (CUENTA MIA)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
21/10/2020	DEPOSITO	\$7.50
17/09/2020	DEPOSITO MONEDA	\$3.75
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$11.25</b>

Banco G & T Continental El Salvador, Cuenta N° [REDACTED] FONDO GENERAL-CONVIVIR-CONTRAPARTIDA-2019-FOHS)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
31/12/2020	INTERESES	\$1.44
30/09/2020	INTERESES	\$0.05
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$1.49</b>

G & T Continental El Salvador, Cuenta N° [REDACTED] 7-KFW-CONVIVIR-2016-FOHS FASE 2)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
31/12/2020	INTERESES	\$16.63
30/09/2020	INTERESES	\$0.36
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$16.99</b>

Banco G & T Continental El Salvador, Cuenta N° [REDACTED] (FONDO GENERAL-CONVIVIR-CONTRAPARTIDA-2019-PES F

FECHA	CONCEPTO	MONTO
31/12/2020	INTERESES	\$1.86
30/09/2020	PAGO DE INTERESES	\$0.06
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$1.92</b>

Banco G & T Continental El Salvador, Cuenta N° [REDACTED] 237-KFW-CONVIVIR-2016-FOHS FASE 2 )

FECHA	CONCEPTO	MONTO
31/12/2020	INTERESES	\$35.78
30/09/2020	INTERESES	\$2.33

Total de Remesas No Aplicadas en Libro	<b>\$38.11</b>
--	----------------

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] Colectora de Impuestos)

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
27/05/2013	Remesa de Colectores	\$643.39
29/05/2013	Remesa de Colectores	\$17.65
19/06/2013	Remesa de Colectores	\$14.71
15/12/2014	Deposito por Juan	\$58.74
17/02/2014	Remesa por Colectores	\$100.35
22/02/2014	Remesa por Colectores	\$28.86
25/07/2014	Deposito Ruth Umanzor	\$75.81
31/07/2014	Deposito Jorge Alfaro	\$1,250.00
31/07/2014	Deposito Dagoberto Ros	\$860.00
25/07/2015	Remesa de Colectores	\$397.99
31/12/2016	Remesa de Colectores	\$9.44
30/09/2016	Abono no aplicado	\$9.20
31/03/2017	Remesa de Colectores	\$9.90
31/12/2018	INTERESES	\$2.90
31/03/2018	INTERESES	\$10.80
30/06/2018	INTERESES	\$10.92
30/09/2018	INTERESES	\$11.04
31/12/2019	INTERESES	\$1.14
31/03/2019	Intereses	\$0.90
30/06/2019	Intereses	\$0.91
30/09/2019	INTERESES	\$1.10
31/12/2020	INTERESES	\$1.14
31/03/2020	INTERESES	\$1.13
30/06/2020	INTERESES	\$1.13
30/09/2020	INTERESES	\$1.14
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$3,520.29</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] Icaldia Municipal de San Miguel)

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
13/01/2014	Remesa Cuenta Corriente	\$131.50
16/05/2014	Deposito	\$0.03
03/07/2014	Remesa de Colectores	\$6.60
04/07/2014	Remesa de José Antonio	\$51.00
30/06/2015	Registro STC	\$28.86
27/07/2015	Remesa Cta.	\$3,315.80

01/03/2016	Nota de Abono	\$14.18
24/06/2016	DEPOSITO RENE GARCIA	\$172.40
27/12/2017	REMESA CTA. CTE.	\$3,275.79
10/12/2019	DEPOSITO MAURICIO	\$239.98
18/12/2019	MIGOB DOC 411033	\$90.41
18/12/2019	DEPOSITO MAURICIO	\$322.78
23/12/2019	DEPOSITO ADELAIDA	\$272.14
23/12/2019	DEPOSITO ADELAIDA	\$502.33
24/01/2019	REVERSION POR CHEQUE	\$11.30
25/11/2020	Deposito	\$1,011.22
10/12/2020	DEPOSITO MAURICIO	\$2,688.20
22/01/2020	DEPOSITO	\$1.93
28/12/2020	NOTA DE ABONO	\$2,008.01
28/01/2020	MIGOB DOC 470713355770	\$180.82
01/02/2020	EXCEDENTE POR CESION	\$1,007.70
17/03/2020	DEPOSITO EDELAIDA	\$297.00
27/04/2020	DEPOSITO	\$1,035.71
19/05/2020	DEPOSITO	\$21.06
25/05/2020	EXCEDENTE POR SESION	\$107,358.53
30/06/2020	DEPOSITO CARLOS	\$391.50
30/06/2020	DEPOSITO CARLOS	\$115.00
04/06/2020	EXCEDENTE POR CESION	\$8,490.95
09/06/2020	DEPOSITO KEVEN	\$0.03
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$133,042.76</b>

Banco de América Central, Cuenta N [REDACTED] ODES 75%)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
07/11/2020	TRASLADO DE FONDOS	\$9.00
16/07/2020	DEPOSITO	\$123.00
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$132.00</b>

Banco de América Central, Cuenta N [REDACTED] (Alcaldia Municipal de San Miguel)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
16/10/2015	Deposito Electrolab Me	\$131.51
18/12/2015	DEPOSITO POR EDDIE	\$78.50
23/12/2015	DEPOSITO POR NORMA	\$155.59
23/12/2015	DEPOSITO POR NORMA	\$263.01
15/11/2016	Remesa de Colectores	\$17.60
19/11/2016	Remesa de Colectores	\$94.75

22/06/2016	Remesa de Colectores	\$39.37
22/06/2016	Remesa de Colectores	\$35.41
11/08/2016	DEPOSITO ELECTROLAB	\$131.51
24/09/2016	Remesa de Colectores	\$7.50
10/04/2017	Remes de Colectores	\$280.30
31/10/2019	DEPOSITO POR ISMAEL	\$12.75
14/10/2020	DEPOSITO TATIANA	\$614.56
19/10/2020	REMESA DE	\$2.50
27/10/2020	REMESA DE	\$5,592.68
28/10/2020	PP INDUST	\$1,325.63
20/11/2020	PP INDUST	\$1,706.81
23/11/2020	DEPOSITO FRANCISCO	\$6.40
23/11/2020	DEPOSITO FRANCISCO	\$300.50
18/12/2020	001 REC: ALCALDIA SAN	\$43.64
05/12/2020	DEPOSITO FRANCISCO	\$5.45
21/02/2020	TEF DE HASGAL SA DE	\$1,051.06
25/05/2020	DEPOSITO DELMY	\$223,620.00
30/062020	DEPOSTIO JORGE	\$47.85
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$235,564.88</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] Alcaldia Municipal de San Miguel)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
31/12/2019	INTERESES	\$67.98
31/03/2019	INTERESES	\$2.10
30/06/2019	Intereses	\$19.11
30/09/2019	INTERESES	\$68.65
31/12/2020	INTERESES	\$22.18
31/03/2020	INTERESES	\$62.20
30/06/2020	INTERESES	\$22.53
30/09/2020	INTERESES	\$22.44
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$287.19</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] lcaldia Municipal de San Miguel)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
24/11/2020	DEPOSITO MAURICIO	\$4.49
25/11/2020	REV COM X OPE CAJA	\$4.52
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$9.01</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] Construcción de área de juegos de niños en complejo Charlaix, San

FECHA	CONCEPTO	MONTO
31/12/2020	INTERESES	\$0.76
Total de Remesas No Aplicadas en Libro		<b>\$0.76</b>

**Otros Cargos no aplicados en libros**

Banco Agrícola, Cuenta N° [REDACTED] (Colectora de Impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
12/11/2015	Nota de cargo	\$0.10
01/11/2016	Cargo no aplicado	\$11.30
17/10/2019	Chequera	\$1.70
17/10/2019	Chequera	\$1.70
23/12/2019	DB	\$377.91
28/02/2020	CHEQUE	\$9.48
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$402.19</b>

Banco Cuscatlán SV [REDACTED] (Colectora de Impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
10/05/2012	Cargo no Aplicado en Libro	\$20.34
01/08/2016	Nota de Cargo	\$0.10
27/07/2017	COBRO POR COMISION	\$2.83
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$23.27</b>

Banco Hipotecario, Cuenta N° [REDACTED] (Colectora de Impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
17/10/2019	NOTA DE CARGO	\$3.96
Total de Otros Cargos no Aplicados en Libro		<b>\$3.96</b>

Banco Hipotecario, Cuenta N° [REDACTED] (SAN MIGUEL FISDL/IP/EQUIPAMIENTO PRODUCTIVO)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
28/02/2017	Cargo no Aplicado en Libro	\$2.54
Total de Otros Cargos no Aplicados en Libro		<b>\$2.54</b>

Banco Hipotecario, Cuenta N° 001 30162977 (SAN MIGUEL FISDL/IP/AT)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
21/08/2015	Cargo no Aplicado en Libro	\$2.54
01/09/2016	Cargo no Aplicado en Libro	\$2.54
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$5.08</b>

Banco Hipotecario, Cuenta N° [REDACTED] ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL/FISDL/PENSION BASICA)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
22/04/2015	Cargo no Aplicado	\$2.54
01/07/2016	Cargo no Aplicado en Libro	\$1.70
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$4.24</b>

Banco Hipotecario, Cuenta N° [REDACTED] CONSTRUCCION DE CORDON DE CUNETAS Y ASFALTADO)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
14/12/2020	MD	\$2.54
Total de Otros Cargos no Aplicados en Libro		<b>\$2.54</b>

Banco Hipotecario, Cuenta N° [REDACTED] (ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL/FISDL/BONOS DE EDUCACION)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
22/04/2015	Cargo no Aplicado	\$2.54
01/07/2016	Cargo no Aplicado en Libro	\$1.70
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$4.24</b>

\*Datos tomados de la Conciliación de noviembre 2020

Banco Promerica, Cuenta N° [REDACTED] Colectora de impuestos)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
09/04/2015	Cargos por servicios	\$0.59
09/04/2015	Cargos por servicios	\$4.50
16/04/2015	Nota de cargo	\$674.30
16/04/2015	Nota de cargo	\$140.46
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$819.85</b>

Banco G & T Continental El Salvador, Cuenta [REDACTED] 56 (Colectora de impuestos)

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
29/04/2015	Cheque	\$2.00
29/04/2015	Cheque	\$2.00
29/04/2015	Cheque	\$2.00
28/09/2015	Compra de chequera	\$1.50
21/04/2020	CHEQUE	\$10.00
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$17.50</b>

Banco G & T Continental El Salvador, Cuenta N [REDACTED] CUENTA MIA)

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
06/10/2020	CHEQUERA 50 HOJAS	\$7.50
02/09/2020	COMPRA DE CHEQUERA	\$3.75
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$11.25</b>

Banco América Central, Cuenta [REDACTED] Icaaldía Municipal de San Miguel)

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
12/12/2014	SERVICIO DE ENTREGA DE CHEQUE	\$5.65
26/10/2015	Compra de Chequera	\$79.99
26/10/2015	Compra de Chequera	\$79.99
18/03/2015	Serv. Entrega de Cheque	\$5.65
27/05/2015	Compra de Chequera	\$79.99
27/05/2015	Compra de Chequera	\$79.99
19/08/2015	Cargo no Aplicado en libro	\$79.99
19/08/2015	Cargo no Aplicado en libro	\$79.99
07/10/2016	CHEQUERA	\$79.99
07/10/2016	CHEQUERA	\$79.99
07/10/2016	CHEQUERA	\$79.99
18/11/2016	Cargo no regist. en libro	\$1,011.34
03/11/2016	ENTREGA DE CHEQUE	\$11.30
10/12/2016	Cheque	\$80.00
14/12/2016	Cheque	\$11.30
14/12/2016	Cheque	\$130.00
29/12/2016	Chequera	\$79.99
29/12/2016	Chequera	\$79.99
06/12/2016	ENTREGA DE CHEQUE	\$22.60
28/01/2016	COMPRA DE CHEQUERA	\$79.99
28/01/2016	COMPRA DE CHEQUERA	\$79.99
21/04/2016	CHEQUERA	\$79.99

