



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



**INFORME
DE EXAMEN ESPECIAL
A LOS INGRESOS, EGRESOS, PROYECTOS Y AL
CUMPLIMIENTO DE LEYES
Y NORMATIVA APLICABLE,
EN LA MUNICIPALIDAD DE YOLOAIQUÍN
DEPARTAMENTO DE MORAZÁN
AL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.**



SAN MIGUEL, 20 DE ENERO DE 2020.

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
I. PARRAFO INTRODUCTORIO.....	1
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.....	1
III. ALCANCE DEL EXAMEN.....	2
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	2
V. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	5
VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	35
VII. RECOMENDACIONES.....	36
VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	36
IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR.....	37
X. PARRAFO ACLARATORIO.....	38



Señores
Miembros del Concejo Municipal
Municipalidad de Yoloaiquín
Departamento de Morazán
Presente.

I. PARRAFO INTRODUCTORIO.

De conformidad al Artículo 195 y 207 de la Constitución de la República, Artículos 5 y 31 de la Ley de esta Corte y según Orden de Trabajo No. 088/2019 de fecha 25 de octubre de 2019, hemos efectuado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Yoloaiquín, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.

Objetivo General:

Emitir una conclusión sobre el manejo de los recursos públicos y el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias de los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable; en la Municipalidad de Yoloaiquín, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.

Objetivos Específicos:

- Verificar que los cobros en concepto de tasas e impuestos se hayan realizado de conformidad a la normativa legal y técnica; y que se encuentren debidamente documentados.
- Verificar que los ingresos percibidos hayan sido depositados de forma íntegra y oportuna.
- Comprobar la adecuada ejecución de los egresos, mediante la evaluación de aspectos relacionados con la autorización, registro, controles.
- Que los pagos se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- Verificar la adecuada utilización de los recursos FODES 75%, FODES 25% y Fondos Propios.
- Verificar el cumplimiento de la normativa legal en los procesos de licitación o libre gestión y evaluar técnicamente los proyectos que lo ameriten.
- Evaluar el cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable al Municipio durante el periodo auditado.



III. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro trabajo consistió en efectuar Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad Yoloaiquín, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

Los principales procedimientos aplicados en el Examen Especial fueron:

Ingresos.

- Con base al Enfoque de Muestreo establecido en la fase de planificación, establecimos para el área de Ingresos, según los siguientes componentes: a. Objetivo del Muestreo. b. Universo. c. Población. d. Determinación del tamaño de la Muestra. e. Selección de los Elementos Muéstrales.
- De la muestra a evaluar, determinamos lo siguiente: a. Que los ingresos percibidos en conceptos de tasas, se cobraron de conformidad a la Ordenanza Municipal. b. Que los recibos de ingresos estén libres de enmendaduras, tachaduras, estén debidamente sellados, su corrección aritmética, que estén firmados por el colector responsable y que se hayan emitidos en su orden correlativo. c. Que se apliquen Intereses y Multas por Mora. d. Que las Fórmulas 1- ISAM de ingresos se hayan registrados adecuadamente y en orden cronológico.
- Verificamos que los ingresos percibidos en la Municipalidad sean igual a los remesados en la cuenta municipal y que las remesas hayan sido efectuadas oportuna e íntegramente.
- Verificamos la utilización del 5% recaudado para ferias o fiestas patronales.
- Verificamos las transferencias entre cuentas FODES a Fondos Propios, y si estas han sido reintegradas en su totalidad a la cuenta de origen.

Egresos.

- Considerando los parámetros establecidos en la Fase de Planificación, establecimos el Plan de Muestreo, detallando los siguientes aspectos: a) Objetivo del Muestreo. b) Universo. c) Población. d) Método (Muestreo de Atributos). e) Técnica (Sistemática). f) Atributos a Examinar. g) Determinación del tamaño de la Muestra h) Detalle de selección de los Elementos Muéstrales
- Verificamos el uso en exceso del 25% para el pago de salarios a empleados y dietas a Concejales según lo permitido por la normativa legal.
- Verificamos la existencia de inconsistencias en la adquisición de crédito con la Caja de Crédito Metropolitana, con relación a las condiciones siguientes a) Emisión de cheque a nombre de Tesorería Municipal por un monto de \$24,000.00 y no a nombre de persona particular, tal como se estipulaba en el



- Acuerdo y Testimonio de Apertura a Crédito respectivo. b) Erogaciones del fondo del crédito en gastos no establecidos en el contrato del préstamo. c) Falta de documentación de soporte, en gastos con fondos del préstamo en concepto de legalización de escritura. d) Falta de categorización de parte del Ministerio de Hacienda hacia la Municipalidad.
- Verificamos la existencia de personal que labora en la Municipalidad, percibiendo salarios inferiores a lo establecido por la normativa legal, ni las prestaciones sociales.
 - Verificamos la adquisición total de combustible para el periodo examinado y que exista evidencia sobre el uso y su distribución.
 - Verificamos la existencia de aumentos de salarios a los empleados municipales y si este se realizó de conformidad a los establecido en el Manual Regulator del Sistema Retributivo de la Municipalidad de Yoloaiquín.
 - Verificamos si los miembros del Concejo Municipal gozan de las prestaciones sociales de conformidad a la normativa legal.
 - Verificamos si para el periodo examinado la Municipalidad ha realizado Contribuciones Económicas a personas de escasos recursos económicos, y si están sin liquidar.
 - Verificamos la existencia de pagos realizados por la prestación de servicios profesionales, y constatamos los atributos siguientes: a. Existencia de contrato u orden de compra. b. Documentados y Justificación de los servicios c. Que se encuentren presupuestado d. Que no sean pagos indebidos.

Proyectos.

- Definimos el plan de muestreo considerando los aspectos planteados en la estrategia de auditoría de la fase de planificación identificando los elementos siguientes: a. Objetivos del Muestreo. b. Universo. c. Población. d. Determinación del tamaño de la muestra. e. Selección de los elementos muestrales. f. evaluación de la muestra.
- Verificamos el cumplimiento de funciones de los Administradores de Contrato, nombrados para la ejecución de proyectos.
- En los Proyectos o programas de recolección y disposición final de desechos sólidos, fiestas patronales verificamos: a. Acuerdo de aprobación. b. Carpeta técnica o perfil c. Procesos de Compra o contratación. d. Documentación de Respaldo. e) Liquidación de los fondos.
- A las adquisiciones por libre gestión verificamos los siguientes atributos: a. Acuerdo de Aprobación del Proyecto. b. Verificación de la asignación presupuestaria previa iniciación. c. Que se publique en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas. d. Que existan cotizaciones. e. Recepción de Apertura de Oferta y Acta. f. Evaluación de la Oferta o Cuadro comparativo. g. Que se emita orden de compra o contrato. h. Orden de Inicio i. Verificación la garantía exigidas en los contratos. j. Que los pagos efectuados cuenten con la respectiva documentación de soporte legalizada k. Liquidación Final de Proyecto. l. Acta de Recepción. m. Expediente Ordenado y foliado adecuadamente.



- Para los pagos de supervisiones de los proyectos determinados en la muestra verificamos: a. La existencia de bitácoras e informes de supervisión. b. Que los pagos de los servicios estén de conformidad a oferta y orden de compra o contrato. c. El cumplimiento con el contenido de la orden de compra o cláusulas del contrato.
- De la muestra determinada en el procedimiento anterior referente a los proyectos ejecutados por el sistema de administración verificamos lo siguiente: a. El acuerdo municipal del Concejo, que autorice la ejecución del proyecto por administración. b. Acuerdo municipal de erogación y/o ejecución de gastos. c. La existencia de la carpeta técnica o perfil de los proyectos de conformidad a las guías del FISDL. d. Controles de los materiales, bienes y servicios adquiridos. e. La existencia de tres ofertas y comparación de calidad y precios si sobrepasa los 20 salarios mínimos mensuales y una sola oferta con la resolución razonada si es inferior. f. La emisión de la orden de compra o contrato. g. Identificamos si los gastos realizados son elegibles con el fondo 75%. h. el monto ejecutado de acuerdo facturas, recibos y planillas.
- En los Programas Sociales desarrollados, verificamos: a. Acuerdo de Aprobación del proyecto. b. Que se cuenta con perfil o carpeta técnica. c. Que los gastos estén aprobados por el Concejo Municipal. d. Procesos de Compra o Contratación. e. Orden de las compras. f. Verificamos con el beneficiario si recibió lo establecido en el documento g. identificamos si los gastos realizados son elegibles con el fondo 75%. h. liquidación de los gastos de cada proyecto.
- Establecimos detalle de los Proyectos de Infraestructura de uso privativo ejecutados durante el periodo Auditado y verificamos que se hayan realizados en inmuebles propiedad de la Municipalidad.
- Evaluamos el cumplimiento de funciones de la Jefe UACI.



Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable.

- Verificamos la aplicabilidad de La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, con respecto a: a. Que los empleados municipales estén inscritos en la carrera administrativa municipal. b. Que este creado y en funcionamiento las comisiones municipales.
- Comprobamos el cumplimiento de las funciones Contractuales de los cargos siguientes: Promotor Agropecuario, Promotor Social, Encargado de Catastro, Encargado de Deportes.
- Verificamos el proceso de contratación del encargado de la Unidad de Medio Ambiente.
- Verificamos el cumplimiento legal y técnico de las funciones del Auditor Interno.
- Verificamos que se haya contratado auditoria externa.
- Verificamos si los bienes inmuebles están debidamente legalizados.
- Comprobamos la legalidad de los días de permisos sin goce de sueldos a los empleados municipales.
- Evidenciamos la falta de contratación de seguros para vehículos municipales.
- Verificamos la remisión de Informes al ISDEM.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN.

