



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



## DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



### INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS

EN LA MUNICIPALIDAD DE YAYANTIQUE,  
DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN,  
AL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 30 DE ABRIL DE 2018

SAN MIGUEL, 18 DE MARZO DE 2019



## CONTENIDO

## PAGINA

I.	PARRAFO INTRODUCTORIO .....	1
II.	OBJETIVOS DEL EXAMEN .....	1
III.	ALCANCE DEL EXAMEN .....	1
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	2
V.	RESULTADOS DEL EXAMEN .....	8
VI.	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	15
VII.	RECOMENDACIONES .....	15
VIII.	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA .....	15
IX.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	15
X.	PÁRRAFO ACLARATORIO .....	16



**Señores  
Concejo Municipal de Yayantique,  
Departamento de La Unión  
Presente.**

## **I. PARRAFO INTRODUCTORIO**

De conformidad con los Artículos 195 numerales 4º. y 5º, artículo 207 inciso cuarto de la Constitución de la República; Artículos 5 numerales 1) 4) y 5) y Artículo 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; al Plan Anual de Trabajo de esta Dirección Regional y con base a Orden de Trabajo No. ORSM-101/2018, de fecha 07 de diciembre de 2018, y modificación No. 2 de fecha 08 de febrero de 2019, hemos efectuado Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Yayantique, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018.

## **II. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

### **2.1 Objetivo General**

Realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Yayantique, departamento de La Unión con el objetivo de emitir una conclusión sobre el manejo de los recursos públicos, comprobando la veracidad, pertinencia, transparencia, registro y el cumplimiento de los aspectos y disposiciones financieros y legales relacionadas con la ejecución del presupuesto al período del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018.

### **2.2 Objetivos Especificos**

- Verificar la ejecución del presupuesto, sus reformas; y su correspondiente existencia de autorización del Concejo Municipal.
- Efectuar evaluación de los procesos de autorización, registro, legalidad y control de las adquisiciones de bienes y servicios, percepción de los ingresos; así como la ejecución de los proyectos de inversión en el período sujeto de examen y su pertinente evaluación técnica.
- Emitir un Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Yayantique, departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018.

## **III. ALCANCE DEL EXAMEN**

Realizamos Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos en la Municipalidad de Yayantique, departamento de La Unión, al período comprendido del



01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

#### **IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

Aplicamos igual cantidad de pruebas de cumplimiento o de control y pruebas sustantivas, a las áreas de ingresos, egresos y proyectos; producto de la evaluación y verificación respectiva de los controles internos implementados en la Municipalidad a efecto de obtener evidencias que nos permitan comprobar la seguridad de que los controles internos establecidos son efectivos y si están siendo aplicados correctamente, y las pruebas sustantivas, que nos permitan opinar y concluir sobre la integridad, razonabilidad, validez y el cumplimiento razonable de la ejecución del presupuesto del período auditado y determinar la correcta administración de los recursos y si estos fueron empleados para los fines establecidos; comprobando la exactitud de las operaciones aritméticas y el cumplimiento de los diferentes aspectos normativos y legales.

Con base a las áreas específicas de mayor importancia evaluadas para este examen, las pruebas han sido orientadas así:

##### **4.1 Procedimientos del Área de Ingresos.**

- ◆ Elaboramos cédula de detalle que contiene la comparación de los ingresos percibidos según recibos F-1-ISAM con los remesados del período auditado; a efecto de verificar si son remesados integra y oportunamente a la cuenta bancaria de la municipalidad. Asimismo, verificamos si existen préstamos internos del FODES 25%, 75% y fondo municipal y si estos fueron reintegrados a las respectivas cuentas.
- ◆ Seleccionamos una muestra, utilizando el muestreo de Variables de los ingresos percibidos y verificamos que cumplan con los atributos siguientes:
  - a) Que los cobros estén de conformidad a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales.
  - b) Que los cobros por Impuestos Municipales se realicen conforme a la Ley de Impuestos Municipal.
  - c) Que los recibos de ingresos estén libres de enmendaduras y tachaduras, que cuenten con numeración correlativa y que lleven el sello y firma del colector responsable y revise corrección aritmética.
  - d) Que apliquen intereses y multas por mora.
  - e) La numeración correlativa de los recibos emitidos.
  - f) Que los ingresos se hayan registrado adecuadamente y en orden cronológico en el Sistema Contable.
  - g) Que los pagos realizados por los contribuyentes hayan sido aplicados a sus cuentas respectivas.
  - h) Las gestiones para la recuperación de mora.
  - i) Que las cuentas corrientes se encuentren a nombre de la Alcaldía.



- ◆ Evaluamos cada uno de los elementos muestrales con base al procedimiento de auditoría respectivo y determinada la cantidad de desviaciones monetarias de la muestra, se amplió la muestra para cada caso en particular.
- ◆ Comparamos los ingresos asignados por ISDEM y fondos PFGL con los ingresos según formulas 1-I-SAM y lo remesado en las cuentas bancarias.
- ◆ Verificamos el cobro de impuestos a los negocios de conformidad con los activos declarados y si éstos son exigidos para la determinación de la base imponible.
- ◆ Verificamos si las personas encargadas de manejar fondos y valores públicos rindieron Fianza.
- ◆ Evaluamos los controles de recaudación, recuperación y registro de la mora, asimismo que el monto reflejado contablemente en la cuenta Deudores Monetarios por percibir sea lo reflejado en el estado de situación financiera y lo registrado por cuentas corrientes.
- ◆ Concluimos sobre la inexistencia del Plan Anual de Compras 2017 y 2018.
- ◆ Verificamos si los ingresos percibidos en concepto de intereses devengados por las cuentas de ahorro fueron registrados en F.1-ISAM y en el Sistema Contable.
- ◆ Verificamos si los ingresos del municipio están dentro del rango para poder contratar auditoría interna y externa y concluimos al respecto.
- ◆ Indagamos si los contribuyentes que efectúan los pagos por medio de avisos de cobro, si por el pago de tasas e impuestos les actualizan su cuenta (fichas o libros) en la unidad de cuentas corrientes a efecto de no generarles mora ficticia.
- ◆ Verificamos la percepción y el uso del fondo del 5% de ingresos de fiestas patronales.
- ◆ Verificamos y cuantificamos el monto percibido en concepto de cotejo de fierro y el destino del fondo.
- ◆ Verificamos la actualización de la base catastral de contribuyentes de comercio e inmuebles.

#### 4.2. Procedimiento del Área de Egresos.

- ◆ Establecimos el Plan de Muestreo por el método de Atributos.
- ◆ Determinamos una muestra utilizando el método estadístico de Atributos (detallando todos sus elementos)
- ◆ Seleccionamos una muestra de los gastos por remuneraciones y gastos en bienes y servicios, cotejamos el total de la planilla del mes con el registro auxiliar de cuentas, verificamos que todos los empleados hayan firmado las planillas de sueldos y salarios de conformidad al pago, comprobamos la realización de descuentos por ISSS, AFP'S, ISR y el pago oportuno de dichos descuentos.
- ◆ Verificamos si los recursos FODES 25% y 75% fueron manejados y utilizados para los fines que establece la Ley y verificamos con proveedores para efecto de determinar la utilización.
- ◆ Verificamos la percepción y el uso del fondo del 5% de ingreso de fiestas patronales.



- ◆ Efectuamos un detalle de los cheques que se emitieron y fueron pagados y constatamos a cerca de la existencia de su correspondiente documentación de respaldo.
- ◆ De la muestra estadística seleccionada de gastos en bienes y servicios, comprobamos la asignación presupuestaria y el adecuado registro contable.
- ◆ Seleccionamos una muestra de los gastos por remuneraciones y cotejamos el total de la planilla del mes, con el registro auxiliar de cuentas y verificamos que todos los empleados hayan firmado las planillas de sueldos y salarios de conformidad al pago, comprobamos la realización de descuentos por ISSS, AFP'S, ISR y el pago oportuno de dichos descuentos.
- ◆ Cuantificamos la existencia de pagos en concepto de multas e intereses moratorios por pagos extemporáneos.
- ◆ Examinamos las Transferencias Corrientes y de Capital Recibidas del Sector Público, determinando si se elaboró el correspondiente recibo de ingreso por el importe percibido, que los descuentos reflejados en la boleta de ISDEM estén soportados y que se hayan efectuado íntegramente los depósitos en las cuentas respectivas de cada fondo.
- ◆ Verificamos si los recursos FODES 25% fueron manejados y utilizados para los fines que establece la Ley y dentro de los porcentajes aprobados.
- ◆ Examinamos a cerca de la existencia de pagos de indemnizaciones al personal permanente y relacionado con puestos claves y puestos de jefatura en las unidades organizativas, examinando sobre importes, aplicación de descuentos y legalidad del gasto.
- ◆ Examinamos a cerca de los pagos por vacaciones anuales a los empleados, opinando y cuantificando el importe de vacaciones pagadas al personal que aplica en el período examinado.
- ◆ Seleccionamos una muestra de los pagos en concepto de dietas efectuados y verificamos, el importe de conformidad a disposiciones generales del presupuesto, y que no se hayan pagado en exceso de su derecho, descuentos y asistencia previa convocatoria, al igual examinamos a cerca de las convocatorias a reuniones a todos los miembros del Concejo inclusive los suplentes.
- ◆ Examinamos sobre el cumplimiento de funciones del personal y Planes anuales de Trabajo y creación y funcionamiento de las unidades de la Mujer, Unidad de Acceso a la Información, Unidad Jurídica y Unidad de Medioambiente.
- ◆ Seleccionamos una muestra de las partidas contables relacionadas con gastos en bienes y servicios y comprobamos que las facturas o recibos estén a nombre de la Alcaldía Municipal y que el cheque haya sido emitido a favor del beneficiario que suministró el servicio.
- ◆ Seleccionamos una muestra de la inversión en activo fijo, realizamos constatación física y verificamos que los comprobantes estén a nombre de la Municipalidad, la asignación presupuestaria, que el cheque haya sido emitido a nombre del proveedor que brindó el bien y la incorporación de estos en el inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución.
- ◆ Cuantificamos los gastos efectuados en concepto de compra de combustible y autorización de asignación en vehículos particulares y verificamos su utilización y