21/04/2016	CHEQUERA	\$79.99
13/06/2016	ENTREGA DE CHEQUE	\$11.30
14/07/2016	SERV. ENTREGA DE	\$11.30
08/07/2016	Chequera	\$79.99
08/07/2016	Chequera	\$79.99
08/07/2016	Chequera	\$79.99
01/09/2016	Serv. Entrega cheque ajeno	\$11.30
13/10/2017	CHEQUERA	\$119.99
13/10/2017	CHEQUERA	\$119.99
17/11/2017	COMPRA DE CHEQUERA	\$119.99
17/11/2017	COMPRA DE CHEQUERA	\$119.99
16/01/2017	Cargo no Aplicado	\$11.30
16/01/2017	Cheque	\$260.00
28/02/2017	CHEQUERA	\$79.99
28/02/2017	CHEQUERA	\$79.99
18/05/2017	Chequera	\$119.99
18/05/2017	Chequera	\$119.99
28/12/2018	SERV. ENTREGA DE	\$11.30
26/01/2018	Compra de Chequera	\$119.99
26/01/2018	Compra de chequera	\$119.99
19/02/2018	N/D DEV.	\$22.12
19/02/2018	IVA CK DEVUELTO	\$2.88
27/03/2018	CHEQUERA	\$119.99
27/03/2018	CHEQUERA	\$119.99
26/06/2018	Chequera	\$119.99
29/06/2018	Chequera	\$119.99
28/09/2018	COMPRA DE CHEQUERA	\$119.99
28/09/2018	COMPRA DE CHEQUERA	\$119.99
17/12/2019	CHEQUE RECHAZADO	\$322.78
17/12/2019	SERVICIO DE ENTREGA	\$11.30
03/12/2019	CHEQUERA	\$119.99
03/12/2019	CHEQUERA	\$119.99
28/03/2019	CHEQUERA	\$119.99
28/03/2019	CHEQUERA	\$119.99
07/12/2020	COMPRA DE CHEQUERA	\$119.99
07/12/2020	COMPRA DE CHEQUERA	\$119.99
27/05/2020	NOTA DE CARGO	\$107,358.53
02/06/2020	CTE COMPEMS	\$116,261.47
10/07/2020	CHEQUERA 33401/33700	\$119.99
10/07/2020	CHEQUERA 33701/34000	\$119.99
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$229,813.00</b>

Banco América Central. Cuenta N° [REDACTED] (Colectora)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
06/03/2012	EMISIÓN DE CHEQUE	\$1.50
06/03/2012	EMISIÓN DE CHEQUE	\$0.20
22/05/2012	COMPRA DE CHEQUERA	\$68.99
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$70.69</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] (FODES 75%)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
29/03/2016	Cargo	\$79.99
13/10/2017	COMPRA DE CHEQUERA	\$119.99
26/02/2020	NOTA DE CARGO CTA	\$9.00
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$208.98</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] (FODES 25%)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
26/12/2016	CHEQUE RECHAZADO #68	\$15.00
29/04/2016	CHEQUERA	\$3.49
19/01/2017	CHEQUERA	\$3.49
28/12/2018	Chequera	\$4.49
28/12/2018	Chequera	\$4.49
13/12/2019	Chequera	\$8.00
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$38.96</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] (Alcaldía Municipal de San Miguel)

FECHA	CONCEPTO	MONTO
22/12/2014	Serv. Entrega cheq. ajeno	\$5.65
27/12/2016	CARGO CUENTA CTE.	\$136.79
24/12/2020	CONVENIO ADMIN CTAS.	\$2,396.87
25/12/2020	CONVENIO ADMIN CTAS.	\$116.61
26/12/2020	CONVENIO ADMIN CTAS.	\$1,979.18
28/12/2020	CONVENIO ADMIN CTAS.	\$68,753.33
29/12/2020	CONVENIO ADMIN CTAS.	\$23,122.11
30/12/2020	CONVENIO ADMIN CTAS.	\$3,199.76
31/12/2020	CONVENIO ADMIN CTAS.	\$1,591.24
01/02/2020	CONVENIO ADMIN CTAS.	\$1,007.70

25/05/2020	CONVENIO ADMIN CTAS.	\$247,358.53
04/06/2020	CONVENIO ADMIN CTAS.	\$8,490.95
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$358,158.72</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] (Alcaldía Municipal de San Miguel)

<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
13/11/2020	COMISION POR	\$4.00
13/11/2020	IVA POR COMISION DE	\$0.52
05/06/2020	CHEQUERA 00026/00050	\$4.49
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$9.01</b>

Banco de América Central, Cuenta N° [REDACTED] Construcción de área de juegos de niños en complejo Charlaix, San Miguel)

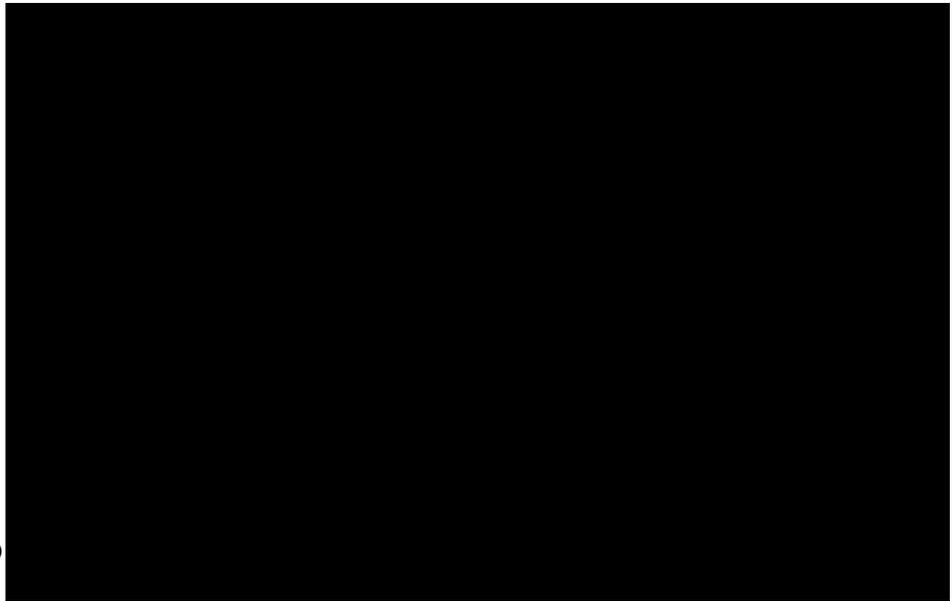
<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>
31/12/2020	RETENCION DE	\$0.08
Total de Otros Cargos No Aplicados en Libro		<b>\$0.08</b>



Cuenta Ahorros  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente

**BANCO AME**

Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Total, de Conciliacio



**Abril 2020**

**BANCO CUSCATLAN SV**

Cuenta Corriente [redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]

[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
Cuenta Corriente [redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]

**BANCO DAVIVIENDA**

[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]

[redacted]  
[redacted]

Total de Conciliaciones no elaboradas en el mes de Abril de 2020 = 27

**Mayo 2020**

[redacted]  
[redacted]  
[redacted]

[redacted]  
[redacted]



Cuenta Corriente  
Total de Conciliacio

**Julio 2020**

**BANCO CU**

Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Ahorro  
Cuenta Ahorro  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente

**BANCO HI**

Cuenta Corriente

**BANCO AME**

Cuenta Corriente  
Total de Conciliacio

s en el mes de Julio de 2020 = 29

**Agosto 2020**

**BANCO CUSCATLAN SV**

Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Ahorro  
Cuenta Ahorro  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente

**BANCO G&T CONTINETAL**

Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Ahorro  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente  
Cuenta Ahorro  
Cuenta Corriente

**BANCO HIPOTECARIO**  
Cuenta Corriente [REDACTED]

Cuenta Corriente [REDACTED]

[REDACTED]  
Cuenta Corriente  
Cuenta Corriente

**BANCO AM** [REDACTED]  
[REDACTED]

Total de Conciliaci

**Septiembre 2020**

**BANCO CUSCATLAN SV**  
Cuenta Corriente [REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED] [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED]

**BANCO G&T CONTINETAL**

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

Total de Conciliaciones no elaboradas en el mes de Septiembre de 2020 = 29

**Octubre 2020**

[REDACTED]  
[REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED] enta Corriente 008-100-02203646

Cuenta Cor  
Cuenta de  
Cuenta de  
Cuenta Cor  
Cuenta Cor  
Cuenta Cor  
Cuenta Cor

**BA**

Cuenta de  
Cuenta Cor

**BA**

Cuenta Cor  
Cuenta Cor

Total de Con

**Noviembre 2020**

Cuenta	38
Cuenta	20
Cuenta	53
Cuenta	46
Cuenta	
Cuenta	0
Cuenta	8
Cuenta	
Cuenta	6

Cuenta

Cuenta  
Cuenta

**BANCO FO**

Cuenta Corriente 1

Total de Conciliacione

**Diciembre 2020**

**BANCO CUSC**

Cuenta Corriente 0

Cuenta Corriente 2

Cuenta Corriente 2

Cuenta Corriente 6

Cuenta Corriente 0

Cuenta Corriente 0

Cuenta Corriente 6

Cuenta Corriente 0

Cuenta Corriente 0

3  
8  
6  
0

**BANCO H**

Cuenta Corriente

Cuenta Corriente

Cuenta Corriente

Cuenta Corriente

**BANCO**

Cuenta Corriente

Cuenta Corriente

**BANCO**

Cuenta Corriente

Total de Conciliaci

**Anexo N° 3 (Tablas de Firmas Pendientes)**

**Enero 2020.**

**Firma de Responsable de Revisado  
(Jefe Contador)**

**Firma de Responsable de  
Elaboración (Encargado de  
Conciliaciones)  
Banco América Central**

**Banco  
Hipotecario**

**Banco G&T Continental**

00130148923  
0130728185  
00130162764  
01130741955  
01130743958  
00130162985  
00130162977  
01130745950  
00130163124  
01130745942  
00130163116  
01130752094



**Febrero 2020**

**Firma de Responsable de Revisado  
(Jefe Contador)**

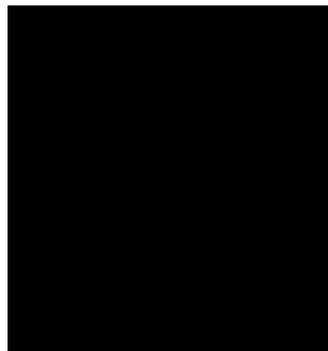
**Firma de Responsable de  
Elaboración (Encargado de  
Conciliaciones)  
Banco América Central**

**Banco  
Scotiabank**

**Banco Hipotecario**

04-01-10273-6  
25-40-016987  
25370800  
0440006094  
2540018890  
6440000752  
644000760

**Banco Cuscatlán**  
070102208



**Febrero 2020**

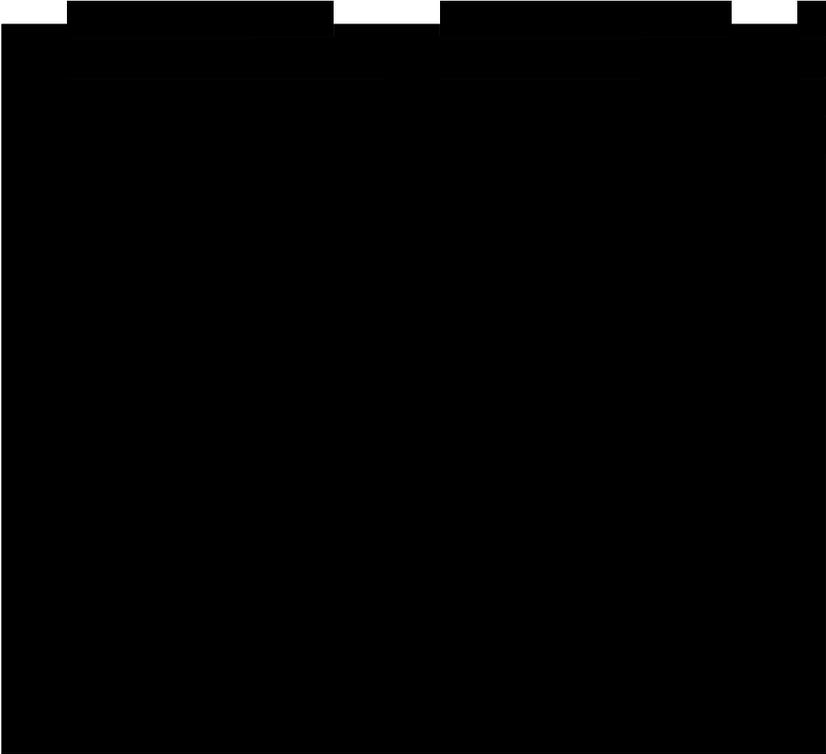
**Firma de Responsable de Revisado  
(Jefe Contador)**



