



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO**

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.**

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL SOBRE  
DESCARGO DE BIENES MUEBLES EN DESUSO  
E INSERVIBLES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CIUDAD DELGADO.**

**CIUDAD DELGADO, SEPTIEMBRE 2023**



## Contenido

<b>I. Objetivos de la auditoría.....</b>	<b>3</b>
<b>Objetivo general:.....</b>	<b>3</b>
<b>Objetivos específicos:.....</b>	<b>3</b>
<b>II. Alcance de la auditoría.....</b>	<b>4</b>
<b>III. Procedimientos de auditoría aplicados.....</b>	<b>4</b>
<b>IV. Resultados de la Auditoría.....</b>	<b>44</b>
<b>Hallazgos.....</b>	<b>44</b>
<b>V. Conclusión.....</b>	<b>58</b>
<b>VI. Recomendaciones.....</b>	<b>59</b>
<b>VII. Párrafo Aclaratorio.....</b>	<b>60</b>

**Señores**

**Concejo Municipal**

**Municipalidad de Ciudad Delgado**

**Departamento de San Salvador**

**Presente**

---

El presente informe contiene los resultados obtenidos de las verificaciones y revisiones llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna relativas a los descargos efectuados de los activos específicamente los bienes muebles en desuso e inservibles proveniente de diferentes unidades de la municipalidad. Cabe destacar que el presente examen fue realizado de acuerdo con lo establecido en los artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, concerniente a la Auditoría Interna; por ende, también se da cumplimiento a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG).

**I. Objetivos de la auditoría.**

**Objetivo general:**

Establecer que los procedimientos efectuados en el descargo de los bienes muebles que se encuentran en estado inservible y desuso se hayan realizado de manera correcta de acuerdo con el instructivo y normas técnicas de control interno.

**Objetivos específicos:**

- Determinar que los bienes muebles se encuentren en el lugar designado para su custodia.
- Cotejar de manera física mediante inspecciones que los bienes muebles se encuentran con integridad según informes de control interno llevados por las unidades encargadas del activo fijo.

- Comprobar el tratamiento que se aplicará a este tipo de bienes muebles que se encuentre contemplado en su normativa.

## **II. Alcance de la auditoría.**

Realizamos el *Examen Especial sobre Descargo De Bienes Muebles En Desuso E Inservibles de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado*. De conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Nuestro examen consistió en revisar los listados provenientes de los descargos efectuados, los cuales fueron remitidos a esta Unidad de Auditoría solicitando de sus buenos oficios a fin de inspeccionar y verificar que los activos detallados en estos se encontraran en forma y condición descrita con la finalidad de proceder con su tratamiento según lo que encuentre pertinente la administración y como parte del cumplimiento de los controles y requerimientos técnicos necesarios exigibles por normativa interna donde se contempla el rol del Auditor Interno como garante de transparencia en este tipo de procedimientos.

## **III. Procedimientos de auditoría aplicados.**

Para el desarrollo del *Examen Especial sobre Descargo De Bienes Muebles En Desuso E Inservibles*, de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado, los principales procedimientos de auditoría realizados fueron los siguientes:

- 1- De acuerdo con listados presentados por parte del Jefe de Control de Bienes y del personal técnico encargado del activo fijo, referente a los bienes muebles inservibles provenientes de diferentes áreas o que se encuentran en espacios designados para su custodia; se procedió a segregar de manera independiente cada uno de estos, teniendo para el presente informe el seguimiento, verificación e inspección de los siguientes requerimientos específicos:

- Refacciones inservibles correspondientes al Taller Municipal provenientes de cambios y mantenimientos de vehículos.
  - Activos provenientes de la Casa de la Cultura, protegidos en el Plantel del Taller Municipal.
  - Bienes muebles inservibles resguardados en baños atrás de Gerencia de Obras Municipales, provenientes de diversas áreas de la Municipalidad.
  - Bienes muebles inservibles resguardados contiguo a oficina de la Gerencia de Desarrollo Económico Local.
  - Activos guardados en parqueo municipal y trasladados a mercado en la bodega correspondiente a ex-boxeo.
  - Bienes muebles inservibles provenientes del Polideportivo El Pino.
  - Lámparas inservibles retiradas en carretera troncal del norte.
  - Vehículo chocado involucrado en siniestro.
- 2- Se llevó a cabo el Levantamiento de Inventario de los bienes inservibles o en desuso en cada uno de los requerimientos mencionados por parte del personal de control de activo fijo. Además, con la finalidad de supervisar y verificar este tipo de procedimientos y con el fin de garantizar la transparencia e integridad en las programaciones realizadas para el traslado y tratamiento posterior que se dará a estos bienes, se designó a la presente Unidad de Auditoría; por tanto, se cotejó la información con verificaciones físicas con respecto al listado de los levantamientos realizados.
- 3- Se detalla a continuación, el listado de los bienes presentados a la unidad de Auditoría Interna, con las observaciones y comentarios resultantes de la verificación física, al igual que las imágenes recopiladas de los bienes descritos, segregando de manera individual cada uno de los requerimientos:

- **Refacciones inservibles correspondientes al Taller Municipal provenientes de cambios y mantenimientos de vehículos**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA/ SERIE/ MODELO	CODIGO
01	MATERIALES DE HERRAMIENTAS	VARIEDAD	S/M	S/C
02	REPUESTOS	VARIEDAD	S/M	S/C
03	VEHICULOS	3	S/M	S/C
04	LLANTAS	26	S/M	S/C
05	NEUMATICOS	VARIEDAD	S/M	S/C
06	LOTE DE CHATARRA	VARIEDAD	S/M	S/C
07	PIEZAS DE CARROCERIA	VARIEDAD	S/M	S/C
08	BIELAS	VARIEDAD	S/M	S/C
09	HOJAS DE RESORTE	VARIEDAD	S/M	S/C
10	TIJERAS	VARIEDAD	S/M	S/C
11	CIGUEÑALES	VARIEDAD	S/M	S/C
12	HIERRO, ALUMINIO Y COBRE	VARIEDAD	S/M	S/C
13	VEHICULO CHATARRA PLACA N-3832	1	HYUNDAI ACCENT GL	S/C

Fotografías de los bienes muebles inservibles:

Numerales: 01-02-06-07-08-09-10-11-12



Numerales: 04-05



Numerales: 03



De acuerdo con lo requerido por el Jefe de Residuos Sólidos, con solicitud hecha en memorándum de fecha 01 de marzo de 2022. Con referencia: REF-DS-18-2022. La cual tenía por objeto requerir la inspección física a fin de proceder subsecuentemente a informar a la máxima autoridad con la finalidad de solicitar el desalojo de los bienes inservibles y que se encuentran en desuso en el Plantel del Taller Municipal, por la vía que encuentren y estimen más apropiada; ya sea, a través de subasta o venta directa, tomando en consideración lo dictaminado por el Honorable Concejo Municipal.

Cabe mencionar que la importancia del desalojo era de carácter urgente, debido a que se encontraba en contratiempo con el proyecto de remodelación a ejecutarse por USAID y la Municipalidad.

Por tanto, se procedió a realizar la verificación e inspección física el día 03 de marzo del 2022 como visita preliminar y el día 08 de marzo del 2022 atendiendo la solicitud formal para presentarse en las instalaciones previamente descritas, por parte del Auditor Interno en compañía de la encargada de Activo Fijo.

○ **Activos provenientes de la Casa de la Cultura, protegidos en el Platel del Taller Municipal**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA/ SERIE/ MODELO	CODIGO
01	FRACCION DE ESTANTE CON DOS PELDAÑOS	1	S/M	S/C
02	SILLAS PLASTICA COLOR BLANC CON BRAZO	5	S/M	S/C
03	SILLA PLEGABLES COLOR BLANCO	4	S/M	S/C
04	FRACCION DE MESA PLASTICA COLOR ROJO	1	S/M	S/C
05	SILLA GIRATORIA CON BRAZO COLOR NEGRO	1	S/M	S/C
06	SILLA SIN BRAZO COLOR NEGRO	1	S/M	S/C
07	IMPRESOR COLOR BLANCO	1	HP/ SERIE : 1H98EJGCL9	819-1-02-04-06
08	UPS COLOR NEGRO	1	AT-501/ 3110308343	S/C
09	UPS COLOR NEGRO	1	AT-501/ 4111601921	S/C
10	CPU COLOR NEGRO	1	DELL / 00045-424- 750-329	8619-1-03-04- 03
11	FRACCION DE CPU COLOR NEGRO	1	S/M	S/C
12	FRACCION DE CPU COLOR NEGRO	1	STARVIEW	S/C
13	MONITOR COLOR NEGRO	1	DELL	S/C
14	MONITOR COLOR NEGRO	1	DELL	S/C
15	MONITOR COLOR BLANCO	1	MARKVISION	S/C
16	FRACCION DE MESA PLEGABLE COLOR BLANCO	1	S/M	S/C
17	CAFETERA DE MESA PLEGABLE COLOR GRIS CON NEGRO	1	WEST BEND/ 36 TAZAS	S/C
18	TRIPOL COLO NEGRO	1	S/M	S/C
19	FRACCION DE EXCIBIDOR	2	S/M	S/C
20	MESA GRANDE DE PING PONG	1	S/M	S/C
21	PATAS DE MESA PLASTICAS COLOR OCRE	2	S/M	S/C
22	PATAS DE MESA PLASTICAS COLOR BLANCO	1	S/M	S/C
23	IMPRESOR COLOR NEGRO	1	CANON/ IP 1800	S/C

Fotografías de los bienes muebles inservibles:

Numerales: 07-08-09-10-11-12-13-14-15-17-18



Numerales: 19



Numerales: 20



Numerales: 01-02-03-04



Numerales: 05-06-21



Numerales: 17-23



El total de ítems por tipo de bienes son 23, los cuales representan la totalidad de lo inservible proveniente de la unidad de Arte y Cultura, detallando la cantidad por ítem en cada uno de los registros.

