DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL

INFORME
DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MUNICIPALIDAD DE YUCUAIQUÍN, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN, AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

SAN MIGUEL, 13 DE JUNIO DE 2018

INDICE

PAG.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO 1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN 1
3. ALCANCE DEL EXAMEN 1
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS 2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN 2
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN 12
7. RECOMENDACIÓNES 12
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA. 12
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES 13
10. PÁRRAFO ACLARATORIO 13

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL DIRECTOR EL SALVADOR, C.A.

Señores
Concejo Municipal de Yucuaiquín
Departamento de la Unión.
Presente.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

El Examen Especial se deriva según Plan de Trabajo de la Dirección Regional de San Miguel, de acuerdo al artículo 30, numeral 5, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y de conformidad a ORSM-011/2018 de fecha 23 de enero de 2018, se encomendó realizar "Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Yucuaiquín, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017" y la normativa aplicable y vigente sobre el funcionamiento de la Municipalidad, durante el período sujeto a examen.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General

Realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Yucuaiquín, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

Objetivos Específicos

- ✓ Emitir un informe que contenga los resultados del examen efectuado a las operaciones relacionadas con los ingresos y gastos generados durante el período auditado por la entidad.

- ✓ Realizar pruebas de cumplimiento a fin de determinar si la administración ha cumplido con la normativa legal aplicable en el desarrollo de sus operaciones para su funcionamiento y proyectos de obras ejecutados.

- ✓ Determinar la legalidad y veracidad de los documentos de egresos.

- ✓ Constatar la existencia, propiedad y uso de los bienes adquiridos.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos "Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Yucuaiquín, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017", de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, aplicando pruebas de

cumplimiento con base a procedimientos contenidos en el programa de auditoría y que responden a nuestros objetivos.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Los principales procedimientos de auditoría desarrollados para la ejecución del examen fueron los siguientes:

- ✓ Analizamos documentos o evidencia obtenida durante la investigación desarrollada.
- ✓ Verificamos Actas y Acuerdos tomados por el Concejo Municipal.
- ✓ Comprobamos la legalidad de los proceso de licitación, adquisición y ejecución de los proyectos.
- ✓ Verificamos la ejecución del Presupuesto realizado por el Concejo Municipal.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Durante el período auditado identificamos deficiencias las que se detallan a continuación:

5.1 INFORMACIÓN CONTABLE DESACTUALIZADA.

Comprobamos que en la Municipalidad de Yucuaiquín la información financiero-contable recopilada, procesada y generada para la toma de decisiones se encuentra desactualizada, ya que a la fecha de realización de la auditoría se encontraba contabilizado únicamente el mes de enero de 2017.

Art. 104.- "El municipio está obligado a:
b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio;"

Los artículos 191, 192, 194, 197 y 209 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado determinan:
Artículo 191.- "En concordancia con el Art. 12 de la Ley el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio

financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas."
Artículo 192.- "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas Instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano."
Artículo 194.- "Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes."

Artículo 197.- "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:
c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo;
d) Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional."
Artículo 209.- "Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones:
a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día;
c) Se dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas;"

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado establece:

C.1 NORMAS GENERALES
C.1.5 Período de contabilización de los hechos económicos.
El período contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento.
Los registros contables deberán quedar cerrados al 31 de diciembre de cada año. Todo hecho económico posterior deberá registrarse en el período contable vigente.

La deficiencia se generó debido a que:
- El Contador Municipal omitió el requerimiento legal pertinente a la oportunidad en los registros contables.

- El Concejo Municipal, pese a conocer del retraso en los registros no tomó acciones que garantizaran que estos fuesen actualizados oportunamente.

Como consecuencia se ha cometido incumplimiento a la normativa legal vigente, y no existe oportunidad en la información financiera para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha quince de mayo de dos mil dieciocho, suscrita por: Alcalde municipal, síndica municipal, Secretario Municipal y Jefe UACI, manifiestan:
"Inciso contestado por el Contador Municipal"

Mediante nota sin referencia, recibida el dieciséis de mayo de dos mil dieciocho suscrita por el Contador Municipal, manifiesta:
"a) Respecto a los comentarios de los auditores en el literal b. no es cierto que la información del cierre del ejercicio 2016 estuviese con atraso, sino más bien que se procedió a des actualizar con el apoyo del personal de informática (Abrir las bases ya cerradas) la información del año 2016 para poder realizar la transición del sistema de contabilidad SICGE a SAFIM; este procedimiento se realiza para crear la partida de apertura para el SAFIM (se abren y se cierran las bases las veces que sean necesarias para realizar los ajustes correspondientes) y no como los auditores en el referido literal; ahora bien es de aclarar que el término desactualizado para este caso no significa atraso sino más bien abrirlas bases del año anterior **"DESACTUALIZADA" (término que se usa cuando informática de la DGCG utiliza cuando ya está actualizando el cierre de cualquier mes).**