- existencia de controles exigidos en el Art. 2, 3, 4 y 5 del Reglamento para Controlar la Distribución de Combustible en las Entidades del Sector Público.
- ◆ Examinamos sobre el proyecto de Recolección y Disposición Final de Desechos Sólidos, verificando sobre la fuente de recursos utilizada y si en efecto los vehículos que dispusieron los desechos sólidos son los reglamentados para tal efecto, (vehículos municipales y/o según contrato).
  - ◆ Del inventario de bienes muebles proporcionado, revisamos su codificación, que el código coincida con el asignado en el inventario, que el bien se encuentre funcionando para fines institucionales y las condiciones de seguridad y custodia.
  - ◆ Detallamos los bienes muebles adquiridos en el período del examen y los establecidos en el Acta de Entrega de Fondos y Valores al 30 de abril de 2018.
  - ◆ Para los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad, examinamos si fueron adquiridos bienes inmuebles en el período sujeto a examen, al igual si cuentan con un control de los bienes propiedad municipal, si se encuentran a nombre de la institución y si están inscritos en el Centro Nacional de Registros.
  - ◆ Examinamos a cerca de la existencia de auditor externo y cumplimiento de requisitos para su contratación
  - ◆ De la Unidad de Auditoría Interna verificamos el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y requerimientos técnicos según las normas de auditoría, así como aspectos relacionados con la educación continuada.
  - ◆ Verificamos la legalidad y cumplimiento de los convenios interinstitucionales realizados.
  - ◆ Examinamos sobre el otorgamiento de bonificación a personal contratado como servicios profesionales.
  - ◆ Indagamos sobre la evidencia de contraprestación del servicio prestado por parte de los contratados por servicios profesionales.

#### 4.3 Procedimientos del área de Proyectos.

- ◆ Establecimos el Plan de Muestreo y elaboramos muestra utilizando el muestreo no estadístico (detallando todos sus elementos) de los proyectos ejecutados por administración y por contrato, que contenga la siguiente información Monto Contratado, fechas de inicio y finalización, clase de fondo invertido, supervisor de obra y Orden de Suministro.
- ◆ Para aquellos proyectos determinados en los que se elaboró contrato, verificamos si se realizó el nombramiento del Administrador de Contrato y el cumplimiento de todas las funciones del mismo conferidas en la LACAP y Reglamento.
- ◆ En los proyectos ejecutados por el Sistema de Administración, verificamos:
  - a) Controles de los materiales, bienes y servicios adquiridos.
  - b) Acta de Recepción Final de los materiales, bienes y servicios adquiridos).
- ◆ Verificamos si se elaboraron actas de recepción provisional y definitiva para las adquisiciones o suministro de bienes y servicios tanto por administración como por licitación.
- ◆ 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.
- ◆ Verificamos la existencia de los expedientes con toda la información correspondiente, además de ordenados y foliados adecuadamente.
- ◆ Verificamos la existencia de Política de Adquisiciones y Contrataciones, así mismo, la existencia de Planes de Compras Correspondientes a los años 2017 y 2018.
- ◆ Verificamos si se realizaron las actualizaciones de la información requerida en los módulos del registro COMPRASAL del Ministerio de Hacienda, para las adquisiciones de bienes por libre gestión y licitación pública.
- ◆ Para los proyectos verificamos la asignación presupuestaria, acuerdo municipal, y el debido proceso de las contrataciones de conformidad a los lineamientos de la Ley y Reglamento de la LACAP y concluimos al respecto.
- ◆ Efectuamos constataciones físicas al universo de proyectos ejecutados en el período.
- ◆ Examinamos sobre proyectos ejecutados del Componente 2 de los fondos otorgados PFGL.
- ◆ Detallamos los pagos efectuados a los carpetistas, ejecutores y supervisores según facturas y comprobamos que estén de conformidad a los cheques, ofertas y contratos (cláusula de los contratos).
- ◆ Detallamos los pagos efectuados por la Adquisición de materiales, compra de servicios, para proyectos por administración y la existencia de controles.
- ◆ Verificamos si se realizaron las actualizaciones de la información requerida en los módulos del registro COMPRASAL del Ministerio de Hacienda.
- ◆ Comprobamos si los proyectos se ejecutaron de acuerdo a convenios, fondos de la institución y si existen; carpeta técnica, perfiles y/o términos de referencias.
- ◆ Analizamos las cláusulas de los contratos y comprobamos su elaboración de acuerdo a la Ley LACAP, la aplicación de garantías o fianzas, el cumplimiento del plazo de ejecución, la existencia de la orden de inicio y acta de recepción entre otros aspectos.
- ◆ Para los proyectos determinados en la muestra, revisamos el expediente y realizamos lo siguiente:
  - a) La existencia del proyecto en la programación anual de adquisiciones y contrataciones.
  - b) Que los proyectos cuenten con acuerdo de priorización y asignación presupuestaria.
  - c) Si para las adquisiciones y contrataciones se realizó comparación de calidad y de precios y si se cumplió con los procesos correspondientes.
  - d) Acuerdo Municipal de Adjudicación de bienes y servicios.
  - e) Que exista Carpeta Técnica o Presupuesto aprobado.
  - f) Que exista nombramiento de supervisor para los proyectos y evidencia de supervisión y que sea profesional diferente de formulación y ejecución.

- ◆ Verificamos el cumplimiento del requerimiento de Garantías de conformidad con los contratos celebrados y los términos de la LACAP, exigidas a las empresas o personas a quienes se les adjudicó los proyectos por contrato.
- ◆ Para los proyectos ejecutados por administración y contratados por libre gestión comprobamos la existencia de asignación presupuestaria, tres cotizaciones como mínimo y cuadro comparativo y acuerdo municipal de erogación y/o ejecución de gastos.
- ◆ Constatamos la existencia de controles sobre la compra de balasto, arena, piedra, material selecto, cemento y demás materiales de construcción y cotejamos la información con los cobros realizados por los contratistas.
- ◆ Identificamos aquellos proyectos que a esta fecha ya no son factibles de evaluar administrativamente.
- ◆ Detallamos y comprobamos que los pagos efectuados por las compras de materiales de los proyectos estén de acuerdo a las órdenes de compra.
- ◆ Examinamos los proyectos que fueron evaluados únicamente sus procesos en la auditoría anterior, sin embargo, no han sido constatados físicamente y si los volúmenes de obra construidos están de conformidad con los importes cancelados, los cuales deberían estar incorporados como párrafos aclaratorios en el Informe anterior.
- ◆ Efectuamos constataciones físicas a todos los proyectos ejecutados en el período que fueron proporcionados en matriz y los determinados según lectura del libro de actas y acuerdos.
- ◆ Examinamos sobre el cumplimiento de funciones y actividades específicas del Jefe de la UACI.
- ◆ Verificamos el nombramiento del administrador de contratos para las obras ejecutadas y el cumplimiento de sus funciones.
- ◆ Verificamos que los proyectos no estén construidos en propiedad privada.
- ◆ Examinamos que los cheques se hayan emitido.
- ◆ Determinamos si los proyectos ejecutados y recepcionados fueron cancelados en el período, o si existen montos pendientes de pago posteriores a la fecha del acta de recepción, por lo cual se requirió de seguimiento a los mismos por parte de técnico.
- ◆ Para la muestra determinada solicitamos del apoyo de un técnico para la evaluación de los proyectos, con la finalidad de obtener su opinión respecto a si las obras cumplen con las especificaciones técnicas, si el requerimiento de las cantidades de materiales fueron las compradas y si fueron correctamente utilizadas en el proyecto, al igual la razonabilidad de la inversión y si la supervisión cumplió con sus obligaciones técnicas. Así mismo, se examinaron técnicamente los proyectos ejecutados y recepcionados al 30 de abril de 2018 que aún no han sido pagados y aquellos proyectos pendientes de pago pero que aún no se encuentran finalizados y que tampoco se encuentran brindando el servicio para el cual fueron ejecutados.
- ◆ Para la muestra determinada evaluamos administrativamente de manera selectiva a criterio profesional los procesos de evaluación y adjudicación en la ejecución de los proyectos, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los aspectos



legales y examinamos la existencia de supervisión externa de los proyectos, si se cumplió con sus obligaciones técnicas y si éstas se encuentran debidamente respaldadas.