Tomando en consideración esto se procedió a realizar la verificación física para dar por válida la información presentada previamente. el día 19 de mayo del año 2022 en compañía de la encargada de bienes muebles e inmuebles se dio por concluido tal procedimiento y en presencia del jefe de Residuos Sólidos, encargado y responsable del plantel del taller municipal, lugar de resguardo de los bienes inservibles. Evidenciando que se efectuó la visita e inspección.

En presencia de los involucrados se procedió a señalar y dar por corroborada la información de acuerdo con el cotejo realizado.

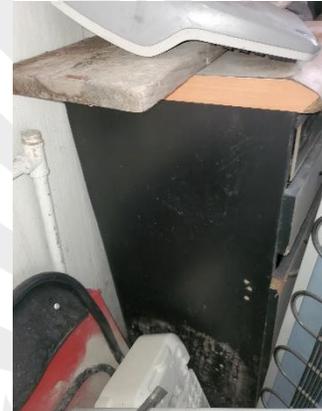
- **Bienes muebles inservibles resguardados en baños atrás de Gerencia de Obras Municipales, provenientes de diversas áreas de la Municipalidad.**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA/ SERIE/ MODELO	CODIGO
01	AIRE ACONDICIONADO	1	COMFORT STAR / BLANCO / INNOVAIR	S/C
02	SILLA PLEGABLE METAL	1	NEGRO	S/C
03	MODULO DE MADERA	1	N/A	S/C
04	SCANNER	1	HP / GRIS	S/C
05	REFRIGERADORA	1	CETRON / GRIS / 11 pies	S/C
06	FOTOCOPIADORA	1	XEROX / GRIS / 3220,	S/C
07	FRACCIONES DE SILLA GIRATORIA	3	NEGRO	S/C
08	FRACCIONES DE SILLA DE ESPERA	7	NEGRO	S/C
09	FRACCION DE DIVISION METALICO	1	N/A	S/C
10	CONSOLA	1	MOTOROLA / NEGRO / OCT2224111611ACDEG	S/C

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA/ SERIE/ MODELO	CODIGO
11	IMPRESOR	1	EPSON / GRIS / LQ590	S/C
12	ENFRIADOR OASIS	1	BLANCO	S/C
13	FRACCION DE ESCRITORIO	1	BLANCO	S/C
14	CAJA REGISTRADORA	1	GRIS	S/C
15	FRACCION DE VENTILADOR	1	N/A	S/C
16	ASIENTO DE VEHICULO	1	N/A	S/C
17	ESPALDAR DE VEHICULO	1	N/A	S/C
18	UPS	1	CENTRA 800 / NEGRO / 1847121633331	S/C

Fotografías de los bienes muebles inservibles:

Numerales: 01-02-03-04-05-06



Numerales: 07-08-09-10-11-12-13-14-15



## Numerales: 16-17



El total de ítems por tipo de bienes son 18, los cuales se ubicaron para su resguardo temporal contiguo a los baños para los empleados en la planta baja de la municipalidad, lo que conlleva a un riesgo de seguridad ocupacional, puesto que al ser un espacio reducido se encuentran colocados de manera aglomerada, es por ello que como consideración especial se recomienda el traslado de estos a la brevedad, para así evitar cualquier tipo de siniestro, además que al encontrarse en un lugar no vigilado permanentemente se es susceptible de extravío de estos.

De acuerdo con lo observado en la inspección física realizada en compañía de quien funge como encargada de bienes muebles e inmuebles a la fecha en que se realizó el procedimiento, la mayoría de los bienes presentan un deterioro que los vuelve inservibles, siendo algunos parte, fragmento o pedazos de lo que en su momento se constituye como bien mueble.

Por tanto, se dio por concluido el cotejo de la información según fichas con la verificación por parte de la unidad de auditoría y en presencia de los involucrados se procedió a señalar y dar por corroborada la información afín que el Honorable Concejo Municipal tome la decisión del tratamiento a aplicarse a estos bienes en desuso.

○ **Bienes muebles inservibles resguardados contiguo a oficina de Gerencia de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA/ SERIE/ MODELO	CODIGO
01	MESA PLEGABLE PLASTICA BLANCA	1	N/A	S/C
02	MUEBLE MOSTRADOR DE MADERA	2	N/A	S/C
03	REFLECTOR COLOR NEGRO	1	N/A	S/C
04	LLANTAS	7	N/A	S/C
05	MINI ROBOT COLOR NEGRO	1	N/A	S/C
06	MARCO DE SOLAIRE METALICO	1	N/A	S/C
07	LOTE DE HIERRO	1	N/A	S/C
08	IMPRESORA COLOR BLANCA	2	N/A	S/C
09	IMPRESORA COLOR NEGRO	1	N/A	S/C
10	ESTRUCTURA METALICA DE CANOPY	12	N/A	S/C
11	CAJA METALICA CON LAMPARA	2	N/A	S/C
12	FRACCION DE VENTILADOR	1	N/A	S/C
13	MARCO PARA PANEL	8	N/A	S/C
14	PANELES DE LAMPARA GRANDE	19	N/A	S/C
15	PANELES DE LAMPARA MEDIANOS	2	N/A	S/C
16	PANELES DE LAMPARA PEQUEÑO	4	N/A	S/C
17	SILLAS ESTAMPADAS	2	N/A	S/C
18	SILLA GIRATORIA	2	N/A	S/C
19	SILLA DE ESPERA	4	N/A	S/C
20	UPS COLOR NEGRO	1	N/A	S/C
21	AIRE ACONDICIONADO	1	COMFORSTAR	S/C
22	AIRE ACONDICIONADO	1	INNOVAIR	S/C
23	POSTE DE HIERRO CON ILUMINARIAS	2	N/A	S/C

Numerales: 01-02-03-04-05-06-07-08-09



Numerales: 10-11-12-13-14-15-16-17-18



Numerales: 19-20-21-22-23



El total de ítems por tipo de bienes son 23, los cuales representan la totalidad del descargo proveniente de diversas áreas de la municipalidad, detallando la cantidad por ítem en cada uno de los registros.

Se llevó a cabo la verificación e inspección física a la brevedad de la solicitud efectuada por Jefatura de Activos, en compañía de quien funge como encargada de bienes muebles e inmuebles debido a que el lugar designado para su resguardo se encontraba a la intemperie, específicamente contiguo a la oficina de Gerencia de Desarrollo Económico Local, careciendo de condiciones aptas

debido a que no estaban protegidos ni se contaba con techo por lo que al ser en temporada de lluvias estos estaban sujetos a estas condiciones.

Por tanto, se procedió ese mismo día, la movilización de estos hacía las instalaciones del mercado municipal, en una bodega conocida como área de ex-boxeo donde se protegen y custodian diversos bienes provenientes de decomisos y demás tareas efectuadas por tal área, constatando que el traslado fue desarrollado con normalidad sin ningún inconveniente.

En presencia de los involucrados se procedió a señalar y dar por corroborada la información de acuerdo con el cotejo realizado.

- **Activos guardados en parqueo municipal y trasladados a mercado en la bodega correspondiente a ex-boxeo**

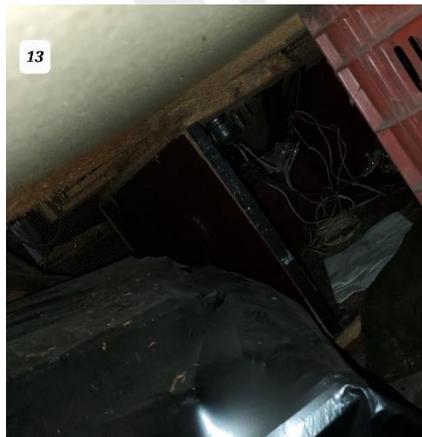
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA/ COLOR / MODELO	CODIGO
01	PLANCHA	1	N/A	8619-1-02-01-126
02	VENTILADORES	4	N/A	8619-1-02-01-58
03	TELEVISION	1	N/A	8619-1-02-01-73
04	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	HP	8619-1-02-02-07
05	MESA GRANDE P/ REUNIONES	1	N/A	8619-1-02-01-102
06	ENFRIADOR DE AGUA	1	N/A	8619-1-02-03-03
07	BATERIA UPS	1	CENTRA / NEGRO / 800	8619-1-02-02-03
08	BATERIA UPS	1	CENTRA / NEGRO / 750 UBA	8619-1-02-02-03 ↓
09	CPU	1	NEGRO	8619-1-02-02-02
10	MESA MODULO	1	MADERA	8619-1-02-01-36
11	FOTOCOPIADORA	1	MARIO RICOH / GRIS	8619-1-02-01-69 ↓
12	BATERIA UPS	1	APC / NEGRO / UPS 750	8619-1-02-02-03
13	ESCRITORIO	1	CAFE	8619-1-02-01-14

