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 JOATECA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN, AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

SAN MIGUEL, 19 DE NOVIEMBRE DE 2020

INDICE

CONTENIDO		PAGINA
I.	PARRAFO INTRODUCTORIO	1
II.	OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.	1
III.	ALCANCE DEL EXAMEN.	1
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.	2
V.	RESULTADOS DEL EXAMEN.	5
VI.	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.	7
VII.	RECOMENDACIONES.	7
VIII.	ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.	8
IX.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR.	8
X.	PARRAFO ACLARATORIO.	14

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

Señores
Miembros del Concejo Municipal
Municipalidad de Joateca
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. 021/2020 de fecha 27 de agosto de 2020, hemos efectuado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Joateca, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

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 Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Joateca, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

Objetivos Específicos

- Evaluar la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondiente al período sujeto a examen.
- Comprobar la veracidad, legalidad, pertenencia y registro, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de los egresos e ingresos habidos en la Municipalidad durante el período sujeto a examen.
- Evaluar los procesos de contratación de obras, bienes y servicios.
- Corroborar que los proyectos se realizaron de acuerdo a las especificaciones de la carpeta técnica y de conformidad a la oferta y contrato.
- 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 de Normativa Aplicable, en la Municipalidad Joateca, Departamento Morazán, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019, de conformidad a las Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República de la República.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

Los principales procedimientos aplicados en el Examen Especial fueron:

Ingresos.

- ✓ Considerando el Enfoque del Muestreo en la Fase de Planificación, determinamos el plan de muestreo para el área de Ingresos definiendo lo siguiente: 1. Definición de los Objetivos de la Prueba. 2. Universo 3. Población 4. Unidad de Muestreo 5. Determinación del tamaño de la Muestra. 6. Selección de los Elementos de la Muestra 7. Evaluación de la Muestra.
- ✓ Con la muestra definida evaluamos lo siguiente: a) Que se haya efectuado el cobro según la Ordenanza reguladora de tasas o Tarifas de Arbitrios Municipales. b) Que se haya emitido recibo de ingreso. c) Correcta y oportuna aplicación contable. d)Que los pagos realizados por los contribuyentes hayan sido aplicados a sus cuentas respectivas. e) Se realice el respectivo descargo en los registros de cuentas corrientes.
- ✓ Verificamos que los ingresos percibidos durante el periodo de examen, hayan sido depositados de forma total y de manera oportuna a la respectiva cuenta bancaria de la Municipalidad.
- ✓ Verificamos si el 5% de los ingresos del Fondo Municipal, fueron utilizados para ferias o fiestas patronales, cívicas o nacionales.
- ✓ Verificamos el monto de la mora tributaria al 31 de diciembre de 2019; y las acciones tomadas para su recuperación.

Egresos.

- ✓ Considerando el enfoque del muestreo en la fase de planificación determinamos una muestra representativa de los egresos utilizando el método estadístico de Atributos y la Técnica Aleatoria; definiendo lo siguiente: a) Objetivo del Muestreo. b) Universo. c) Población d) Determinación del tamaño de la Muestra. e) Selección de los Elementos Muéstrales. f) Evaluación de la Muestra.
- ✓ De la muestra determinada para los Sueldos, Aguinaldos, viáticos y Dietas Permanentes comprobamos: a) Que el monto este de conformidad al presupuesto, acuerdo municipal y planillas de ISSS y AFPS b) Correcto descuento de ISSS, AFP, c) Que la planilla o recibo este firmado por los empleados y posean el DESE y Visto Bueno d) Que los regidores y empleados gocen de las prestaciones de Ley e) Existencia de controles de marcaje y permanencia de los empleados en lugares de trabajo f) Que los aguinaldos se les haya aplicado el descuento de renta según Decreto 540-2016. g) Que para el pago de las dietas además exista convocatoria y control de asistencia a reuniones del Concejo Municipal y el libro de actas y acuerdos municipales debidamente. h) Verificamos los Movimientos Migratorios de los miembros del Concejo Municipal y las Jefaturas. i) Cuantificamos los pagos realizados en concepto de viáticos al señor alcalde, el cual se ha realizado como cuota fija mensual. j) Verificamos la utilización de más del 50% de fondo FODES 25% para el pago de salarios

- ✓ Verificamos el pago oportuno y completo de ISSS, AFP e ISLR a las instituciones correspondientes.
- ✓ Verificamos en relación a los contratos de personal por servicios profesionales (Auditoría Interna, entre otros) constatando que se hayan cumplido las funciones establecidas en el contrato, y las asistencias, en caso que aplique.
- ✓ Verificamos que los gastos de Caja Chica, se hayan efectuado de conformidad a presupuesto y a lo establecido en acuerdo de creación, y la liquidación del mismo.
- ✓ Verificamos en relación a los vehículos municipales lo siguiente: a) Que los vehículos municipales cuenten con distintivo que identifique la Municipalidad b) Que exista control para el Consumo de Combustible y Misiones Oficiales.
- ✓ Verificamos el Uso del FODES 75% y 25%.