- ◆ Para la muestra de proyectos examinamos sobre el cumplimiento de los procesos de licitación pública de los proyectos de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.
- ◆ Verificamos que el proceso de evaluación de las ofertas realizadas por la comisión evaluadora de ofertas se haya efectuado de conformidad con los términos de referencia establecidos en las bases de licitación, que incluya la evaluación técnica, económica y financiera y determine si la puntuación asignada a las ofertas sea la correcta.
- ◆ Examinamos sobre la existencia de carpetas técnicas pagadas sin haberse realizado los proyectos y determinamos que el servicio prestado de consultoría en tal concepto se haya percibido según los aspectos técnicos y legales establecidos.
- ◆ Indagamos a cerca de nota emitida con fecha 18 de mayo del 2017 por parte del Tercer Regidor Propietario del Concejo Municipal examinado en relación con que se investiguen los aspectos o situaciones irregulares en la celebración de las sesiones de Concejo y los proyectos de pavimentación en los diferentes cantones y caseríos del municipio.

## V. RESULTADOS DEL EXAMEN.

### 1. CONTROLES INADECUADOS Y PAGOS INDEBIDOS DE DIETAS A MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Comprobamos que la Secretaría Municipal no posee adecuados controles de convocatorias a sesiones de Concejo y asistencia a las reuniones de los miembros del Concejo Municipal; también se efectuó pago indebido de dietas por el monto de \$ 3,000.00 al Tercer Regidor Propietario, debido a que de éste, no existe evidencia de haber asistido y permanecido en todas las sesiones del Concejo; según detalle:

MES/ AÑO	NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS	NÚMERO DE SESIONES ASISTIDAS	TERCER REGIDOR PROPIETARIO		
			DIETA CANCELADA	MONTO DEVENGADO	MONTO PAGADO DE MÁS
			(a)	(b)	c= a-b
<b>2017</b>					
ENERO	3	1	\$ 500.00	\$ 250.00	\$ 250.00
MARZO	3	2	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ -
ABRIL	2	1	\$ 500.00	\$ 250.00	\$ 250.00
MAYO	2	1	\$ 500.00	\$ 250.00	\$ 250.00
JUNIO	2	1	\$ 500.00	\$ 250.00	\$ 250.00
JULIO	2	1	\$ 500.00	\$ 250.00	\$ 250.00
AGOSTO	2	1	\$ 500.00	\$ 250.00	\$ 250.00
SEPTIEMBRE	2	1	\$ 500.00	\$ 250.00	\$ 250.00
OCTUBRE	3	1	\$ 500.00	\$ 250.00	\$ 250.00



NOVIEMBRE	2	1	\$ 500.00	\$ 250.00	\$ 250.00
<b>SUB TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>\$ 5,000.00</b>	<b>\$ 2,750.00</b>	<b>\$ 2,250.00</b>

MES/ AÑO	NÚMERO DE SESIONES REALIZADAS	NÚMERO DE SESIONES ASISTIDAS	TERCER REGIDOR PROPIETARIO		
			DIETA CANCELADA	MONTO DEVENGADO	MONTO PAGADO DE MÁS
			(a)	(b)	c= a-b
<b>2018</b>					
ENERO	3	1	\$ 500.00	\$ 250.00	\$ 250.00
FEBRERO	2	0	\$ 500.00	\$ -	\$ 500.00
MARZO	2	2	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ -
<b>SUB TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>\$ 1,500.00</b>	<b>\$ 750.00</b>	<b>\$ 750.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>17</b>	<b>\$ 6,500.00</b>	<b>\$ 3,500.00</b>	<b>\$ 3,000.00</b>

a) El Secretario no comunicó por escrito a todos los Concejales las convocatorias para que concurrieran a las sesiones celebradas por el Concejo Municipal, según detalle:

MES/AÑO	SESIONES DEL CONCEJO	CONVOCATORIAS			CONTROL DE ASISTENCIA
		EMITIDAS POR SESIÓN	DEBIERON EMITIRSE	NO EMITIDAS	FIRMANTES
<b>2017</b>					
ENERO	Sesión No. 1	5	9	4	8
	Sesión No. 2	9	9	0	9
	Sesión No. 3	5	9	4	8
FEBRERO	Sesión No. 4	8	9	1	9
MARZO	Sesión No. 5	5	9	4	9
	Sesión No. 6	6	9	3	9
	Sesión No. 7	0	9	9	7
ABRIL	Sesión No. 8	8	9	1	9
	Sesión No. 9	0	9	9	7
MAYO	Sesión No. 10	7	9	2	9
	Sesión No. 11	0	9	9	7
JUNIO	Sesión No. 12	9	9	0	9
	Sesión No. 13	0	9	9	7
JULIO	Sesión No. 14	8	9	1	9
	Sesión No. 15	0	9	9	7
AGOSTO	Sesión No. 16	9	9	0	9
	Sesión No. 17	0	9	9	7
SEPTIEMBRE	Sesión No. 18	0	9	9	7
	Sesión No. 19	8	9	1	9
OCTUBRE	Sesión No. 20	0	9	9	7
	Sesión No. 21	6	9	3	9
	Sesión No. 22	0	9	9	6
NOVIEMBRE	Sesión No. 23	7	9	2	9
	Sesión No. 24	0	9	9	7
DICIEMBRE	Sesión No. 25	8	9	1	9
<b>2018</b>					



MES/AÑO	SESIONES DEL CONCEJO	CONVOCATORIAS			CONTROL DE ASISTENCIA
		EMITIDAS POR SESIÓN	DEBIERON EMITIRSE	NO EMITIDAS	FIRMANTES
ENERO	Sesión No. 1	0	9	9	7
	Sesión No. 2	7	9	2	7
	Sesión No. 3	0	9	9	7
FEBRERO	Sesión No. 4	9	9	0	9
	Sesión No. 5	0	9	9	7
MARZO	Sesión No. 6	7	9	2	7
	Sesión No. 7	0	9	9	7
ABRIL	Sesión No. 8	0	9	9	9

Los artículos 31, numeral 10, 46, 55 numerales 3 y 4 y 104 literal d) del Código Municipal, establece: Artículo 31 numeral 10): Son obligaciones del Concejo: “Sesionar ordinariamente por lo menos una vez cada quince días y extraordinariamente cuantas veces sea necesario y previa convocatoria del alcalde o alcaldesa, por sí o a solicitud del síndico o síndica o al menos por la mitad más uno de las o los concejales o concejales o regidores o regidoras propietarios”.

Artículo 46: “Los Regidores, propietarios y suplentes, devengarán una remuneración por cada una de las sesiones previamente convocadas a las que asistan, las cuales no podrán exceder de cuatro al mes y cuyo valor será fijado por el Concejo de acuerdo a la capacidad económica del Municipio. Al monto que resulte de la remuneración mensual indicada deberá efectuarse los descuentos correspondientes al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Sistema de Ahorro para Pensiones e Impuesto sobre la Renta”.

Artículo 55 numerales 3 y 4: “Son deberes del Secretario:

3. Comunicar a los Concejales las convocatorias para que concurran a las sesiones;
4. Llevar los libros, expedientes y documentos del Concejo, custodiar su archivo y conservarlo organizado, de acuerdo con las técnicas más adecuadas.”

El artículo 2 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2017 y 2018, establece: “Según el artículo 46 del Código Municipal y artículo 70 las dietas al Síndico Municipal serán de \$ 600.00, para los regidores propietarios de (\$ 500.00) y para regidores suplentes de (\$ 300.00) por dos sesiones en el mes. Aunque se podrán reunir las veces que sea conveniente y necesario según el artículo 38 del Código Municipal.”

El artículo 58 de la Ley de la Corte de Cuentas, establece: “Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos.”

Artículo 104 literal d): “El Municipio está obligado a:....d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico”.

La deficiencia se originó debido a que el Secretario Municipal, no evidenció el proceso de emisión de convocatorias a los Regidores Propietarios y Suplentes y no llevó un control adecuado de las asistencias a las sesiones de Concejo y por lo cual la Tesorera Municipal canceló dietas al Tercer Regidor Propietario completas y no asistidas a las reuniones del Concejo.

Generándose incumplimientos legales en cuanto a la omisión del proceso de emisión de convocatorias a los Concejales Propietarios y Suplentes en afectación económica de los fondos municipales por el monto de \$ 3,000.00.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 25 de febrero del corriente los señores, Secretario Municipal, la Tesorera y el Alcalde Municipal manifestaron: “En cuanto al literal a) Para el pago de febrero la Tesorería tomó en cuenta las sesiones número 3 y 4, y para el pago de diciembre se tomó en cuenta la sesión número 22 que estaba pendiente de cancelar y la sesión 25. Y para el pago del mes de abril se tomó en cuenta la sesión número 3 que estaba pendiente de cancelar y la sesión número ocho.