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA/ SERIE/ MODELO	CODIGO
14	ESCRITORIO BASE CAM	1	N/A	8619-1-02-01-14
15	SILLA NEGRA BASE CAM	1	N/A	8619-1-02-01-148
16	ESCRITORIO CAFE PEQUEÑO/MUJERES	1	N/A	8619-1-02-01-14
17	ESCRITORIO CAFÉ GRANDE /MUJERES	1	N/A	8619-1-02-01-14
18	SILLA DE MADERA /MUJERES	1	N/A	8619-1-02-01-148
19	SILLA DE MADERA /MUJERES	1	N/A	8619-1-02-01-148
20	SILLA METALICA	1	N/A	8619-1-02-01-148
21	SILLAS DE MADERA	2	N/A	8619-1-02-01-148
22	SILLA DE MADERA	1	N/A	8619-1-02-01-148
23	PUERTA DE MADERA	1	BLANCO	8619-1-02-01-86
24	SILLA ROJA SIN BRAZO	1	N/A	8619-1-02-01-52
25	MUEBLE BLANCO DE MADERA	1	N/A	8619-1-02-01-37
26	SILLA DE ESPERA COLOR NEGRO	1	N/A	8619-1-02-01-133
27	SILLA DE ESPERA COLOR NEGRO	1	N/A	8619-1-02-01-133
28	SILLA DE MADERA ESTAMPADA	1	N/A	8619-1-02-01-46
29	SILLA DE MADERA ESTAMPADA	1	N/A	8619-1-02-01-46
30	MESA MECANOGRAFICA	1	N/A	8619-1-02-01-101
31	SILLA METALICA	1	NEGRO	8619-1-02-01-148
32	ESCRITORIO CON GAVETAS	1	TIPO L	8619-1-02-01-14
33	ARCHIVADOR	1	NEGRO / 4 GAVETAS	8619-1-02-01-01
34	BANNER	8	N/A	8619-1-02-01-74
35	UPS	3	FORZA / NEGRO	8619-1-02-02-03
36	CAJA CARCASA DE CPU	3	N/A	8619-1-02-02-02
37	CAJA DE TINTA	5		S/C
38	CAMARA	1	SONY / HW-MC2000	8619-1-02-02-11
39	CPU	1	LENOVO	8619-1-02-02-02
40	CPU	1	ERITE MASTER	8619-1-02-02-02

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA/ SERIE/ MODELO	CODIGO
41	ESCRITORIO DE MADERA	4	N/A	8619-1-02-01-14
42	FOTOCOPIADORA	2	RICOH / MP C2050	8619-1-02-01-69
43	FOTOCOPIADORA	1	RICOH / MP C2352	8619-1-02-01-69
44	FRACION DE ESCRITORIO DE 1 GAVETA	1	N/A	8619-1-02-01-14
45	GAVETARO METALICO	1	NEGRO / 4 GAVETAS	8619-1-02-01-24
46	IMPRESORA	1	SAMSUNG / ML-1865	8619-1-02-02-06
47	IMPRESORA	1	SAMSUNG / ML-2010	8619-1-02-02-06
48	IMPRESORA	1	HP / BLANCO / 5MPRB-1204-02	8619-1-02-02-06
49	IMPRESORA	1	CANNON	8619-1-02-02-06
50	MAQUINA DE ESCRIBIR	1	N/A	8619-1-02-01-70
51	MAQUINA PARA CARNET	1	HI / CS-320	8619-1-02-02-25
52	MESA PLEGABLE	2	N/A	8619-1-02-01-35
53	MESA PLEGABLE	1	BLANCO	8619-1-02-01-35
54	MONITOR	1	LG / E-19405T	8619-1-02-02-01
55	MONITOR	1	SAMSUNG / BX1931N	8619-1-02-02-01
56	MONITOR	1	SAMSUNG / S9AD1N	8619-1-02-02-01
57	MONITOR	1	LG / W1943CV	8619-1-02-02-01
58	MONITOR	1	SAMSUNG / BX1931N	8619-1-02-02-01
59	MONITOR	1	GATEWEY	8619-1-02-02-01
60	OASI COLOR	1	BLANCO	8619-1-02-01-94
61	PIEZA DE ESCRITORIO	1	N/A	8619-1-02-01-14
62	PIZARRA ACRILICA	1	BLANCO	8619-1-02-01-62
63	PLOTTER	1	HP / DESIGNJET 800	8619-1-02-01-221
64	PROYECTOR	1	APC / BE75DG	8619-1-02-01-65
65	SCANNER	1	HP / FCLSD-0407	8619-1-02-02-09
66	SILLAS GIRATORIA SIN BRAZO	4	N/A	8619-1-02-01-52
67	SILLAS CON BRAZO	6	N/A	8619-1-02-01-50

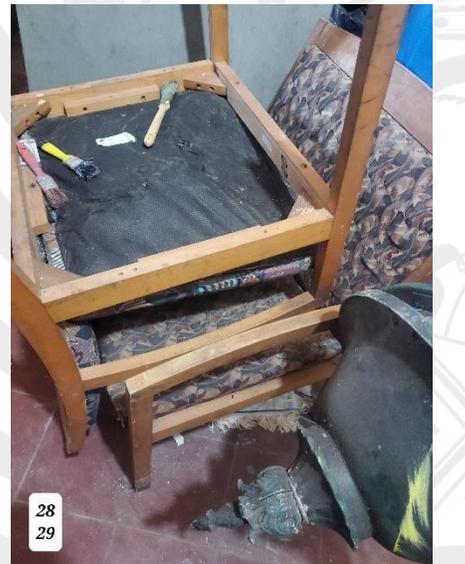
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA/ COLOR / MODELO	CODIGO
68	SILLA DE METAL	2	N/A	8619-1-02-01-158
69	SILLA GIRATORIA CON BRAZO	1	N/A	8619-1-02-01-54
70	SILLA ESTAMPADA	5	ROJA	8619-1-02-01-46
71	SILLA SIN BRAZO	1	N/A	8619-1-02-01-44
72	SILLAS GIRATORIA	2	NEGRO	8619-1-02-01-100
73	SILLAS PLEGABLES	2	N/A	8619-1-02-01-51
74	TABLAS	15	MADERA	S/C
75	TECLADO	4	N/A	8619-1-02-02-13
76	TECLADO	1	NEGRO	8619-1-02-02-13
77	TINTA	3	SHARP / AR 310 NT HP	S/C
78	TINTA	9	N/A	S/C
79	TONER	4	LANIER BLACK	S/C
80	UPS	1	N/A	8619-1-02-02-03





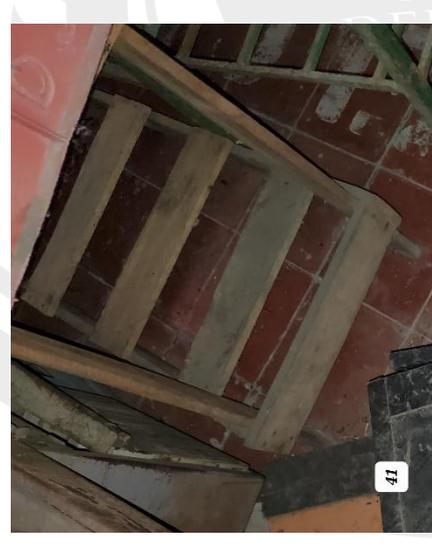
23

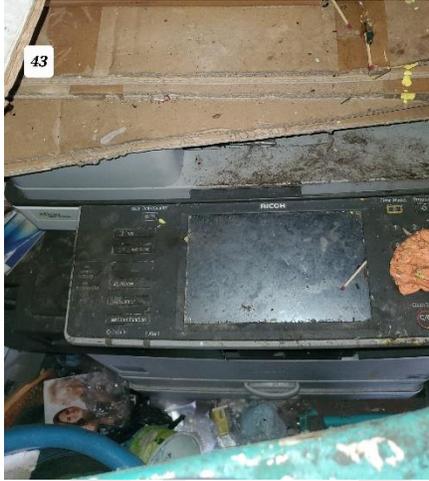




24

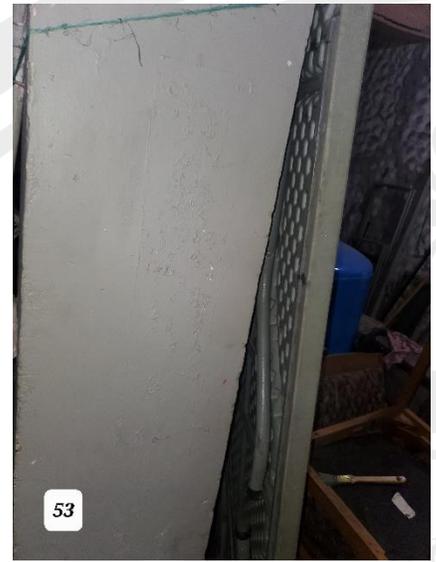






26









La totalidad de bienes a verificar se realizó en múltiples visitas en acompañamiento de la encargada del activo fijo, quien funge como tal durante el procedimiento de auditoría realizado; además se contó con la presencia del jefe de control de bienes.

Se llevó a cabo la verificación en múltiples inspecciones debido a una falta en el proceso de desalojo y traslado de los bienes si tomamos en consideración lo dictado las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad vigentes a la fecha, en su Art. 192 dando la facultad que el auditor interno realice verificaciones corroboraciones según estime conveniente, con respecto a los registros y a su vez los bienes muebles, por lo cual se hace énfasis que al dar de baja los bienes y estos sean trasladados es de suma importancia la presencia del auditor o en su defecto del encargado del control de los bienes que posteriormente a través de un acta determine que el procedimiento realizado en calidad y forma, a fin de dar autenticidad y transparencia en el proceso. condición que no se cumplió en este desalojo y traslado lo que conllevó a no tener certeza de los bienes recepcionados en el nuevo espacio designado que para el caso se encuentran actualmente en la bodega de mercados denominada ex-boxeo, proveniente del parqueo municipal, lugar previamente aprobado para custodia y resguardo de los bienes, los cuales fueron trasladados sin los respectivos permisos y memorándums respectivos solicitando los buenos oficios de la unidad de auditoría como garante del debido proceso.