**Marzo 2020**

**Firma de Responsable de Revisado  
(Jefe Contador)**

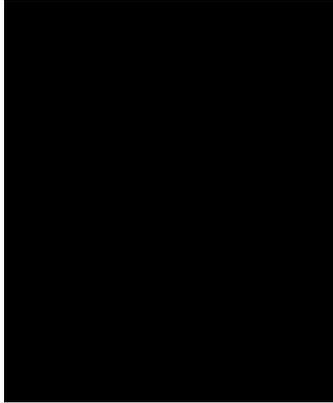
[Redacted signature area]



**Marzo 2020**

**Firma de Responsable de Revisado  
(Jefe Contador)**

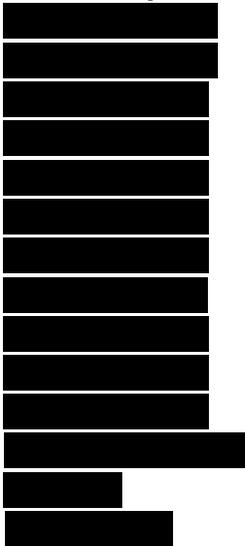
**Banco América**



**Abril 2020**

**Firma de Responsable de Revisado  
(Jefe Contador)**

**Banco Hipotecario**



116944190

**Firma de Responsable  
de Elaboración  
(Encargado de  
Conciliaciones)**

**Banco América Central**



**Mayo 2020**

**Firma de Responsable de Revisado  
(Jefe Contador)**

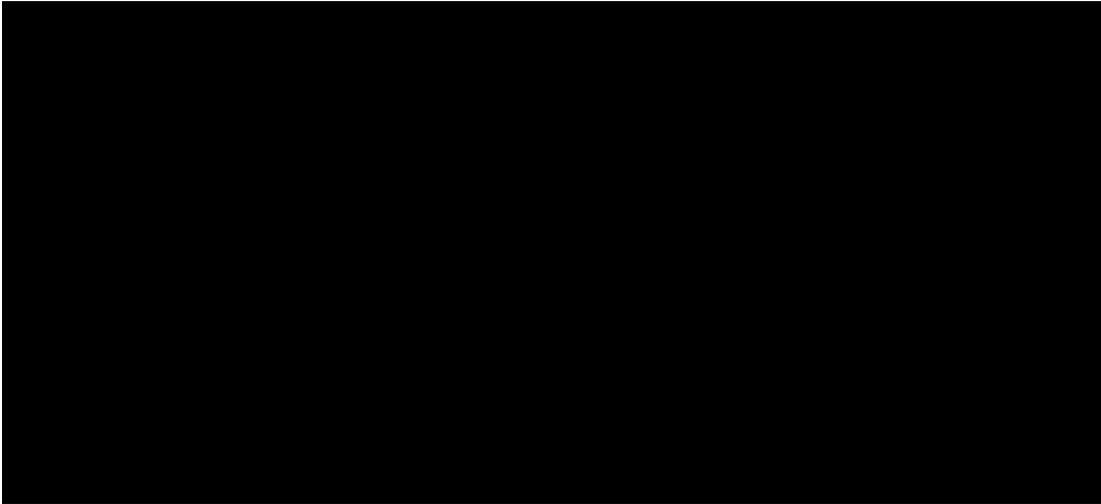
**Firma de Responsable  
de Elaboración**

**(Encargado de  
Conciliaciones).**

**Banco Hipotecario**

**Banco América**

**Banco Hipotecario**



ral

**Junio 2020**

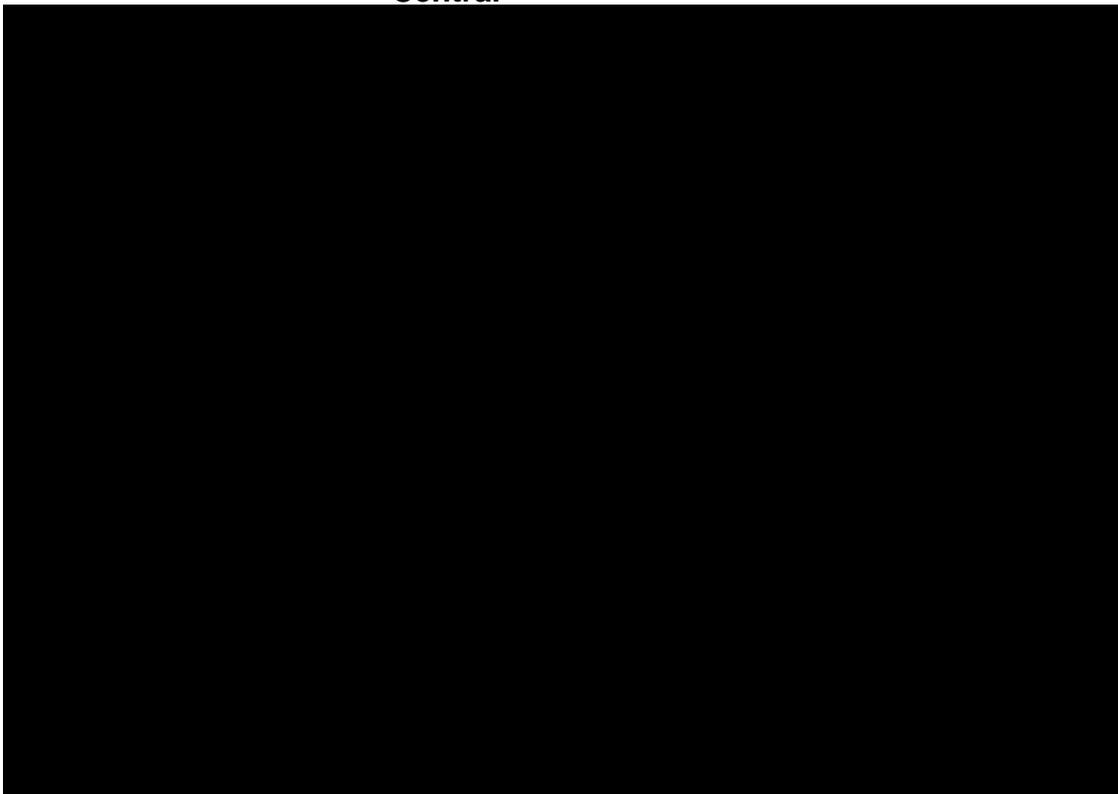
**Firma de Responsable de Revisado  
(Jefe Contador)**

**Firma de Responsable  
de Elaboración  
(Encargado de  
Conciliaciones)**

**Banco Hipotecario**

**Banco América  
Central**

**Banco Hipotecario**



I



**Septiembre 2020**

**Firma de Responsable de Revisado  
(Jefe Contador)**

**Banco Hipotecario**

**Banco G&T  
Continental**

**Firma de Responsable  
de Elaboración  
(Encargado de  
Conciliaciones)  
Banco Hipotecario**



**Octubre 2020**

**Firma de Responsable de Elaboración  
(Encargado de Conciliaciones)**

**Banco Cuscatlán**



**Banco América Central**



[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

**Noviembre 2020**

**Firma de Responsable de Elaboración  
(Encargado de Conciliaciones)**

**Banco América  
Central  
200712883**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**  
**AUDITORIA INTERNA**

**INFORME FINAL**

**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y EQUIPAMIENTO DE  
LAS UNIDADES DE AUTOBUSES PLACAS N° 11791 Y N° 11794.**



**SAN MIGUEL, 03 DE ENERO DE 2022**

## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Sres. Miembros del Concejo  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente.

### H. ANTECEDENTES

De conformidad al Art. 106 del Código Municipal, Artículos 34 y 27 Inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, requerimiento de la Gerencia General de esta Municipalidad, al Plan de trabajo 2021 de la Unidad de Auditoría Interna y Orden de Trabajo N° REF-UAI-AMSM 11/2021 EE Examen Especial al Proceso de Adquisición y Equipamiento de las Unidades de Autobuses placas N° 11791 y N° 11794.

### I. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

#### 1-Objetivo General

Emitir un informe que contenga una conclusión de la propiedad, legalidad, veracidad examen especial al proceso de adquisición y equipamiento de las unidades de autobuses placas N° 11791 y N° 11794,

#### 2.- Objetivos Específicos

- Constatar que exista acuerdo de aceptación de donación.
- Comprobar que las unidades (autobuses) y el equipamiento fueran incorporados al Activo Fijo de la Municipalidad.
- Verificar que el Activo Fijo se encuentre de acuerdo al inventario.

### J. ALCANCE DEL EXAMEN.

Se realizó Examen Especial al Proceso de Adquisición y Equipamiento de las Unidades de Autobuses placas N° 11791 y N° 11794, de conformidad a Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### K. PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.

En el transcurso del Examen, se efectuaron procedimientos, entre los cuales podemos mencionar:

- ✓ Verificamos Acuerdo de aceptación de donación,
- ✓ Verificamos Acuerdo de incorporación al inventario de Activo Fijo de la Municipalidad las Unidades (Autobuses) y su equipamiento,
- ✓ Comprobamos que la recepción de equipo este acorde a las especificaciones descritas en la carpeta técnica,
- ✓ Verificamos el Activo Fijo del equipamiento de las unidades.

### L. RESULTADOS OBTENIDOS.

De acuerdo a los procedimientos utilizados, identificamos las siguientes condiciones:

### **HALLAZGO No. 1**

#### **MOBILIARIO Y EQUIPO NO VERIFICADO.**

Al cotejar el inventario físico de los bienes asignados departamentos de Mercados Municipal (Clínica Municipal), con el registrado por el Departamento de Contabilidad, no se encontró el Mobiliario y Equipo que se detalla en anexo 1.

#### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

**Art. 31.-** Código municipal, establece

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;

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

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

**Art. 47.-** Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de San Miguel, establece: El Concejo Municipal, deberá establecer las políticas y procedimientos por escrito para la asignación, protección y conservación de los activos institucionales, principalmente los más vulnerables, estos estarán segregadas de acuerdo a la naturaleza de cada activo.

Los bienes, deberán estar debidamente registrados y por lo menos una vez al año, se cotejarán las existencias físicas con los controles correspondientes, para verificar su veracidad. La frecuencia de verificación, dependerá de la naturaleza de los bienes.

En el caso de los bienes inmuebles, se mantendrán registros actualizados y estos bienes serán sometidos a procesos de revaluación de conformidad a la necesidad y capacidad financiera de la Municipalidad.

La diferencia se originó debido a la falta de controles del resguardo del activo fijo que fue asignado a las unidades móviles, ya que al momento de la verificación no

se encontró parte del mobiliario y equipo que se recibió en el convenio entre la Alcaldía Municipal de San Miguel y la Fundación Pro Desarrollo y Solidaridad (FUNPRODES).

Como consecuencia, el mobiliario y equipo que aparece reflejado en el inventario no se encuentra completo

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

##### **4 escritorios**

No se verifico, ni recepción porque el REPRESENTANTE LEGAL DE FUNPRODES refirió verbalmente que ni cabían, quedando en compromiso verbal de hacer la entrega posterior, no es justificación fue error de las administradoras no pedir compromiso por escrito, pero posterior este acuerdo verbal el representante de la Fundación, incurrió en problemas legales y estuvo privado de libertad por un periodo de aproximadamente 2 años, por lo que se le hizo imposible cumplir con su compromiso. Esta fue una falta, pero por lo años que se tenían trabajando con la fundación nos confiamos en que se cumpliría el acuerdo verbal. Cabe recalcar que ambas unidades móviles de odontología con un estante extra en cada unidad; estantes multiusos con 4 compartimientos superiores y 1 repisa interior con 2 puertas de madera y melamina con valor aproximado cada uno de \$300.00, así mismo ya que las unidades al ser entregadas y estar en el poder de la alcaldía se verifico que era necesario la instalación de otro tanque de acero inoxidable, ya que el diseño original solo se consideró 1 para depositar agua, pero el otro era necesario para la evacuación de agua contaminada, dicho tanque extra se instaló pero no se agregó en acta de recepción, dicho tanque cuenta con un valor de \$900.00 c/u, este fue un gasto extra que corrió por cuenta de FUNPRODES y que ellos asumieron para garantizar el adecuado funcionamiento de las móviles.

El total en monto de equipamiento extra no inventariado es de \$ 2400. Por lo que solicitamos se tome en consideración que el valor de este equipamiento es mayor al no verificado y se haga el proceso de cambio

##### **18 sillas de Espera Plásticas**

Después de 4 años de uso y siendo bienes de poco valor y por el material en que están fabricado también son bienes de poca durabilidad y fueron utilizados en múltiples jornadas médicas y cercos sanitarios montados durante pandemia, sería imposible que estos bienes siguieran íntegros, teniendo en cuenta que la Dra. Pacheco no hizo el proceso de desecharlas de forma correcta, ella ha tomado a bien se le permita reponer las sillas con las mismas características de las descripciones en la carpeta.