De igual manera solicitamos considerar que según lo estipulado en el presupuesto municipal las dietas a cancelar durante todo el año son de 24 sesiones, y en algunas ocasiones se llevaron a cabo 3 sesiones en el mes haciendo un total de 25 sesiones realizadas durante el período de enero a diciembre de 2017, y en el período de enero a abril 2018 se realizaron 8 sesiones, debido a errores en la colocación de emisión de las fechas en el acta.

Y con relación a lo contenido en el literal c) en cuanto a dicha observación quiero manifestar lo siguiente: si bien es cierto al momento de revisar dicha documentación no se encontraron todas las convocatorias de forma física, no significa que no se hayan realizado las convocatorias correspondientes, el Art. 38 del Código Municipal que reza: El Concejo celebrará sesión ordinaria en los primeros cinco días de cada quincena, previa convocatoria a los concejales propietarios y suplentes con dos días de anticipación por lo menos y extraordinaria, de conformidad al numeral diez del artículo 31. En este artículo no menciona la forma de convocatoria, sin embargo, el artículo 40 menciona que para las sesiones extraordinarias se procederá a realizar la citación en forma personal y escrita con esto quiero aclarar: que las convocatorias para los señores miembros del Concejo se hacía en algunas ocasiones vía mensajes de texto, y en otras los señores en sesiones acordaban el día y la hora en que se iban a reunir en la próxima reunión sin previa convocatoria dicha decisión fue de acuerdo verbal. Con esta decisión sí considero que fue un error involuntario de ambas partes no realizarlo de acuerdo a la ley. Pero que a partir del mes de mayo se están llevando conforme a lo estipulado en el Código Municipal.

Esperando que la explicación proporcionada sirva de mucho para poder desarrollar la Auditoría al período antes mencionado”.

El Tercer Regidor por medio de nota recibida con fecha 01 de marzo del corriente manifestó en cuanto al contenido del literal a): “Quién tendría la responsabilidad directa es el Secretario Municipal tal y cual lo manifiesta el artículo 57 del Código Municipal, ya que como Secretario Municipal es quien pasa el reporte de las asistencias al Tesorero Municipal para su respectiva cancelación, por lo cual se me tendría que exonerar de dicha responsabilidad en el presente literal. En cuanto a lo observado en el literal b) de igual manera quién tendría la responsabilidad directa es el Secretario Municipal tal y cual lo manifiesta el artículo 57 del Código Municipal ya que como Tercer Regidor me



entregaban los cheques sin percatarme de dicho pago, de igual manera tiene relación con el literal c) donde se observa la negligencia por parte del Secretario Municipal donde no me invitaron a las reuniones de Concejo por lo cual la responsabilidad a parte del Secretario Municipal, Tesorera Municipal recaería en el Alcalde Municipal por ser el administrador y el encargado de las convocatorias.

Esperando que se cumpla con lo que el artículo 57 del código Municipal en deducir responsabilidades para cada uno de los funcionarios y empleados”.

Según nota de fecha 13 de marzo del corriente, la Tesorera Municipal manifestó: “Que para realizar el pago de dietas durante el período de la auditoría se verificaba la presencia física del Tercer Regidor Propietario, si él estaba presente en las reuniones se creía que ya había firmado las asistencias, las entregas de los cheques que se realizaron durante las sesiones del Concejo y si el recibió y cobró los cheques es porque si estuvo presente, desconozco los motivos por los que el asistía y no firmaba la asistencia, si bien es cierto hubo falta de control de mi parte al no haber verificado previamente al elaborar el cheque si él había o no firmado todas las asistencias, a partir de mayo 2018 se realiza un control más adecuado al cerciorándome de que se cancelen las dos sesiones a los que asistan y firmen. Anexo 3 fotocopias de planillas de dietas meses de octubre y diciembre 2017 y febrero 2018”.

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

En atención a los comentarios emitidos por el Secretario, Alcalde y Tesorera Municipal, relacionados con los pagos de 2 dietas mensuales en cuyos períodos únicamente se verificó que se realizó una sesión se indica, que el Código Municipal manifiesta que las sesiones deberán realizarse ordinariamente por lo menos una vez cada quince días; aspecto que coincide con lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Municipalidad que corresponde al pago de dietas por 2 sesiones al mes, aunque pudieran celebrarse más sesiones por las veces que sea conveniente y necesario, por lo cual se considera que los comentarios emitido son válidos”.

En cuanto a los comentarios vertidos por parte del Tercer Regidor Propietario en la cual se relacionó con el literal b) de la observación que no se percataba de cuando se realizaban los pagos de dietas mensuales es improcedente, puesto que esta situación es un hecho denunciado por su misma persona, por lo que en cualquier circunstancia no lo exime de las responsabilidades legales y económicas que esto conllevaría”.

## 2. INCUMPLIMIENTO DE NORMAS POR AUDITORÍA INTERNA.

Comprobamos que el Auditor Interno no cumplió con lo establecido en las normas de Auditoría Interna Gubernamental Generales y Específicas en cuanto al proceso de la labor de auditoría en lo referente a los siguientes aspectos:

### Normas Personales Aplicables al Auditor

- Incumplimiento de las 40 horas anuales de educación para la actualización de conocimientos y otras competencias.



### **Normas sobre la planificación Anual de Trabajo**

- El Plan Anual de Auditoría del año 2017 y 2018 no establece con claridad la programación de los exámenes a ejecutarse.

### **Documentos de auditoría**

- Los documentos de auditoría no reúnen requisitos importantes, tales como: Ser claros, precisos, comprensibles, legibles, detallados, ordenados y debidamente referenciados.
- Los legajos de los documentos de auditoría, no se organizan de manera clara, detallada, ordenada y sistemática, la documentación importante, el análisis y conclusiones del proceso de la auditoría.

### **Normas Aplicables a la Fase de Planificación**

- No se establece el enfoque de muestreo.

### **Normas Aplicables a la fase de Ejecución.**

- Falta de evidencia de los documentos de auditoría de la fase de ejecución ya que estos están incompletos en el desarrollo.

Los artículos 11, 32, 77, 84, 146, 173, 174, 177 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental establecen en los artículos lo siguiente:

Artículo 11: “El personal designado para la práctica de auditoría interna gubernamental deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias. [...] pudiendo considerar los siguientes temas: Herramientas técnicas de auditoría, controles internos, aspectos legales y operativos aplicables al funcionamiento de la entidad, cambios técnicos y legales del sector gubernamental en general y específicamente los que tengan incidencia en la entidad”.

Artículo 32: “El Plan Anual de Trabajo debe contener al menos lo siguiente: Introducción, visión, misión, principios y valores, objetivos generales y específicos, evaluación de riesgos, programación de exámenes, programa de capacitación, recursos apropiados y suficientes”.

Artículo 77: “Los documentos de auditoría deben reunir requisitos importantes, tales como: Ser claros, precisos, comprensibles, legibles, detallados, ordenados y debidamente referenciados; pudiendo elaborarse en medios físicos o magnéticos”.

Artículo 84: “Por cada examen especial se organizará un legajo de documentos de auditoría, que contenga de manera clara, detallada, ordenada y sistemática, la documentación importante, el análisis y conclusiones del proceso de la auditoría”.

Artículo 146. “Cuando sea aplicable, el auditor desarrollará el enfoque de muestreo; que comprende la definición de método y la técnica de muestreo que utilizará en la fase de ejecución”.

Artículo 173: “La evidencia es la documentación obtenida por el auditor interno, que sustenta los hallazgos y sus conclusiones”.

Artículo 174: “El auditor interno debe obtener evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría, que le permitan sustentar los hallazgos y sus conclusiones sobre una base objetiva”.



Artículo 177: “El auditor debe ejecutar los programas de auditoría diseñados en la fase de planificación, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, para obtener evidencia que fundamente los hallazgos y las conclusiones respecto al área, proceso o aspecto examinado. Los documentos de auditoría deben describir las pruebas realizadas y constituyen evidencia de que el examen, se realizó de acuerdo a las presentes NAIG”.

La deficiencia se originó debido a que el Auditor Interno no cumplió con las obligaciones técnicas inherentes a su cargo contenido en las normas técnicas de auditoría y lo establecido por la ley.

Lo que incide en ausencia de orientaciones técnicas que produzcan resultados con valor agregado y por ende repercute en falta de fomento y mejoras de los procesos internos de la municipalidad.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Según notas de fecha 22 de febrero y 13 de marzo del corriente, el Auditor Interno manifestó:

- a) “Los diplomas de participación de las horas, las haré llegar a la Oficina Regional de Oriente por no tenerlas al alcance.
- b) En el plan de Trabajo del año 2018 lo modifiqué para presentarlo en la Corte de Cuentas a medida a medida vaya avanzando en el proceso de auditoría por lo que no se siguió cronológicamente la fase de auditoría.
- c) Los documentos presentados de auditoría llevan los requisitos que rigen las NAG, encabezado, título, y sus procedimientos pero estamos dispuestos a superar las inconsistencias que se señalan en referente punto.
- d) Los legajos de papeles de trabajo van por auditoría en cada período en los archivos que se tratan de llevar la forma ordenada, pero como unidad estamos dispuestos a superar cualquier observación relacionada a la competitividad del trabajo.
- e) Se usó una técnica de muestreo la cual está con fórmula pero como repetimos trataremos de mejorar lo antes posible esas técnicas de muestreo.
- f) Tratamos de evidenciar en un 80% el cual tratamos de documentar con fotos e imágenes escaneadas las cuales a medida iremos mejorando las auditorías posteriores no habiendo más que decir le agradezco por las comunicaciones, que son en favor de mejorar las actividades de auditoría”.

### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES**

Los comentarios proporcionados por el Auditor Interno y la falta de documentación adicional para soportar sus argumentos no aportan elementos de prueba como para modificarse o superarse la observación.



## VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Se comprobó la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con el Examen Especial a los Ingresos, Egresos y Verificación de Proyectos, al período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018, el cual fue ejecutado de manera razonable, excepto por las observaciones planteadas en los Resultados del Examen.

## VII. RECOMENDACIONES.

A la Tesorera Municipal Actual:

1. Documento apropiadamente en las planillas de remuneraciones, los pagos efectuados a las instituciones bancarias por descuentos de préstamos aplicados a los empleados municipales.

## VIII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.

Se efectuó análisis a los Informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna correspondiente a las evaluaciones del ejercicio 2017, para lo cual se emitieron dos Informes de Auditoría Interna, los que corresponden al Informe de Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Yayantique, Depto. de La Unión, correspondiente al Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 e Informe de Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto del período de enero a abril de 2018 de la Municipalidad de Yayantique, Departamento de La Unión, los cuales no contienen resultados de auditoría u observaciones que puedan ser incorporadas o consideradas para desarrollar en el presente examen.

Así mismo se hacer constar que para los ejercicios 2017 y 2018, no se contrataron los servicios de Auditoría Externa.

## IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Se efectuó seguimiento a las recomendaciones de auditoría al último informe referente a Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Yayantique Departamento de La Unión, correspondiente al período del 01 de mayo de 2015 al 31 de diciembre de 2016, en relación con lo siguiente:

No.	RECOMENDACIONES	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	GRADO DE CUMPLIMIENTO
1.	Crear la Comisión para la elaboración, aprobación y publicación en el Diario Oficial de sus Normas Técnicas de Control Interno Específicas con enfoque COSO versión III de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del decreto No. 18 publicado	Se dio seguimiento y se constató que en fecha se publicó una nueva circular externa 03/2018 emitida por la Corte de Cuentas en el año 2018 la cual se amplió la vigencia para emitir las Normas Técnicas de Control Interno Específicas con enfoque COSO versión III, para	Recomendación Cumplida.





115

**CÁMARA SÉPTIMA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA:** San Salvador, a las nueve horas cincuenta minutos del día dos de septiembre de dos mil veinte.

El presente Juicio de Cuentas número **JC-VII-008-2019**, ha sido diligenciado con base al **INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y A LA LEGALIDAD DEL INGRESOS, EGRESOS Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS, EN LA MUNICIPALIDAD DE YAYANTIQUE, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 30 DE ABRIL DE 2018**, practicado por la Dirección Regional de San Miguel, de esta Corte de Cuenta; en contra de los señores: **José Amilcar Martínez Ortega**, tercer regidor propietario, quien devengo una dieta de **Quiniento Dólares de los Estados Unidos de América (\$500.00)**; **Franklin Hernández Padilla**, secretario municipal, quien devengo un salario mensual de **Novecientos Noventa y Cuatro Dólares de los Estados Unidos de América con Noventa y Dos Centavos de Dólar (\$994.92)**; **Juana Alicia Rodríguez Raimundo**, tesorera municipal adhonorem, quien devengo un sueldo mensual de **Quinientos Noventa y Cinco Dólares de los Estados Unidos de América con Cincuenta y Seis Centavos de Dólar (\$595.56)** y **Mauricio Arturo Cerón Cortéz**, auditor interno, quien devengo un salario mensual de **Cuatrocientos Ochenta Dólares de los Estados Unidos de América (\$480.00)**.

Han Intervenido en esta Instancia la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUÉLLAR**, Agente Auxiliar, quien actúa en representación del Señor Fiscal General de la República; así también los señores: **Franklin Hernández Padilla y Juana Alicia Rodríguez Raimundo**,

Siendo objeto del presente Juicio de Cuentas, la atribución de dos Reparos, uno de ellos con carácter Patrimonial y el otro de carácter Administrativo de conformidad a lo establecido en los Arts. 54 y 55 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, determinados con base en el Informe de Examen Especial antes señalado, por actos realizados en el ejercicio de sus funciones como servidores públicos, por el cometimiento de acciones u omisiones de disposiciones legales.

**VISTOS LOS AUTOS Y CONSIDERANDO:**

**ANTECEDENTES DE HECHO  
SUSTANCIACIÓN DEL PROCESO**

## **AUTO DE APERTURA A JUICIO Y EMISIÓN DE PLIEGO DE REPAROS**

1. Que con fecha veinticinco de marzo del dos mil diecinueve, esta Cámara recibió el Informe de Auditoría habiendo efectuado el respectivo análisis al Informe de Examen Especial antes relacionado y de acuerdo a los hallazgos contenidos en el mismo, de conformidad con el art. 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, mediante auto emitido a las diez horas con veinte minutos del día tres de abril de dos mil diecinueve, agregado a **fs.21**, en el cual se ordenó iniciar el respectivo Juicio de Cuentas, contra los funcionarios anteriormente mencionados, notificándole al Señor Fiscal General de la República la iniciación del presente Juicio de Cuentas, acto procesal de comunicación que consta a **fs.28**; a lo cual, la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, presentó escrito en su calidad de Agente Auxiliar en representación del señor Fiscal General de la República, según consta a **fs.30**, adjuntando la credencial a **fs.31** y habiendo acreditado su personería jurídica se le tuvo por parte en el carácter en que compareció, mediante resolución emitida a las nueve horas con cuarenta minutos del día dieciocho de junio de dos mil diecinueve, agregada a **fs.87**, resolución que fue notificada a la Representación Fiscal tal como consta de **fs88 a fs.92**.

2. Esta Cámara, emitió a las once horas con cuarenta minutos del día cuatro de abril de dos mil diecinueve, el Pliego de Reparos que consta agregado de **fs.22 a fs.24**, que dio inicio al presente Juicio de Cuentas, pliego que fue notificado a la Representación Fiscal según esquela de notificación agregada a **fs.29**, y a los servidores actuantes: **JUANA ALICIA RODRÍGUEZ RAIMUNDO, FRANKLIN HERNÁNDEZ PADILLA, JOSÉ AMÍLCAR MARTÍNEZ ORTEGA, MAURICIO ARTURO CERÓN CORTÉZ**, según consta en acta de notificación agregada de **fs.25 a fs.27, fs.32 y fs.85**, respectivamente; concediéndoles a dichos servidores actuantes un el plazo **QUINCE DÍAS HÁBILES**, para que hicieran uso de sus derechos de defensa y se manifestaran sobre los señalamientos contenidos en los Reparos atribuidos en su contra, deducidos de la identificación de los Hallazgos de Auditoría.

3. A **fs.33 y fs.34**, se encuentra agregado el escrito suscrito por los señores: **FRANKLIN HERNÁNDEZ PADILLA Y JUANA ALICIA RODRÍGUEZ RAIMUNDO**, juntamente con la documentación anexa como prueba de descargo agregada de **fs.35 a fs.84**.

4. A **fs.86**, se encuentra agregado el escrito suscrito por el señor **JOSÉ AMÍLCAR MARTÍNEZ ORTEGA**.



5. A **fs.87**, se encuentra la resolución emitida a las nueve horas con cuarenta minutos del día dieciocho de junio del dos mil diecinueve, mediante la cual esta Cámara resolvió de la siguiente manera: "1.) Admitase el escrito suscrito por la Licenciada **Magna Berenice Domínguez Cuéllar** y agréguese la Credencial citada con la que legitima su personería. Téngase por parte en el presente Juicio de Cuentas, a la Licenciada **Domínguez Cuéllar**, en su calidad de Agente Auxiliar en representación del señor Fiscal General de la República. 2.) **PREVIENESE**, de conformidad a lo establecido en el art.94 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República en relación con lo establecido en el art.67 inciso primero del Código Procesal Civil y Mercantil, a los señores: **Franklin Hernández Padilla, Juana Alicia Rodríguez Raimundo y José Amílcar Martínez Ortega**, previo a admitírseles sus escritos, para que nombren a un Representante Legal que los represente en el presente Juicio de Cuentas, nombramiento que sólo puede ejercer un Abogado de la República; En el caso que no tengan la posibilidad de nombrar un Procurador habilitado que los represente, deberá manifestarlo a esta Cámara para que se le nombre un Abogado de oficio. Prevención que deberá ser evacuada en un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, después de notificada la presente resolución. 3.) Notando los suscritos Jueces que el señor **Mauricio Arturo Cerón Cortéz**, Auditor Interno, no hicieron uso de su derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado personalmente según consta en Acta de Notificación agregadas a **fs.32** del presente Juicio de Cuentas, declárese **REBELDE** a dicho funcionario por haber transcurrido el plazo establecido por la Ley de conformidad con el Art.68 inciso tercero de la Ley de la Corte de Cuentas de la República...". Resolución que fue notificada a las partes mediante actas de notificación agregadas de **fs.88 a fs.92**.