Proyectos.

- ✓ Considerando la matriz de proyectos y programas presentados por la administración, para efecto de examen determinamos una muestra de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, tomando en cuenta lo determinado en la fase de planificación, determinamos una muestra representativa, definiendo lo siguiente: a) Objetivo del Muestreo. b) Universo. c) Población. d) Método e) Técnica f) Determinación del tamaño de la Muestra. g) Selección de los Elementos Muéstrales.
- ✓ Considerando la inspección física preliminar, la muestra establecida para examen y los lineamientos de la guía para el requerimiento de apoyo técnico, solicitamos la evaluación técnica a la Oficina Regional detallando los proyectos que requiere su evaluación técnica, preparando la información que requiere el técnico; y obtuvimos el informe respectivo.
- ✓ De la muestra determinada, para los proyectos ejecutados por Licitación Pública corroboramos lo siguiente: Prefactibilidad a) Acuerdo de priorización y aprobación del proyecto b) Verificación de Disponibilidad Financiera. c) Existencia de la carpeta técnica d) Existencia, Contenido y aprobación de las Bases de Licitación. Licitación y Adjudicación a) Publicación de convocatoria a empresas en periódico. b) Adendas Aprobadas. c) Presentación de Ofertas. d) Presentación de Garantía Mantenimiento de ofertas. e) Actas de apertura pública y recepción de ofertas f) Existencia y nombramiento de la Comisión de Evaluación de Ofertas g) Evaluación de Ofertas en sus aspectos técnicos, económicos financieros h) Informe de Evaluación de Ofertas. i) Acta de Recomendación de Ofertas **j)** Acuerdo de Adjudicación k) Notificación de resultados a todos los oferentes y publicación en periódico de mayor circulación y a través de la página comprasal l) Cumplimiento del plazo para firma del Contrato m) Presentación de Garantías de Cumplimiento de Contrato y de Buena Inversión de Anticipo. Ejecución a) Orden de Inicio. b) Informes y Bitácoras de Supervisión. c) Retención del 5%. d) Ordenes de Cambio. e) Estimaciones. f) Facturas de pago g) Acta de recepción Parcial y Final. h) Presentación de Garantía de la Buena obra i) Informe de Administrador de Contrato tanto de supervisor como realizador.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

- ✓ Evaluamos la muestra determinada en proyecto por libre gestión, y aplicamos los siguientes atributos: a) Solicitud del Proyecto. b) Acuerdo de aprobación c) Que el proyecto haya sido priorizado d) Disponibilidad Financiera e) Especificaciones técnicas. f) Cotizaciones g) Cuadro comparativo. h) Orden de inicio i) Orden de Compra j) Contrato de Ejecución de obras k) Garantías l) Informes de Supervisión m) Acta de recepción. n) Facturas de pago o) Que se hayan pagado de conformidad con el monto contrato, orden de cambio autorizada y de conformidad al avance de obra. p) Que los cheques se hayan emitido a nombre del beneficiario y por el importe líquido. q) Que se hayan efectuado las retenciones de renta a pagos en concepto de mano de obra r) Que estén registrados contablemente s) Administrador de Contratos. t) Verificamos la existencia del plan anual de compras del periodo evaluado. u) Publicación Sistema Electrónico de Compras Públicas.
- ✓ De la muestra determinada, verificamos los proyectos realizados por Administración, comprobando lo siguiente: a) Acuerdos de Priorización y aprobación. b) Que existan especificaciones técnicas. c) Que existan controles de los materiales recibidos y utilizados. d) Procesos de compra. e) Compararemos con las cantidades de materiales adquiridas, con lo presupuestado. f) Supervisión de la obra.
- ✓ Verificamos el nombramiento de Administrador de Contrato para los proyectos que sea aplicable y verificamos los informes de seguimiento de los proyectos.
- ✓ Para los pagos de carpetas técnicas y supervisiones de los proyectos determinados en la muestra, verificamos: a) Existencia de la carpeta técnica. b) Tres ofertas y comparación de calidad y precios c) Existencia de orden de compra o contrato. e) Informes y bitácoras de supervisión.
- ✓ Verificamos si existieron ordenes de cambio y comprobamos si se modificó el tiempo o el volumen de obra y los montos establecidos analizando lo siguiente: a) Solicitud al Concejo por parte de los contratistas. b) Aval de los supervisores en las bitácoras o informes.
- ✓ Identificamos los pagos realizados en concepto de Carpeta Técnica de proyectos no realizados y verificamos su existencia física, así como también estaban considerados en la programación anual de compras.
- ✓ De los programas sociales Prevención de la Violencia, Vivero Municipal, Emergencias contra las enfermedades vectoriales verificamos: a) Acuerdos de Priorización y aprobación b) Perfil con presupuestos de gastos c) Control de actividades d) Procesos de compra e) Órdenes de compra f) Liquidación de los gastos g) Registros contables.
- ✓ Verificamos la legalidad de adquisición de equipo informático con Recursos FODES 75%.
- ✓ Constatamos en los programas de mejoramiento de vida, realizados mediante convenio con el FISDL, lo siguiente: a) Cumplimiento de Convenio b) Controles de actividades c) Asignación de fondos d) Liquidación de fondos e) Registros contables
- ✓ Verificamos si se han publicado en COMPRASAL, los planes de compras y procesos de contratación ejecutados por la Municipalidad.