Por tanto, complicó el normal desempeño de las verificaciones debido a la abrupta cantidad de bienes que se resguardan en ese espacio desde otros desalojos recepcionados, hasta otro tipo de bienes que pertenecen y son custodiados por la unidad de mercado municipal lo que conllevó a buscar uno por uno dentro de toda la bodega requiriendo para tal procedimiento el apoyo constante de la unidad de control de bienes y activo fijo.

Finalmente, en presencia de los involucrados se procedió a señalar y dar por corroborada la información de acuerdo con el cotejo realizado.

○ **Bienes inservibles provenientes del Polideportivo El Pino.**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA/ COLOR / MODELO	CODIGO
01	IMPRESORA	2	S/M	S/C
02	IMPRESORA COLOR BEIGE	1	S/M	S/C
03	ESCRITORIO	1	S/M	S/C
04	FOTOCOPIADORA	1	RICOH	S/C
05	TECLADO	1	S/M	S/C
06	FOTOCOPIADORA DIGITAL IMAGEN	1	S/M	S/C
07	MONITOR	1	HP	S/C
8	IMPRESORA COLOR NEGRO	3	PIMEX	S/C
9	GAVINETES COLOR AMARILLO	2	S/M	S/C
10	LAPTOP COLOR GRIS	1	HP	S/C
11	IMPRESORA	1	S/M	S/C
12	UPS COLOR NEGRO	3	S/M	S/C
13	MONITOR	1	S/M	S/C
14	MONITOR	1	ITON	S/C
15	FRACCIONES DE CPU	3	S/M	S/C
16	SCANNER	1	S/M	S/C
17	IMPRESOR	1	S/M	S/C
18	IMPRESORA FRACCION	1	CANON	S/C
19	MONITOR	1	IBM	S/C
20	MINI SCANNER COLOR GRIS	1	GEHA	S/C
21	IMPRESORA	2	CANON	S/C
22	CAFETERA	1	S/M	S/C
23	IMPRESORA	2	S/M	S/C

24	MONITOR	1	IBM	S/C
25	FILTRO	1	IMTEX	S/C
26	FRACCION DE SILLA COLOR ROJO	1	S/M	S/C
27	PESA DE PIE	1	S/M	S/C
28	IMPRESORA	1	S/M	S/C
29	CAFETERA	2	S/M	S/C
30	FAX	1	S/M	S/C
31	FRACCION DE CPU	1	S/M	S/C
32	CPU	1	HP	S/C
33	FRACCION DE UPS E IMPRESORA	1	S/M	S/C
34	UPS	2	FORZA	S/C
35	FRACCION DE MUEBLE	2	S/M	S/C
36	IMPRESORA	1	S/M	S/C
37	MINIMESA CON RODOS COLOR BLANCO	1	S/M	S/C
38	CONTADORA DE BILLETES	1	S/M	S/C
39	IMPRESORA ANTIGUA	1	HP	S/C
40	IMPRESORA MATRICIAL	1	EPSON	S/C
41	SILLA PLEGABLE COLOR GRIS	1	S/M	S/C
42	IMPRESORA COLOR NEGRO	2	CANON / EPSON	S/C
43	BASCULA DE PIE	1	S/M	S/C
44	FRACCION DE IMPRESOR	1	PANASONIC	S/C
45	UPS	4	FORZA	S/C
46	IMPRESORA COLOR BLANCO	1	HP	S/C
47	UPS	2	APC/ FORZA	S/C
48	UPS	1	DELLONARCA	S/C
49	IMPRESORA MATRICIAL	1	LQ-590	S/C
50	FRACCION DE VENTILADOR	1	S/M	S/C

51	AIRE ACONDICIONADO	1	S/M	S/C
52	UPS	1	APC	S/C
53	SILLA METALICA COLOR ROJO Y NEGRO	1	S/M	S/C
54	IMPRESORA	1	S/M	RQ2183BBC05729V
55	FRACCION DE ARCHIVERO COLOR GRIS CON CUATRO GAVETAS	4	S/M	S/C
56	LAVADORA COLOR BLANCO	1	S/M	S/C
57	PESA DE PIE	1	S/M	S/C
58	FRACCION SILLA COLOR NEGRO GIRATORIA	3	S/M	S/C
59	IMPRESORA	1	CANON/ PIXMA	S/C
60	UPS COLOR NEGRO	1	S/M	S/C
61	MONITOR COLOR BLANCO	1	IMAC	S/C
62	FUENTE DE ENERGIA	1	CENTRA700 PLUS	H4111300748
63	SILLA DE ESPERA	4	S/M	S/S
64	SILLA GIRATORIA COLOR NEGRO	1	S/M	S/C
65	SCANNER	1	S/M	S/C
66	MAQUINA DE SCRIBIR	1	S/M	S/C
67	IMPRESORA	1	EPSON/L555/C463B	54VY035081
68	IMPRESOR MATRICIAL	1	EPSON	S/C
69	IMPRESOR MATRICIAL	1	EPSON / LQ590	FSQY112826
70	FRACCION DE CPU	4	S/M	S/C
71	ROLLO DE CORTINAS PRECIANAS	1	S/M	S/C
72	MOTORES DE AIREACONDICIONADO	4	COMFORT-STAR	S/C
73	FOTOCOPIADORA	1	RICOH	S/C
74	REGLA DE SCANEO	1	HP	C9911B
75	SILLA DE ESPERA	3	S/M	S/C
76	SILLA GIRATORIA	1	S/M	S/C

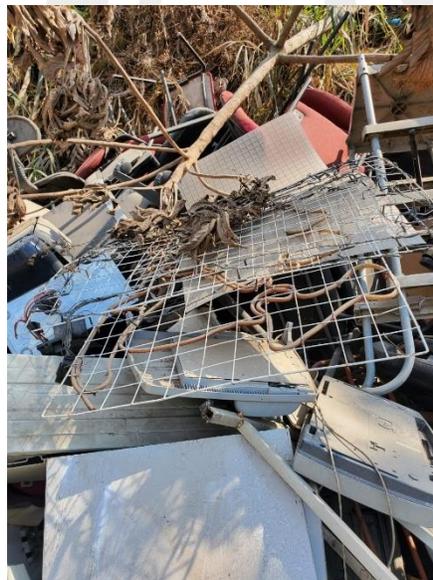
77	FRACCION DE CPU	3	S/M	S/C
78	SILLA	1	S/M	S/C
79	SILLAS COLOR CAFE	1	S/M	S/C
80	SILLAS	3	S/M	S/C
81	FRACCION SILLA GIRATORIA	1	S/M	S/C
82	SILLA GIRATORIA COLOR ROJO	1	S/M	S/C
83	SILLA GIRATORIA	1	S/M	S/C
84	FRACCION DE SILLA DE ESPERA	1	S/M	S/C
85	SILLA ESPERA COLOR ROJO	2	S/M	S/C
86	SILLA GIRATORIA COLOR ROJO	1	S/M	S/C
87	SILLA GIRATORIA	1	S/M	S/C
88	SILLA DE ESPERA	4	S/M	S/C
89	SILLA GIRATORIA	1	S/M	S/C
90	SILLA GIRATORIA	2	S/M	S/C
91	SILLA ROJA DE ESPERA	1	S/M	S/C
92	SILLA GIRATORIA CON BRAZO	1	S/M	S/C
93	SILLA DE ESPERA COLOR GRIS	1	S/M	S/C
94	FRACCION DE SILLA COLOR AZUL	1	S/M	S/C
95	SILLA GIRATORIA CON BRAZO	1	S/M	S/C
96	SILLA DE ESPERA COLOR ROJO	12	S/M	S/C
97	SILLA GIRATORIA COLOR GRIS	1	S/M	S/C
98	SILLA DE ESPERA	1	S/M	S/C
99	SILLA DE ESPERA COLOR ROJO	2	S/M	S/C
100	SILLA DE ESPERA COLOR VERDE Y NEGRA	2	S/M	S/C
101	SILLA DE ESPERA COLOR ROJO	1	S/M	S/C
102	SILLA DE ESPERA COLOR ROJO	1	S/M	S/C
103	SILLA PLEGABLE COLOR GRIS	1	S/M	S/C

104	SILLA DE ESPERA COLOR ROJO	1	S/M	S/C
105	FRACCION DE SILLA	1	S/M	S/C
106	SILLA DE ESPERA	1	S/M	S/C
107	SILLA DE ESPERA COLOR ROJO	1	S/M	S/C
108	SILLA GIRATORIA COLOR NEGRO CON BRAZO	1	S/M	S/C
109	SILLA GIRATORIA COLOR NEGRO CON BRAZO	1	S/M	S/C
110	SILLA DE ESPERA	1	S/M	S/C
111	FRACCION DE SILLA	2	S/M	S/C
112	SILLA GIRATORIA COLOR ROJO	1	S/M	S/C
113	SILLA GIRATORIA COLOR NEGRO	1	S/M	S/C
114	FRACCION DE SILLAS COLOR ROJO	3	S/M	S/C
115	SILLA DENTAL	1	S/M	S/C
116	FRACCION DE SILLA	1	S/M	S/C
117	FRACCION SILLA COLOR ROJO	1	S/M	S/C
118	SILLA PLEGABLE COLOR GRIS	1	S/M	S/C
119	MALLA DE ALAMBRE COLOR BLANCO	2	S/M	S/C
120	IMPRESOR	1	S/M	S/C
121	ESTANTE METALICO CON 4COMPARTIMIENTO	1	S/M	S/C
122	PUERTA METALICA	1	S/M	S/C
123	UPS	1	FORZA	NT-781 / 221208305436
124	UPS	1	FORZA	SL-761/ 4112106355
125	CPU COLOR BEIGE	1	IBM	S/C
126	ESCRITORIO METALICO	1	S/M	S/C
127	CPU	1	JS	S/C
128	MONITOR	1	AOC	S/C
129	MONITOR	1	SAMSUNG	S/C
130	AIRE ACONDICIONADO	1	S/M	S/C