Como producto del Examen Especial practicado a la Municipalidad de Yoloaiquín, Departamento de Morazán; obtuvimos los siguientes resultados:

1. INCUMPLIMIENTO EN REGISTRO DEL SISTEMA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Comprobamos que el Concejo Municipal no realizó las gestiones pertinentes a fin de realizar el Registro de 31 empleados en la Carrera Administrativa Municipal, quienes se encuentran laborando desde años anteriores y otros que fueron contratados en el año 2018; y desempeñan funciones que ameritan estar en dicho registro, según detalle:

EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD			
No.	NOMBRE	CARGO	FECHA DE INICIO
1	Yenis Esther Contreras de Chicas	Jefe de Registro del Estado Familiar	01/06/2012
2	Maritza Santana Martínez Guevara	Auxiliar del Registro del Estado Familiar	01/01/1999
3	Flor de Azucena Romero Hernández	Encargada de Limpieza	01/05/1997
4	Ingris Victor Sánchez Argueta	Encargada de la Unidad de la Mujer	21/08/2001
5	Leydi Marili González de Pérez	Recepcionista	01/06/2014
6	Milagro Berenice Argueta Hernández	Auxiliar de Cuentas Corrientes	01/05/2015
7	Sandra Nohemí Sánchez Rivera	Auxiliar de Tesorería	01/11/2014
8	Ana Mirian Rivera	Encargada de Cuentas Corrientes	01/06/2014
9	Tito Jeremías Romero Fernández	Contador Municipal	01/10/2013
10	Jose Efraín Sánchez Portillo	Fontanero	01/05/2003
11	Jose Alonso Hernández Hernández	Ordenanza	01/06/2006
12	José Noé Romero Arriaza	Encargado del parque municipal	01/02/2008
13	Fidias Noel Rivera Argueta	Encargado del Deporte	01/07/2007
14	Jorge Alberto Majano Sánchez	Agente CAM	01/06/2012
15	Jorge Alberto Hernández	Agente CAM	01/06/2012
16	Billie Hernández	Agente CAM	01/09/2013
17	José Benjamín Sánchez Corea	Agente CAM	01/09/2013
18	José Enrique Guevara Coca	Encargado del Estadio Municipal	01/10/2010
19	José Alexander Alvarado Nolasco	Motorista	01/05/2013
20	Arnoldo Yonatan Márquez	Encargado de Proyectos	01/03/2014
21	Mateo Romero Cruz	Unidad Agropecuaria	01/07/2011
22	Wilder Omar González Sánchez	Proyección Social	12/02/2014
23	Darwin Omar Martínez	Catastro	01/02/2014



EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD			
No.	NOMBRE	CARGO	FECHA DE INICIO
24	Santos Molina	Agente CAM	01/01/2016
25	Benjamín Adiel Prudencio Hernández	Arte y Cultura	01/03/2013
26	José Aníbal González Argueta	Motorista	01/01/2018
27	Paz Gutiérrez Romero	Encargado de Captación de Agua	01/02/2010
28	Albino González	Vigilante	01/01/2014
29	José Leonardo Sánchez	Recolector de Basura	01/01/2010
30	Betuel Munguía Benavides	Recolector de Basura	01/01/2010
31	Miguel Ángel Torres	Unidad de Medio Ambiente	01/06/2018

Los Artículos 15 numeral 4 y 58 Inc. Primero y Segundo, Art. 55 y 58 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establecen: Art.15, Numeral 4. “Los Alcaldes Municipales, como máxima autoridad administrativa del Municipio, son corresponsables con sus respectivos Concejos Municipales en el adecuado establecimiento de la carrera administrativa en su Municipalidad. Son atribuciones de los Alcaldes Municipales: (...)4. Llevar el Registro Municipal de la Carrera Administrativa” Art. 55. Crease el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, como una dependencia recopiladora de toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los funcionarios y empleados municipales y de otras entidades contempladas en la presente ley. En el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal se inscribirán todos los datos relativos a la identidad, acceso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquiera otro dato que se considere conveniente de los empleados municipales incorporados a la carrera administrativa municipal. El Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal informará de los asientos que tenga en su poder, por fax o correo electrónico a los Concejos, Alcaldes, Máximas Autoridades Administrativas, Comisiones Municipales y funcionarios que tuvieren relación directa con el asiento de que se trate y que lo solicitaren por cualquiera de tales medios. Asimismo, certificará dichos asientos a solicitud escrita de parte interesada o por orden judicial. Los Registros Municipales de la Carrera Administrativa Municipal informarán al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal de todos los asientos que obren en su poder y los de actualización de los mismos. El Art. 58 inciso primero, segundo y tercero: “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”



La deficiencia la originó el Concejo Municipal, al no realizar las gestiones pertinentes en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal para la inscripción de 31 empleados municipales, quienes laboran algunos desde el año 1997.

En consecuencia, el que los empleados no estén inscritos en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal, transgrede los derechos laborales y se inhibe a los empleados a aspiraciones de mejoras salariales y protección laboral.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de septiembre 2019, suscrita por El Concejo (...) de la Municipalidad de Yoloaiquín; Departamento de Morazán; periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, manifestaron: "Debido a la falta de documentación relacionada a los procesos de contratación del personal de años anteriores, no se ha podido realizar el debido proceso para la inscripción respectiva, sin embargo se está trabajando en la realización de los curriculum, fichas y recopilación de la diferente documentación relacionada a la contratación para poder inscribir al personal, lo cual se estará haciendo en el próximo año"

En nota de fecha 06 de diciembre de 2019, suscrita por la Registradora Municipal, manifiesta: "Que no se ha inscrito a ningún empleado municipal en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa hasta el 31 de diciembre de 2018, pero si se tienen llenas las fichas de cada uno de los empleados municipales, así como los expedientes; se está gestionando para que agreguen los documentos que hacen falta, para realizar el procedimiento de inscripción"

En nota recibida de fecha 14 de enero de 2020, suscrita por el Concejo Municipal, establecen: "Se está dando seguimiento al hallazgo de auditoria mencionado, en el sentido de recopilar toda la documentación que se requiere para que los empleados mencionados sean inscritos en la Carrera Administrativa Municipal, para su consideración presentamos la documentación siguiente: (...) - Ficha de Datos Ingreso al Registro Municipal de la Carrera Administrativa. - Curriculum, en la que se incluye la documentación personal entre otras"



COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración no contribuyen a dar por superada la deficiencia, debido a que se ratifica la falta de gestión e interés por parte del Concejo Municipal durante el período auditado para hacer efectivo el registro de 31 empleados en la Carrera Administrativa Municipal, quienes se encuentran laborando desde años anteriores y uno de estos 31, fue contratado a partir del 01 de junio de 2018, a quien se le realizó el debido proceso y no fue remitido respectivamente al Registro Nacional de la Carrera Administrativa; asimismo a pesar de presentar la ficha de datos y curriculum de 5 empleados, esto no demuestra de haberse registrado oportunamente al Sistema de la Carrera Administrativa Municipal, ya que además de ser 31 empleados que lo ameritan; no

existe evidencia de la documentación de los restantes; y su respectiva inscripción en el mencionado sistema; en virtud de lo expresado la deficiencia se mantiene.

2. INCONSISTENCIA EN LA ADQUISICION, USO Y DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLE.

Comprobamos que, para el período examinado la Municipalidad de Yoloaiquín, adquirió 2,037.12 galones de combustible por un monto total de \$7,519.60, encontrándose los incumplimientos legales siguientes:

1. Falta de evidencia del uso y distribución de combustible

Verificamos la adquisición de 2,037.12 galones de combustible por un monto de \$7,519.60, de la siguiente manera: \$2,946.10 con FODES 75% y \$4,573.50 con FODES 25%, sin embargo, no existe evidencia sobre el uso y distribución de 836.28 galones con un costo de \$3,493.45 según el detalle siguiente:

Combustible adquirido durante el periodo de mayo a diciembre 2018		Combustible Utilizado según bitácoras de vehículos municipales			Diferencia
Tipo de combustible y galonaje	Cantidades	Vehículo N-10179	Vehículo N-2022	Total consumido	
Diésel	\$ 7,120.20	\$ 3,376.35	\$ 649.80	\$ 4,026.15	\$ 3,094.05
Galones	1,921.75	1,003.73	197.11	1,200.84	720.91
Gasolina Regular	\$ 379.40	\$ 0.0	\$ 0.0	\$ 0.0	\$ 379.40
Galones	110.12	-----	-----	-----	110.12
Gasolina Súper	\$ 20.00	\$0.0	\$0.0	\$0.0	\$ 20.00
Galones	5.25	-----	-----	-----	5.25
Totales	\$7,519.60	\$ 3,376.35	\$ 649.80	\$4,026.15	\$ 3,493.45
Galones	2,037.12	1,003.73	197.11	1,200.84	836.28



2. Compra de combustible sin acuerdo municipal

Verificamos que la Tesorera Municipal realizó pagos con recurso FODES 25% por la cantidad de \$4,573.50, en concepto de compra de combustible, sin embargo, estas compras no fueron autorizadas por el Concejo Municipal, mediante acuerdo, según detalle:

Fecha	No. de factura	Tipo de combustible	Fondos	No. Cheque	Monto
21/05/2018	901	Gasolina Regular	Fodes 25%	Caja chica	\$ 15.00
23/05/2018	1509	Gasolina Súper	Fodes 25%	Caja chica	\$ 20.00
07/06/2018	16708	Diésel	Fodes 25%	200	\$ 575.65
03/07/2018	19208	Diésel	Fodes 25%	221	\$ 557.50
13/08/2018	2822	Diésel	Fodes 25%	243	\$ 834.90
11/09/2018	3812	Diésel	Fodes 25%	265	\$ 620.55
28/09/2018	4400	Diésel	Fodes 25%	284	\$ 384.00
01/11/2018	5518	Diésel	Fodes 25%	300	\$ 623.35

Fecha	No. de factura	Tipo de combustible	Fondos	No. Cheque	Monto
30/11/2018	6545	Diésel	Fodes 25%	327	\$ 534.55
21/12/2018	7241	Diésel	Fodes 25%	351	\$ 408.00
Total					\$4,573.50

3. No realizaron el respectivo proceso para la adquisición de combustible por un monto de \$7,519.60, ya que este ameritaba hacer procesos de libre gestión.

El Artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Determinación de Montos para Proceder: Los montos para la aplicación de las formas serán los siguientes: (...) b) Libre Gestión: cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. no será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos (...)"

El Artículo 12 literales a) y c) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establecen: "El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá: a) Llevar el registro, control y la actualización del banco de datos institucional de Oferentes y contratistas, de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, basado en la información oficial de clasificación y a la proporcionada por el Oferente, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras. En dicho registro, se incorporará la información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones. (...) c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes"

Los Artículos 57 y 91 del Código Municipal, establece: Art.57 "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma". Art.91 "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo"



Los Artículos 2, 3, 4 y 11 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, establece: Art.2 "Cada entidad u organismo del sector publico deberá llevar un efectivo control que permita comprobar la distribución adecuada y acorde a las necesidades institucionales del combustible" Art.3. "El auditor responsable de la Auditoría o examen, verificará que el control de distribución de combustible, que lleve cada entidad, incluya: a) Número de placas del vehículo en el que se usará el combustible; b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales respectivos; c) Cantidad de combustible que recibe; d) Misión para la que utilizará el combustible; e) Si la entrega es por medio de vales, se deberá indicar la numeración correlativa de los vales que se reciben; f) Fecha en que se recibe el combustible" Art.4; "La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes: a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica; b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes; c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado; Los vehículos asignados al área operativa de la Policía Nacional Civil, ambulancias de los hospitales de la red pública y vehículos recolectores de desechos sólidos, deberán llevar bitácora de las actividades realizadas" Art.11 "Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos: a) Número de placas del vehículo; b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales; c) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial; d) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento. e) Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente artículo"



El Artículo 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: "Los servidores serán responsables no solo de sus acciones si no cuando dejen de hacer lo que los obliga la ley o las funciones de su cargo"

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó la compra de 836.28 galones de combustible, sin que este evidenciado el uso y distribución en actividades institucionales, asimismo por la Tesorera Municipal al realizar pagos por \$4,573.50 en concepto de compras de combustibles sin autorización del Concejo Municipal, y por la Jefa UACI; por no realizar el respectivo proceso de adquisición de combustible.

Lo que genera disminución en los recursos financieros de la Municipalidad por un monto de \$3,493.45; de igual manera pagos no autorizados por \$4,573.50; y que la

Municipalidad se limitara de obtener otras opciones con mejores condiciones técnicas, económicas y financieras en la adquisición de combustible.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de diciembre del corriente año, y suscrita por el Concejo Municipal, Tesorera Municipal y Jefa UACI; manifiestan: “Con relación a esta comunicación, manifestamos lo siguiente: 1. Falta de evidencia del uso y distribución de combustible: por error involuntario no se presentaron todas las bitácoras de control del uso del combustible, las cuales presentamos a ustedes para su consideración las bitácoras de uso del combustible de la cuenta de FODES 75% así como también bitácoras de uso de gasolina regular y súper utilizada en desgranadora y güiro para dar mantenimiento en la cancha municipal, parque y cementerio; también se anexa bitácoras del camión recolector y el listado de entrega de combustible 2. Compra de combustible sin acuerdo Municipal: las compras de combustible fueron acordados según Acuerdo 29 de Acta 1 del 2-5-1815 en la cual se aprueban como gastos fijos. 3. Respecto a este literal manifestamos lo siguiente: Que si bien es cierto no se hizo el proceso de Libre Gestión, debido a que se hacen por montos separados los pagos de cada fondo y no ameritaban solicitar las tres cotizaciones, ya que dichos montos no sobre pasan los 20 salarios mínimos establecidos en el Art. 40 de la LACAP; para evidencia presentamos la respectiva cotización y el contrato por la adquisición de combustible”

En nota recibida de fecha 14 de enero de 2020, suscrita por el Concejo Municipal, Jefe UACI y Tesorera Municipal, establecen: “Con relación a esta observación manifestamos que se adquirió combustible regular y super, para lo cual se realizaron las respectivas bitácoras de control que demuestran que el combustible fue usados para la desgramadora y güiro (según comentarios del equipo de auditores, hace mención de una desgranadora, la cual en la municipalidad esta no existe), en el mantenimiento de cancha de futbol, parques municipales y cementerio, consideramos que el gasto en la adquisición de estos combustibles es bastante bajo para el período examinado, ya que asciende a \$756.75, para lo cual presentamos las bitácoras de control que demuestran el uso del combustible y en las cuales se detalla la fecha, el concepto, la cantidad de combustible adquirido, el nombre del encargado de la cancha municipal y la firma del mismo. (Anexo 2) También es de hacer mención que en la municipalidad existe el proyecto de Apoyo con Vale de Combustible al Sector Transportista del Municipio, para lo cual se realizó un cuadro de control de la emisión y recepción de dichos vales, los cuales son presentado a usted para su consideración. (Anexo 3). Al mismo tiempo es de mencionar que por error involuntario se autorizó la compra de combustible como gastos fijos, sin embargo, en la actualidad esta observación ya fue superada ya que todos los gastos de combustible son aprobados por el Concejo Municipal cada vez que se efectúa una compra, para lo cual presentamos certificación de Acuerdo Municipal autorizando dicho pago”



COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Considerando los comentarios y evidencia documental, estos no contribuyen a dar por superada la deficiencia debido a: 1. Los comentarios no son razonables ni consistentes, con relación a que por error involuntario no se presentaron las bitácoras del uso del combustible de la cuenta FODES 75%, del camión recolector de desechos sólidos. Pero al revisar las bitácoras correspondientes al camión recolector de los desechos sólidos, este presenta consumo de combustible de mayo a noviembre 2018 para realizar viajes con equipos de jugadores de futbol y para la recolección de desechos sólidos, sin embargo, el camión en ese período de tiempo, disponemos de evidencia que demuestra que no estaba funcionando por presentar desperfectos mecánicos, por esta razón la Municipalidad contrato los servicios de transporte para la recolección de los desechos sólidos según el acta No.1 y acuerdo No. 45 de fecha 02 de mayo del 2018 y fue hasta el treinta de octubre 2018, que la Municipalidad adquirió una caja de velocidades nueva para dicho camión. Además, que la Municipalidad suscribió en fecha 04 de enero 2018 un contrato que tenía como objeto el suministro de combustible para el Camión recolector de desechos sólidos, los dos pick up y las motocicletas, dicho suministro únicamente se haría mediante vales, sin embargo, en caso de las bitácoras del camión presentadas por el Concejo Municipal no refleja números de vales. 2. Para el caso de la adquisición de gasolina súper y regular, de acuerdo a los comentarios y la documentación de evidencia, informa que el combustible fue utilizado para el funcionamiento de desgranadora y güiro, este último es utilizado para mantenimiento de cancha municipal, parque y cementerio, sin embargo, estos comentarios no son razonables, debido que las cantidades compradas de combustibles son muy altas comparadas con las actividades realizadas, ya que no existe como evidencia un control que refleje las cantidades o áreas de trabajo y la relación del rendimiento del equipo utilizado para tal fin. 3. Para el caso de la Compra de combustible sin acuerdo Municipal: el Concejo Municipal efectivamente acordó o autorizo, pero que los gastos por la adquisición de combustible, fueran considerados como gastos fijos, según Acuerdo 29 de Acta 1 del 2-5-2018, lo cual no es procedente, debido que el Código Municipal ya establece los gastos fijos para las Municipalidades del país, en los cuales no se establece la compra de combustible con fondos FODES 25%. 4. Con respecto a la falta de los procesos para la adquisición del combustible, de acuerdo a los comentarios, se confirma no se hizo el proceso de Libre Gestión, debido a que se hacen por montos separados los pagos de cada fondo y no ameritaban solicitar las tres cotizaciones, ya que dichos montos no sobre pasan los 20 salarios mínimos establecidos en el Art. 40 de la LACAP, dicho comentario no es razonable, de acuerdo a lo que establece el art.40 de la LACAP, en ningún momento establece que las cotizaciones de bienes y servicios se tomaran en cuenta el tipo de fondo de financiamiento. En virtud de lo expresado en los numerales descritos, la deficiencia se mantiene.



3. INCONSISTENCIAS EN LA OBTENCION DE CREDITO Y USO DE DICHS FONDOS.

Comprobamos que en el periodo examinado el Concejo Municipal acordó la realización de préstamo por el monto de \$107,296.60 con la Caja de Crédito La Metropolitana, con la finalidad de pagar proveedores y la ejecución proyectos, encontrándose las inconsistencias siguientes:

1. Falta de categorización de parte del Ministerio de Hacienda hacia la Municipalidad de Yoloaiquín, para la obtención del crédito con la Caja de Crédito La Metropolitana.
2. Constatamos que se emitió el Cheque No. 5752 de la Cuenta #504-009011-2 del Banco Agrícola a nombre de Tesorería Municipal por un monto de \$24,000.00 y no a nombre de Herculano Fernández, para la compra de terreno en Caserío Pueblo Viejo, Cantón El Volcán tal como se estipulaba en el Acuerdo y Testimonio de Apertura a Crédito respectivo, aunado a ello, el concejo Municipal autorizó realizar gastos de dicho fondo por un monto de \$9,621.29, quedando un saldo al 31 de diciembre de 2018 de \$14,302.91; constatando de esta manera que se realizaron erogaciones en conceptos de los cuales no estaban establecidos en el contrato del crédito, según el detalle siguiente:

Fecha	Destinatario	Concepto	No. De cheque	Erogaciones realizadas	Saldo	No. Cuenta
27/07/2018		Préstamo de la Cuenta No. 620000276 "Construcción de Cancha de Caserío Pueblo Viejo" remesado a la cuenta del 75% 620000144 y cuenta 62000187			\$ 24,000.00	
27/07/2018	Banco Hipotecario	Cargo por comisión		\$ 11.30	\$ 23,988.70	
27/07/2018	Inversiones Barahona Ramírez, S.A. de C.V.	Pago de la primera estimación del proyecto Reapertura de tramos de calle con tractor en Caserío Pueblo Viejo, Los Chicas, Cerro las campanas y El Chichipate, de Yoloaiquín, Morazán	12	\$ 4,994.85	\$ 18,993.85	620000187
30/10/2018	Centro de Telas, S.A. de C.V.	Pago de deuda por compra de uniformes para agentes de CAM	231	\$ 1,372.00	\$ 17,621.85	620000144
	Juan David Romero Fernández	Pago de deuda por insumos agrícolas	229	\$ 1,612.50	\$ 16,009.35	620000144
	Elmer Joel Amaya	Pago por terracería con retroexcavadora en limpieza y desalojo de	227	\$ 638.89	\$ 15,370.46	620000144



Fecha	Destinatario	Concepto	No. De cheque	Erogaciones realizadas	Saldo	No. Cuenta
		tierra en calles hacia Caserío Los Ventura				
	Edwin Antonio Sorto	Pago por deuda en instalaciones de ayuda a vivienda	228	\$ 305.55	\$ 15,064.91	620000144
06/11/2018	Tesorería de Yoloaiquín.	Para pago de Canastas Solidarias a Tienda Josselyn	16	\$ 762.00	\$ 14,302.91	620000144
Total Ejecutado				\$ 9,697.09		
Saldo del préstamo al 31/12/2018					\$ 14,302.91	
					TOTAL	\$ 24,000.00

3. Verificamos la emisión de cheque No-5758-2 por el monto \$ 4,520.47 de la cuenta #504-009011-2 del Banco Agrícola a nombre de la empresa SERVINNOVA S.A. de C.V. en concepto de pagos de honorarios por la elaboración de informes de Auditoría de 2016-2017 y elaboración de estudios de factibilidad, según factura No.31 de fecha 30 de junio 2018, Determinándose las condiciones siguientes:

- 3.1 No existe evidencia del proceso de Adquisición y contratación del Servicio.
- 3.2 La Adquisición y Contratación de la empresa no cuenta con autorización del Concejo Municipal.
- 3.3 La adquisición del servicio no está contemplada en el Plan Anual de Compras y no existe evidencia que este haya sido modificado, por ende, no hay asignación presupuestaria.
- 3.4 No se publicó en el Sistema de COMPRASAL.
- 3.5 La empresa no está reconocida en el registro de firmas privadas de auditoría de la Corte de Cuentas de la República.
- 3.6 Los informes no fueron remitidos a la Corte de Cuentas de la República.
- 3.7 No presentaron los documentos de auditoría de planificación, ejecución e informe que sustente la opinión del dictamen emitida por el profesional.



4. Falta de documentación de soporte para el cheque No. 5759 por \$ 666.66 a nombre de Wilber Eduardo Moreno en concepto de Gastos por la legalización de escritura, del crédito otorgado a la Municipalidad de Yoloaiquín de parte de la Caja de Crédito La Metropolitana.

En el Numeral 2 de la Cláusula VI del Testimonio de Apertura de Crédito Firmado por la con fecha 27 de junio del año 2018, establece lo siguiente: Formas de Desembolso: El presente crédito se desembolsará según Acuerdo uno de acta uno (...) 2.Herculano Fernández pago de compra de terreno en el que se realizó proyecto de cancha de futbol en Caserío Pueblo Viejo, Cantón El Volcán, Municipio de Yoloaiquín, Departamento de Morazán, por el monto de veinticuatro mil dólares de los Estados Unidos de América”

Los Artículos 26, 37, 39 y 41 de la Ley de Corte de Cuentas de la República, establecen: Art.26 "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía; 2) En la transparencia de la gestión; 3) En la confiabilidad de la información;4) En la observancia de las normas aplicables.Art.37. "Los informes de las unidades de auditoría interna serán firmados por los jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento, una copia de tales informes será enviada a la corte, para su análisis, evaluación, comprobación e incorporación posterior al correspondiente informe de auditoría." Art.39. "Las entidades y organismos del sector público sujetos a la jurisdicción de la Corte que necesiten contratar firmas privadas para la práctica de la auditoría externa de sus operaciones, aplicarán en lo pertinente esta Ley y el correspondiente Reglamento. La Corte mantendrá un registro actualizado de firmas privadas de auditoría, de reconocida profesionalidad, para los efectos de este artículo" Art.41. "Informes de Firmas Privadas de Auditoría. Las auditorías realizadas por estas firmas, serán supervisadas por la corte y los informes resultantes de ellas, estarán sujetos al procedimiento señalado en el Art. 37 de esta Ley"

El Artículo 45 del Reglamento para el registro y contratación de firmas privadas establece: "Custodia de los papeles de trabajo. Los papeles de trabajo que respalden el informe, estarán bajo la custodia de la firma contratada; la Corte tendrá acceso irrestricto a los mismos y podrá solicitar copia certificada de ellos; si la firma no cumple con ello, la Corte cancelará su inscripción por el período de un año en el respectivo Registro de Firmas, sin perjuicio de cualquier otra acción a que hubiere lugar".

Los Artículos 10, literal b), d) y e), 16, 40, 82 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Art.10 "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: (...) b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y Contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de Contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la Liquidación de la obra, bien o servicio; (...) d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones; (...) e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo" Art.16. "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de



obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público”. Art.40. “Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos”; Art.82. “El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo.”

Los Artículos 15 y 42 de Reglamento de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Art.15. En el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones, las Instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos para cada adquisición: a) Tipo o clase de bien o servicio u obra por adquirir o contratar, según el caso; b) El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar; c) El mes estimado de adquisición o contratación, en el cual se prevé formalizar la misma; d) Fuente de financiamiento y, e) Cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la UNAC, en los formatos que se remitan para tal efecto, en los términos de la Ley y el presente Reglamento”. “Art.42. El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione”.

Los Artículos 57, 86, 78, 91 y 105 del Código Municipal, establecen: Art.57. “Los Miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.” Art.86. “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos. Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán “el visto bueno” del síndico municipal y el “dese” del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso. Cuando



el síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma “el visto bueno”, deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del concejo y como anexo las observaciones del síndico y el acuerdo de ratificación del Concejo”. Art.78. “El Concejo, no podrá acordar ningún gasto para el cual no exista previsión presupuestaria. Asimismo, no podrá autorizar egresos de fondos que no estén consignados expresamente en el presupuesto.” Art.91. “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo” y Art.105. : “Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República”.

El Artículo 6.de la Ley Reguladora de Endeudamiento Público Municipal, establece: “Toda gestión de deuda pública municipal, deberá ir acompañada de su respectiva categorización emitida por el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental”

La deficiencia la originó el Concejo Municipal al no gestionar la categorización al Ministerio de Hacienda, asimismo permitir la emisión de cheque a nombre de Tesorería Municipal y no a nombre del beneficiario, por realizar pagos por la adquisición de bienes y servicios que no estaban contemplados en el contrato del crédito; de igual manera acordar el pago del monto \$ 4,520.47 nombre de la empresa SERVINNOVA S.A. de C.V. en concepto de pagos de honorarios y autorizar pago de cheque No. 5759 por \$ 666.66 a nombre de Wilber Eduardo Moreno en concepto de Gastos por la legalización de escritura.

Lo que genera, falta de cumplimiento de las disposiciones legales de parte del Concejo Municipal, uso indebido de los fondos del préstamo por un monto de \$24,000.00 y disminución a los recursos municipales por el monto de \$ 5,187.13.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de diciembre del corriente año, y suscrita por el Concejo Municipal, Tesorera Municipal y Jefa UACI; manifiestan: “1) Falta de Categorización: Con relación a este numeral manifestamos lo siguiente: Que si bien es cierto no se solicitó categorización al Ministerio de Hacienda para la obtención de crédito en la Caja de Crédito Metropolitana, es debido a que no ameritaba por ser un crédito a corto plazo, y se obtuvo en base al Art. 1 inciso primero: Para los efectos de esta

Ley se entenderá como deuda pública municipal todos aquellos créditos cuyos vencimientos sean mayores de un año y como deuda de corto plazo, aquellas cuyo vencimiento sea menor o igual a un año. y art. 3 Las obligaciones de corto plazo que contraigan las municipalidades, así como el servicio de la nueva deuda, no podrán superar el límite máximo de 0.6 veces el ahorro operacional obtenido por la municipalidad en el ejercicio fiscal anterior. Para su contratación deberá contarse con la aprobación del Concejo Municipal. ambos de la Ley Reguladora de Endeudamiento Público Municipal, además ISDEM lo evalúa y autoriza en base al cuadro de ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, donde el análisis del indicador a corto plazo de esta municipalidad es de 0.33. el cual no supera el límite máximo de 0.6 veces el ahorro operacional obtenido por la municipalidad en el ejercicio fiscal anterior. 2) Cheque emitido a nombre de Herculano, manifestamos lo siguiente: En el testimonio de escritura de otorgamiento de crédito se establecía el pago al Sr. Herculano Fernández González por la adquisición del terreno en donde se construiría la cancha de futbol, sin embargo, cabe mencionar que si bien es cierto que existe una promesa de venta de compra del terreno a favor de la municipalidad, y en vista que es una aceptación de herencia que el señor Fernández va obtener es por ello, que cuando el crédito fue otorgado no había una escritura a favor de la municipalidad es por esa razón que se solicitó a la Caja de Crédito Metropolitana que el cheque saliera a nombre de Tesorería Municipal y no a nombre del señor Fernández, porque se le cancelara el monto total al momento de estar la escritura inscrita a favor de la municipalidad, y en cuanto a que el concejo municipal autorizo realizar gastos de dicho fondo cabe mencionar que han sido autorizados los préstamos de la cuenta donde fue depositado el cheque a la cuenta de 75% en los acuerdos municipales siendo los siguientes: acuerdo No. 4 de Acta 7 del 19-7-18, Acuerdo No. 4 de Acta 13 del 23-10-18 y Acuerdo No. 6 de Acta 13 del 23-10-18 para la utilización de estos fondos en pagos detallados en esta comunicación, presentamos para que sea desvanecida esta observación los acuerdos mencionados 3) Honorarios por estudios de factibilidad, presentamos a ustedes para su consideración los estudios de factibilidades realizados por la empresa SERVINOVA S.A. de C.V.”