- ✓ Verificamos que los expedientes de proyectos hayan sido foliados y que estén liquidados contablemente.
- ✓ En el Proyectos de recolección y disposición final de desechos sólidos, verificamos: a) Aprobación b) Carpeta técnica o perfil c) Monto erogado d) Documentación de Respaldo e) Liquidación de los fondos f) Registros contables.
- ✓ Verificamos los gastos realizados en la celebración de fiestas patronales, y constatamos lo siguiente: a) Aprobación b) Presupuesto de gastos c) Procesos de Compra o Contratación d) Actas de Recepción de las compras e) Respaldo documental de los eventos realizados f) Liquidación de gastos g) Registros de las actividades realizadas y Controles de asistencia.
- ✓ Constatamos si existen programas de Fomento a la Educación media y superior del Municipio y verificamos lo siguiente: a) Acuerdos de Aprobación. b) Aplicación del Reglamento de becas c) Legalidad de los fondos utilizados. d) Cumplimientos de Convenios. e) Controles documentales del Becario f) Liquidación de los fondos asignados g) Registros contables.

Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable.

- ✓ Verificamos que los empleados municipales, estén inscrito el Registro de la Carrera administrativa.
- ✓ Verificamos si los funcionarios han presentado la Declaración de Probidad.
- ✓ Verificamos la elaboración y remisión de informes del uso del FODES.
- ✓ Evidenciamos la falta de contratación de servicios profesionales de Auditoría Externa.
- ✓ Verificamos la creación y funcionamiento de las siguientes unidades: a) Acceso a la Información Pública b) Medio Ambiente c) Unidad de la Mujer.
- ✓ Verificamos si los bienes inmuebles están inscritos a favor de la Municipalidad en el Centro Nacional de Registros.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN.

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

1. OBRA EJECUTADA EN PROPIEDAD SIN LEGALIZAR.

Comprobamos que el Concejo Municipal aprobó la ejecución del proyecto denominado "Construcción de casa comunal, Cantón Paturla, Municipio de Joateca, Departamento de Morazán" por un monto de $51,699.31; cancelados con fondo FODES 75%; observándose que dicha inversión se realizó sin disponer de la documentación legal que demuestre que el inmueble en donde se ejecutó la obra, es propiedad de la Municipalidad.

El Artículo 107, inciso segundo de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establecen: "Estudios previos y obras Completas. (...) Los proyectos de obras deberán comprender necesariamente obras completas y cada uno de

los elementos o medios para la realización y utilización de la misma, incluyendo la adquisición de tierras o de otros inmuebles que fueren necesarios (...)"