6. A **fs.93**, se encuentra agregado el escrito suscrito por los señores: **FRANKLIN HERNÁNDEZ PADILLA Y JUANA ALICIA RODRÍGUEZ RAIMUNDO**. Posteriormente, mediante resolución emitido a las diez horas siete minutos del día ocho de agosto de dos mil diecinueve, agregado a **fs.94**, esta Cámara considero y resolvió lo siguiente: "...**CONSIDERACIÓN:** De conformidad a lo establecido en el art.12 y 194 romano II ordinal 2 de la Constitución de la República, arts.3,4,12 y 39 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; y art.89 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, tal como lo solicitaron los servidores actuantes, esta Cámara, estimo procedente solicitar **A LA PROCURADORA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, designe un Defensor Público para ejercer la defensa técnica que les asiste en el presente proceso. Asimismo y en vista que el señor **JOSÉ AMÍLCAR MARTÍNEZ ORTEGA**, no había evacuado la prevención hecha por esta Cámara mediante resolución emitida a las nueve horas con cuarenta minutos del día dieciocho de junio de los corrientes, agregado

a fs.87, a pesar de haberse notificado mediante avisos agregados a fs.91 y fs.92; estimo procedente solicitar de oficio **A LA PROCURADORA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, designe un Defensor Público para ejercer la defensa técnica que le asiste al señor **MARTÍNEZ ORTEGA**. Ante lo antes expuesto, esta Cámara **RESUELVO** así: **1)** Se tuvo por admitido el escrito presentado por los señores: **FRANKLIN HERNÁNDEZ PADILLA Y JUANA ALICIA RODRÍGUEZ RAIMUNDO**. **2)** Por evacuada la prevención hecha a **fs.87** a los funcionarios relacionados en el numeral Uno, en los términos expuestos en dicho escrito. **3)** Se ordenó **LIBRAR OFICIO A LA PROCURADORA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, para que designe a un Defensor Público, para los señores: **FRANKLIN HERNÁNDEZ PADILLA, JUANA ALICIA RODRÍGUEZ RAIMUNDO** y **JOSÉ AMÍLCAR MARTÍNEZ ORTEGA**, y ser representados en el presente Juicio de Cuentas, al mostrarse parte en el presente proceso...". Resolución que fue notificada a las partes mediante actas de notificación agregadas de **fs.96 a fs.98**.

7. A **fs.99**, se encuentra agregado el escrito suscrito por la Licenciada **LUZ DE MARÍA ARABIA TENORIO**, en su calidad de Defensora Pública de Derechos Reales y Personales quien ha sido comisionada por la señora Procuradora General de la República, para representar a los señores: Franklin Hernández Padilla, Juana Alicia Rodríguez Raimundo y José Amílcar Martínez Ortega, juntamente con la Credencial Única que acredita su personería, agregada a **fs.100**. Posteriormente, mediante resolución emitida a las diez horas con cinco minutos del día veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve, agregada a **fs.101**, mediante la cual esta Cámara resolvió de la siguiente manera: **1)** Tenerse por admitido el escrito suscrito por la Licenciada **ARABIA TENORIO**. **2)** Por parte en el carácter en que comparece a la referida profesional. **3)** Entregársele a dicha profesional fotocopia simple del Pliego de Reparación correspondiente, concediéndole un plazo perentorio de **QUINCE DÍAS**, hábiles contados éstos a partir del día siguiente del presente emplazamiento, con base a lo dispuesto en el art.67 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República en relación con lo establecido en el art. 4 del Código Procesal Civil y Mercantil y art. 68 inciso 2º de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Resolución que fue notificada a las partes tal como consta en las actas de notificaciones agregadas a **fs.102 a fs.103**. Acto procesal que fue evacuado por la Licenciada **LUZ DE MARÍA ARABIA TENORIO**, mediante su escrito agregado a **fs.104**.

8. A **fs.105**, se encuentra la resolución que fue emitida a las nueve horas con quince minutos del día veintisiete de enero de dos mil veinte, por medio del cual, esta Cámara resolvió así: "...**1)** Tener por admitido el escrito suscrito por la Licenciada **LUZ DE MARÍA ARABIA TENORIO**, en su calidad de Defensora Pública de Derechos Reales y Personales y



comisionada por la Señora Procuradora General de la República, en representación de los señores: **Franklin Hernández Padilla, Juana Alicia Rodríguez Raimundo y Jose Amílcar Martínez Ortega;** 2) Por evacuada la audiencia conferida a dicha profesional en el presente proceso y por ratificado los argumentos presentados por sus poderdantes, juntamente con la documentación anexa como prueba de descargo; 3) En vista de haber analizado el escrito presentado por la Licenciada **LUZ DE MARÍA ARABIA TENORIO**, y de lo que en el la profesional esta solicitando, resulta que este Tribunal manifestó que no tiene las facultades del Procurador General de la República; es decir, es una facultad del Procurador General de la República el dar asistencia legal, a las personas que representa, así lo regula el art.12 Numeral 2 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, que literalmente dice: **“Son atribuciones del Procurador General: 2) Dar asistencia legal a las personas de escasos recursos económicos, y representarlas judicial y extrajudicialmente en la defensa de su libertad individual y de sus derechos laborales”**. Por lo tanto, se establece lo siguiente: a) Para el caso de la solicitante como delegada de la Señora Procuradora General de la República y de conformidad a la credencial, ella es Defensora Pública de la Unidad de Derechos Reales y Personales, la referida Ley en su art.31 y art.32, manifiesta que debe de promover la asistencia legal. b) Y siendo que la estructura de la Procuraduría General de la República, tiene una unidad de logística, la cual brinda el apoyo de transporte, para el desarrollo y funcionamiento de las dependencias de la Procuraduría General de la República, por lo que de la actividad del Defensor, lo primero es comunicarse con sus representados a efecto de conducir la defensa técnica, en cambio esta Cámara no tiene las facultades que tiene la Procuraduría General de la República, por lo tanto, es improcedente que se le notifique a sus representados que se comuniquen con la solicitante, dado que esa actividad no es una actividad procesal que este Tribunal deba dirigir u ordenar de conformidad a lo establecido en el art.14 del Código Procesal Civil y Mercantil, siendo procedente no atender dicha solicitud, no obstante a ello, se le puede informar a dicha profesional para efecto de comunicación que, según hoja de antecedentes, sus representados residen en las direcciones siguientes: (...). Resolución que fue notificada a las partes tal como constan en las actas de notificación agregada a **fs.106 y fs.107**.

9. A **fs.108**, se encuentra agregado la resolución emitida a las nueve horas y cincuenta minutos del día nueve de marzo del presente año, por medio de la cual, esta Cámara considero y resolvió de la siguiente manera: **CONSIDERACION:** “Tomando en consideración lo establecido en art.14 inciso Segundo del Código Procesal Civil y Mercantil, los suscritos somos del criterio de seguir impulsando la tramitación del presente Juicio de Cuentas con el fin de evitar su paralización y continuar con su trámite, ante el tiempo transcurrido después

de notificada la última resolución emitida por esta Cámara a las nueve horas con quince minutos del día veintisiete de enero del presente año, agregada a fs.105, la cual fue notificada a la Licenciada LUZ DE MARÍA ARABIA TENORIO, a las catorce horas del día siete de febrero del presente año, personalmente según acta de notificación agregada a fs.107, y tomar en cuenta la solicitud hecha por dicha profesional, mediante su escrito agregado a fs.104, en el cual literalmente expresa: ***“Téngase por ratificada los argumentos presentados por medio de escrito presentado por los ejecutantes, así como también los anexos siendo pruebas de descargo. O en su caso de no haber presentado mis representados contestación en los reparos administrativos y patrimonial del cual se concede quince días hábiles se adhieran a las otras pruebas presentada por los otros demandados”***. Lo anterior a efecto de evitar cualquier demora. Por lo que esta Cámara **RESOLVIÓ: 1)** Seguir con el trámite procesal del presente Juicio de Cuentas, **2)** Conforme a lo dispuesto en el Art.69 Inciso Final de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, darle audiencia a la Representación Fiscal, por el término de Ley, para que emita su opinión en el presente Juicio de Cuentas, **3)** De conformidad al Art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, traer para Sentencia el presente Juicio de Cuentas”. Resolución que fue notificada a las partes tal como consta en las actas de notificación agregadas a **fs.109 y fs.110**.

**10.** A **fs.111**, se encuentra agregado el escrito suscrito por la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUÉLLAR**, mediante el cual evacua la audiencia conferida por esta Cámara. Posteriormente mediante resolución emitida a las catorce horas con quince minutos del día doce de marzo de dos mil veinte, agregada a **fs.112**, en el cual esta Cámara resolvió tener por admitido dicho escrito y por evacuada la audiencia conferida a la representación fiscal. Acto procesal que fue notificado a las partes tal como consta en las actas de notificaciones agregadas a **fs.113 y fs.114**.