##### **3 extintor**

Dichos extintores fueron decepcionados y permanecían dentro de las unidades móviles y fue hasta este año que en el proceso de transición nuevamente se revisa el inventario, notamos que hacían falta 3 extintores, desconozco como se extraviaron y cabe recalcar que dichas móviles, aunque están asignadas a mercados municipales no está en nuestra área de control y no tenemos ni nunca

hemos tenido las llaves de las unidades móviles, no están bajo nuestra custodia por lo que no. Nos responsabilizamos de los bienes extraviados. Pero en pro de dar resolución a este proceso yo [REDACTED], me comprometo a reponer 2 de los 3 extintores extraviados.

#### **4 aires Acondicionados**

En la carpeta original se había considerado equipar las móviles con 2 aires acondicionados cada una, pero en efecto de crear un ambiente con temperatura adecuada para cada espacio la Fundación tuvo a bien colocar un aire por consultorio haciendo un total de 3 aires por unidad móvil de 9,000 BTU cada uno en lugar de 2 de 12,000 BTU dicho cambio fue verificado por las administradoras de contrato e informamos a GERENCIA GENERAL Y SRES. MIEMBROS DEL CONSEJO MUNICIPAL. además, fue descrita en la carpeta técnica modificada de la cual anexamos copia en este documento que tiene firma de recibido de Gerencia General. Por lo que solicitamos por favor se revise documentación pertinente y se verifique este cambio y se da por aceptado ya que no faltan, solo fueron sustituidos.

#### **2 Canopis**

Dichos canopis fueron decepcionados y permanecían dentro de las unidades móviles y la última vez utilizados permanecían armados en el cerco sanitario que estaba instalado en la entrada de san miguel frente a Centro Comercial El Encuentro en marzo del año 2020 durante la crisis por la pandemia de COVID-19, cuando fue retirado dicho cerco fue responsabilidad de taller que movilizaba la móvil retirarlos, al consultar con el encargado de taller de la falta de las estructuras de los canopis el Ing. Campos expreso que era parques y jardines quien había desmontado canopis, y durante la verificación de inventario este año que nos comunicamos con el encargado de parques y jardines pero el expreso desconocer paradero de canopis, desconozco como se extraviaron y cabe recalcar que dichas móviles aunque están asignadas a mercados municipales no están en nuestra área de control y no tenemos ni nunca hemos tenido las llaves dichas móviles, no están bajo nuestra custodia por lo que no, nos responsabilizamos de los bienes extraviados Solamente se verifico la lona, no se verifico estructura.

Así mismo cabe recalcar que si bien las unidades móviles esta asignas a la clínica municipal / mercados municipales, por orden del Lic. [REDACTED] dichas móviles fueran depositadas en el plantel del CAM, por lo tanto, las llaves y las unidades móviles nunca han estado bajo el poder ni resguardo de las administradoras de contrato, siendo así el encargado directo el Ingeniero Juan Campos, es por ello que no se tiene responsabilidad alguna de los equipos extraviados.

#### **COMENTARIO DE AUDITORIA:**

Los comentarios presentados por la Doctora [REDACTED] o desvanecen lo observado; sin embargo, queda a consideración de [REDACTED] municipal en aceptar las reposiciones de algunos activos fijos que menciona la doctora que serán repuestos por parte de ella (2 extintores de los 3 que no fueron verificados) y de la Doctora Pacheco (18 sillas de espera).

Como Auditoria tuvimos la limitante de no tener a la vista la carpeta técnica modificada y la copia proporcionada en comentarios del informe preliminar no se encuentra avalado por el Concejo Municipal, por esta razón lo observado se mantiene.

Se pidió comentarios al Ing. [REDACTED] como responsable del resguardo de las llaves y las unidades móviles, no obteniendo respuesta a esta fecha.

## **HALLAZGO No. 2**

### **DIFERENCIAS EN ACTA DE RECEPCIÓN**

Verificamos que existen diferencia en especificaciones del mobiliario y equipo que se describe en la carpeta técnica y lo que se detalla en el Acta de Recepción, según detalle: ver anexo 2 (unidad 1 y 2).

### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

CONVENIO DE COOPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL Y LA FUNDACIÓN PRO DESARROLLO Y SOLIDARIDAD, PARA ADAPTACIÓN, ADECUACIÓN Y EQUIPAMIENTO TÉCNICO DE DOS UNIDADES MOVILES (BUSES DE 10 VENTANAS) DONADOS POR LA FUNDACIÓN PARA SER UTILIZADOS EN LA UNIDAD DE SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL DE SALUD. CLAUSULA SEXTA: ENLACE Y VERIFICACIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO

El cumplimiento de lo establecido en el presente convenio será objeto de seguimiento y verificación por parte de una comisión conjunta constituida para tal efecto, de la que forma [REDACTED]

[REDACTED] Dra. [REDACTED]

[REDACTED] quienes actuaran en sus nombres y representación únicamente para efectos de darle seguimiento y control a la ejecución del presente Convenio.

La diferencia se originó debido que en la carpeta original se detalla mobiliario y equipo, que según acta de recepción cambiaron algunos items sin previa autorización por el Concejo Municipal

Como consecuencia, se tiene un incumplimiento a lo establecido en el Convenio entre la Alcaldía Municipal y Fundación Pro Desarrollo y Solidaridad (FUNPRODES).

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

Citando varios puntos que consideró pertinente.

- A los médicos se les nombro administradoras de contrato con la finalidad de supervisar el equipamiento médico de dichas móviles, siendo enfáticos la comisión de salud en especial el Sr. Rafael Argueta que nuestra obligación era verificar equipo médico solamente.

- El 2 de febrero de 2018 emitimos documento dirigido a GERENCIA GENERAL el cual fue recibido, el documento contenía: carpeta técnica modificada y nota explicativa de las modificaciones de la unidad Móvil N°1 y unidad Móvil N° 2. Solicitando se tomara en consideración los cambios y modificaciones realizadas en las unidades móviles. (se anexa copia de documento enviado y recibido)
- El 23 de febrero de 2018 posterior a emitir nota a gerencia presentamos un informe haciendo de conocimiento de las instancias respectivas: Los Señores del Consejo Municipal, que existía una demora en el tiempo de entrega estipulada, por lo que sugerimos multa (ANEXAMOS DOCUMENTO DIRIGIDO A CONSEJO MUNICIPAL), donde además constatábamos que se había hecho la recepción de acuerdo a CARPETA TECNICA MODIFICADA, ya que a la hora de revisar los equipamientos nosotros verificamos inconsistencias que detallamos en un apartado de las actas de recepción, como respuesta a dichas inconsistencias el representante legal de FUNPRODES el Sr. Jorge }Alfredo de Jesús Rodríguez Mendoza, emitió una nota por las modificaciones realizadas (ANEXAMOS NOTA Y ACTAS DE RECEPCION MODIFICADA),

Por lo anterior solicito de la manera más atenta se indague con las autoridades de la administración anterior por qué no se finalizaron o realizaron los procesos pertinentes de las modificaciones en las actas de recepción ya que como administradoras de contrato estábamos consientes de las variantes en los equipos recepcionados que fueron con el objetivo de mejorar las unidades móviles y notificamos en tiempo para que se realizaran cambios y pusieran multas si era necesario

#### **COMENTARIO DE AUDITORIA:**

Los comentarios presentados por la Doctora [REDACTED] no desvanecen lo observado, Como Auditoria tuvimos la limitante de no tener la a la vista la carpeta técnica modificada y la copia proporcionada en comentarios del informe preliminar no se encuentra avalado por el Concejo Municipal, por esta razón lo observado se mantiene.

Nos comunicamos vía telefónica con el Lic. [REDACTED] quien fungía como Gerente General) a quien las administradoras de contrato se enviaron solicitud para tramitar los cambios en la Carpeta técnica, posteriormente se le envió un correo electrónico a la fecha no se ha obtenido respuesta.

### **HALLAZGO No. 3**

#### **MOBILIARIO Y EQUIPO NO RECEPCIONADO**

Constatamos mediante la verificación del Acta de Recepción que no se reciben algunos bienes, según anexo 3 (unidad 1 y 2).

#### **NORMATIVA INCUMPLIDA**

CONVENIO DE COOPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL Y LA FUNDACIÓN PRO DESARROÑO Y SOLIDARIDAD, PARA ADAPTACIÓN,

ADECUACIÓN Y EQUIPAMIENTO TÉCNICO DE DOS UNIDADES MÓVILES (BUSES DE 10 VENTANAS) DONADOS POR LA FUNDACIÓN PARA SER UTILIZADOS EN LA UNIDAD DE SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL DE SALUD.

**CLAUSULA SEXTA: ENLACE Y VERIFICACIÓN DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El cumplimiento de lo establecido en el presente convenio será objeto de seguimiento y verificación por parte de una comisión conjunta constituida para tal efecto, de la que formarán parte en representación del Municipio: [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] quienes actuaran en sus nombres y representación únicamente para efectos de darle seguimiento y control a la ejecución del presente Convenio.

La diferencia se originó debido a que el Gerente General en su momento no realizó las gestiones respectivas ante el Concejo Municipal a la solicitud enviada por las administradoras de contrato de los cambios que se dieron al momento de la recepción del mobiliario y equipo de las unidades móviles.

Esto ocasiona que el inventario de Activo Fijo asignado al Mercado Municipal (clínica Municipal) no esté completo debido al incumplimiento a lo pactado en el convenio entre la Alcaldía y FUNPRODES, por lo cual no se puede determinar si lo recepcionado es igual a lo establecido en el Convenio por no contar con la carpeta técnica modificada con los nuevos valores.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

Citando varios puntos que considero pertinente.

- El 2 de febrero de 2018 emitimos documento dirigido a GERENCIA GENERAL el cual fue recibido, el documento contenía: carpeta técnica modificada y nota explicativa de las modificaciones de la unidad Móvil N°1 y unidad Móvil N° 2. Solicitando se tomara en consideración los cambios y modificaciones realizadas en las unidades móviles. (se anexa copia de documento enviado y recibido)
- El 23 de febrero de 2018 posterior a emitir nota a gerencia presentamos un informe haciendo de conocimiento de las instancias respectivas: Los Señores del Consejo Municipal, que existía una demora en el tiempo de entrega estipulada, por lo que sugerimos multa (ANEXAMOS DOCUMENTO DIRIGIDO A CONSEJO MUNICIPAL), donde además constatábamos que se había hecho la recepción de acuerdo a CARPETA TECNICA MODIFICADA, ya que a la hora de revisar los equipamientos nosotros verificamos inconsistencias que detallamos en un apartado de las actas de recepción, como respuesta a dichas inconsistencias el representante legal de FUNPRODES el Sr. Jorge }Alfredo de Jesús Rodríguez Mendoza, emitió una nota por las modificaciones realizadas (ANEXAMOS NOTA Y ACTAS DE RECEPCION MODIFICADA),

## **COMENTARIO DE AUDITORIA**

Los comentarios presentados por la Doctora Hirlemann, no desvanecen lo observado;

Como Auditoria tuvimos la limitante de no tener a la vista la carpeta técnica modificada y la copia proporcionada en comentarios del informe preliminar no se encuentra avalado por el Concejo Municipal y no se especifican los precios del mobiliario y equipos que se cambian por esta razón no se puede determinar si el aporte de la Municipalidad (\$134,600) cubrió o fue más de lo especificado en la carpeta original.

Por lo que la observación se mantiene.

### **M. CONCLUSION DEL EXAMEN**

Basados en los resultados obtenidos mediante la ejecución del Examen Especial al proceso de adquisición y equipamiento de las unidades de autobuses placas N° 11791 y N° 11794, concluimos que las operaciones realizadas en convenio entre la Alcaldía Municipal de San Miguel y la Fundación Pro Desarrollo y Solidaridad (FUNPRODES), cumplieron con los requisitos exigidos por Ley y cuentan con la documentación suficiente y adecuada, excepto por los hallazgos contenidos en este informe.

### **N. PARRAFO ACLARATORIO**

El presente informe se refiere únicamente al Examen Especial al proceso de adquisición y equipamiento de las unidades de autobuses placas N° 11791 y N° 11794, y ha sido elaborado para presentarlo a la Máxima Autoridad y empleados relacionados con la administración.