El Artículo 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece: "La Unidad solicitante, previo a la contratación, deberá obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de propiedad intelectual y demás necesarios para la ejecución de los contratos, cuando legalmente sea procedente, salvo que por su naturaleza, corresponda al contratista tramitarlos o que en los términos de referencia, especificaciones técnicas o bases de licitación o concurso, se estipulare previamente"

Los Artículo 57, 61 numeral 2 y 68 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.61, numeral 2. "Son bienes del Municipio: (...)2. Los bienes muebles o inmuebles, derechos o acciones que pro cualquier título ingresen al patrimonio municipal o haya adquirido el Municipio o se hayan destinado o se destinen a algún establecimiento público municipal" Art.68. "Se prohíbe a los municipios ceder o donar a título gratuito, cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que fueren, o dispensar el pago de impuesto, tasa o contribución alguna establecida por la ley en beneficio de su patrimonio; salvo el caso de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros análogos, en caso de calamidad pública o de grave necesidad"

El artículo 12, Inciso Cuarto del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo Para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece que "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".

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal autorizó la ejecución de la obra sin comprobar que dicha propiedad fuera de la Municipalidad.

Con lo anterior compromete recursos municipales por la cantidad de $51,699.31; por ejecutar obra en propiedad que no es municipal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 16 de octubre de 2020, suscrita por el Concejo Municipal, establecen: "Con relación a esta comunicación, manifestamos que la escritura del inmueble en donde se construyó la Casa comunal, ya se encuentra en proceso de legalización en el CNR mediante un abogado, como prueba de ello presentamos para su consideración la documentación respectiva y sea considerada y se tenga por subsanada la observación"

En nota de fecha 10 de noviembre de 2020; suscrita por el Concejo Municipal, establecen: "Con relación a esta comunicación, manifestamos que la escritura del inmueble en donde se construyó la Casa comunal, ya se encuentra en proceso de legalización en el CNR mediante un abogado, como prueba de ello presentamos para su consideración la documentación respectiva y sea considerada y se tenga por subsanada la observación"

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y evidencia documental presentados por la Administración no coadyuvan a dar por superada la deficiencia; ya que a su vez se confirma que previo a la ejecución de la obra del mencionado proyecto, el Concejo Municipal no garantizó que dicho inmueble estuviese registrado en el Centro Nacional de Registro a favor de la Municipalidad; no obstante mostrar a la fecha gestiones al respecto a nivel de solicitud de titulo supletorios; que únicamente contribuye a confirmar la falta de legalidad en la cual se ejecutó el proyecto en mención; 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 Joateca, departamento Morazán; al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019, los cuales han sido ejecutados de manera razonable, excepto por la observación descrita en el presente informe.

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

VII. RECOMENDACIONES.

Al Concejo Municipal.

1. Retener al menos el cinco por ciento del monto total de contratos, tanto al Realizador como al supervisor de obras, constituyendo así una garantía ante cualquier responsabilidad derivada de un posible incumplimiento.
2. Exigir a los administradores de contratos, el cumplimiento de las funciones conforme a la normativa establecida para tal efecto y para lo cual ellos han sido nombrados.
3. Exigir 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 las Publicación del Plan Anual de Compra respectivo.
4. Realizar las gestiones pertinentes a fin de que personales responsables de la Recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos del Municipio, gocen del régimen de Seguridad Social.
5. Exigir a la persona Encargada de Acceso a la Información Pública, el cumplimiento de funciones inherentes a su nombramiento.

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

Revisamos el informe de Auditoría Interna emitido en el período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019; según detalle: "Informe de Examen a ejecución del presupuesto a las áreas de egresos y proyectos de la Municipalidad de Joateca, Departamento de Morazán, por el período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018", de la revisión realizada a dicho examen, identificamos aspectos que fueron considerados en la ejecución de la presente auditoría. A su vez verificamos que durante el periodo sujeto de examen 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, Proyectos y Normativa Aplicable, en la Municipalidad de Joateca, Departamento de Morazán al período comprendido del 01 de enero de 2017 al 30 de abril de 2018; emitido el 27 de agosto de 2019; el cual contiene doce recomendaciones de auditoría; los cuales fueron cumplidos, según detalle:

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
1	**Al Concejo Municipal:** Realizar las gestiones pertinentes a fin de inscribir a los empleados Municipales que, por naturaleza de sus funciones administrativas, deben estar inscritos bajo el régimen de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.	En nota de fecha 16 de septiembre de 2020, suscrita por el Alcalde Municipal, en representación del Concejo Municipal, establecen: "Se nombró una persona encargada como Registradora Municipal, y Luego se solicitó una asistencia técnica a ISDEM, para actualizar expedientes de cada empleado municipal donde se llenaron fichas de datos para el ingreso al Registro Municipal de la Carrera Administrativa. Se han hecho llamadas	Los comentarios y evidencia documental presentados por la administración denotan que se han realizado las gestiones pertinentes a fin de darle cumplimiento a la recomendación en mención; se confirma principalmente con informes de trabajo diario presentados por personal de ISDEM; en donde se demuestra que la Municipalidad ha realizado gestiones al respecto.	**Cumplida**