Que también debido a la lentitud del internet, apagones de energía eléctrica que se dan frecuentes, eso ocasiona que la planta existente en la municipalidad no se vuelva a conectar, ya se ha notificado en repetidas ocasiones a la empresa de telefonía, pero aún no han respondido y también se ha pensado en aumentar la velocidad del internet pero el Ex Alcalde Municipal contrató servicios a título de la alcaldía municipal y dio uso particular que hasta la fecha no ha pagado a la compañía el servicio mencionado y está en mora, razón por la cual ha dificultado no ampliar la velocidad.

b) Comentar que tampoco los auditores no tomaron la prueba documental del trabajo que se ha realizado en el sistema SAFIM lo cual anexo al presente escrito para su consideración."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Con relación a los comentarios brindados por el Contador en el literal a), aclaramos que se evaluó en esta auditoría el ejercicio 2017, del cual solamente se había contabilizado enero, al momento de la auditoría, en cuanto a gestiones realizadas por errores de sistema o deficiencia en la red informática, se solicitó evidencia de las mismas mediante nota REF-ORSM-OT-011/710-30/2018 de fecha 14 de febrero de 2018, recibiendo

respuesta de esta forma: "respecto a esta solicitud comentar que no hay evidencia con el Ministerio de Hacienda, tampoco con el Concejo Municipal, o gestiones realizadas, simplemente comentar que en nuestro municipio se han dado problemas de cortes de energía eléctrica...".

En el trabajo realizado, mencionado en el literal b), no se ha evidenciado tener los estados financieros definitivos a diciembre 2017 al momento de la realización de la auditoría, ni a la fecha de los comentarios emitidos, por lo tanto no existe evidencia que permita concluir que la observación ha sido subsanada, debido a esto, la deficiencia se mantiene.

5.2 INCUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Comprobamos que en el ejercicio 2017 la Unidad de Acceso a la Información Pública no ha publicado la información oficiosa, no ha elaborado índices de información reservada, no lleva un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, tampoco posee dentro de sus archivos la información relativa al funcionamiento de la unidades, tales como: El número y tipo de solicitudes de información presentadas y sus resultados, incluidas aquéllas en las que no fue posible localizar la información en los archivos, así como un registro de la forma de entregar las respuestas, fecha de elaboración de resoluciones, entre otro tipo de información que pueda ayudar a mejorar el servicio al solicitante; los tiempos de respuesta a las diferentes solicitudes; y, las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los artículos 31 numeral 4), 125-A del Código Municipal establece:

Artículo 31, numeral 4): "Son obligaciones del Concejo: 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;"
Art. 125-A.- "Se entenderá por transparencia en la gestión municipal a las políticas y mecanismos que permiten el acceso público a la información sobre la administración municipal."

Los artículos 10, 17, 18, 22, 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública establecen:
Artículo 10. "Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente:

1. El marco normativo aplicable a cada ente obligado.
2. Su estructura orgánica completa y las competencias y facultades de las unidades administrativas, así como el número de servidores públicos que laboran en cada unidad.
3. El directorio y el currículo de los funcionarios públicos, incluyendo sus correos electrónicos institucionales.