San Miguel, 03 de enero de 2022

**DIOS UNION Y LIBERTAD**

Lic   
Auditor Interno.

CC. archivo  
CC. Corte de Cuentas  
CC. Dra. Hirlemann

## ANEXO 1

### ACTIVO FIJO NO VERIFICADO

Código de Control	Descripción	Precio de Compra	Comentario
2019-18-031-024	Escritorio	\$ 113.00	No Verificado
2019-18-031-025	Escritorio	\$ 113.00	No Verificado
2019-18-031-026	Escritorio	\$ 113.00	No Verificado
2019-18-031-027	Escritorio	\$ 113.00	No Verificado
2019-18-.033-017	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-021	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-022	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-023	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-024	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-025	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas.

			Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-026	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-027	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-028	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-029	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-030	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-031	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-032	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-037	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal

2019-18-.033-038	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-039	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-040	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-.033-041	Silla de espera plástica	\$ 35.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
2019-18-060-009	Extintor	\$ 125.00	(No verificado) extraviado
2019-18-060-047	Extintor	\$ 125.00	(No verificado) extraviado
2019-18-060-048	Extintor	\$ 125.00	(No verificado) extraviado
2019-18-064-005	Aire acondicionado	\$ 1,250.00	No verificado, según nota recibida de la Dra. Hirlemann se realizó un cambio por a/c de menor capacidad sin estar aprobado por el Concejo Municipal y sin informar anticipadamente al departamento de contabilidad
2019-18-064-006	Aire acondicionado	\$ 1,250.00	No verificado, según nota recibida de la Dra. Hirlemann se realizó un cambio por a/c de menor capacidad sin estar aprobado por el Concejo Municipal y sin informar anticipadamente al departamento de contabilidad
2019-18-064-007	Aire acondicionado	\$ 1,250.00	No verificado, según nota recibida de la Dra. Hirlemann se realizó un cambio por a/c de menor capacidad sin estar aprobado por el Concejo Municipal y sin informar anticipadamente al departamento de contabilidad

2019-18-064-008	Aire acondicionado	\$ 1,250.00	No verificado, según nota recibida de la Dra. Hirlemann se realizó un cambio por a/c de menor capacidad sin estar aprobado por el Concejo Municipal y sin informar anticipadamente al departamento de contabilidad
2019-18-147-001	Canopi de espera	\$ 500.00	Desmontable de espera para los pacientes (solamente se verifico la lona, no se verifico estructura)
2019-18-147-002	Canopi de espera	\$ 500.00	Desmontable de espera para los pacientes (solamente se verifico la lona, no se verifico estructura)
		\$ 7,457.00	

### RESUMEN ACTIVO FIJO NO VERIFICADO

Cantidad	Descripción	Monto	Observación
4	Escritorio	\$ 452.00	No Verificado
18	Silla de espera plástica	\$ 630.00	No verificada se recibió nota de la Dra. Pacheco donde se dice que las sillas se dañaron y fueron desechadas. Acción realizada sin consentimiento del Concejo Municipal
3	Extintor	\$ 375.00	(No verificado) extraviado
4	Aire acondicionado	\$ 5,000.00	No verificado, según nota recibida de la Dra. Hirlemann se realizó un cambio por a/c de menor capacidad sin estar aprobado por el Concejo Municipal y sin informar anticipadamente al departamento de contabilidad
2		\$ 1,000.00	Solamente se verifico la lona, no se verifico estructura
TOTAL		\$ 7,457.00	

**ANEXO 2**  
**UNIDAD N° 1 y N° 2**

<b>DETALLE Y DESCRIPCION</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>COSTO/UNIDAD</b>	<b>TOTAL</b>	<b>OBSERVACION EN ACTA DE RECEPCIÓN</b>
Blue Bird Visión Año 2009 Motor International vt 365 Diesel Suspensión de aire	1	\$16,500.00	\$16,500.00	Se recepciona autobus marca Fright liner, año 2008, con carroseria thomas, motor caterpillar c7 diesel de 11 ventanas suspensión de aire, estanpado con línea grafixa de Alcaldía Municipal de San Miguel póliza N° 4 56018; N° vin 4uzabrdc98cz11361; N° de motor wax44940
Unipared Ecológico 1.5" Cal-26 Bco/26 Bco-Lis Sistema Hermético Núcleo de Poliuretano Densidad del Núcleo de Poliuretano de 50 KG/M3. Reacción al fuego según euroclases B-S2,D0	15	\$35.00	\$525.00	Se reciben paredes de melamina de 3/4, color gris
Rejilla de aluminio para circulación de a/c de 15X15 centímetros Rejilla atornillable Construida en aluminio anodizado plata 15x15 centímetros	4	\$12.00	\$48.00	Cada área cuenta con su equipo de aire acondicionado
Placa doble champagne magic Marca: Bticino Modelo: M903A3CH Acabado satinado Color champagne	7	\$15.95	\$111.65	Se reciben placas ticino color plata
Chasis para tubo led de 3X18 watts Marca: Prolight Modelo: 3X18W-2X4 Dimensiones: 2X4 pies Para 3 tubos de 18 watts	3	\$35.95	\$107.85	Se recibe lampara led en cada consultorio, marca silvana, código 3015

18w led Tube 110V 6500K Modelo: T10 Marca: Silvana	18	\$28.00	\$504.00	Se recibe lampara led en cada consultorio, marca silvana, código 3015
Lavamanos con pedestal blanco florencia Modelo: BP-304-302 Marca: Florencia Color blanco Diámetro de desague: 50 milímetros Diámetro de perforación para grifería: 35 milímetros	3	\$75.00	\$225.00	Se reciben lavamanos marca TRKA, cromado con diametro de desague de 35ml, cromado
Tanque de 450 litros fabricado con flotador Incluye válvula flotadora Tuberia de entrada y salida de 3/4 de pulgada Capacidad para 450 litros (119 galones) 0.87 metros de diámetro y 0.95 de altura	1	\$100.00	\$100.00	Se reciben tanques de acero inoxidable, con tuberia de entrada y salida de 3/4 de pulgada, capacidad de 55 galones (estos fueron incluidos en el inventario con valor de \$900.00)
Bomba para cisterna 1/2 HP Marca: Lepono Potencia (HP): 0.5 caballos de fuerza Potencia (kW): 0.37 kilowatts Flujo máximo (litros por minutos): 40 litros por minutos Diámetro de entrada/salida: 1 pulgada/1 pulgada Voltaje: de 110 a 230 voltios	1	\$155.00	\$155.00	Se recibe una bomba cisterna marca lepono, potencia 0.6 caballos de fuerza, potencia (kw) 0.45 kilowatts, flujo maximo litros por minuto, diametro de entrada 1 pulgada/1pulgada, voltaje 110 a 220 voltios

**ANEXO 3**  
**UNIDAD N° 1 y N° 2**

DETALLE Y DESCRIPCION	UNIDAD	COSTO/UNIDAD	TOTAL	OBSERVACION EN ACTA DE RECEPCIÓN
Rejilla de aluminio para circulación de a/c de 15X15 centímetros Rejilla atornillable Construida en aluminio anodizado plata 15x15 centímetros	4	\$12.00	\$48.00	Cada area cuenta con su equipo de aire acondicionado
Extractor de aire Marca: Broan Dimensiones: 25x9x25 Centimetros (largoxaltoxancho)	2	\$21.96	\$43.92	
Angulo de hierro negro de 1.5" X 1.5"X1/8"X 6m	1	\$12.00	\$12.00	
Broca para metal de 1/8"	2	\$2.00	\$4.00	
Golosos de 1.25" cabeza plana negros para uso de tablaroca	100	\$0.15	\$15.00	
Punta philips para taladro	2	\$1.00	\$2.00	
Ventana de aluminio y cristal corrediza de 30cm X 20cm	2	\$35.00	\$70.00	No se encuentra ya que cada espacio cuenta con su equipo de aire acondicionado
Estantes Fabricado en madera y vidrio Medidas aproximadas: 1.00 X 1.80 X 0.40cm	2	\$350.00	\$700.00	En el inventario solo se incluyen 2 estante con codigo 2019-18-042-001 y 2019-18-042-006

Lona impremeable (metros cuadrados)	50	\$20.00	\$1,000.00	No se encuentra
Tuberia galvanizada de 1"	20	\$9.00	\$180.00	
Angulo de 1.5" X 1.5"X1/8" X6m	4	\$9.50	\$38.00	
Lamina desplegada de 1/8" X 4' X 8'	4	\$45.00	\$180.00	
Angulo de 2"X2"X3/16"X6m	4	\$12.00	\$48.00	
Polin "C" DE 4" X 6m	3	\$9.00	\$27.00	
Electrodo de 3/32" E6013 (libra)	10	\$1.15	\$11.50	
Termo-vacuna 4.7 lt hon Dimenciones externas: 28 X 26 X 32 cms Dimenciones internas: 16 X 14 X 20 cms Peso estimado: 2 libras Marca: polyfoam	1	\$90.40	\$90.40	No se recibe
Fabricación de rampla para silla de ruedas	1	\$1,300.00	\$1,300.00	No se recibe
Fabricación de toldo retractil para sombra	1	\$2,850.00	\$2,850.00	No se recibe
Llantas nuevas rin 11/22.5 marca maxxis o falken	6	\$300.00	\$1,800.00	No se recibe
<b>TOTAL</b>		<b>\$8,419.82</b>		

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**INFORME FINAL**

**EXAMEN ESPECIAL A LOS FONDOS PROVENIENTES DEL FONDO DE  
DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA ATENDER LAS TORMENTAS  
AMANDA Y CRISTOBAL.**



**ALCALDÍA DE  
SAN MIGUEL**

**SAN MIGUEL, 4 DE ABRIL DE 2022.**

Sres. Miembros del Concejo  
Municipalidad de San Miguel.  
Presente.

**A. ANTECEDENTES**

Con base en el Artículo 106 del Código Municipal, el Artículo 27 inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Se ha efectuado Examen Especial a los Fondos provenientes del Fondo de Desarrollo Económico y Social para atender las tormentas Amanda y Cristóbal.

**B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

**Objetivo General**

Realizar Examen Especial a los fondos provenientes del Fondo de Desarrollo Económico y Social para atender las Tormentas Amanda y Cristóbal, para emitir conclusión sobre el manejo de los recursos públicos asignados de conformidad a leyes, decretos y los lineamientos específicos emitidos para el manejo de la Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal.

**Objetivos Específicos.**

- Verificar que los ingresos otorgados para atender la Tormenta Amanda y Cristóbal hayan sido registrados y depositados en forma oportuna a las cuentas bancarias respectivas.
- Verificar que los egresos estén debidamente documentados y de acuerdo a los aspectos técnicos y legales aplicables.
- Emitir un Informe de Examen Especial a los fondos provenientes del Fondo de Desarrollo Económico y Social para atender las Tormentas Amanda y Cristóbal.

**C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El alcance del Examen Especial a los Fondos provenientes del Fondo de Desarrollo Económico y Social para atender las tormentas Amanda y Cristóbal, de acuerdo a Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

**D. LIMITACIONES AL ALCANCE.**

La documentación necesaria para poder realizar el Examen Especial, estaba siendo auditada por El Ministerio de Hacienda.

**E. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.**

No se pueden determinar procedimientos de auditoría.

**F. RESULTADOS DEL EXAMEN**

No es posible realizar Examen Especial a los Fondos provenientes del Fondo de Desarrollo Económico y Social para atender las tormentas Amanda y Cristóbal, porque a la fecha de ejecución del presente examen, la documentación estaba en posesión del Ministerio de Hacienda, los cuales mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2021, MH.DGCG.DSM/001.039/2021, fueron acreditados para auditar el uso de los fondos que el Gobierno transfirió a las municipalidades, para apoyar a la población y mitigar los efectos en la economía local originados por las emergencias que han afectado al país.

**G. CONCLUSIÓN**

Con base a los resultados del Examen Especial a los Fondos provenientes del Fondo de Desarrollo Económico y Social para atender las tormentas Amanda y Cristóbal; concluimos que, por no haber realizado el examen especial, no es posible reportar condiciones.