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

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
		para subsanar observaciones que tienen algunos empleados, pero por motivos de la pandemia ya no se siguió con el proceso. Donde estamos en la espera para seguir con los procedimientos"		
2	Exigir a la Encargada de la Unidad de la Mujer, el fiel cumplimiento de las funciones inherentes a su nombramiento.	En nota de fecha 16 de septiembre de 2020, suscrita por el Alcalde Municipal, en representación del Concejo Municipal, establecen: "Como concejo municipal se le exigió mediante una nota, a la encargada de la unidad de la Mujer, el fiel cumplimiento de las funciones inherente a su nombramiento"	Los comentarios y evidencia documental presentados por la Administración, demuestran que el Concejo Municipal cumplió con la recomendación en mención; ya que se emitió nota a la encargada de la Unidad de la Mujer, a fin de que cumpla con las funciones inherentes a su nombramiento.	**Cumplida**
3	Exigir a la Encargado de la Unidad de Medio Ambiente, el fiel cumplimiento de las funciones inherentes a su nombramiento	En nota de fecha 16 de septiembre de 2020, suscrita por el Alcalde Municipal, en representación del Concejo Municipal, establecen: "Como concejo municipal se le exigió mediante una nota, al encargado de la unidad de medio Ambiente, el fiel cumplimiento de las funciones inherente a su nombramiento"	Los comentarios y evidencia documental presentados por la Administración, demuestran que el Concejo Municipal cumplió con la recomendación en mención; ya que se emitió nota al Encargado de la Unidad de Medio Ambiente a fin de que cumpla con las funciones inherentes a su nombramiento.	**Cumplida**

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
4	Exigir al Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública, el fiel cumplimiento de las funciones inherentes a su nombramiento.	En nota de fecha 16 de septiembre de 2020, suscrita por el Alcalde Municipal, en representación del Concejo Municipal, establecen: "Como Concejo Municipal se le exigió mediante una nota, al encargado de la unidad de acceso de información pública, el cumplimiento de las funciones inherente a su nombramiento"	Los comentarios y evidencia documental presentados por la Administración, demuestran que el Concejo Municipal cumplió con la recomendación en mención; ya que se emitió nota al Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública a fin de que cumpla con las funciones inherentes a su nombramiento.	**Cumplida**
5	Aprobar la utilización 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.	En nota de fecha 16 de septiembre de 2020, suscrita por el Alcalde Municipal, en representación del Concejo Municipal, establecen: "En el presupuesto de ingresos e ingresos del año 2020, se aprobaron los ingresos del 5% de fiestas patronales, para ser utilizado en dicho rubro, pero por motivos de la pandemia no se han realizado dichos gastos"	Considerando los comentarios y evidencia documental presentados por la administración; demuestran que efectivamente el Concejo Municipal ha establecido los controles pertinentes a fin de que los ingresos en concepto del 5% sean utilizados para tal fin; de tal manera que demuestran que desde el mes que se emitió el informe de auditoría a la fecha existe $798.21 en dicho concepto, monto que están disponible para el desarrollo de las actividades en mención.	**Cumplida**
6	Cerciorarse que los vehículos Municipales cuenten con el logotipo institucional.	En nota de fecha 16 de septiembre de 2020, suscrita por el Alcalde Municipal, en	Los comentarios presentados por la administración, contribuyen a	**Cumplida**

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
	asimismo, garantizar que las bitácoras para el uso de vehículos y consumo de combustible contengan los requisitos mínimos establecidos por el Reglamento de Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible	representación del Concejo Municipal, establecen: "Los vehículos y la motocicleta de la municipalidad, ya cuentan con los strikes de logotipo de la institución. Y se llevan las bitácoras correspondientes de los controles administrativos de combustibles relacionados al vehículo, se lleva especificada la cantidad de Kilómetros recorridos"	demostrar que la recomendación de auditoría en comento se cumplió, ya que a su vez constatamos físicamente en el equipo de transporte lo descrito.	
7	Realizar las gestiones pertinentes, a fin de ejecutar cobros judiciales a contribuyentes, que presentan mora tributaria; impidiendo que esta prescriba.	En nota de fecha 16 de septiembre de 2020, suscrita por el Alcalde Municipal, en representación del Concejo Municipal, establecen: "Se manifiesta que, constantemente la encargada de Cuentas Corrientes a enviado las notas de cobro a los contribuyentes morosos, de igual forma la entrega de informe al Concejo Municipal sobre la Mora Tributaria. Sin embargo, como Consejo Municipal se acordó publicar una Ordenanza Transitoria de Exención del pago de Intereses y	Los comentarios y evidencia documental presentados por la Administración, demuestran que el Concejo Municipal, realizó las gestiones pertinentes a fin darle cumplimiento a la recomendación en mención.	**Cumplida**