131	FRACCION DE CPU	1	MEGA	S/C
132	MONITOR	1	AOC	S/C
133	FRACCION DE PIEZA DE VENTILADOR	1	S/M	S/C
134	CPU	1	CLON	S/C
135	IMPRESORA	1	EPSON	LQ-590/ FSQY112826
136	CPU	3	S/M	S/C
137	SCANNER	1	EPSON	S/C
138	SCANNER	2	S/M	S/C
139	FRACCION DE IMPRESORA	1	CANON	K10392
140	AIRE ACONDICIONADO	1	CLASSIC	S/C
141	CONTOMETRO	2	CASIO	S/C
142	FAX	1	BROTHER	S/C
143	TECLADO	1	S/M	S/C
144	FRACCION DE GAVIETE	1	S/M	S/C
145	ESCALERA PLASTICA	1	S/M	S/C
146	AIRE ACONDICIONADO	2	S/M	S/C
147	DESE DE MESA COLOR BEIGE	2	S/M	S/C
148	FRACCION DE IMPRESORA	1	S/M	S/C
149	LAMPARA LED COLOR BLANCO	1	S/M	S/C
150	FRACCION DE MESA DE MADERA COLOR CAFE	1	S/M	S/C
151	FOTOCOPIADORA	1	S/M	S/C
152	IMPRESORA	1	S/M	S/C
153	FRACCION DE CPU	1	S/M	S/C
154	TECLADO	1	S/M	S/C
155	FOTOCOPIADORA	1	RICOH	S/C
156	FOTOCOPIADORA	1	S/M	IJC9603997ASJ8488J0084

157	BASE DE FOTOCOPIADORA COLOR BLANCO	1	S/M	S/C
158	MOTORES DE AIREACONDICIONADO	4	INNOVAIER/COMFORTSTR	S/C
159	FOTOCOPIADORA	1	S/M	HB236400117
160	CARTUCHOS DE TINTA VACIOS	18	RICOH	S/C
161	BASE DISPENSADOR COLOR BLANCO	1	S/M	S/C





La cantidad de bienes inservibles fue trasladada en su totalidad hacia las instalaciones del plantel del taller municipal debido a la falta de espacio para su resguardo en las instalaciones de la municipalidad; cabe resaltar que el lugar designado en este se encontraba a la intemperie, ocasionando mayor desgaste y deterioro de estos a consecuencia del polvo en la zona y al encontrarse afuera sin techo alguno quedo susceptible a las eventuales tormentas, la manera en cómo se descargaron presenta deficiencias debido a que se aglomeraron en un

espacio reducido y sin contar con el mínimo de consideraciones para su resguardo, a la fecha de la visita por parte del auditor en compañía de la encargada del activo fijo, se pudo constatar tal situación.

Cabe resaltar que en la inspección realizada habiendo constatado que se haya realizado el desalojo y traslado de los bienes tomamos en consideración que existe deficiencia en la manera en cómo se ejecutó y llevó a cabo el procedimiento debido a que se imposibilitó la comprobación bien por bien como en los anteriores descargos de bienes inservibles y en desuso debido a la dificultad de individualizarlos, es por ello que en las pruebas presentadas aparece el lote de bienes de manera aglomerada, de esta manera se incumple la veracidad de los controles, por lo cual se hace énfasis que al dar de baja los bienes y estos sean trasladados es de suma importancia la presencia del auditor o en su defecto del encargado del control de los bienes que posteriormente a través de un acta determine que el procedimiento realizado en calidad y forma, a fin de dar autenticidad y transparencia en el proceso. Condición que no se cumplió en este desalojo y traslado lo que conllevó a no tener certeza de los bienes recepcionados en el nuevo espacio designado.

Por tanto, se complicó el normal desempeño de las verificaciones debido a la abrupta cantidad de bienes que se resguardaron en ese espacio. Cabe señalar que todos los bienes se encontraban totalmente inservibles y ya en calidad de desechos; Además, debido a la urgencia de desalojar el espacio que ocupaban, puesto que entró en rigor las labores para la adecuación y mejoras en los espacios del plantel del taller municipal, se informó a esta unidad que estos debían ser removidos para poder trabajar en lo antes indicado; por tanto, finalmente se procedió a removerlos a través de MIDES como desperdicios.

Finalmente, en presencia de los involucrados se procedió a señalar y dar por corroborada la información de acuerdo con el cotejo realizado.

○ **Lámparas inservibles retiradas en carretera troncal del norte.**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA/ COLOR / MODELO	CODIGO
01	LAMPARAS	171	S/M	S/C
02	BRAZOS METALICOS DE SOPORTE	225	S/M	S/C



Los bienes verificados corresponden a lámparas instaladas en la carretera troncal del norte en el tramo del km 2 hasta el km 11, mismas que fueron removidas para dar paso a la instalación de nuevas lámparas LED por parte de la empresa ECOLED. Por tanto, se procedió a realizar la verificación y cotejo de

estos inservibles en coordinación con el jefe de control de bienes, quien a su vez será el enlace con CORINCA puesto que debido a la naturaleza de los bienes, a estos se les puede dar un último tratamiento y pueda generar alguna cuantía para las arcas de la municipalidad, por tanto por recomendaciones se consideró llevarlos a venta con la empresa antes mencionada la cual se dedica a la comercialización de hierro, es por ello que se dio seguimiento para garantizar y brindar transparencia a este procedimiento.

Finalmente, en presencia de los involucrados se procedió a señalar y dar por corroborada la información de acuerdo con el cotejo realizado.

El día 30 de mayo del 2023, en compañía del jefe de control de bienes, quien coordinó a personal de alumbrado público y conductor de camión de terracería para el traslado del lote de brazos y lámparas a las instalaciones donde se encuentra la planta industrial de Corinca en el Municipio de Quezaltepeque, con el fin de pesar y vender según el tipo de chatarra que se estimara, que para el caso se clasificó como lata industrial. Resultando satisfactoriamente el proceso. Adjunto se comparte factura emitida a nombre de la municipalidad para posteriormente realizar la formula ISAM para el reconocimiento de estos ingresos y sea trasladado al fondo municipal.





CORPORACION INDUSTRIAL CENTROAMERICANA, S.A. DE C.V.

**INDUSTRIAS BASICAS DE HIERRO Y ACERO**

Oficinas Administrativas y Plantas Industriales.  
 PBX: 2314-3300 FAX Administración: 2314-3372 FAX Ventas: 2314-3371  
 Desvío Sitio del Niño, CO.13 Municipio Quezaltepeque, Entrada, CO.05 Departamento, La Libertad, El Salvador, C.A.

ART. 119 DEL CODIGO TRIBUTARIO

FACTURA SUJETO EXCLUIDO  
22SD000J

No. **1892**

NRC: 495 - 2  
NIT: 0614 - 280166 - 001 - 4

FECHA: 30/05/2023 14:17:18  
 NOMBRE: 5105 ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO  
 DIRECCION: AV. ACOLHUATAN Y CL. MORAZAN # 20 , SAN SALVADOR, CIUDAD DELGADO  
 NIT O DUI:  
 PLACA: N3581  
 FECHA EXP. DOC.:  
 TRANSPORTE:

TEL: 2581-2113

1892-27

CODIGO	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
6	1,870.00	Kg	LATA INDUSTRIAL	0.2400	448.80
CONTROL DE CARGA Y CLASIFICACION DE CHATARRA PORTAL (RADIOACTIVIDAD) <input checked="" type="checkbox"/> RECHAZADO <input type="checkbox"/> SOLIDO ESPECIAL DIRECTO <input type="checkbox"/> % (1) SOLIDO 50% CORTE 50% DIRECTO <input type="checkbox"/> % (2) ESPECIAL CORTE <input type="checkbox"/> % (3) DIRECTALMIANA <input type="checkbox"/> % (4) LATA INDUSTRIAL <input checked="" type="checkbox"/> 100 % (5) LATA CUMBO <input type="checkbox"/> % (6) DEVOLUCION <input type="checkbox"/>					
12015 kg N3581 14:31:12 30/May/2023  10145 kg N3581 16:13:36 30/May/2023 Dif:-1870 kg			Lata Industrial.		

RECIBI LA CANTIDAD DE: CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO 80/100 DOLARES ****	SUMAS (-) IVA RETENIDO SUB-TOTAL (-) RENTA RETENIDO TOTAL	448.80    448.80
---	---	------------------------------

Cheque No. \_\_\_\_\_ Por \$ \_\_\_\_\_  
 fecha de Pago \_\_\_\_\_ Reintegro No. \_\_\_\_\_  
 Pagado por: \_\_\_\_\_  
 Art. 32 numeral 12 de ley del notariado: si alguno de los otorgantes no supiere o no pudiese firmar se expresará la causa de esto último y dejará la impresión digital de puigar de la mano derecha o, en su defecto, de cualquier otro dedo que especificará el Notario o si esto no fuese posible se hará constar así y en todo caso, firmará además a su ruego, otra persona mayor de dieciocho años o uno de los testigos; pudiendo una sola persona o testigo firmar por varios otorgantes que se encontraren en alguno de dichos casos.