En nota recibida de fecha 14 de enero de 2020, suscrita por el Concejo Municipal, establecen: “Falta de Categorización: según consultas realizadas con el Ministerio de Hacienda y el ISDEM, se nos manifestó que debido a que el crédito obtenido era a Corto Plazo, por lo cual no era necesaria la categorización que emite el Ministerio de Hacienda y por esa razón no fue solicitada. Cheque emitido a nombre de Herculano, manifestamos lo siguiente: En el testimonio de escritura de otorgamiento de crédito se establecía el pago al Sr. Herculano por la adquisición del terreno en donde se construiría la cancha de futbol, sin embargo cuando el crédito se otorgó no se había legalizado la compra del terreno, razón por la cual el banco Metropolitano emitió el cheque a nombre de Tesorería Municipal y no a nombre de Herculano, de igual forma el Concejo Municipal según Acuerdo No. 4 de Acta 7 del 19-7-18, Acuerdo No. 4 de Acta 13 del 23-10-18 y Acuerdo No. 6 de Acta 13 del 23-10-18

autorizaron la utilización de estos fondos para la realización de pagos detallados en esta comunicación”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración no contribuyen a dar por superada la deficiencia debido a: 1. Falta de categorización de parte del Ministerio de Hacienda, en este caso, El Concejo Municipal manifestó que no se solicitó categorización al Ministerio de Hacienda para la obtención de crédito en la Caja de Crédito Metropolitana, debido a que no ameritaba por ser un crédito a corto plazo, al respecto, dicho comentario no es razonable ya que El Artículo 6.de la Ley Reguladora de Endeudamiento Público Municipal, establece que “Toda gestión de deuda pública municipal, deberá ir acompañada de su respectiva categorización emitida por el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental” ósea que la Categorización no dependerá si el crédito es a corto plazo o a largo plazo. Por lo tanto, la municipalidad debió gestionar la categorización de parte del Ministerio de Hacienda” 2. En el caso de Cheque emitido a nombre de Herculano, en los comentarios el Concejo Municipal, confirman que si efectivamente, el cheque fue emitido a nombre de la Tesorería Municipal y una parte de estos fondos fueron utilizados para pagos de otras deudas con proveedores por servicios prestados a la municipalidad, los cuales no estaban considerados como deudas para ser cancelados con los fondos del crédito según contrato. 3. En relación a los honorarios cancelados por estudios de factibilidad, El Concejo Municipal únicamente presenta copia de un estudio de factibilidad realizado por la empresa SERVINOVA S.A. pero no presenta comentarios ni evidencia documental con respecto a las inconsistencias siguientes: Evidencia de la elaboración de informes de Auditoria de 2016-2017, evidencia del proceso de Adquisición y contratación del Servicio, Autorización del Concejo Municipal para la Adquisición y Contratación de la empresa, no está contemplada en el Plan Anual de Compras y no existe evidencia que este haya sido modificado, por ende, no hay asignación presupuestaria, No se publicó en el Sistema de COMPRASAL, La empresa no está reconocida en el registro de firmas privadas de auditoria de la Corte de Cuentas de la República y Los informes no fueron remitidos a la Corte de Cuentas de la República y No presentaron los documentos de auditoria de planificación, ejecución e informe que sustente la opinión del dictamen emitida por el profesional. 4. Con respecto a la falta de documentación de soporte para el cheque No. 5759 por \$ 666.66 a nombre de Wilber Eduardo Moreno en concepto de Gastos por la legalización de escritura, del crédito otorgado a la Municipalidad de Yoloaiquín de parte de la Caja de Crédito La Metropolitana, el Concejo Municipal no presento comentarios ni evidencia documental. En virtud de lo expresado la deficiencia se mantiene”



4. FODES 25% UTILIZADO EN EXCESO.

Comprobamos que, durante el periodo comprendido entre el 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, el Concejo Municipal de Yoloaiquín, autorizó a la Tesorera para que utilizara más del 50% de los recursos asignados del FODES 25% para el pago de salarios y dietas determinándose que utilizó en exceso el 55.36%, lo que equivale a un monto de \$22,872.64, según detalle:

Mes	Asignación FODES 25% (A)	50% (FONDO FODES 25%) (B)	Cantidad utilizado para pago de salarios y dietas (C)	Diferencia (D) (D=B-C)	% Utilizado de más (D/B)
Mayo 2017	\$ 13,770.72	\$ 6,885.36	\$ 8,982.00	\$ 2,096.64	55.36%
Junio 2017	\$ 13,770.72	\$ 6,885.36	\$ 11,040.56	\$ 4,155.20	
Julio 2017	\$ 13,770.72	\$ 6,885.36	\$ 11,040.56	\$ 4,155.20	
Agosto 2017	\$ 13,770.72	\$ 6,885.36	\$ 11,040.56	\$ 4,155.20	
Septiembre 2017	\$ 13,770.72	\$ 6,885.36	\$ 11,040.56	\$ 4,155.20	
Octubre 2017	\$ 13,770.72	\$ 6,885.36	\$ 11,040.56	\$ 4,155.20	
TOTAL	\$82,624.32	\$41,312.16	\$64,184.80	\$ 22,872.64	

El Artículo 10, del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "(...) Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los Municipios utilizarán el 80% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes; y el 20% para gastos de funcionamiento, Los fondos necesarios para financiar este 20%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Se entenderá como gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleado, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo. De dicho 20% los Municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos (...)"

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, al autorizar el pago total de la planilla de salarios de los empleados municipales, sin percatarse que el monto de la planilla era superior al porcentaje establecido para la utilización del FODES 25%.

Consecuentemente la utilización de los recursos FODES 25% en porcentaje mayor al establecido para el pago de salarios, reduce la capacidad de pago de otros compromisos o gastos de funcionamiento.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de diciembre del corriente año, y suscrita por el Concejo Municipal y Tesorera Municipal, manifiestan: “Con relación a esta observación manifestamos que debido a que la Municipalidad es (op cit) escasos recursos económicos y que las recaudaciones en concepto de tasas e impuestos son insuficientes para cubrir los gastos administrativos, este concejo se ve en la necesidad de utilizar en un monto superior a lo permitido en la ley del FODES 25% para el pago de los salarios”

En nota recibida de fecha 14 de enero de 2020, suscrita por el Concejo Municipal, establecen: “Debido a que los fondos municipales que percibe la Municipalidad en concepto de Tasas no son suficientes para poder cubrir el pago de salarios de personal y de las prestaciones legales de cada uno de ellos, es por ello que como Concejo Municipal nos vemos en la necesidad de utilizar para el pago salarios y de prestaciones legales recursos del FODES 25%, sin embargo este monto sobrepasa el límite legal establecido para dicho concepto, condición que tenemos que hacer para el cumplimiento de las diferentes obligaciones de planillas de personal y de Concejo Municipal, caso contrario esta no puede ser solventada”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por la Administración no contribuyen a dar por superada la deficiencia, ya que se confirma la deficiencia planteada; y la normativa legal vigente determina los parámetros para tal efecto los cuales han sido utilizado en exceso; aunado a que en dicha normativa no establecen ninguna salvedad en relación al tamaño o capacidad económica de las Municipalidades, para la aplicación de la normativa en mención; en virtud de lo expresado la deficiencia se mantiene.



5. PAGOS POR SERVICIOS PROFESIONALES INNECESARIOS.

Comprobamos, que el Concejo Municipal autorizó pagos en concepto de honorarios por servicios profesionales por un total de \$2,048.54, de la Cuenta Corriente #21109001 del Banco Hipotecario denominada “Alcaldía Municipal de Yoloaiquín, Fondos Propios” determinándose las inconsistencias siguientes:

Proveedor	Actividades realizadas por las cuales se les pago	Monto pagado	Inconsistencias
Mario Alfonso Rivas Gómez	Liquidaciones contables de los proyectos ejecutados en el año 2016 y actualización del sistema contable	\$ 1,500.00	La Municipalidad dispone de un profesional idóneo para el área contable y además el Ministerio de Hacienda brinda la asesoría respectiva para este tipo de situaciones.
Despacho Jurídico Rodríguez Rodríguez	Interponer recurso de apelación contra el Ministerio de Trabajo y Previsión Social	\$ 548.54	La Municipalidad dispone de un asesor jurídico que labora de manera permanente para la Municipalidad.
Total		\$ 2,048.54	

Los Artículos 31, numeral 4 y 57, 61, 105 Inc. primero del Código Municipal, establece: Art.31, numeral 4 "Son obligaciones del Concejo: (...) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia". Art.57. "Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma" Art.61 "Los servidores serán responsables no solo de sus acciones si no cuando dejen de hacer lo que los obliga la ley o las funciones de su cargo" Art.105 Inc. primero "Los Municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República"

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó a la Tesorera pagar el total de \$2,048.54, en concepto de honorarios por servicios profesionales innecesarios.