4. La información sobre el presupuesto asignado, incluyendo todas las partidas, rubros y montos que lo conforman, así como los presupuestos por proyectos.
5. Los procedimientos de selección y contratación de personal ya sea por el sistema de Ley de Salarios, contratos, jornales o cualquier otro medio.
6. El listado de asesores, determinando sus respectivas funciones.
7. La remuneración mensual por cargo presupuestario, incluyendo las categorías salariales de la Ley de Salarios y por Contrataciones, y los montos aprobados para dietas y gastos de representación.
8. El plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento del mismo; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; y los planes y proyectos de reestructuración o modernización.
9. Las memorias de labores y los informes que por disposición legal generen los entes obligados.
10. Los servicios que ofrecen, los lugares y horarios en que se brindan, los procedimientos que se siguen ante cada ente obligado y sus correspondientes requisitos, formatos y plazos.
11. Los listados de viajes internacionales autorizados por los entes obligados que sean financiados con fondos públicos, incluyendo nombre del funcionario o empleado, destino, objetivo, valor del pasaje, viáticos asignados y cualquier otro gasto.
12. La dirección de la Unidad de Acceso a la Información Pública, el nombre del Oficial de Información, correo electrónico y número telefónico-fax donde podrán recibirse consultas y, en su caso, las solicitudes.
13. Los informes contables, cada seis meses, sobre la ejecución del presupuesto precisando los ingresos, incluyendo donaciones y financiamientos, egresos y resultados. Asimismo se deberán hacer constar todas las modificaciones que se realicen al presupuesto, inclusive las transferencias externas y las que por autorización legislativa se puedan transferir directamente a organismos de distintos ramos o instituciones administrativas con la finalidad de cubrir necesidades prioritarias o imprevistas.
14. La información relacionada al inventario de bienes muebles cuyo valor exceda de veinte mil dólares.
15. El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, número de beneficiarios, empresa o entidad ejecutora y supervisora, nombre del funcionario responsable de la obra y contenido del contrato correspondiente y sus modificaciones, formas de pago, desembolsos y garantías en los últimos tres años.
16. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidios e incentivos fiscales, así como el número de los beneficiarios del programa.

17. Los entes obligados deberán hacer pública la información relativa a montos y destinatarios privados de recursos públicos, así como los informes que éstos rindan sobre el uso de dichos recursos.
18. Los permisos, autorizaciones y concesiones otorgados, especificando sus titulares, montos, plazos, objeto y finalidad.
19. Las contrataciones y adquisiciones formalizadas o adjudicadas en firme, detallando en cada caso:
    a. Objeto.
    b. Monto.
    c. Nombre y características de la contraparte.
    d. Plazos de cumplimiento y ejecución del mismo.
    e. La forma en que se contrató, ya sea por medio de licitación o concurso, público o por invitación, libre gestión, contratación directa, mercado bursátil o cualquier otra regulada por la ley.
    f. Detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.
20. Los registros a que se refieren los artículos 14 y 15 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
21. Los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas existentes en el ámbito de competencia de cada institución, de las modalidades y resultados del uso de dichos mecanismos.
22. El informe de los indicadores sobre el cumplimiento de esta ley que diseñe y aplique el Instituto.
23. La información estadística que generen, protegiendo la información confidencial.
24. Los organismos de control del Estado publicarán el texto íntegro de sus resoluciones ejecutoriadas, así como los informes producidos en todas sus jurisdicciones.
25. Los órganos colegiados deberán hacer públicas sus actas de sesiones ordinarias y extraordinarias en lo que corresponda a temas de presupuesto, administración y cualquier otro que se estime conveniente, con excepción a aquellos aspectos que se declaren reservados de acuerdo a esta ley.

El Ministerio de Hacienda deberá presentar y publicar semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria del Estado, dentro de los treinta días siguientes a cada semestre, el cual contendrá, como mínimo, el comportamiento de las actividades más relevantes por sector, así como su ejecución presupuestaria. Asimismo, deberá publicar un informe consolidado sobre la ejecución del presupuesto del Estado, en los términos del artículo 168 ordinal 6° de la Constitución.

Adicionalmente, el Ministerio de Hacienda deberá publicar los montos que se otorguen a los partidos políticos, en concepto de deuda política, así como los informes financieros que le presenten los partidos políticos y las coaliciones.

Cuando se tratare de información estadística, la información deberá ser publicada de forma completa y desglosada, incorporando los indicadores de sexo y edad y cualquier otro que permita que el ciudadano pueda ser correctamente informado. Las entidades de carácter privado que administren fondos públicos, deberán hacer pública la

información oficiosa contenida en los numerales anteriores, en cuanto se relacione al uso que hagan de dichos fondos.
La información a que se refiere éste artículo, deberá publicarse de forma que facilite su uso y comprensión y permita asegurar su claridad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Las dependencias deberán atender los lineamientos y recomendaciones que al respecto expida el Instituto."
Artículo 17. "Además de la información contenida en el artículo 10, los Concejos Municipales deberán dar a conocer las ordenanzas municipales y sus proyectos, reglamentos, planes municipales, fotografías, grabaciones y filmes de actos públicos; actas del Concejo Municipal, informes finales de auditorías, actas que levante el secretario de la municipalidad sobre la actuación de los mecanismos de participación ciudadana, e informe anual de rendición de cuentas."
Artículo 18. "La información oficiosa a que se refiere este capítulo deberá estar a disposición del público a través de cualquier medio, tales como páginas electrónicas, folletos, periódicos u otras publicaciones, o secciones especiales de sus bibliotecas o archivos institucionales.
El Instituto fomentará que los entes obligados utilicen tecnologías de la información y que dentro de un plazo razonable la información esté a disposición del público. No obstante, ninguna institución podrá negar información so pretexto de no contar con la tecnología adecuada."
Artículo 22. "Las Unidades de Acceso a la Información Pública elaborarán semestralmente y por rubros temáticos un índice de la información clasificada como reservada. Dicho índice deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. Dicha información deberá ser remitida al Instituto.
En ningún caso el índice será considerado como información reservada y el mismo deberá ser publicado."
Artículo 50. "El Oficial de Información tendrá las funciones siguientes:

a. Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente.
b. Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información.
c. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
d. Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.
e. Instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
f. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

g. Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.
h. Realizar las notificaciones correspondientes.
i. Resolver sobre las solicitudes de información que se les sometan.
j. Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en esta ley.
k. Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
l. Elaborar un programa para facilitarla obtención de información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente.
m. Elaborar el índice de la información clasificada como reservada.
n. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 60 de ésta Ley.

Los artículos 7 y 11 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública establecen:
Artículo 7.- "Toda Unidad de Acceso a la Información Pública deberá contar dentro de sus archivos con información relativa al funcionamiento de dichas unidades, tales como:

I. El número y tipo de solicitudes de información presentadas y sus resultados, incluidas aquéllas en las que no fue posible localizar la información en los archivos, así como un registro de la forma de entregar las respuestas, fecha de elaboración de resoluciones, entre otro tipo de información que pueda ayudar a mejorar el servicio al solicitante;
II. Los tiempos de respuesta a las diferentes solicitudes; y,
III. Las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables."

Artículo 11.- "Los Entes Obligados podrán actualizar la información señalada en el Art. 10 de la Ley, al menos una vez cada tres meses, salvo que otras disposiciones legales establezcan otro plazo y siempre que éste sea menor al señalado. Lo anterior será aplicable siempre que sea acorde a los plazos y lineamientos establecidos por el Instituto.
Los titulares de las Unidades Administrativas del Ente Obligado serán los responsables de proporcionar a las Unidades de Acceso a la Información Pública las modificaciones que corresponda."

La deficiencia se originó debido a que el encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública, no está cumpliendo con las funciones establecidas.

Con lo anterior, se corre el riesgo de no ser transparente con la población en la gestión municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha quince de mayo de dos mil dieciocho, suscrita por: Alcalde Municipal, Síndica Municipal, Secretario Municipal y Jefe UACI, manifiesta:
"Inciso contestado por el Contador Municipal"

Mediante nota sin referencia, recibida el dieciséis de mayo de dos mil dieciocho suscrita por el Contador Municipal, este comenta:
"a) Respecto a lo comentado por los auditores doy a conocer que esta municipalidad no cuenta con una página web para la divulgación de esta información ya que existe un portal http:/www.transparencia.gob.sv/ en donde es procedente subir esta información, sin embargo comentar que este portal de transparencia ha tenido cambios y rediseño, lo cual lo comprobamos con la carta respectiva y se hizo difícil almacenar información, ya que estaba en construcción según carta anexa.
b) Es procedente comentar que se llevó prueba detallada y grabada en un disco de los archivos de las solicitudes realizadas por los ciudadanos y las cuales se dio respuesta."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Con relación a los comentarios presentados por la administración, estos no contribuyen a desvanecer la observación planteada, debido a que la publicación de la información oficiosa es responsabilidad de cada municipalidad, a través de medios propios de cada institución, por aparte de la requerida por la IAP, tal como lo determina el artículo 18 de la Ley de Acceso a la Información Pública, así: "La información oficiosa a que se refiere este capítulo deberá estar a disposición del público a través de cualquier medio, tales como páginas electrónicas, folletos, periódicos u otras publicaciones, o secciones especiales de sus bibliotecas o archivos institucionales.", en cuanto a la responsabilidad de la elaboración del índice de información reservada; esta es responsabilidad de cada unidad elaborar su propio índice, así como lo establece el artículo 50 de la misma ley "El Oficial de Información tendrá las funciones siguientes: m. Elaborar el índice de la información clasificada como reservada."; por lo tanto la observación se mantiene.

5.3 FALTA DE INSCRIPCIÓN DE EMPLEADOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

Comprobamos que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la Municipalidad no ha actualizado el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, encontrando que ninguno de los empleados municipales se encuentra inscrito.

Los artículos 56 y 58 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establecen:
Artículo 56: "Créase el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, como una dependencia de la Municipalidad o de las demás Entidades Municipales, recopiladora de toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los funcionarios y empleados municipales.