FIRMA SUJETO EXCLUIDO: *[Signature]*      FIRMA CONTRIBUYENTE: *[Signature]*

ENCARGADO DE BASCULA      SUPERVISOR DE PATIOS      RECEPTOR DE CHATARRA

DUPLICADO SUJETO EXCLUIDO

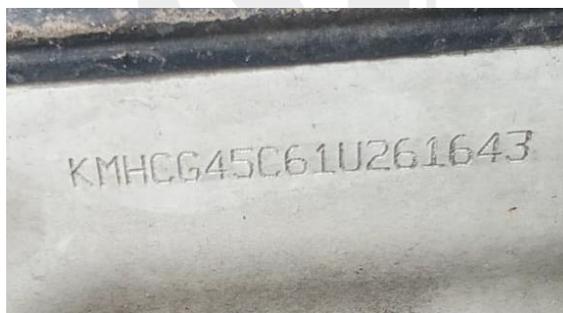
CORPORACION INDUSTRIAL CENTROAMERICANA, S.A. DE C.V. CALLE CHAMPANISTOQUE, No. 5-A, ZONA IND. STA. TERESA, ANT. CUSCATLAN, LA LIBERTAD, P.R.C. 2505-5000 NRC: 495-2 NIT: 0614-280166-001-4

AUTORIZACION DE MUESTRA No. 0038 DEL DE FISCAL 24/08/1999 TIRAJE: 280000011 - 2800000120 RESOLUCION No. 10041-RES-04-48815-2022 DEL 30/07/2022

JUDA  
GAT  
968

○ **Vehículo dañado por accidente con camión compactador.**

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA/ COLOR / MODELO	CODIGO
01	VEHICULO	1	Hyundai Accent GL año 2001 placas P-574759 Sedan Chasis: KMHCG45C61U261643	S/C



Verificación que corresponde a vehículo particular involucrado en accidente con camión municipal debido a mal manejo y descuido por parte del conductor en Colinas del Norte Colonia las Carolinas, se perdió el control del camión y descendió por una pendiente chocando con un muro y debido al impacto también colisionó con el vehículo particular en cuestión.

Por tanto, se debió resarcir por los daños ocasionados cancelando en su totalidad el valor total fijado al vehículo pasando a nombre de la municipalidad en dicha adquisición, por ende, queda a discreción de la administración con el aval del honorable Concejo Municipal sobre el tratamiento a aplicarse considerando la normativa técnica que establece la Corte de Cuentas de la República debido a que se carece de normativa interna vigente.

Se realizó efectivamente la inspección del modelo, placas y chasis del vehículo puesto que este quedó irreconocible, se procedió a señalar y dar por corroborada la información de acuerdo con el cotejo realizado.

#### **IV. Resultados de la Auditoría.**

##### **Hallazgos.**

De conformidad a los procedimientos realizados, se encontraron algunas situaciones que se describen a continuación:

#### **1- BIENES MUEBLES FALTANTES Y DIFICULTAD EN VERIFICACION POR DEFICIENCIA EN EL CONTROL INTERNO.**

##### **CONDICION**

Durante las inspecciones realizadas se encontraron una serie de situaciones las cuales quedaron consignadas en los papeles de trabajo, que hacen alusión a que según registros y verificación física la información no corresponde, esto debido a que no se logró constatar la existencia del bien en relación con el listado de bienes llevado por la unidad encargada.

Si bien es cierto que las variaciones encontradas no son representativamente materiales, debido al estado en el que estos bienes se encuentran, calificándolos incluso como inservibles, pero es necesario prestar mayor atención debido a que se constató que existe deficiente o nulo control interno de los bienes muebles puesto que en relación a los procedimientos de verificación e inspección por descargo de bienes realizado, la mayoría de estos según listado remitido a la presente unidad carecen de codificación; por tanto, no se tiene una base fehaciente sobre la razonabilidad de los bienes y sobre la cual partir al momento de ejecutar procedimientos de auditoría, puesto que al revisar su codificación por vía contable esta también carece de soporte y por tanto control de bienes solo tiene en sus controles breve descripción del bien.

## **CRITERIO**

De acuerdo con las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Ciudad Delgado vigentes a la fecha, en su Art. 198 establece que *“Todo mobiliario y equipo adquirido por el Concejo Municipal, ya sea a través de compras efectuadas o donaciones de instituciones o personas, deberá cargarse en el inventario respectivo, el Alcalde informará de dicha adquisición a la Unidad de Contabilidad dentro de los cinco días siguientes a la fecha de adquisición”*; Por tanto la demás información relativa a los bienes muebles se debe llevar de manera que salvaguarde y mejore el control interno ya sea a través de fichas y codificación de estos para una mejor identificación y claridad a que unidad se ha asignado y los responsables de acuerdo a lo determinado en el Art. 199 *“La conservación física de los bienes de la Municipalidad, deberá contribuir sustancialmente al control sobre los activos físicos susceptibles de pérdida por descuido, robo o uso inadecuado. El Concejo Municipal, será responsable de emitir por escrito las disposiciones necesarias para nombrar a los encargados de las custodias de los activos fijos, asignados a cada Unidad.”*.

## **CAUSA**

Condición que se origina debido a un inadecuado control interno de los bienes muebles desde el momento de su registro debido a que en primer lugar carecen de una correcta codificación y en el peor de los casos inclusive carece de esta, además se puede confirmar lo señalado debido a que también carecen de registros contables.

## **EFECTO**

No se tiene razonabilidad sobre los bienes muebles, estado en el que se encuentran. Puesto que se notifica hasta que se encuentran inservibles derivando un potencial riesgo de mal uso de los bienes municipales y a falta de información fehaciente por codificación se tiene menos control.

## COMENTARIOS DEL AUDITADO

### **Unidad de Contabilidad Municipal.**

*En memorándum con fecha de 31 de julio del 2023, REF-CONTA-067-2023-A.I. la contadora municipal, manifiesta:*

*“Del hallazgo encontrado efectivamente se tiene una deficiencia de parte de la unidad correspondiente, pero no omito manifestar que se llevarán a cabo los procedimientos necesarios, con el fin que tanto la información que generemos en contabilidad sea razonable con la que estén generando control de activos, cabe mencionar que los datos que se han generado actualmente no son razonables con los que tenemos registrados contablemente, pero ya se está trabajando en ello, para tener un mejor control y un trabajo en conjunto con la información simultánea.”*

### **Unidad de Control de Bienes.**

*En memorándum con fecha de 25 de julio del 2023, el jefe de la unidad, manifiesta:*

*“...Los hallazgos encontrados en el respectivo examen a los bienes inservibles provenientes de las diferentes áreas que se encontraban designadas para su custodia de años anteriores 2018 al 2021, los cuales se encontraban en total abandono y que desde el año 2022, se retomó el tema validar los inventarios respectivos en conjunto con auditor interno, para su respectiva validación de estado inservible y desuso y realizarlo de la manera correcta de acuerdo al instructivo y normas técnicas de control interno.”*

***“Que en refacciones inservibles correspondientes al taller municipal provenientes de cambios y mantenimiento de vehículos: tres (3) vehículos descritos no poseen la información necesaria, código de inventario, número de placas e información complementaria, ejemplo marca, modelo y año, se aclara que los vehículos son de años anteriores y la encargada de activo fijo en ese***

momento era -----, pero se desconoce por qué no actualizó la información en su momento.”

**“Activos provenientes de la casa de la cultura, protegidos en el plantel del taller municipal:** estos Bienes Muebles se encontraban resguardados en casa de la cultura, y es de comentar que se desconoce porqué la encargada del activo fijo en su momento, no los reportó como bienes muebles inservibles en los inventarios de los años 2019, al 2020, sino que fue el encargado de la casa de la cultura, quien los reportó con una llamada telefónica a mi persona en el año 2022.”

**“Bienes Muebles Inservibles resguardados atrás de Gerencia de Obras Municipales, provenientes de diversas áreas de la Municipalidad:** acorde a recomendación de Auditoría Interna se está buscando un espacio ideal o una bodega general para resguardar todos los Bienes Muebles Inservibles de la Municipalidad, ya que pertenecen a años anteriores 2018 al 2020, y en su momento quien fungía como encargada del activo fijo, no tuvo al alcance elaborar un listado detallado de cada artículo y colocarle el código de inventario de activo fijo, como también no buscó el espacio ideal para resguardar dichos bienes inservibles.”

#### **“Deficiencias**

- Las inspecciones apoyadas por Auditoría Interna dejaron como evidencia clara que los registros de los Bienes Muebles Inservibles carecieron en su totalidad de información que estos deberían poseer, esto se le atribuye a que ----- no siguió los procesos de control interno en cuanto a verificación e inspección por descargo de bienes, esto debido a que los listados presentados por ----- no presentaron la evidencia necesaria, debido a ello no pueden ser revisados por la vía contable, indicándonos que tuvo una deficiencia total en los controles internos para los años 2018 al 2021.”

### **“Acciones**

- *Por ello este año 2023, se sostuvo reunión con -----, consultándole la mejor forma de codificación de los Bienes Muebles, adquiridos y en uso”*

### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Queda evidenciado el inconveniente respecto a la identificación de los Bienes Muebles de la Municipalidad relativo a la falta de información atribuible a estos en lo que respecta a codificación e identificación contable en los inventarios, lo que en cuanto a la realización de adecuados procedimientos de inspección y verificación respecto a la razonabilidad de estos lo vuelve difícil al no contar con una base fehaciente en la cual el Auditor Interno tenga una base como soporte al momento de hacer el cotejo físico en relación a los inventarios ya sea por la vía contable o mediante controles implementados y llevados a cabo por parte de la unidad encargada de su control.

### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Al efectuar análisis de los comentarios de los auditados queda demostrado que existe una clara deficiencia en términos generales en cuanto al control interno implementado y llevado a cabo exigido por parte de la normativa interna a las unidades involucradas. Sin embargo, a la fecha del presente informe se han realizado reuniones con los encargados de las unidades auditadas con el fin de identificar más deficiencias de esta índole y llevar a cabo los procedimientos necesarios con el fin de mitigar futuros inconvenientes debido a la falta de procedimientos necesarios que garanticen la razonabilidad de la información reflejada respecto a los bienes muebles de la municipalidad. Cabe mencionar que ambas unidades se comprometen y ponen a disposición el dar seguimiento a las recomendaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna.