**H. PARRAFO ACLARATORIO**

El presente informe se refiere únicamente al Examen Especial a los Fondos provenientes del Fondo de Desarrollo Económico y Social para atender las tormentas Amanda y Cristóbal y ha sido elaborado para presentarlo al Concejo Municipal de San Miguel y a la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 04 de abril de 2022

**DIOS UNION Y LIBERTAD**

Atentamente,

Lic. [REDACTED]  
Auditor Interno.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**INFORME**

**EXAMEN ESPECIAL A LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS,  
REPUESTOS, ACCESORIOS Y SERVICIOS DE MANO DE OBRA PARA EL  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS VEHÍCULOS  
LIVIANOS, PESADOS, MOTOCICLETAS MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS  
PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PARA LOS PERIODOS DE 1 DE MAYO  
AL 31 DE AGOSTO DEL 2021.**



**ALCALDÍA DE  
SAN MIGUEL**

**SAN MIGUEL, 24 DE MARZO DE 2022**

Sres. Miembros del Concejo  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente.

### **A- ANTECEDENTES**

Con base en el Artículo 106 del Código Municipal y Artículo 27, inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y Orden de Trabajo N° REF. UAI-AMSM-20-2021 se ha efectuado Examen Especial a la “Adquisición de herramientas, repuestos, accesorios y servicios de mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos livianos, pesados, motocicletas maquinaria y otros equipos propiedad de la municipalidad para el período del 1 mayo al 31 agosto 2021”

### **B- OBJETIVOS DEL EXAMEN**

#### **Objetivo General:**

Realizar Examen Especial con la finalidad de conocer el proceso de la adquisición de herramientas, repuestos, accesorios y servicios de mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos livianos, pesados, motocicletas, maquinaria y otros equipos de la municipalidad de fecha 01 de mayo al 31 de agosto del 2021.

#### **Objetivos Específicos:**

- Verificar que las adquisiciones de Herramientas, repuestos, accesorios y servicios de mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos livianos, pesados, motocicletas, maquinaria y otros equipos de la municipalidad se realicen de acuerdo a la normativa legal.
- Comprobar la veracidad y propiedad de los egresos efectuados a través de las adquisiciones de Herramientas, repuestos, accesorios y servicios de mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos livianos, pesados, motocicletas, maquinaria y otros equipos de la municipalidad.
- Realizar inventario para corroborar las existencias de repuestos resguardados en las bodegas del Departamento Municipal del Taller.

### **C- ALCANCE DEL EXAMEN**

Se realizó Examen Especial, a la “Adquisición de herramientas, repuestos, accesorios y servicios de mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos livianos, pesados, motocicletas maquinaria y otros equipos propiedad de la municipalidad”, dentro del periodo del 01 de mayo al 31 de agosto de 2021. y de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

### **D- PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS**

En el transcurso del Examen, se efectuaron procedimientos, entre los cuales podemos mencionar:

Se comparó la documentación proporcionada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, con la información otorgada por el departamento Municipal de Taller, considerando los siguientes atributos:

- Verificamos que las adquisiciones realizadas estén de acuerdo a la normativa legal.
- Verificamos que los documentos de respaldo de los bienes y servicios adquiridos se encuentren a nombre de la Municipalidad de San Miguel.
- Verificamos la disponibilidad y número de asignación presupuestaria.
- Verificamos que la orden de compra contenga detallado el número de acuerdo y cifra presupuestaria.
- Verificamos que las adquisiciones lleven la respectiva firma del Gerente Financiero o Síndico Municipal, quienes son responsables de la adjudicación.

Se realizó un detalle de todos los repuestos encontrados en las bodegas del Departamento Municipal de Taller, así como, se verifico su resguardo y que dicho lugar cumpla con las condiciones de seguridad necesarias que los proteja de riesgos, tales como: deterioro, robo o cualquier tipo siniestro.

Se entrevistó por medio de cuestionarios al ex jefe del Departamento Municipal de Taller y a la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para conocer los procedimientos utilizados en la adquisición de herramientas, repuestos, accesorios y servicios de mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos livianos, pesados, motocicletas maquinaria y otros equipos propiedad de la municipalidad.

### **E- RESULTADOS OBTENIDOS**

Como resultado de los procedimientos de auditoría aplicados en el examen especial a la adquisición de herramientas, repuestos, accesorios y servicios de mano de obra

para el mantenimiento preventivos y correctivo a los vehículos livianos, pesados, motocicletas maquinaria y otros equipos propiedad de la municipalidad durante el periodo del 01 de mayo al 31 de agosto 2021. Identificamos las siguientes deficiencias:

## **HALLAZGOS**

### **1- Deterioro de Repuestos en Existencia**

Al momento de realizar el inventario físico de repuestos en las bodegas del taller se encontró que hay existencias de repuestos “nuevos” en condiciones para el deterioro, lo que genera que en un futuro exista una inversión, que probablemente no será utilizada, debido al tiempo que tienen en las bodegas y expuestos al polvo, como son una cantidad considerable de llantas para motocicletas y filtros. Ver anexo 1.

#### **Normativa incumplida:**

Ley De La Corte De Cuentas De La Republica Art. 57.- Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.

La deficiencia se originó debido que no realizó un presupuesto adecuado en su momento a las necesidades del taller municipal para la compra de repuestos para las motocicletas.

Como resultado destinaron en determinado momento recursos de la municipalidad a un uso indebido, ya que los repuestos nunca fueron utilizados.

#### **Comentarios de la Administración**

Los repuestos deteriorados mencionados en el hallazgo #2 pertenecen a la bodega general donde se encuentran repuestos tales como, filtros, herramientas y repuestos que su utilización es bastante seguida y generalizada por lo cual se encuentran en bodega ya que cuando su vida útil de los que poseen los equipos haya terminado se instalan inmediatamente y no se pierde tiempo muerto o tiempo de paro del equipo por tal razón y por las condiciones de bodegas que poseen ventanas con barrotes el polvo y otros contaminantes entran a dichas bodegas. Para lo cual se agendará asignar limpiezas de rutinas en los repuestos, las bodegas de las llantas igual forma hay sector abierto y protegido con barrotes los cuales permiten el ingreso de contaminantes y polvo para lo cual se agendará limpiezas periódicas para poder mantener en mejor estados las llantas de equipos, se

encuentran en bodega llantas de motocicletas las cuales se realizó su compra para las tricótomos, la cuales con el pasar de unos meses la empresa encargada de la distribución y venta de repuestos cerro y esto perjudico ya que no se podían adquirir los repuestos para poder tener los equipos en condiciones y poco a poco se fueron quedando y esto provoco dejar una parte de las llantas que se adquirirían para estos equipos.

### **Comentario de Auditoría**

Luego de haber analizado los comentarios de la administración concluimos que la propuesta de limpieza y resguardo de los repuestos, llantas y filtros es una excelente medida, pero no cambia las condiciones en que se encontraron las llantas y los filtros en las bodegas del taller. Por lo que la observación se mantiene.

### **2- Infraestructura de la municipalidad en mal estado**

Se observó que la bodega donde se almacenan los combustibles y lubricantes, no reúnen las condiciones de seguridad y resguardo, ya que el techo de la misma, colapso y los materiales se encuentran expuestos al polvo y a la lluvia, lo que pueda generar que se contaminen y no puedan ser utilizados, provocando un detrimento patrimonial a la municipalidad por que los recursos están a la intemperie.

### **Normativa incumplida:**

Ley De La Corte De Cuentas De La Republica Art. 57.- Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.

La deficiencia se originó debido a que el techo de la bodega colapso por una rama que destruyo parte del techo donde se encuentran los recursos de lubricantes y combustible del taller los cuales se encuentran en condiciones de intemperie por lo tanto no son las adecuadas.

Como consecuencia de no tratar este siniestro con la prontitud necesaria pueden ocasionar perdidas en los recursos municipales o en el peor de los casos un accidente laboral.

### **Comentarios de la Administración**

El techo colapsado pertenece a la bodega de aceites, lubricantes, grasas y refrigerantes las cuales por desgracia en el tiempo de invierno una rama se desprendió provocando daños en las vigas y techo de la galera, para lo cual se ha solicitado a nivel de jefaturas apoyo para la reparación del techo de la galera, de la bodega ya que los materiales como laminas, vigas equipo de soldadura y otros se

encuentran en el departamento se procederá a reparar a partir del 31 de enero del 2022.

### **Comentario de Auditoría**

En relación al comentario emitido por el Ex Jefe del Departamento Municipal de Taller, hasta que no muestre las evidencias sustanciales de que el techo ya se encuentre restaurado para evitar cualquier tipo de accidentes en un futuro, la observación se mantiene.

### **3- No se encontró respaldo de documentación de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del proceso de COMPRASAL.**

No se encontró documentación de respaldo del proceso de La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de publicar la información relativa al proceso de Adquisición de herramientas, repuestos, accesorios y servicios de mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos livianos, pesados, motocicletas maquinaria y otros equipos propiedad de la municipalidad, adjuntando las especificaciones técnicas o términos de referencia en COMPRASAL. debiendo agregar los instrumentos de contratación que contienen las condiciones y especificaciones técnicas.

### **Normativa incumplida:**

LACAP Art. 13.- La información de los Ofertantes, Contratistas y Documentos relativos a los procesos de adquisición y contratación pública estará contenida en el Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante podrá denominarse el Registro, con información básica sobre potenciales ofertantes y contratistas; con el propósito de que las instituciones dispongan de la información que facilite el reconocimiento del mercado de ofertantes y de los incumplimientos de los contratistas.

LACAP Art. 68.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas.

La deficiencia se originó debido que el personal de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no contaban con las especificaciones técnicas de los repuestos requeridos en el Taller

Esto da lugar a que la municipalidad corra el riesgo de señalamientos que puedan conllevar a responsabilidad administrativa por negligencia u omisión en el cumplimiento a la normativa.

### **Comentarios de la Administración**

Para tal proceso no se contaba con los respectivos diagnósticos de los vehículos livianos, motocicletas maquinaria y otros equipos para así poder tener las especificaciones técnicas y entonces realizar el respectivo proceso de publicación en COMPRASAL

### **Comentario de Auditoría**

Como auditores internos se nos hace difícil determinar si se realizó un debido proceso de cotización, garantizando los mejores precios de mercado ya que no contamos con información básica sobre potenciales ofertantes y debido a la justificante mencionada en los comentarios de la administración es de solicitar por las menos 3 cotizaciones para emitir las ordenes de compras. No se da por subsanada la observación.

### **4- Falta de Documentación de Soporte en el expediente LG-73-2021 AMSM.**

En la revisión de la documentación proporcionada por la Unidad de Adquisiciones y Contracciones Institucional, se logró determinar que se encuentran varias órdenes y solicitudes sin su respectiva copia de la factura que respalde la adquisición de herramientas, repuestos, accesorios y servicios de mano de obra para el mantenimiento preventivos y correctivo a los vehículos livianos, pesados, motocicletas maquinaria y otros equipos propiedad de la municipalidad. Encontrando un total de 128 casos donde falta la respectiva copia de la factura. Ver Anexo 2.

### **Normativa incumplida:**

Código Municipal Art. 104.- literal d) comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

LACAP Formalización de Contratos Art. 79.- Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato. La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley.

LACAP Art. 82 Bis. - La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;

LACAP Art. 151.- Se considerarán infracciones leves las siguientes: a) No incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente;

La deficiencia se originó debido a que no se lleva un control adecuado de la documentación generada en los procesos de compras

Esto da lugar a que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no lleve un expediente que contenga la documentación completa que demuestre las compras realizadas y esto conlleva a que la municipalidad corra el riesgo de señalamientos que puedan conllevar a responsabilidad administrativa por negligencia u omisión en el cumplimiento a la normativa.

#### **Comentarios de la Administración**

El proceso de como circulaban las facturas y que hasta eran remitidas a UACI por el departamento de contabilidad las consideraba normal ya que así se manejado anteriormente. Además, en el momento que se pidió el expediente aún no se habían liquidado y a la fecha desconozco si ya está finalizado pues ya no laboro en la institución y considero que el técnico que llevo el proceso sería el idóneo para dar respuesta actualmente.

#### **Comentario de Auditoría**

Si bien es cierto, el comentario por parte de la jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional es muy veraz, no obstante, la observación manifiesta que “a la fecha ya deberían de estar liquidadas y en posición de la UACI su respectiva copia de respaldo de las ordenes emitidas en base al acuerdo N° 25, Acta N° 09 de Sesión Ordinaria de fecha 18/06/2021”. Por lo tanto; no se da por subsanada la deficiencia.

#### **5- Falta de controles en la revisión de los documentos de respaldo**

En la documentación proporcionada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, se encontró la factura N° 226 por valor de \$ 365.00, de fecha 03 de septiembre de 2021, emitida por el proveedor José Isidro Hernández Reyes, donde el detalle no coincide con la sumatoria total de la factura determinando una diferencia de \$ 100.00 lo que indica que no existe un control de revisión entre la factura y la orden de compra.