En el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal se inscribirán todos los datos relativos a la identidad, ingreso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquier otro dato que se considere conveniente de los empleados y funcionarios incorporados a la carrera administrativa del Municipio a que corresponda el Registro.
Las municipalidades deberán incorporar e inscribir en el Registro, a aquellos funcionarios y empleados municipales que desde antes de la entrada en vigencia de la presente Ley, desempeñen cargos o empleos de carácter permanente propio de la Carrera Administrativa Municipal, comprendido en los Arts. 6, 7, 8 y 9 de esta Ley; exceptuando de dicha inscripción, a aquellos cargos o empleos que señala el Art. 2 de la presente Ley."

Artículo 58: "El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal tiene como función primordial inscribir a las personas que ingresen a la carrera administrativa y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración respecto de los servidores de la respectiva Municipalidad o entidad municipal, que están dentro de la carrera administrativa.
Las Municipalidades o Entidades correspondientes, deberán implementar los Registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal e incorporar e inscribir a los empleados municipales que cumplan con los requisitos señalados en los artículos precedentes.
El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, deberá actualizarse por las Municipalidades o Entidades respectivas, al treinta y uno de diciembre de cada año, debiendo informar a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio fiscal correspondiente de todos los asientos que obren en su poder y los de actualización de los mismos al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.
Una vez vencido el plazo señalado en el inciso anterior, la Corte de Cuentas de la República podrá aplicar lo establecido en el Artículo 107 de su Ley Orgánica, en el caso que las Municipalidades o Entidades no hayan actualizado el Registro y enviada la información requerida en el inciso precedente.
El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal estará a cargo del respectivo Alcalde Municipal o de la Máxima Autoridad Administrativa, según corresponda."

La deficiencia se debe a que el Alcalde Municipal no ha realizado las gestiones pertinentes para la inscripción de los empleados a la Carrera Administrativa Municipal.

Con lo anterior, se corre el riesgo de que los empleados de carrera estén desprotegidos por no estar incluidos en el registro municipal de la Carrera Administrativa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha quince de mayo de dos mil dieciocho, suscrita por: Alcalde municipal, síndica municipal, Secretario Municipal y Jefe UACI, comentan:
"La Administración está realizando las acciones, se emitió memorándum a los empleados por parte del secretario municipal para la actualización de expedientes de

los empleados municipales, igualmente la persona designada para la inscripción ya envió solicitud de inscripción al ente correspondiente para dicha acción"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios de la administración confirman la deficiencia planteada, por lo tanto ésta se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Comprobamos la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, los cuales fueron ejecutado de manera razonable, a excepción de las deficiencias identificadas en el presente informe.

7. RECOMENDACIÓNES

7.1. Al Concejo Municipal:

a) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la actualización de los registros contables de la municipalidad.

b) Exigir a los empleados el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, respecto a los controles de asistencia y permanencia durante la jornada laboral.

8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA.

Se realizó análisis a informes realizados por la unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad relacionadas con el período de examen, según detalle:

1. Examen Especial a los Descuentos y Enteros ISSS, AFP´S, IPSFA e ISR, período del 01 de enero al 30 de junio de 2017; este no contiene deficiencias ni recomendaciones.

2. Examen Especial relacionado a Gastos con FODES 25%, período del 01 de enero al 30 de junio de 2017; este no contiene deficiencias ni recomendaciones.

3. Examen Especial a Procesos de Libre Gestión, período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2017; este no contiene deficiencias; pero si las recomendaciones siguientes:
   - ✓ Se elaboré un Plan Anual de Compras, de las Adquisiciones y Contrataciones según lo pide la normativa.
   - ✓ Elaborar y mantener actualizado el Banco de Datos tanto institucional como los módulos de los registros de la UNAC.

- ✓ Realizar contrataciones de un administrador de contrato según realización de proyectos indistintamente la modalidad de estos.
  A las cuales se les dio seguimiento.

INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA.
En el año 2017, no se contrató los servicios de Auditoría Externa.

9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Mediante lectura efectuado al Informe de Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Yucuaiquín, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, verificamos que no existen recomendaciones de auditoría.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe, se refiere únicamente al "Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Yucuaiquín, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017", por lo que no se emite opinión sobre la cifras de los Estados Financieros, y ha sido preparado para ser notificado al Concejo Municipal de Yucuaiquín y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 13 de junio de 2018.

DIOS UNION Y LIBERTAD

Dirección Regional de San Miguel
Corte de Cuentas de la República