Consecuentemente genera disminución en los fondos municipales por un monto de \$ 2,048.54.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de diciembre del corriente año, y suscrita por el Concejo Municipal, manifiestan: "No estamos de acuerdo con la condición planteada ya que consideramos que, si son servicios necesarios, por las razones siguientes: -Con relación al pago realizado al Lic. Mario Rivas por Liquidaciones contables y actualización del sistema contable, manifestamos lo siguiente: Los servicios profesionales fueron adquiridos para la liquidación de proyectos, lo cual nunca se había realizado; para la actualización del sistema contable y que este estuviera preparado para que entrara en vigencia el SAFIM y por cumplimiento a la recomendación 2 establecida en el Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos que la Corte de Cuentas de la República realizó a la municipalidad durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. Es de hacer mención que al Sr. Tito Jeremías, actual Contador Municipal, fue contratado a partir de enero de 2017 y la actualización del sistema era a diciembre de 2016, por lo que no era responsabilidad del Sr. Jeremías el realizarlo, es de considerar que el Sr. Jeremías no contaba con los conocimientos necesarios para realizar el trabajo contratado, también es de mencionar que el Lic. Rivas además de hacer el trabajo por el cual se contrató, estuvo instruyendo al Lic. Jeremías y en los años posteriores el Lic. Jeremías lo ha realizado eficientemente. -Con relación al pago realizado al Despacho Jurídico Rodríguez Rodríguez por recursos de apelación interpuesto, manifestamos lo siguiente: Las funciones establecidas en el Manual Descriptor de Cargo y Categoría para el Asesor Jurídico



son las siguientes: -Ejercer con autorización del Concejo Municipal la representación legal de la municipalidad. -Asistir al Concejo Municipal y a la Sindicatura Municipal en los aspectos jurídicos de todas las actividades relativas a su labor. - Asesorar en la Municipalidad sobre la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, ordenanzas municipales y otra normativa. - Informar periódicamente de sus labores al Concejo Municipal. -Elaboración de contratos relacionados con la Municipalidad. -Asesorar a la ciudadanía en asuntos del Registro del Estado Familiar. -Todas las demás actividades que mande la ley vigente Con lo anteriormente establecido, se comprueba que no es responsabilidad del Asesor Jurídico la interposición de Recursos de Apelaciones, es por esa razón que el Concejo Municipal realizó dicha contratación. Con lo anteriormente dicho, no estamos de acuerdo con esta comunicación realizada, además no estamos de acuerdo con la normativa establecida ya que consideramos que no la hemos violentado ya que existe documentación que evidencia el trabajo realizado y que este era necesario para el buen funcionamiento de la Municipalidad”

En nota recibida de fecha 14 de enero de 2020, suscrita por el Concejo Municipal, establecen: “No estamos de acuerdo con la condición planteada ya que consideramos que, si son servicios necesarios, por las razones siguientes: Con relación al pago realizado al Lic. Mario Rivas por Liquidaciones contables y actualización del sistema contable, manifestamos lo siguiente: Los servicios profesionales fueron adquiridos para la liquidación de proyectos, lo cual nunca se había realizado; para la actualización del sistema contable y que este estuviera preparado para que entrara en vigencia el SAFIM y por cumplimiento a la recomendación 2 establecida en el Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos que la Corte de Cuentas de la República realizó a la municipalidad durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. Es de hacer mención que al Sr. Tito Jeremías, actual Contador Municipal, fue contratado a partir de enero de 2017 y la actualización del sistema era a diciembre de 2016, por lo que no era responsabilidad del Sr. Jeremías el realizarlo, es de considerar que el Sr. Jeremías no había sido capacitado por el Ministerio de Hacienda para poder realizar procesos de liquidación de proyectos, también es de mencionar que el Sr. Rivas además de hacer el trabajo por el cual se le contrató, estuvo capacitando al Sr. Jeremías y en los años posteriores el Sr. Jeremías ha realizado las liquidaciones de proyectos eficientemente. Con relación al pago realizado al Despacho Jurídico Rodríguez Rodríguez por recursos de apelación inter puesto, manifestamos lo siguiente: Si bien es cierto que en fecha 23-8-18 la Asesora Jurídica realizó un proceso de apelación ante los tribunales respectivos en nombre de la Municipalidad de Yoloaiquín en el departamento de Morazán, para lo cual no realizó cobro alguno, no significa que es la obligación de ella realizar todos los procesos de apelaciones siguientes y que por ello no cobrara honorarios ya que el primer proceso lo realizó de buena fe. Según el Manual Descriptor de Cargo y Categoría para el cargo de Asesor Jurídico, las funciones son las siguientes: - Ejercer con autorización del Concejo Municipal la representación legal de la municipalidad. - Asistir al Concejo Municipal y a la Sindicatura Municipal en los



aspectos jurídicos de todas las actividades relativas a su labor. -Asesorar en la Municipalidad sobre la aplicación de leyes, decretos, reglamentos, ordenanzas municipales y otra normativa. - Informar periódicamente de sus labores al Concejo Municipal. -Elaboración de contratos relacionados con la Municipalidad. -Asesorar a la ciudadanía en asuntos del Registro del Estado Familiar. -Todas las demás actividades que mande la ley vigente”. Con lo anteriormente establecido, se comprueba que no es responsabilidad del Asesor Jurídico la interposición de Recursos de Apelaciones, razón por la cual el Concejo Municipal realizó dicha contratación, apegada a la normativa legal, por lo que consideramos que no es un gasto innecesario. Con todo lo anterior, manifestamos que los servicios profesionales adquiridos si eran necesarios por las razones anteriormente expuestas, además existe documentación suficiente que demuestran los trabajos realizados, los cuales fueron presentados a los Auditores de la Corte de Cuentas de la República”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados por la Administración, no contribuyen a dar por superada la deficiencia, ya que se no se justifica las razones por las cuales se realizaron pagos a un profesional para que efectuara las liquidaciones contables y actualización del sistema contable, aun de disponer de un profesional en la Municipalidad para desempeñar esa función; Con relación al pago realizado al Despacho Jurídico Rodríguez Rodríguez por recursos de apelación interpuesto, el Concejo Municipal manifestó que no era responsabilidad de la asesora jurídica llevar dicho caso, sin embargo dicho comentario no es razonable ya hay evidencia documental de que la primera apelación ante el Ministerio de Trabajo y Provisión Social la realizo la asesora jurídica municipal en fecha 23 de agosto de 2018, en carácter de apoderada de la Municipalidad, razón por la cual debió continuar con los procesos legales señalados, evitando así el pago de otro profesional al respecto; en virtud de lo expresado la deficiencia se mantiene.



6. FALTA DE PROCESO PARA CONTRATACION DE SERVICIOS DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE DESECHOS SOLIDOS.

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó pagos por un monto de \$8,640.00 cancelados con fondos del proyecto denominado: “Mejoramiento del Sistema de Limpieza, Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos para el Municipio de Yoloaiquín, Departamento de Morazán” bajo el sistema de administración; cancelándose del FODES 75%, relacionados al servicio de Recolección y transporte de desechos sólidos, en el período sujeto a examen; de los cuales no se realizó el respectivo proceso de contratación, adquiriéndose este, a un proveedor en específico, según detalle:

No.	Fecha	Proveedor	Descripción	No. Cheque	Monto
1	28/05/18	Mario de Jesús Alvarado Herrera	Pago por recolección y transporte de 6 viajes de desechos sólidos del Municipio de	83	\$ 960.00

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

No.	Fecha	Proveedor	Descripción	No. Cheque	Monto
			Yoloaiquín al Relleno Sanitario de Usulután (SOCINUS) del 19 de febrero al 9 de marzo de 2018.		
2	02/07/18	Mario de Jesús Alvarado Herrera	Pago por recolección y transporte de 6 viajes de desechos sólidos, del 12/03/18 al 03/04/18.	93	\$ 960.00
3	31/07/18	Mario de Jesús Alvarado Herrera	Pago por recolección y transporte de 6 viajes de desechos sólidos, del 06/04/18 al 23/04/18.	99	\$ 960.00
4	04/09/18	Mario de Jesús Alvarado Herrera	Pago por recolección y transporte de 6 viajes de desechos sólidos del Municipio de Yoloaiquín al Botadero de Usulután a \$ 160.00 c/u este pago es del 24/04/18 al 14/05/18.	107	\$ 960.00
5	02/10/18	Mario de Jesús Alvarado Herrera	Pago por recolección y transporte de 6 viajes de desechos sólidos del Municipio de Yoloaiquín al Botadero de Usulután a \$ 160.00 c/u este pago es del 18/05/18 al 15/06/18.	114	\$ 960.00
6	30/10/18	Mario de Jesús Alvarado Herrera	Pago por recolección y transporte de 6 viajes de desechos sólidos del Municipio de Yoloaiquín al Botadero de Usulután a \$ 160.00 c/u este pago es de 2 viajes del 22 y 29 de junio y 4 viajes del mes de octubre 1,5,12 y 19.	118	\$ 960.00
7	29/11/18	Mario de Jesús Alvarado Herrera	Pago por recolección y transporte de 6 viajes de desechos sólidos del Municipio de Yoloaiquín al Botadero de Usulután a \$ 160.00 c/u este pago es de 2 viajes de los días 6 y 13 de julio 2018 y 4 viajes los días 2,9,16 y 23 de noviembre 2018.	127	\$ 960.00
8	21/12/18	Mario de Jesús Alvarado Herrera	Pago por recolección y transporte de 6 viajes de desechos sólidos del Municipio de Yoloaiquín al Relleno Sanitario de Usulután (SOCINUS) en este pago los días 20, y 27 de julio de 2018 y el día 30/11/18 y 7, 14 y 21 de diciembre de 2018.	141	\$ 960.00
9	07/02/19	Mario de Jesús Alvarado Herrera	Pago por recolección y transporte de 6 viajes de desechos sólidos del Municipio de Yoloaiquín al Relleno Sanitario de Usulután (SOCINUS) en este pago los días 03,17 y 24 de agosto de 2018 y el día 7 y 21 de septiembre de 2018.	149	\$ 960.00
TOTAL					\$ 8,640.00



Los Artículos 40, literal b y 70 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: Art.40. "Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: (...) b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de

tributos (...). Art. 70 “No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley. En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos. No podrá adjudicarse por Libre Gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta Ley para dicha modalidad”.