### **Normativa incumplida**

RNTCIE Refrendarios de Cheques Art.52.-El Concejo Municipal, acreditará por escrito ante los bancos depositarios, a sus servidores titulares y suplentes autorizados para el movimiento de sus fondos. Toda emisión de cheques, deberá contar con dos firmas autorizadas, siendo indispensable la del Tesorero Municipal. Los servidores que ejerzan funciones de refrendarios de cheques, deberán asegurarse que los documentos que soporten un pago, cumplan con requisitos de legalidad, veracidad y pertinencia.

La deficiencia se originó a la falta de controles en la recepción, legalización, pago e incorporación al respectivo expediente la documentación de respaldo que se genera en cada proceso.

Como consecuencia de no realizar la respectiva revisión en momento oportuno se tuvo que anexar una nota por parte del proveedor para anexarla al expediente la cual puede ser causa de alguna observación por parte de entes fiscalizadores al momento de una revisión

### **Comentarios de la Administración**

Al momento de liquidar el proyecto es cuando yo pasaba el control de calidad sobre el expediente y entonces es que me daría cuenta de lo que falta y lo completaba mientras tanto no porque es un proceso que está en camino y que por lo tanto esa era mi forma de revisarlo y debía esperar que se liquide y ahí identificar lo pendiente. La forma que se distribuirá las facturas es la manera de como encontré que se manejaba.

### **Comentario de Auditoría**

Se debe revisar bien las facturas emitidas por los proveedores para evitar diferencias entre las ordenes, la solicitud y las facturas. Por lo tanto, los comentarios presentados por la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no desvanecen la deficiencia señalada,

### **F- RECOMENDACIONES**

Se recomienda al Concejo Municipal que gire instrucciones a la Gerencia General para que las compras realizadas por el Departamento Municipal de Taller se realicen de acuerdo a las necesidades existentes con el objetivo de evitar en un futuro perdidas por deterioro.

Al Concejo Municipal se le recomienda que gire instrucciones al Departamento de Ingeniería para que a la mayor brevedad posible elabore el perfil para la reparen de la bodega donde se resguardan los combustibles y lubricantes, para evitar el riesgo

de un accidente laboral, para evitar un detrimento patrimonial por pérdida de las existencias y así evitar algún tipo de señalamiento de entes fiscalizadores.

Se recomienda al Concejo Municipal, girar instrucciones al jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para que cumplan con la Ley LACAP y su reglamento, en aquellos procesos relacionados con las adquisiciones y contrataciones de toda naturaleza, respetando los procedimientos establecidos y los montos determinados en las formas de contratación, para evitar posibles reparos por su incumplimiento

Se recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones a los departamentos involucrados a distribuir la documentación para ser anexados a los expedientes que se llevan en cada departamento y así evitar futuros señalamientos.

Se recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones a los departamentos de Contabilidad, tesorería y a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y a los administradores de orden de compras o contrato que son los encargados de recepcionar, revisar, la legalización y pago de los documentos que respaldan los procesos de compras se agilice la distribución de copias para ser anexados a los expedientes respectivos, para así no caer en incumplimiento a la normativa legal.

#### **G- PARRAFO ACLARATORIO**

El presente informe se refiere únicamente al Examen Especial de adquisición de herramientas, repuestos, accesorios y servicios de mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos livianos, pesados, motocicletas maquinaria y otros equipos propiedad de la municipalidad para el período del 1 mayo al 31 agosto 2021; y ha sido elaborado para presentarlo al Concejo Municipal de San Miguel y a la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, marzo 24 de 2022.

**DIOS UNION Y LIBERTAD**

Atentamente,

Lic. 

Auditor Interno.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME FINAL**

**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL  
COMITÉ ORGANIZADOR DE LAS FIESTAS PATRONALES DE  
SAN MIGUEL, CORRESPONDIENTE 16 DE JUNIO 2021 AL 31  
DE DICIEMBRE DE 2021**



**ALCALDÍA DE  
SAN MIGUEL**

**SAN MIGUEL, FEBRERO 01 DE 2022**



## UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Sres. Miembros del Concejo  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente.

### **A-ANTECEDENTES**

De conformidad al Art. 106 del Código Municipal, Art. 27 Inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Plan Anual de Trabajo 2021 de la Unidad de Auditoría Interna y conforme a Orden de Trabajo N° REF-UAI-AMSM 24/2021 EE; se procedió a efectuar Examen Especial a los Ingresos y Egresos del Comité Organizador de las Fiestas Patronales de San Miguel, correspondiente del 16 de junio al 31 de diciembre de 2021.

### **B-OBJETIVOS DEL EXAMEN**

#### **1-Objetivo General**

Efectuar Examen Especial a los Ingresos y Egresos del Comité Organizador de las Fiestas Patronales de San Miguel correspondiente del 16 de junio de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

#### **2. Objetivos Específicos**

- Comprobar el estricto cumplimiento de la Ordenanza de Creación del Comité Organizador de las Fiestas Patronales de San Miguel.
- Constatar que los egresos cuenten con la documentación de respaldo.
- Verificar que los ingresos y egresos se ejecuten de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Verificar que la documentación que soporta los ingresos y egresos, se encuentre completamente legalizada.

### **C-ALCANCE DEL EXAMEN**

Se realizó Examen Especial a los ingresos y egresos del Comité Organizador de las Fiestas Patronales de San Miguel, correspondiente al periodo del 16 de junio al 31 de diciembre de 2021; de conformidad a Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

## **D-PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS**

Durante la revisión efectuamos procedimientos, entre los cuales podemos mencionar:

- Examinamos los comprobantes de egresos relacionados a los fines del Comité.
- Comprobamos la legalidad de los documentos que soportan los egresos.
- Verificamos los saldos en las cuentas bancarias del Comité.
- Cotejamos los cheques emitidos contra Estados de Cuenta remitidos por el banco donde se manejan las cuentas bancarias del Comité.
- Constatamos que los ingresos en concepto de patrocinios se remesaran oportunamente.
- Verificamos que, por los gastos realizados, existieran acuerdos tomados por la Junta Directiva.

## **E-RESULTADOS OBTENIDOS**

Al efectuar la revisión respectiva y de conformidad a los procedimientos utilizados, no encontramos condiciones que reportar.

## **F-SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

No se efectuó seguimiento a recomendaciones de auditorías practicadas por esta Unidad u otro ente fiscalizador externo, en razón que no existen recomendaciones de auditorías anteriores.

## **G-CONCLUSION**

Con base a los resultados del Examen Especial a los Ingresos y Egresos del Comité Organizador de las Fiestas Patronales de San Miguel, correspondiente al periodo del 16 de junio al 31 de diciembre de 2021 y en relación a los objetivos del examen, concluimos:

- Que los egresos efectuados por el Comité Organizador de las Fiestas Patronales de San Miguel, cuentan con la respectiva documentación de respaldo.
- La documentación que soporta los egresos, se encuentra legalizada.

## **H-PARRAFO ACLARATORIO**

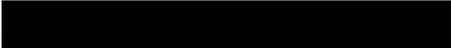
El presente informe se refiere únicamente al Examen Especial a los Egresos del Comité Organizador de las Fiestas Patronales de San Miguel, correspondiente al

periodo del 16 de junio al 31 de diciembre de 2021, y ha sido elaborado para presentarlo al Concejo Municipal y a la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, febrero 01 de 2022

**DIOS UNION Y LIBERTAD**

Atentamente,

Lic. 

Jefe de Auditoria Interna

C.C: CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLIC  
C.C: ARCHIVO.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

## **INFORME FINAL**

**EXAMEN ESPECIAL A LA LIQUIDACION N° 02 DEL FONDO CIRCULANTE,  
POR UN MONTO DE \$ 3,244.46, DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2022.**



**ALCALDÍA DE  
SAN MIGUEL**

**SAN MIGUEL, FEBRERO 28 DE 2022**

Sres. Miembros del Concejo  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente.

#### **I. ANTECEDENTES**

Con base en el Artículo 106 del Código Municipal y Artículo 27, inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en cumplimiento al Acuerdo N° 44, Acta N° 2 de fecha 18/01/2016 y Orden de Trabajo N° REF. UAI-AMSM-03-2022 se ha efectuado Examen Especial a la Liquidación N° 02 del Fondo Circulante por un Monto de \$ 3,244.46, de fecha 22 de febrero de 2022.

#### **J. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

##### **Objetivo General**

Realizar Examen Especial a la Liquidación N° 02 del Fondo Circulante por un Monto de \$ 3,244.46, de fecha 22 de febrero de 2022.

##### **Objetivos Específicos**

- Verificar que los egresos cuenten con la respectiva documentación de soporte.
- Verificar que los egresos efectuados a través del Fondo Circulante se realicen de acuerdo a la normativa legal.
- Comprobar la veracidad y propiedad de los egresos efectuados a través del Fondo Circulante.

#### **K. ALCANCE DEL EXAMEN**

Se realizó Examen Especial a la Liquidación N° 02 del Fondo Circulante por un Monto de \$ 3,244.46, de fecha 22 de febrero de 2022, previo a la legalización de la documentación de soporte y de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

#### **L. PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS**

En el transcurso del Examen, se efectuaron procedimientos, entre los cuales podemos mencionar:

- Verificamos que existiera requerimiento firmado por el jefe de la unidad o departamento solicitante.
- Observamos que existiera la disponibilidad, a través de la firma del jefe de Contabilidad y número de asignación presupuestaria.
- Verificamos que los gastos realizados a través del fondo, contará con la autorización del Gerente General.
- Verificamos que, por los egresos realizados, se contará con la documentación de respaldo.

- Verificamos que los egresos realizados por el Fondo Circulante se realicen de acuerdo a la normativa legal.

#### **M. RESULTADOS OBTENIDOS**

Al efectuar la revisión respectiva y de conformidad a los procedimientos utilizados, no encontramos condiciones que reportar.

#### **N. CONCLUSION**

Con base a los resultados del Examen Especial a la Liquidación N° 02 del Fondo Circulante por un Monto de \$ 3,244.46 de fecha 22 de febrero de 2022; concluimos que no existen condiciones que reportar.

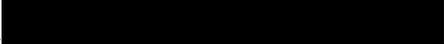
#### **O. PARRAFO ACLARATORIO**

El presente informe se refiere únicamente al Examen Especial a la Liquidación N° 02 del Fondo Circulante, por un Monto de \$ 3,244.46 de fecha 22 de febrero de 2022 y ha sido elaborado para presentarlo al Concejo Municipal de San Miguel y a la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, febrero 28 de 2022.

**DIOS UNION Y LIBERTAD**

Atentamente,

Lic.   
Auditor Interno.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

## **INFORME FINAL**

**EXAMEN ESPECIAL A LA LIQUIDACION N° 3 DEL FONDO CIRCULANTE,  
POR UN MONTO DE \$ 3,666.27, DE FECHA 14 DE MARZO DE 2022.**



**ALCALDÍA DE  
SAN MIGUEL**

**SAN MIGUEL, 21 DE MARZO DE 2022**

Sres. Miembros del Concejo  
Alcaldía Municipal de San Miguel  
Presente.

**A. ANTECEDENTES**

Con base en el Artículo 106 del Código Municipal, Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna del año 2022 y el Artículo 27 inciso 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica; en cumplimiento al acuerdo No. 44, Acta No. 2 de fecha 18/01/2016 y Orden de Trabajo N° REF. UAI-AMSM-04-2022 se ha efectuado Examen Especial a la Liquidación N° 3 del Fondo Circulante por un Monto de \$ 3,666.27, de fecha 14 de marzo de 2022.

**B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

**Objetivo General**

Realizar Examen Especial a la Liquidación N° 3 del Fondo Circulante por un Monto de \$ 3,666.27, de fecha 14 de marzo de 2022.

**Objetivos Específicos**

- Verificar que los egresos cuenten con la respectiva documentación de soporte.
- Verificar que los egresos efectuados a través del Fondo Circulante se realicen de acuerdo a la normativa legal.
- Comprobar la veracidad y propiedad de los egresos efectuados a través del Fondo Circulante.