## **2- MALA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO DE DESCARGO DE BIENES MUEBLES POR DETERIORO O INSERVIBLES POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES.**

### **CONDICION**

En cuanto a la forma en que se llevaron a cabo algunos descargos se tiene conocimiento que no fueron efectuados correctamente, desde movimiento de los bienes muebles sin notificación respectiva, ya sea, a la jefatura de control de bienes, o a Auditoría Interna con la finalidad de transparentar el procedimiento.

Así como tampoco se contaban con las condiciones necesarias de los lugares para el resguardo de estos mientras se determinaba el tratamiento a aplicar según fuera el caso o condición en la que el bien mueble se encontraba.

En el caso de venta a terceros de algunos bienes o componentes de estos con valor cuantificable se tienen 2 casos específicos, en uno no se tomó en cuenta la recomendación del Auditor de acompañar o estar presente durante la ejecución de este y en el otro caso si se tomó en cuenta notificar tanto a jefatura de control de bienes como a Auditoría Interna con la finalidad de ser partícipes y dar por válido que el desarrollo del proceso se efectuara con celeridad y transparencia.

### **CRITERIO**

Si bien es cierto actualmente la Municipalidad carece de Normativa Interna Específica en cuanto políticas y procedimientos en materia de Control de Bienes. Si tomamos en cuenta lo que establecen las Normas Técnicas de Control Interno Específicas vigentes en su Art. 98.- *El Concejo Municipal, dotará a gerencias y jefaturas, de un Manual de Procedimientos para Control de Activos, que regulará la existencia de bienes muebles, inmuebles y de consumo Municipal.*” Será responsabilidad de las jefaturas encargadas y responsables de los activos asignados el desarrollo de las

actividades necesarias para dar cumplimiento a esta disposición en cuanto al manejo y uso de los activos. Por eso se señala la deficiencia que al no contar con la Normativa Técnica específica, apearse al principio de supletoriedad en cuanto a tomar en consideración lo que establece la Corte de Cuentas de la República respecto a los procesos y procedimientos a realizar cuando se considere un bien en desuso en coordinación con la Unidad de Control de Bienes para garantizar los procesos de manera correcta, lo cual fundamenta la responsabilidad de esta respecto a lo relativo a todos los bienes muebles de la municipalidad.

#### **CAUSA**

Existe una falta de atención a este componente específico debido a que solamente se ha tenido la iniciativa de formular y aprobar a través del Concejo Municipal las políticas y procedimientos que rijan el control, manejo, uso y tratamiento de los bienes muebles de la municipalidad; sin embargo, no se ha finalizado.

#### **EFECTO**

Como consecuencia existe el riesgo que los procedimientos efectuados a los bienes en desuso no sea el conveniente o que carezca de soporte que proporcione validez, dejando a discrecionalidad el cómo realizarlo, lo que puede derivar en extravío o hurto de estos al no tener una base de lineamientos claros en seguir y ejecutar y por tanto comprobar por la unidad de control de bienes.

#### **COMENTARIOS DEL AUDITADO**

##### **Unidad de Contabilidad Municipal.**

*En memorándum con fecha de 31 de julio del 2023, REF-CONTA-067-2023-*

*A.I. la contadora municipal, manifiesta:*

*“Del hallazgo encontrado efectivamente se tiene una deficiencia de parte de la unidad correspondiente, pero no omito manifestar que se llevaran a cabo los procedimientos necesarios, con el fin que tanto la información que generemos en contabilidad sea razonable con la que estén generando control de activos, cabe mencionar que los datos que se han generado actualmente no son razonables con los que tenemos registrados contablemente, pero ya se está trabajando en ello, para tener un mejor control y un trabajo en conjunto con la información simultánea.”*

### **Unidad de Control de Bienes.**

*En memorándum con fecha de 25 de julio del 2023, el jefe de la unidad, manifiesta:*

*“...Los hallazgos encontrados en el respectivo examen a los bienes inservibles provenientes de las diferentes áreas que se encontraban designadas para su custodia de años anteriores 2018 al 2021, los cuales se encontraban en total abandono y que desde el año 2022, se retomó el tema validar los inventarios respectivos en conjunto con auditor interno, para su respectiva validación de estado inservible y desuso y realizarlo de la manera correcta de acuerdo al instructivo y normas técnicas de control interno.”*

*“**Activos guardados en parqueo municipal y trasladados a mercado en la bodega correspondiente a ex boxeo:** para dichos Bienes Muebles Inservibles de años 2018 al 2020, el ----, trasladó en el año 2022, dichos bienes a la bodega ubicada en el Mercado La Placita, llamada ex boxeo, el inconveniente grave, fue que el ----- no solicitó autorización a Gerencia Administrativa o a la encargada de activo fijo -----, de dicho traslado, dejando claro que se saltó los procesos debidos en cuanto a los traslados de los bienes a las otras bodegas, ya que debe encontrarse presente el encargado de los bienes muebles inservibles o auditoría interna, y no hacer dicho traslado a la bodega ex boxeo, dicha transferencia de bienes provocó aglomeración de bienes y no se tuvo perspicacia de colocarlos en un solo lugar, o colocarles una marca de*

*identificación por traslado, dicho impase provocó el atraso al procedimiento de cotejo de bienes inservibles por la Unidad de Auditoría Interna.”*

***“Bienes Inservibles provenientes del Polideportivo San José El Pino:*** *Este caso, es clara la evidencia que la encargada de activo fijo-----, no había levantado el inventario de dichos Bienes Muebles Inservibles 2018 al 2020, ubicados en el Polideportivo El Pino desde hace varios años, ya que la encargada del Polideportivo El Pino a través de una llamada telefónica expuso que la encargad de activo fijo no había llegado ninguna vez a levantar dicho inventario de Bienes Muebles Inservibles que se encontraban resguardados en dicho Polideportivo, por ello y debido a la emergencia que se presentó en dichas instalaciones, en diciembre del 2022se obtuvo dicho inventario y dichos bienes se enviaron al Plantel Municipal ya que todos los bienes se encontraban en estado de desuso.”*

***“Deficiencias***

- *El problema específico es que no presentó la información relativa de los bienes inservibles para su descargo en la unidad contable.”*

***“Acciones***

- *Acatar todas las instrucciones otorgadas por la Unidad de Auditoría Interna de acuerdo al informe recibido en el examen especial sobre el descargo de Bienes Muebles en Desuso e Inservibles de la AMCD.”*

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Durante el desarrollo de los múltiples procedimientos de verificación e inspección del estado de los bienes que según los reportes serian descargados por su estado en desuso e inservibles. Además, en el transcurso de la formulación y avance del presente informe, se pudo constatar efectivamente que la mayoría de los procedimientos de descargo de bienes realizados no fueron hechos ni en forma ni acorde a lo establecido en normativa interna, volviendo muchas veces difícil la labor de verificación y

cotejo debido a que limitó el alcance de la presente unidad en el desarrollo de sus procedimientos. Puesto que, en algunos casos el lugar de resguardo no era el adecuado debido a que existen una gran cantidad de artículos y bienes confiscados por parte de la unidad de mercados o que en su defecto pertenecen a esta. Imposibilitando de esta manera la identificación de los Bienes a ser descargados y representados en los reportes y listados. En otros casos particulares al haber realizado el traslado de estos Bienes y no estando las unidades encargadas para su revisión y verificación, estos en su lugar de destino fueron aglomerados a la intemperie de tal forma que se deterioraron aún más por las condiciones climáticas y sumándole que tampoco tenían distintivos la labor de revisión tuvo ese sesgo.

#### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Al efectuar análisis de los comentarios de los auditados queda demostrado que existe una clara deficiencia en términos generales en cuanto a la ejecución de los descargos puesto que en algunos casos no se tuvo la anticipación por parte de la unidad de control de bienes de encontrarse presente en los traslados y en cuanto a la decisión y ejecución muchas veces no vino por parte de ellos sino a discreción del encargado de área a quien se le asignó los bienes y sin contar con la debida autorización o en su defecto haber notificado oportunamente para realizar en calidad y forma el traslado a un lugar adecuado mientras se determinaba el tratamiento a aplicarse a estos bienes así como haber realizado oportunamente el descargo en los inventarios contablemente. Tampoco existe cumplimiento respecto a garantizar un espacio con las medidas adecuadas de resguardo y custodia de bienes que ya hayan sido descargados ya sea por desuso o que se encuentran inservibles. A la fecha del presente informe no se ha notificado a la presente Unidad de Auditoría Interna sobre avances en cuanto a solventar estas deficiencias. Sin embargo, cabe hacer énfasis que la Unidad de Control de Activos se comprometió en solventar y prestar mayor cuidado a lo señalado.

### **3- FALTA DE NORMATIVA TECNICA ESPECIFICA EN CONTROL DE BIENES MUEBLES Y ACTIVOS.**

#### **CONDICION**

Una tendencia encontrada en los descargos realizados es que tienen deficiencias en diferentes aspectos que van desde su registro, codificación y categorización hasta el tratamiento efectuado una vez se determine como bien en desuso e inservible, puesto que desde su reconocimiento hasta traslado muchas veces no se realiza de manera adecuada ya sea por parte de las unidades responsables a las que se les asignó los bienes, así como la unidad de control de bienes al no realizar de manera correcta las verificaciones periódicas.