#### **ALEGATOS DE LAS PARTES:**

#### **ALEGATOS DE LOS SERVIDORES**

**11.** En relación a los señalamientos expuesto en el presente Juicio de Cuentas los señores: **FRANKLIN HERNÁNDEZ PADILLA y JUANA ALICIA RODRÍGUEZ RAIMUNDO**, al hacer uso de su derecho defensa en lo medular manifestaron lo siguiente: **“...REPARO UNO: “CONTROLES INADECUADOS Y PAGOS INDEBIDOS DE DIETAS A MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL”**. 1- Ante esta situación manifiesto lo siguiente: que las convocatorias si se emitían para cada sesión del concejo municipal, según lo estipulado en el Art. 38 del Código Municipal, la cual se realizaban vía mensajes de texto, las que iban dirigidas a todos los miembros del Concejo tanto a Propietarios como Suplentes, además si se lleva el control de las asistencias a las sesiones de Concejo. Manifiesto además que, el encargado de la autorización de cada



uno de los pagos que se realizan en la Municipalidad es el Concejo Municipal, por lo que la unidad a la que representa no es la encargada de manejar fondos ni de realizar pagos, por tal motivo considero que no soy la persona responsable, según lo manifestado en el reparo Uno del presente informe. 2- Que los pagos de planilla de Dietas los realiza Tesorería Municipal en la última sesión y en la mayoría en la primera de cada mes, en la que el señor concejal propietario José Amílcar Martínez Ortega, si asistía por lo que la Tesorera Municipal que por un error involuntario no se percató que dicho concejal había asistido o no a las sesiones anteriores. """"

#### ALEGATOS DE LA REPRESENTACIÓN FISCAL.

12. De conformidad al art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la representación fiscal a **fs.111**, en lo esencial expuso: """"...RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL REPARO UNO, "CONTROLES INADECUADOS Y PAGOS INDEBIDOS DE DIETAS A MIEBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL". Soy de la opinión fiscal que en lo manifestado por los cuentadantes que el comunicado se realizaba por medio de mensajes de texto para todos los miembros del concejo así mismo se aporía el control de asistencia a las sesiones de concejo, no obstante lo manifestado por los cuentadantes y la prueba aportada deberá de evidenciar el acuerdo municipal en el cual se ordenaba la reuion y el día y la hora de las sesiones esto con la finalidad de evidenciar que en efecto tienen conocimiento de las reuniones sin tener que enviarse mensajes de texto para comunicar dichas reuniones o los medios por los cuales pactaron en caso de suspensión etc, por lo tanto debe de justificar tal situación tanto para los regidores propietarios suplentes, con el fin de saber que quedo establecido desde un inicio en la administración municipal, por lo que se ha incumplido los art 31 numeral 10 ,46,55 numerales 3 y 4 y 104 literal d) Código Municipal. Por lo que Pido en Sentencia Definitiva se Responsabilidad Patrimonial se restituya \$3, 000.00 por considerarse un detrimento a la Municipalidad. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA REPARO DOS. "CUMPLIMIENTO DE NORMAS POR AUDITORIA INTERNA". Soy de la opinión fiscal que según la resolución de fecha dieciocho de junio de dos mil diecinueve en numero 3) Notando los suscritos Jueces que el señor MAURICIO ARTURO CERON CORTÉZ auditor Interno no hicieron uso de derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado personalmente según consta en Acta Notificación agregadas a fs-32 del presente juicio de cuentas declarase REBELDE a dicho funcionario por haber transcurrido el plazo establecido por la ley de conformidad el art. 68 inciso tercero de la ley de la Corte de Cuentas, por lo que no habiéndose presentado argumentación alguna se ha incumplido los arts. 11,32, 77, 84 146 ,173, 174, 177 de las Normas de auditoria Interna del sector Gubernamental. Por lo que Pido en Sentencia Definitiva se Condene a la Responsabilidad Administrativa de conformidad al art. 107 de ley de la Corte de Cuentas de la República...""

## FUNDAMENTOS DE DERECHO.

13. Analizado el Informe de Examen Especial, así como los argumentos expuestos por los servidores actuantes, las pruebas de descargo aportadas y la opinión fiscal, ésta Cámara se **PRUNUNCIA** de la siguiente manera, respecto de los fundamentos de derecho en relación a las responsabilidades atribuidas en los Reparos contenidos en el Pliego de Reparos base legal del presente Juicio de Cuentas.

14. **REPARO UNO**, denominado “**CONTROLES INADECUADOS Y PAGOS INDEBIDOS DE DIETAS A MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL**”. En el cual se comprobó que la Secretaría Municipal no posee adecuados controles de convocatorias a sesiones de Concejo y asistencia a las reuniones de los miembros del Concejo Municipal; también se efectuó pago indebido de dietas por el monto de **Tres Mil Dólares de los Estados Unidos de América (\$3,000.00)** al Tercer Regidor Propietario, debido a que, de éste, no existe evidencia de haber asistido y permanecido en todas las sesiones del Concejo; según detalle descrito en el Pliego de Reparos. Determinando como presuntos responsables a los señores: **José Amilcar Martínez Ortega**, tercer regidor propietario; **Franklin Hernández Padilla**, secretario municipal y **Juana Alicia Rodríguez Raimundo**, tesorera municipal adhonorem.

15. En relación a dicho Reparos y haciendo uso de su derecho de defensa los señores **Franklin Hernández Padilla** y **Juana Alicia Rodríguez Raimundo**, por medio de su escrito agregado a fs.33 y fs.34, en lo medular expresaron lo siguiente: “...*que las convocatorias si se emitían para cada sesión del concejo municipal, según lo estipulado en el Art. 38 del Código Municipal, la cual se realizaban vía mensajes de texto, las que iban dirigidas a todos los miembros del Concejo tanto a Propietarios como Suplentes, además si se lleva el control de las asistencias a las sesiones de Concejo. Manifiesto además que, el encargado de la autorización de cada uno de los pagos que se realizan en la Municipalidad es el Concejo Municipal, por lo que la unidad a la que representa no es la encargada de manejar fondos ni de realizar pagos, por tal motivo considero que no soy la persona responsable, según lo manifestado en el reparo Uno del presente informe. 2- Que los pagos de planilla de Dietas los realiza Tesorería Municipal en la última sesión y en la mayoría en la primera de cada mes, en la que el señor concejal propietario José Amilcar Martínez Ortega, si asistía por lo que la Tesorera Municipal que por un error involuntario no se percató que dicho concejal había asistido o no a las sesiones anteriores.*” Presentando como prueba de descargo fotocopia del libro de asistencia a reuniones del concejo municipal siguientes: **1) Libro de asistencia del año dos mil diecisiete**, verificándose que a fs.41 se encuentra la lista de asistencia para la sesión ordinaria celebrada por el Concejo Municipal, la cual se da por iniciada a las nueve horas del día treinta y uno de marzo, verificándose que efectivamente no se encuentra plasmada la firma del señor José



Amílcar Martínez Ortega, en dicha reunión, situación que se repite en la lista de asistencias siguientes: **a)** Lista de asistencia agregada a fs.43, la cual se llevó a cabo el día veintiocho de abril, **b)** Lista de asistencia, agregada a fs.45, de fecha treinta de mayo, **c)** Lista de asistencia, agregada a fs.47, de fecha treinta de junio, **d)** Lista de asistencia agregada a fs.49 de fecha treinta y uno de julio; **e)** Lista de asistencia agregada a fs.51, de fecha treinta y uno de agosto, **f)** Lista de asistencia agregada fs.52, de fecha doce de septiembre, y así tres listas más agregadas a fs.54, 56 y 58 todas del año dos mil diecisiete.

**2) Libro de asistencia del año dos mil dieciocho**, verificándose también que a los fs.61, 63, 65 y 67 las listas de asistencias también presentan las mismas deficiencias que en el libro del dos mil diecisiete, relacionado en el numeral anterior. **3) Planillas de Pago**, correspondiente desde el mes de enero hasta diciembre del dos mil diecisiete, agregados de fs.69 a fs.80 y de enero al mes de abril del año dos mil dieciocho, agregados de fs.81 a fs.84. Por medio de los cuales, se verifica que en todas ellas el señor José Amílcar Martínez, ha firmado de recibido el pago por la cantidad \$400.00, es decir la dieta completa de cada mes.