**C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El alcance del Examen Especial, consiste en la revisión y análisis de los gastos realizados dentro de la liquidación No. 3 del Fondo Circulante por un monto de \$3,666.27 de fecha 14 de marzo de 2022, previo a la legalización de los documentos de soporte y de conformidad a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

**D. PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS**

En el transcurso del Examen, se efectuaron procedimientos, entre los cuales podemos mencionar:

- Verificar que exista la solicitud de requerimiento firmado por el jefe de la unidad o departamento solicitante.
- Observar en cada requerimiento, exista la disponibilidad presupuestaria, a través de la firma del jefe de Contabilidad y número de asignación presupuestaria.
- Verificar que los gastos realizados a través del fondo circulante se realizan con la autorización del Gerente General.

- Verificar que los egresos realizados, cuenten con la documentación de respaldo.
- Verificar que los egresos realizados por el Fondo Circulante se realicen de acuerdo a la normativa legal.

#### **E. RESULTADOS OBTENIDOS**

Al efectuar la revisión respectiva y de conformidad a los procedimientos utilizados, no encontramos condiciones que reportar.

#### **F. CONCLUSION**

Con base a los resultados del Examen Especial a la Liquidación N° 3 del Fondo Circulante por un Monto de \$ 3,666.27 de fecha 14 de marzo de 2022; concluimos que no existen condiciones que reportar.

#### **G. PARRAFO ACLARATORIO**

El presente informe se refiere únicamente al Examen Especial a la Liquidación N° 3 del Fondo Circulante por un Monto de \$ 3,666.27 de fecha 14 de marzo de 2022 y ha sido elaborado para presentarlo al Concejo Municipal de San Miguel y a la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 21 de marzo de 2022.

**DIOS UNION Y LIBERTAD**

Atentamente,

Li   
Auditor Interno.

San Miguel, 06 de enero de 2022

Sres.  
Consejo Municipal  
Presente.

**REF 01/0601/2022-CM-jrvv**

Por este medio presento a ustedes informe sobre revisión administrativa realizada al proyecto LP/07/2020 AMSM **“SUMINISTRO Y COLOCACION DE MEZCLA ALFALTICA Y EMULSION CSS, PARA RECARPETEO DE LALLES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, SEGUNDA CONVOCATORIA”**.

### **ANTECEDENTES**

Atendiendo instrucciones de la Administración superior, solicitamos a UACI, la información relacionada a la licitación u adjudicación del proyecto antes mencionado, los cuales recibimos en 4 cartapacios incluyendo recursos de revisión presentado por la Sociedad GRUPO ECON S.A. DE C.V.

### **OBJETIVOS**

- a) Comprobar el estricto cumplimiento de la Ley LACAP.
- b) Verificar la correcta adjudicación del proyecto.
- c) Comprobar el cumplimiento de las bases de licitación, contrato y modificaciones.

### **PROCEDIMIENTO UTILIZADO**

Para la ejecución del presente trabajo se desarrolló el procedimiento siguiente:

1. Se presentó requerimiento de la información de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales para que proporcionara los expedientes relacionados al proyecto **“SUMINISTRO Y COLOCACION DE MEZCLA ALFALTICA Y EMULSION CSS, PARA RECARPETEO DE LALLES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, SEGUNDA CONVOCATORIA”**. Recibiéndose 4 cartapacios, conteniendo copias de las bases de licitación, ofertas de los participantes, proceso de la evaluación y adjudicaciones de la obra.

2. Con la información recibida, se procedió a comprobar que los documentos se encontraban debidamente foliados y ordenados correlativamente, a lo que se comprobó que no existían folios faltantes y se encuentran ordenados correlativamente.
3. Se revisó el proceso de la recepción y apertura de ofertas, así como el proceso de evaluación y adjudicación del contrato.

### **LIMITACIONES AL ALCANCE**

Al momento de la ejecución del trabajo, encontramos que la Administradora de contrato, no había remitido a UACI Toda la información generada en el proceso de ejecución del proyecto tales como informes de la supervisión e informes de la Administración de contratos, lo que incidió en el tiempo de finalización del trabajo de Auditoría Interna.

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

- En acuerdo 6 del acta 36 de sesión extraordinaria del 04/09/2020; del Consejo Municipal de San Miguel, se declaró desierta la licitación del proyecto **SUMINISTRO Y COLOCACION DE MEZCLA ALFALTICA Y EMULSION CSS, PARA RECARPETEO DE LALLES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL**, y se autoriza a la UACI a preparar la documentación para realizar una segunda convocatoria de la licitación.
- En segunda convocatoria, únicamente participan dos empresas, las que se detallan con sus respectivos montos:

TOBAR S.A. DE C.V.	\$291,946.52
GRUPO ECON S.A. DE C.V.	\$285,569.00
- Con fecha 23 de octubre de 2020, el Consejo Municipal, emitió el acuerdo 17 del acta 42. Entendiendo dictamen de la comisión de Evaluaciones de Ofertantes CEO, asignada a esta Licitación, adjudicando el proyecto a la empresa TOBAR S.A. DE C.V., por un monto equivalente a \$291,946.52, en el mismo, se menciona que la oferta presentada por la empresa en competencia ECOM S.A. DE C.V., fue rechazada, por no cumplir con las bases de licitación, por las causas que se mencionan más adelante.
- La oferta de la empresa ECON S.A. DE C.V., fue rechazada por:
  1. **No presentar Matricula de Comercio, sin embargo**, si se presento la Matricula del año anterior y comprobante de presentación ante el CNR de la matricula del año correspondiente, estando en poder de Registro

de Comercio la entrega del documento actualizado, lo que implica que, si se presentó el documento, por lo que la observación era subsanable de acuerdo a la Ley LACAP.

2. **No haber presentado autenticado por notario la Oferta económica, el análisis del calculo de los precios unitarios y los documentos que respaldan la experiencia de la empresa;** Sin embargo, la empresa presento declaración jurada y fichas técnicas que acreditaban la existencia y propiedad de la maquinaria.
3. Con fecha 03 de noviembre de 20, la sociedad ECON S.A DE C.V. presento recurso de revisión.
  - Según consta en acuerdo 12 del acta 48 de sesión extraordinaria del 01 de noviembre de 2020, la Sociedad ECOM S.A. DE C.V. presento solicitud de desistimiento del recurso de revisión, el cual fue aceptado por el Consejo Municipal por nueve votos, dando por confirmada la adjudicación del proyecto a la empresa TOBAR S.A. DE C.V. a quien se le otorgo el 30% de anticipo del monto del contrato, por la cantidad de \$87.583.95; según factura de contratista 009.
  - El 14 de diciembre de 2020, se emitió orden de inicio con un periodo de ejecución de 120 días calendarios. Estableciéndose como fecha de finalización el 12 de abril de 2021.
  - En el proceso de ejecución del proyecto, la contratista TOBAR S.A. DE C.V. presentó en fecha 09 de marzo de 2021, solicitud de orden de cambio con aumentos y disminuciones de obra sin aumentar ni disminuir el monto contratado. Sin embargo, el Consejo Municipal **no autorizo** la solicitud de orden de cambio según acuerdos 17 de acta 8 de sesión extraordinaria del 29 de marzo de 2021 y acuerdo 2 de acta 11 de sesión extraordinaria del 15 de abril de 2021. Es de haber notar que acuerdo a nota de fecha 26 de abril de 2021 (14 días posteriores a la fecha de finalización según orden de inicio), informo la Administradora de contrato a la jefe UACI que la empresa contratista había ejecutado obras de la orden de cambio no autorizada.
  - El 11 de mayo de 2021; se realiza la RECEPCION DEFINITIVA del proyecto **SUMINISTRO Y COLOCACION DE MEZCLA ALFALTICA Y EMULSION CSS, PARA RECARPETEO DE CALLES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL**, sin embargo, en informe 8 del supervisor del proyecto presenta un 26.01% de obra pendiente de ejecutar, por lo que el proyecto se recepción con un faltante de obra no ejecutada. Es de haber constar que el porcentaje de obra no ejecutada, corresponde a la orden de cambio no autorizada.

- Al momento de realizar la recepción final del proyecto, se había cancelado la cantidad de \$165,416.79; quedando pendiente de pagar \$126,529.73; de acuerdo que se presenta a continuación:

**SUMINISTRO Y COLOCACION DE MEZCLA ALFALTICA Y EMULSION CSS,  
PARA RECARPETEO DE LALLES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL.  
SITUACION FINANCIERA DE PROYECTO LP-07/2020 AMSM**

MONTO DEL PROYECTO		\$ 291,946.52
30% ANTICIPO		\$ 97,583.96
<b>PENDIENTE DE PAGO ANTES DE EJECUCION</b>		<b>\$ 204,362.56</b>
ESTIMACION 1		\$ 119.742.82
RETENCION 30% ANTICIPO	\$35,922.85	
RETENCION 5% GARANTIA	\$	
5,987.14		
<b>PENDIENTE DE PAGO ACTUAL</b>		<b>\$126,529.73</b>

- El proyecto se decepcionó con un faltante de obra de 26.01% equivalente a la cantidad de \$75, 938.28 y con 29 días de atraso.

**CONDICIONES REPORTABLES**

**1. RECHAZO DE OFERTA POR FALTA SUBSANABLE**

Se comprobó que la oferta de la empresa GRUPO ECOM S.A. DE C.V. fue rechazada y excluida del proceso de evaluación financiera y técnica por las siguientes situaciones:

1. Presentar Matricula de Comercio de año 2019 y comprobante de presentación ante el CNR de renovación del año 2020.
2. No haber presentado autenticado por notario la Oferta económica, el análisis del calculo de los precios unitarios y los documentos que respaldan la experiencia de la empresa.
3. No presentar documentos de respaldo que comprueben la propiedad de la empresa, sobre la maquinaria y equipo que conforman la capacidad instalada.

El rechazo de la oferta por parte de la Comisión de Evaluación de Ofertas no fue acertado, ya que la empresa presento documentación que pudo tener beneficio de ser consideradas subsanables, ya que estas no afectaban el monto de la oferta que económicamente era más baja que la empresa adjudicada, por lo tanto, no se debió rechazar y permitir que continuara en el proceso de evaluación técnica y económica.

## **2. MALA ADJUDICACIONES DEL PROYECTO**

La Adjudicación del proyecto **SUMINISTRO Y COLOCACION DE MEZCLA ALFALTICA Y EMULSION CSS, PARA RECARPETEO DE CALLES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL**, fue mal adjudicado ya que la oferta de la empresa rechazada GRUPO ECON S.A. DE C.V. se tuvo que analizar y evaluar, ya que sus faltas eran subsanables, además económicamente era la oferta más barata.

## **3. RECEPCION FINAL DEL PROYECTO CON FALTANTE DE OBRA Y CON 29 DIAS DE ATRASO**

El proyecto se recibió el 11 de mayo de 2021, con 29 días de retraso, de acuerdo a la fecha de entrega establecida en a orden de inicio que era el 12 de abril de 2021, por lo tanto, genera la impresión de multa por día de retraso, de acuerdo al artículo 85 de la Ley LACAP por un valor del 0.1% del valor total del contrato, equivalente a \$16,923.81.

Así mismo se recibió con un faltante de obra de 26.01% que equivalen financieramente a la cantidad de \$75.935.28.

El proyecto no se tuvo que recibir, pues no existe un acuerdo municipal que aceptara la recepción de la obra con ese faltante, por lo que se incumplió el cumplimiento del contrato dando lugar a que se pudiera hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El art. 85 segundo párrafo de la Ley LACAP “En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del 0.1% del valor total del contrato” misma condición se establece en el numeral X del contrato.

El art. 36 de la Ley EFECTIVIDAD DE LA GARANTIA “Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato...” y en segundo párrafo de mismo artículo “La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieran cumplido”. El numeral I del Contrato CS-44-181120, celebrando entre la Municipalidad de San Miguel y el contratista TOBAR S.A. DE C.V. OBJETO DEL CONTRATO, “LA Sociedad VENDEDORA se obliga por el presente contrato a suministrar y colocar de manera oportuna y adecuada para la Alcaldía de San Miguel, el suministro de **MEZCLA ALFALTICA Y EMULSION CSS, PARA RECARPETEO DE CALLES DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL**, dicho suministro se encuentra descrito en la oferta económica y en el contenido de las bases de licitación.

**Se recomienda al Consejo Municipal, girar instrucciones:**

- a) Donde corresponda, para que se cobre la multa por incumpliendo en el tiempo de ejecución del contrato.**
- b) Al departamento de Tesorería para descuento del monto pendiente de pago, la cantidad de \$75,935.28 en concepto de obra no ejecutada**
- c) Al departamento de Legal para evaluar la legalidad de exigir la ejecución de la fianza de cumplimiento de contrato.**

Lo que informo para los efectos legales correspondientes

Atentamente:

Lic. 

Auditor Interno