El Artículo 64 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La prohibición del Art. 70 de la Ley, operará en aquellos supuestos en que se actúe con la finalidad de evadir los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación en la misma Institución, dentro del mismo ejercicio financiero fiscal, en montos que excedan los límites establecidos en la Ley, para la Libre Gestión. Para efectos del fraccionamiento, se entenderá que se trata de los mismos bienes o servicios, cuando éstos sean de la misma naturaleza y respondan a la misma necesidad institucional, siempre que hubieran podido ser adquiridos en un mismo procedimiento de adquisición. En los supuestos en que deban adquirirse bienes o servicios remanentes de una licitación en que se haya declarado desierto el rubro o ítem que se requería y se hayan alcanzado en el ejercicio financiero fiscal los montos máximos establecidos en la Ley para su adquisición por libre gestión, deberá promoverse una segunda licitación sobre dichos rubros o ítems”.

Los Artículos 57, 105 inciso primero del Código Municipal establece: Art.57. “Los Miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.” Art.105 Inc. primero. “Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal y Jefa UACI, por no autorizar y realizar respectivamente el proceso de Libre Gestión correspondiente.

Lo que genera que la Administración Municipal, se haya limitado de obtener mejores servicios en términos técnicos, económicos y financieros al propiciar libre competencia entre participantes.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de diciembre del corriente año, y suscrita por el Concejo Municipal y Jefa UACI; manifiestan: “Para la contratación del Sr. Alvarado Herrera, se realizó el debido proceso, como prueba de ello presentamos las 3 cotizaciones, no omito manifestarles que el respectivo contrato ya fue presentado a ustedes para su consideración en el expediente respectivo”

En nota recibida de fecha 14 de enero de 2020, suscrita por el Concejo Municipal y Jefe UACI, establecen: “Para la contratación del Sr. Alvarado Herrera, se realizó el debido proceso establecido en el literal b del artículo 40 de la LACAP, para lo cual se realizó la convocatoria respectiva y como fruto de ello se presentan a ustedes las respectivas ofertas, así como también una certificación del Acuerdo Municipal número 45 de Acta 1 del 2-5-18, en la que el Concejo Municipal acuerda la contratación del servicio de transporte al Sr. Mario de Jesús Alvarado Herrera para el período del 1 de mayo al 31-12-18 (...)”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Considerando los comentarios y evidencia documental presentados por la Administración, no contribuyen a dar por superada la deficiencia debido a: En su anexo 5 la administración están presentándonos las cotizaciones realizadas a tres diferentes ofertantes, pero consideramos que eso no es suficiente para validar que se haya realizado el proceso para la contratación dado que según procedimiento establecido en la ley no solamente es ese el requisito para realizar proceso de Libre Gestión según lo establecido en la Ley y respectivo reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; estableciendo así que además de las ofertas presentadas, debieron de realizar la convocatoria y/o solicitud de ofertas a los ofertantes, de lo cual no se está presentado nada al respecto de ello, así mismo no están las publicaciones de los resultados en COMPRASAL, por lo que no podríamos validar con seguridad esas ofertas presentadas. Así mismo administrativamente no encontramos algún acuerdo municipal en el cual se haya dado la orden de realizar el proceso por Libre Gestión a la Jefa UACI sino solamente el acuerdo que expresa lo siguiente: Artículo 45 de Acta 1 de fecha: 02/05/2018 “Autorizar la contratación de los servicios de transporte con Camión de 6 toneladas para la Recolección, Transporte y Disposición Final de los Desechos Sólidos del Municipio de Yoloaiquín, Departamento de Morazán, a la Sociedad Intermunicipal Usuluteca por Acciones de Economía Mixta y de Capital Variable (SOCINUS, S. E. M. de C. V), del Departamento de Usulután; a \$160.00 cada viaje, los días viernes de cada semana al señor transportista Mario de Jesús Alvarado Herrera, para el periodo de Mayo a diciembre de dos mil dieciocho, en vista que el Camión Recolector de Desechos Sólidos se encuentra en mal estado;...” Solo expresa la autorización de la contratación a dicha persona, pero no expresa que se hayan evaluado al menos tres oferentes y por lo tanto haya escogido al que les estén presentado la menor oferta para su contratación, por lo que podemos concluir que para nuestro criterio no existen la presentación de la suficiente documentación con la que nos demuestre que se haya realizado el debido proceso para la contratación



NOMBRE DEL PROYECTO	CONCEPTO	MONTO	OBSERVACION
"Programa de Apoyo a las Actividades Productivas de Beneficios Comunitarios en El Municipio de Yoloaiquín, Morazán. (Insumos Agrícolas, Comercio)"	<ol style="list-style-type: none"> Por pago de horas máquinas retroexcavadoras. Por entrega de incentivos en efectivos para personas del mercadito local 	\$ 753.55	<ol style="list-style-type: none"> Pagos no establecidos para realizarse con el FODES 75%. Por inversión en propiedad privada. Por entrega de dinero en efectivo.
"Programa de Apoyo al Deporte y Recreación dentro del Municipio de Yoloaiquín, Departamento de Morazán"	<ol style="list-style-type: none"> Compra de pares de tacos deportivos. Por pago de prestación de servicios como Coordinador de organización deportiva en campeonato. 	\$ 3,772.77	<ol style="list-style-type: none"> Pagos no establecidos para realizarse con el FODES 75% Por compra de tacos deportivos para donación.
"Apoyo e Incentivos a la Educación, en los Diferentes Centros Educativos del Municipio de Yoloaiquín"	<ol style="list-style-type: none"> Pago como instructor de cachiporra para Centro Escolar. En concepto de colaboración para celebración de desfile cívico. Pago por servicios profesionales como decorador para celebración de graduaciones. 	\$ 899.41	<ol style="list-style-type: none"> Pagos no establecidos para realizarse con el FODES 75%. Por ser pagos administrativos realizados.
TOTAL		\$ 16,525.94	



El numeral 16 del Artículo 4 del Código Municipal, establece: "Compete a los Municipios: (...)16. La promoción y financiamiento para la construcción o reparación de viviendas de interés social de los habitantes del Municipio, siempre y cuando la Municipalidad tenga la capacidad financiera para su realización y que la misma documente la escases de recursos y grave necesidad de los habitantes beneficiados con la adquisición o reparación de la vivienda según corresponda"

El Artículo 5 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio. Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir. Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangues, rastros o

mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia. Los Municipios que inviertan parte del recurso proveniente de este fondo para celebrar sus fiestas patronales, deberán mantener un uso racional de acuerdo a la realidad local.”

Los Artículos 10 y 12 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: Art. 10: “Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 80% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes; y el 20% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 20%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo; Art.12: “El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio. Del 80% podrán utilizar hasta el 5% para gastos de preinversión. Se entenderán como gastos de pre-inversión para los efectos del presente Reglamento, los siguientes: Elaboración del Plan de Inversión del municipio; Elaboración de carpetas técnicas; Consultorías; Publicación de Carteles de Licitación Pública y Privada. Los proyectos deben ser formulados de conformidad a las normas técnicas de elaboración de proyectos, contenidas en las guías proporcionadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y acorde a la reglamentación de la Corte de Cuentas de la República. Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.



concepto de coordinador de fiestas patronales. Los pagos realizados por mano de obra, instalaciones eléctricas, materiales, etc., estos están contemplados como actividades sociales para lo cual se ha realizado el respectivo Perfil Técnico, no omitimos manifestarles que además del artículo 5 de la Ley del FODES, este tipo de gasto, está contemplado en el numeral 16 del artículo 4 del Código Municipal, para tal efecto se evidenció las necesidades así como también los trabajos realizados, de igual manera la capacidad financiera que tiene la Municipalidad para realizar este proyecto. En cuanto a los gastos realizados en programas de apoyo a la cultura, está contemplado en lo establecido el inciso 1ro. del artículo 5 de la Ley del FODES en lo relacionado a utilización de este recurso en programas culturales. Los pagos realizados en apoyo con incentivos al sector transporte, manifestamos que este tipo de gasto es considerado en el inciso 2do del artículo 5 de la Ley del FODES, el cual establece que, entre otros, este recurso se puede utilizar para el fomento y estímulo a las actividades productivas. Para tener una mejor perspectiva de los comentarios anteriormente detallados, mencionamos lo establecido en el artículo 5 de la ley del FODES, el cual menciona lo siguiente: "Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del Municipio. Los recursos provenientes del fondo municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangués, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. industrialización de basuras o sedimentación de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose el desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia. Los municipios que inviertan parte del recurso proveniente de este fondo para celebrar sus fiestas patronales, deberán mantener un uso racional de acuerdo a la realidad local"



COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Considerando los comentarios presentados por la Administración, estos no contribuyen a dar por superada la deficiencia debido a que a pesar que para cada uno de los gastos existe un perfil creado, en el cual está establecido cada uno de las erogaciones que se realizaron en ellos, no obstante muchas de las erogaciones realizadas reiteramos no están contempladas realizarlas dentro del uso de recurso

de FODES 75% según lo expresado en su artículo 5, además muchos de las erogaciones realizadas no se presenta con la justificante de las escases de recursos económicos de los habitantes, así como la grave necesidad de los habitantes beneficiados y la capacidad financiera de ellos como para ser financiados con este apoyo de parte de la Municipalidad, asimismo se demuestra que se están beneficiando directamente a personas particulares como lo fue el pago de maquinaria para la creación de un plantel, donación de combustible, donaciones en efectivos, por la realización de pagos de gastos administrativos que no corresponde realizar de dichos fondos, en virtud de lo expresado la deficiencia se mantiene.