16. En base a lo antes expuesto, los suscritos concluimos que los argumentos vertidos en la defensa no conducen a favorecer la ponencia expresada por los servidores actuantes al hacer uso de su derecho de defensa, pues la misma prueba documental aportada, ratifica de deficiencia mostrada por el equipo de auditores, en cuanto a se refiere al pago indebido de dietas al señor José Amílcar Martínez. En lo que respecta a que la Municipal no posee adecuados controles de convocatorias a sesiones de Concejo y asistencia a las reuniones de los miembros del Concejo Municipal, los suscritos somos del criterio, que los servidores actuantes son responsables ante el incumpliendo a lo establecido en el art. 40 del Código Municipal en el cual literalmente expresa: "*No podrá celebrarse sesión extraordinaria sin que preceda la citación personal de los miembros del Concejo, hecha en forma personal y escrita por lo menos a veinticuatro horas de anticipación debiendo mencionarse el asunto a tratar*". por lo tanto, no son válidos los argumentos expuesto en su defensa al decir que las convocatorias si se emitían para cada sesión del concejo municipal, vía mensajes de texto, a cada miembro, pues a la fecha ni siquiera se han presentado evidencia de lo dicho, además ya la ley establece el procedimiento a seguir para cada convocatoria de reunión al Concejo. Ante lo antes expuesto, nos pronunciamos de conformidad a lo establecido en el art.69 Inciso Segundo en relación con el art.55 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por el incumplimiento a lo establecido en los artículos 31, numeral 10, 46, 55 numerales 3 y 4 y 104 literal d) todos del Código Municipal. En vista de lo anterior, esta Cámara ante la falta de argumentos valederos y prueba documental pertinente, estima procedente establecer que el presente Reparo, **SE CONFIRMA.**

**17. REPARO DOS**, con Responsabilidad Administrativa, en el cual se comprobó que el señor **Mauricio Arturo Cerón Cortéz**, en su calidad de Auditor Interno no cumplió con lo establecido en las normas de Auditoría Interna Gubernamental Generales y Específicas, publicadas en el Diario Oficial el día jueves treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis, tomo 410, número 58, en cuanto al proceso de la labor de auditoría en lo referente a las **Normas Personales Aplicables al Auditor**, mediante el incumplimiento de las 40 horas anuales de educación para la actualización de conocimientos y otras competencias; Así también por el incumplimiento a las **Normas sobre la planificación Anual de Trabajo**, al no establecer con claridad la programación de los exámenes a ejecutarse, en el Plan Anual de Auditoría del año 2017 y 2018; En cuanto a los **Documentos de auditoría**: estos no reúnen requisitos importantes, tales como: Ser claros, precisos, comprensibles, legibles, detallados, ordenados y debidamente referenciados. Así también los anexos de los documentos de auditoría, no se organizan de manera clara, detallada, ordenada y sistemática, la documentación importante, el análisis y conclusiones del proceso de la auditoría. En lo que respecta a las **Normas Aplicables a la Fase de Planificación**, No estableció el enfoque de muestreo. De igual manera en las Normas **Aplicables a la fase de Ejecución**, no hay evidencia de los documentos de auditoría de la fase de ejecución ya que estos están incompletos en el desarrollo.

**18.** Sin embargo, en el transcurso del proceso notando los suscritos Jueces que el señor **Mauricio Arturo Cerón Cortéz**, no hizo uso de su derecho de defensa, no obstante haber sido emplazado **personalmente**, según consta en Acta de Notificación agregada a **fs.32** del presente Juicio de Cuentas, esté fue declarado **REBELDE**, por haber transcurrido el plazo establecido por la Ley de conformidad con el Art.68 inciso tercero de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, mediante resolución emitida a las nueve horas con cuarenta minutos del día dieciocho de junio de dos mil diecinueve.

**19.** Es importante señalar que en todo Juicio la prueba es elemental y de acuerdo con lo establecido en el art. 321 del Código Procesal Civil y Mercantil, la carga de la prueba es exclusiva de las partes. Asimismo, el art.12 de la Constitución de la República establece literalmente lo siguiente: “... *Toda persona a quien se impute un delito, se presumirá inocente mientras no se pruebe su culpabilidad conforme a la ley y en juicio público, en el que se le aseguren todas las garantías necesarias para su defensa...*” De lo antes expresado podemos establecer que si por las explicaciones dadas, las pruebas de descargo que hayan sido presentadas, o por los resultados de las diligencias que hubieren sido practicado, esta Cámara consideraría que la deficiencia mostrada por el equipo de auditores ha sido

suficientemente desvirtuada, debiendo declarar desvanecida la responsabilidad consignada en el juicio y absolver al servidor actuante. Sin embargo, para el caso que ahora nos compete, el hecho que esta Cámara haya declarado rebeldía en contra del señor **Mauricio Arturo Cerón Cortéz**, trae como consecuencia, que el servidor actuante no haya hecho uso de su derecho de defensa, y a la fecha no ha presentado ningún argumento valedero ni prueba documental pertinente que pudiera desvirtuar la responsabilidad que se le atribuye, por lo tanto los suscritos somos del criterio de pronunciarnos de conformidad a lo establecido en el art.69 Inciso Segundo en relación con el art.54 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, por el incumplimiento a lo establecido en los artículos 11, 32, 77, 84, 146, 173, 174, 177 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, publicadas en el Diario Oficial el día jueves treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis, tomo 410, número 58. En vista de lo anterior, esta Cámara ante la falta de argumentos valederos y prueba documental de descargo pertinente, estima procedente establecer que el presente Reparo, **SE CONFIRMA.**

**POR TANTO:** De conformidad a los Arts. 14,15 y 195 ordinal 3º de la Constitución de la República de El Salvador; Arts. 217 y 218 del Código de Procesal Civil y Mercantil; y Arts. 53,54,55,64,66,67,68,69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás disposiciones citadas, a nombre de la República de El Salvador, ésta Cámara **FALLA:**

**REPARO UNO. DECLÁRANSE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL;** En consecuencia, **CONDÉNASE**, a los servidores actuantes: **José Amilcar Martínez Ortega**, Tercer Regidor Propietario; **Franklin Hernández Padilla**, Secretario Municipal; **Juana Alicia Rodríguez Raimundo**, Tesorera Municipal Adhonorem. en Grado de Responsabilidad Directa y Conjunta, a pagar la cantidad de **Tres Mil Dólares de los Estados Unidos de América (\$3,000.00).**

**Total de Responsabilidad Patrimonial.....\$3,000.00.**

**REPARO DOS. DECLÁRASE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA;** en consecuencia, **CONDÉNASE**, al señor **Mauricio Arturo Cerón Cortéz**, auditor interno, a pagar en concepto de multa administrativa la cantidad de **Ciento Cincuenta y Dos Dólares de los Estados Unidos de América con Ocho Centavos de Dólar (\$152.08)**, cantidad que equivale al cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo vigente durante el período auditado.

Total de Responsabilidad Administrativa.....\$ 152.08

TOTAL de Responsabilidad Administrativa..... \$ 152.08.

TOTAL de Responsabilidad Patrimonial..... \$3,000.00.

Al ser canceladas las multas generadas por la Responsabilidad Administrativa, désele ingreso a favor del Fondo General de la Nación y al ser cancelado el monto de la Responsabilidad Patrimonial, désele ingreso a favor de la Tesorería de la Municipalidad de Yayantique, Departamento de La Unión. **DÉJASE PENDIENTE** la aprobación de la gestión realizada por los señores: **José Amilcar Martínez Ortega, Franklin Hernández Padilla, Juana Alicia Rodríguez Raimundo, y Mauricio Arturo Cerón Cortéz,** en los cargos y período ya citados, según el **INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y A LA LEGALIDAD DEL INGRESOS, EGRESOS Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS, EN LA MUNICIPALIDAD DE YAYANTIQUE, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 30 DE ABRIL DE 2018,** hasta el cumplimiento de la presente sentencia.

NOTIFÍQUESE.



Juez



Juez

Ante Mí,



Secretaria de Actuaciones.



**CÁMARA SÉPTIMA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA:** San Salvador, a las catorce horas con cincuenta minutos del día dieciséis de noviembre de dos mil veinte.

Notando los suscritos Jueces que el señor **Mauricio Arturo Cerón Cortéz**, Auditor Interno; no evacuó la prevención emitida por esta Cámara a las diez horas con cuarenta minutos del día nueve de octubre del presente año, agregada a fs.126, en el sentido de que aclare que pretende con su escrito agregado a fs.125, si un Recurso de Apelación o que le sea interrumpida la rebeldía decretada a su persona, no obstante haber sido notificada dicha resolución mediante acta de notificación agregada a fs.128, esta Cámara, estima procedente Interrumpir la rebeldía decretada a su persona mediante resolución agregada a fs.87 del presente proceso.

Por otra parte, esta Cámara, no omite manifestar que las otras partes intervinientes en el presente Juicio de Cuentas no han interpuesto recurso alguno sobre la sentencia emitida.

y sobre el mismo, esta Cámara **RESUELVE:**

- 1) Por interrumpida la rebeldía decretada en contra del señor **Mauricio Arturo Cerón Cortéz**, Auditor Interno;
  
- 2) Asimismo, no habiendo interpuesto las partes recurso alguno, dentro del término legal, contra la Sentencia, proveída por esta Cámara a las nueve horas con cincuenta minutos del día dos de septiembre del corriente año, que corre agregada en este expediente de **fs.115 a fs.120**; en consecuencia **DECLÁRASE EJECUTORIADA** la Sentencia antes relacionada, y **EXTIENDASE** la ejecutoria de ley de forma oficiosa; todo lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en los **Artículos 70** inciso 3° y **93**, Primera Parte del inciso 2°, de la **Ley de la Corte de Cuentas de la República**.

**NOTIFIQUESE.**





Ante mí,



**Secretario de Actuaciones**



REF: JC-VII-008-2019  
REF. FISCAL: 103--DE-UJC-7-19  
B.A