Esto solamente comprueba que a falta de políticas que regulen estos procedimientos se tiene como consecuencia un mal control interno, de igual manera si hacemos énfasis en cuanto al registro y falta de codificación identificable también se tiene por deficiente la información contable debido a que las normas técnicas expresamente definen la importancia de llevar estos registros como una fuente fehaciente de los inventarios de bienes que posee la municipalidad y al carecer de esta se es susceptible de extravío o hurto al no contar con una base de información razonable.

#### **CRITERIO**

Al tomar de base expresamente lo que establecen las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad vigentes a la fecha, en su Art. 98 queda establecida la responsabilidad de formular y definir las políticas y procedimientos específicos relativos al control de bienes, por lo tanto, queda señalada tal deficiencia puesto que a la fecha no se tiene aprobado un instructivo, manual o políticas que orienten la correcta aplicación y tratamiento a los activos.

De igual manera se señala la deficiencia por la falta de registros contables de acuerdo con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad vigentes a la fecha en su art. 197 “*El registro de los bienes muebles, estará a cargo de la Unidad de Contabilidad, aplicando las cuentas de inversiones o gastos, dependiendo del valor unitario de adquisición; así como, la aplicación mensual del gasto en concepto de depreciación.*”. puesto que en el caso de los bienes que se descargaron no contaban con los registros contables correspondientes.

#### **CAUSA**

No se llevó a cabo un adecuado control y seguimiento por parte de la unidad de control de bienes, así como tampoco se cuenta con los registros contables para su comprobación, en el caso de las unidades a las que se le asignaron los bienes informaron sobre bienes ya en desuso y deteriorados y no se tuvo la capacidad de verificación a través de registros y controles, únicamente mediante comprobación física según listado de bienes que se reportaron se darían de baja.

#### **EFECTO**

Falta de certeza y razonabilidad sobre las condiciones y valores de los bienes muebles que posee la municipalidad, careciendo en ese sentido de una base razonable sobre la cual poder realizar de manera congruente todos los procedimientos que tengan que ver con el manejo, custodia y descargo de estos activos.

#### **COMENTARIOS DEL AUDITADO**

##### **Unidad de Contabilidad Municipal.**

*En memorándum con fecha de 31 de julio del 2023, REF-CONTA-067-2023-A.I. la contadora municipal, manifiesta:*

*“Del hallazgo encontrado efectivamente se tiene una deficiencia de parte de la unidad correspondiente, pero no omito manifestar que se llevaran a cabo los procedimientos necesarios, con el fin que tanto la información que generemos en contabilidad sea razonable con la que estén generando control de activos, cabe mencionar que los datos que se han generado actualmente no son razonables con los que tenemos registrados contablemente, pero ya se está trabajando en ello, para tener un mejor control y un trabajo en conjunto con la información simultánea.”*

### **Unidad de Control de Bienes.**

*En memorándum con fecha de 25 de julio del 2023, el jefe de la unidad, manifiesta:*

*“...Los hallazgos encontrados en el respectivo examen a los bienes inservibles provenientes de las diferentes áreas que se encontraban designadas para su custodia de años anteriores 2018 al 2021, los cuales se encontraban en total abandono y que desde el año 2022, se retomó el tema validar los inventarios respectivos en conjunto con auditor interno, para su respectiva validación de estado inservible y desuso y realizarlo de la manera correcta de acuerdo al instructivo y normas técnicas de control interno.”*

### **“Deficiencias**

- *En enero del año 2022 el Gerente Administrativo solicitó a la encargada de activo fijo, actualizara el **Instructivo para el registro de Control de Bienes Muebles e Inmuebles** de la Municipalidad, presentando un instructivo con carencias a controles internos necesarios para la AMCD.”*

### **“Acciones**

- *Por ello este año 2023 se ha retomado dicho tema de la actualización al **Instructivo para el registro de Control de Bienes Muebles e Inmuebles**, el objetivo, poder poseer con el apoyo necesario a la aplicación correcta a*

*los tratamientos de los activos de la Municipalidad, pero que debido a la carga laboral no se ha finalizado.”*

#### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

La presente Unidad de Auditoría Interna, pudo revisar y evaluar el instructivo en mención y cabe señalar que se encontraba deficiente en cuanto a profundizar aspectos de suma relevancia como el sistema de codificación propuesto así como aspectos específicos a tratamiento y registro de los diversos tipos de bienes muebles e inmuebles por todas las vías ya fuera por adquisición o por donaciones, no existía celeridad en cuanto a estos aspectos; por lo que, a manera de recomendación ya se realizaron reuniones con el encargado y jefe de dicha unidad para unificar criterio y determinar un correcto sistema de codificación que además permita mejor identificación de los bienes en todas las unidades dependientes de la municipalidad, en cuanto a profundizar más sobre los diversos aspectos del uso, control, manejo y registro de bienes actualmente ya se está trabajando en una nueva propuesta de instructivo que permita normar de manera interna los diversos procesos y procedimientos que se deben llevar en calidad y forma y propicie un mejor ambiente de control.

#### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Existe una clara deficiencia en cuanto a la carencia de normativa interna respecto a los activos de la municipalidad puesto que no existe a la fecha un manual o instructivo que haya sido aprobado por parte del Concejo Municipal; por tanto, no existe validez alguna de normativa interna aprobada. Cabe hacer énfasis que, respecto a las Normas Técnicas Específicas de Control Interno, las que se encuentran vigentes presentan desfase en el tiempo debido a que son del año 2007; sin embargo la presente Unidad de Auditoría Interna a realizado la labor de actualizarlas en conjunto con Gerencia Administrativa y siendo enlace con la persona designada por parte de la Corte de Cuentas para su revisión y posterior publicación en el

Diario Oficial, logrando así tener un marco técnico-normativo actualizado. Además, a la fecha se han realizado notificaciones y revisiones periódicos con el fin de poder presentar al Concejo Municipal la nueva propuesta del Instructivo para el registro de Control de Bienes Muebles e Inmuebles para su posterior aprobación e implementación.

## **V. Conclusión.**

### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Por tanto, como resultado de las verificaciones, inspecciones y resultados obtenidos, descritos en las 3 circunstancias antes mencionadas, hago uso de mis facultades como auditor interno concluyendo que en cuanto a los descargos de Activos en Desuso e Inservibles realizados, los resultados NO SON SATISFACTORIOS. Puesto que la mayoría de los procedimientos no fueron ejecutados en forma como lo establece la normativa interna. Al igual que el manejo de la información y control presenta deficiencias al carecer de codificación de inventarios y a su vez la falta de registros contables no proporciona parámetros de comparabilidad, dificultando tener conocimiento fehaciente sobre fechas de ingreso, que brinden medidas de antigüedad y se pueda programar de mejor manera los descargos cuando los bienes muebles finalicen su vida útil, se encuentren en desuso o inservibles.

En el caso de aquellos bienes muebles a los que pese a su condición de desuso o deterioro aún se pueda obtener alguna utilidad, estos se están desaprovechando; ya que, en algunos casos constituyen una fuente de ingreso para la municipalidad al poder ser vendidos o subastados, esto debido a la mala ejecución del tratamiento y resguardo que se les da, puesto que se deterioran aún más perdiendo incluso su valor residual al quedar completamente inservibles

## **VI. Recomendaciones.**

Es por ello que realizamos una serie de recomendaciones de acuerdo con los resultados obtenidos, a fin de salvaguardar cualquier hecho que derive en potencial riesgo en los procesos y actividades realizadas en la municipalidad, que tengan incidencia con este tipo de operaciones:

1. Fortalecer los instrumentos que aplica la unidad de control de bienes con el objetivo que se encuentre consignada toda la información relativa a los activos que por su cuantía sean considerados bienes muebles de la municipalidad, de esta manera poder tener una base fehaciente sobre todas las generalidades, así como la unidad a la que se le asignó y el encargado.
2. Llevar la información necesaria que le permita a la unidad de contabilidad realizar los registros sobre los inventarios de bienes que se tienen; así como las fichas de depreciación con el objetivo que puedan ser tomadas en consideración en la información financiera y estos sean razonables.
3. Cada vez que se lleve a cabo la programación de descargo de bienes muebles, ya sea como componentes unitarios o se vayan a desechar refacciones o piezas, notificar tanto al Jefe de Control de Bienes para consignarlo en sus instrumentos de control; así como al encargado de la unidad de Auditoría Interna el cual brindara la garantía que se está llevando a cabo el procedimiento de acuerdo con lo establecido en la normativa interna.
4. Es necesario que se lleve a cabo la formulación y aprobación de las **Políticas y Procedimientos para el Control de Activos de la Alcaldía Municipal de Ciudad Delgado**, puesto que constituyen una herramienta fundamental para el marco normativo que establezca la manera correcta

de ejecutar los procesos que se deben realizar en calidad y forma relativo a todos los bienes con los que cuenta la municipalidad.

**VII. Párrafo Aclaratorio.**

Este informe se refiere al EXAMEN ESPECIAL SOBRE DESCARGO DE BIENES MUEBLES EN DESUSO E INSERVIBLES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CIUDAD DELGADO, el cual fue desarrollado de acuerdo con la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Manual y Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidos por la Corte de Cuentas de la República, por lo tanto, no expresamos opinión sobre los Estados Financieros de la Municipalidad de Ciudad Delgado. Y ha sido elaborado para informar a la Dirección General y al Honorable Concejo Municipal, así como a los funcionarios de las áreas relacionadas.

Ciudad Delgado, 26 de septiembre del 2023

**Dios Unión Libertad**

F. \_\_\_\_\_  
Auditor Interno

*Versión pública de conformidad con el artículo 30 de la LAIP, por contener información confidencial en atención a lo dispuesto en el artículo 24 de la LAIP y relacionado a Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo de referencia 21-20-RA-SCA donde se establece que los nombres de los empleados públicos constituyen información confidencial.*