8. FALTA DE CONTROLES DE MATERIALES PARA LOS PROYECTOS POR ADMINISTRACIÓN.

Comprobamos que el Concejo Municipal, aprobó la adquisición de materiales, por un monto de \$11,648.81 (cancelándose en 2018: \$ 2,762.96 y comprometiendo el pago de \$ 8,885.85); con recursos del FODES 75%, en concepto de la ejecución de diferentes proyectos de la Municipalidad; de los cuales verificamos que no existe ningún tipo de control sobre los materiales en mención; así

No.	Nombre	Total	Cancelados 2018	Pendiente de pago
1	Apoyo a Familias de Escasos Recursos Económicos Para Construcción , Mejoramiento y/o Electrificación de Viviendas del Municipio de Yoloaiquín, Morazán.	\$ 2,221.85	-----	\$ 2,221.85
2	Mantenimiento y Reparación de Calles Urbanas y Rurales del Municipio de Yoloaiquín, Departamento de Morazán.	\$ 1,893.65	\$ 1,111.11	\$ 782.54
3	Mantenimiento de Alumbrado Público e Instalación de Nuevas Luminarias en Zonas Estratégicas con la Finalidad de Prevenir la Violencia en el Área Urbana y Rural del Municipio de Yoloaiquín, Morazán.	\$ 624.50	-----	\$ 624.50
4	Saneamiento Ambiental Básico en el Tratamiento de Fuentes, Tanques, Captación y Reparaciones de Cañería del Sistema de Agua Potable del Municipio de Yoloaiquín, Morazán.	\$ 800.90	\$ 225.00	\$ 575.90
5	Mantenimiento de Bienes Inmuebles y Edificio de la Municipalidad de Yoloaiquín, Departamento de Morazán.	\$ 6,107.91	\$ 1,426.85	\$ 4,681.06
TOTAL		\$ 11,648.81	\$ 2,762.96	\$ 8,885.85



El Artículo 13 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: "Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera. El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad

económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien”.

El Artículo 12 inciso 4 de La Ley Fondo para el Desarrollo Económico y Social establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderá conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

Los Artículo 31, numeral 4, 57 y 105 del Código Municipal, establece: Art.31, numeral 4 “Son obligaciones del Concejo: (...) Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”. Art.57. “Los miembros del Concejo, Secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma” Art.105 “Los Municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República”.

La deficiencia la originó el Concejo Municipal y la Jefe UACI al autorizar la compra de materiales y la no implementación de los controles pertinentes respectivamente.

Lo anterior genera falta de transparencia en el manejo de los materiales en mención no estableciendo en forma clara y precisa la utilización de cada uno de los materiales utilizados en los proyectos.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 10 de diciembre del corriente año, y suscrita por el Concejo Municipal y Jefa UACI; manifiestan: “Con relación a esta comunicación manifestamos no estar de acuerdo por las condiciones siguientes: Debido a que en la Municipalidad no existe un espacio físico utilizado como bodega, los diferentes beneficiados de los programas son autorizados mediante el recibo de entrega respectivo y ellos lo retiran directamente del proveedor. En todos los proyectos mencionados en esta deficiencia manifestamos que si existen controles de los diferentes bienes que están contemplados en estos proyectos y que los beneficiados reciben, los cuales consisten en recibos de entrega y estos cuentan con detalle de los materiales recibidos así como también copias de DUI del beneficiario, estas evidencias se encuentran anexadas en cada factura de bienes adquiridos por la municipalidad y que se encuentra en los expedientes de egresos respectivos”

En nota recibida de fecha 14 de enero de 2020, suscrita por el Concejo Municipal y Jefe UACI, establecen: “Debido a que la Municipalidad no posee un espacio físico para ser utilizado como bodega, el artículo 13 del RELACAP para este hallazgo no es aplicable, es por ello que no estamos de acuerdo con la condición planteada En relación al proyecto “Apoyo a las familias de escasos recursos económicos para la construcción, mejoramiento y/o electrificación de viviendas del Municipios de Yoloaiquín”, estos bienes son autorizados por el Alcalde Municipal y estos son retirados directamente por el beneficiario ante el proveedor, para lo cual se lleva el respectivo control de entrega y que el monto total del proyecto no sobrepase con lo presupuestado en el respectivo perfil técnico En el caso de los proyecto “Mantenimiento y Reparación de Calles Urbanas y Rurales del Municipio de Yoloaiquín”, “Mantenimiento de Alumbrado Público e Instalación de Nuevas Luminarias en Zonas Estratégicas..”, “Saneamiento Ambiental Básico en el Tratamiento de Fuentes, Tanques, Captación y reparaciones de Cañerías...” y “Mantenimiento de Bienes Inmuebles y Edificio de la Municipalidad de Yoloaiquín”, los materiales son retirados por el ejecutor de la obra o encargado de proyecto a través de Ordenes de Compras emitidas por la Jefe UACI, el cual lleva el respectivo control de los materiales entregados y estos son retirados de acuerdo a la necesidad de la obra. Los respectivos controles de los materiales de los proyectos mencionados fueron entregados a los auditores de la Corte de Cuentas para su examen respectivo”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Considerando los comentarios presentados por la Administración, estos no coadyuvan a dar por superada la deficiencia, debido a que no se justifica el hecho de no establecer los controles de los materiales adquiridos para la ejecución de proyectos por Administración, asimismo no existe coherencia en mencionar que la Municipalidad no dispone con algún espacio físico en el cual guardar los materiales adquiridos, pero luego se mencionan que tienen controles de entregan y además se acompañan de la respectiva copia de DUI; pero es de mencionar que no son los controles de materiales a los que hace referencia en el Art. 13 de Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contratación de la Administración Pública, sino que este se refiere que se debe de disponer con un control de inventario con objetivo de custodiar y controlar los movimiento de los bienes adquiridos y este control debe contener al menos entradas, almacenamiento y salida de dichos bienes; para poder realizar una administración municipal con austeridad, eficiencia y eficacia de los bienes administrados por la Municipalidad. En virtud de lo expresado la deficiencia se mantiene.



VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.

Comprobamos la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de

Yoloaiquín, departamento de Morazán al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, los cuales han sido ejecutados de manera razonable, excepto por las observaciones planteadas en el presente Informe.

VII. RECOMENDACIONES.

Al Concejo Municipal.

1. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en lo relativo a la incorporación de aquellos empleados que cumplen con los requisitos que se establece para tal efecto.
2. Abstenerse de conceder permisos sin goce de sueldo a empleados, periodos de tiempo en exceso a lo que establece la Ley para tal efecto.
3. Establecer eficientes sistemas de control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados; a fin de garantizar que se cumplan con las sesiones y horarios establecidos de las respectivas jornadas laborales.
4. Girar instrucciones a la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), a fin de que se implementen los controles pertinentes de los materiales adquiridos para la ejecución de proyectos por Administración.
5. Suscribir los respectivos Contratos u Órdenes de Compras con los contratistas al momento de adquirir o adjudicar bienes y servicios respectivamente; estableciendo así, derechos y obligaciones entre los suscriptores.
6. Girar instrucciones a la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), a fin de que cumpla con las atribuciones inherentes a su nombramiento en lo relativo a: a) Elaboración y publicación del Plan Anual de Compras y Presentación de Informes Trimestrales al Concejo Municipal sobre la Adquisiciones y Contrataciones efectuadas.
7. Garantizar la utilización de los fondos obtenidos a través de los ingresos en concepto de 5% de fiestas patronales, para tal fin y así disminuir los fondos utilizados del fondo FODES 75%, en dichas actividades.
8. Garantizar el cumplimiento de las funciones y actividades de las Unidades de Catastro, Unidad de la Mujer, Unidad de Medio Ambiente y Promoción Social.



VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Revisamos el Examen de Auditoría Interna realizado al periodo del 01 mayo al 31 de diciembre de 2018; denominado "Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Ejecución de Proyectos de la Municipalidad de Yoloaiquín en el Departamento de Morazán, durante el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018", de la revisión realizada a dicho examen, identificamos aspectos que ameritaron ser considerados en la presente Auditoría, razón por la cual se incluyeron en los respectivos procedimientos de auditoría.

Y durante el periodo sujeto de examen verificamos que no se contrataron los servicios profesionales de auditoria externa.

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR.

Revisamos el Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Yoloaiquín, Departamento de Morazán, al periodo comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018; el cual contiene una recomendación para el Concejo Municipal, según detalle:

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
1.	<p>Al Concejo Municipal:</p> <p>Diseñar controles efectivos para el uso de combustible, que les permita comprobar la distribución adecuada y acorde a las necesidad de la Municipalidad.</p>	<p>En nota de fecha 06 de noviembre de 2019, establecen: "El Concejo ha implementado bitácoras de control para el uso y distribución del combustible que adquiere la Municipalidad, para el caso específico de la recomendación establecido en el Informe de Examen Especial al periodo del 1-1-17 al 30-4-18, presentamos evidencia de bitácoras de control de kilometrajes y combustible de Tricimoto, el cual entre la información contiene: fecha, hora, kilometraje, destino, hora de llegada, kilómetros recorridos, números de vales, nombre del motorista y firma; ya que de los motos placas M240967-2011 y M154664-2011, desde la fecha que dejaron la observación en Carta de Gerencia no han estado en uso debido a que han estado de reparación en taller de motocicletas, prueba de ello se presenta nota de gastos a cancelar a esta fecha"</p>	<p>Los comentarios y evidencia documental presentados por la Administración demuestran que se le dió cumplimiento a la recomendación de auditoria en mención; ya que se diseñaron los controles pertinentes relacionados al control del kilometraje y consumos de combustible por cada unidad de transporte municipal.</p>	<p>Cumplida</p>



X. PARRAFO ACLARATORIO.

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad Yoloaiquín, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018; razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros y ha sido preparado para ser notificado al Concejo Municipal de Yoloaiquín, Departamento de Morazán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 20 de enero de 2020.

DIOS UNION LIBERTAD.



**Dirección Regional de San Miguel.
Corte de Cuentas de la República.**