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
		Multas. Donde se ha seguido con el proceso de pagos"		
8	Implementar controles eficientes en el personal que garanticen de forma razonable la asistencia, puntualidad y permanencia del personal, asimismo garantizar que se efectúen descuentos por inasistencias, llegadas tardías, y falta de evidencia del trabajo realizado.	En nota de fecha 16 de septiembre de 2020, suscrita por el Alcalde Municipal, en representación del Concejo Municipal, establecen: "Como concejo Municipal manifestamos, que a partir del mes de septiembre 2020 implementamos un sistema de hulla. Para tener un mejor control, pero más sin embargo en la actualidad no se está usando por la situación que se está viendo por el coronavirus"	Los comentarios presentados por la Administración y la verificación física realizada al sistema de marcaje biométrico, demuestran que el Concejo Municipal, demuestra que se le dio cumplimiento a la recomendación en mención.	**Cumplida**
9	Implementar el uso de Misiones Oficiales para el personal que deban salir a desarrollar labores relacionadas con su cargo, fuera de las instalaciones del Edificio Municipal.	En nota de fecha 16 de septiembre de 2020, suscrita por el Alcalde Municipal, en representación del Concejo Municipal, establecen: "Cada empleado lleva su registro de misión oficial cada vez que sale a realizar diligencias de la institución"	Los comentarios y evidencia documental presentados por la Administración, demuestra que el Concejo Municipal, implementó el uso de misiones oficiales a las que se hacen mención en la presente recomendación.	**Cumplida**
10	Establecer mediante Acuerdo Municipal el horario de trabajo que deban cumplir los Empleados Municipales.	En nota de fecha 16 de septiembre de 2020, suscrita por el Alcalde Municipal, en representación del Concejo Municipal, establecen: "Los	Los comentarios presentados por la administración demuestran que el Concejo Municipal cumplió con lo dispuesto en la	**Cumplida**

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

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
		horarios de trabajo se han establecido por medio de acuerdo municipal contemplando los horarios siguientes de las 7:30 am a 12:00md y de 1:00 pm a 3:30 pm"	recomendación en mención; ya que mediante Acuerdo #15 del Acta #28; de fecha 28 de agosto de 2019; reguló el horario de trabajo para los empleados municipales.	
11	Implementar las acciones correspondientes a fin de administrar de manera adecuada los Bienes Inmuebles, específicamente en lo relacionado a: Documentar legalmente mediante escrituras públicas aquellos que carecen de dicha documentación e Inscribir en el Centro Nacional de Registro, las propiedades que aún no han sido registradas.	En nota de fecha 16 de septiembre de 2020, suscrita por el Alcalde Municipal, en representación del Concejo Municipal, establecen: "El Concejo Municipal expone textualmente que, los bienes inmuebles no se encuentran en proceso de Registro de la Propiedad, Raíz e Hipotecas"	Los comentarios y evidencia documental presentados por la administración, demuestran que el Concejo Municipal realizó las gestiones pertinentes a fin de que legalizar los inmuebles propiedad de la Municipalidad.	**Cumplida**
12	**Al Jefe UACI.** A la Jefe UACI, publicar el Plan Anual de Compras, en el Sistema de Compras de la Administración Pública (COMPRASAL) y emitir los Informes trimestrales mediante los cuales informa por escrito al titular de la entidad sobre las contrataciones que se realicen durante el período auditado.	En nota de fecha 16 de septiembre de 2020; suscrito por la Jefe UACI; establece: "Hasta la fecha no se ha publicado el plan anual de compras debido a que es bastante tedioso y complicado, también no contamos con un internet rápido para que cargue la información y las capacitaciones que la UNAC ha impartido no hemos	Los comentarios y evidencia documental presentados por la administración, demuestran que está en proceso de darle cumplimiento a la recomendación en mención.	**Cumplida**

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

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
		comprendido todo el proceso debido a las dificultades del internet, además adjunto circular enviada por la UNAC, en donde comunican que están suspendidas las capacitaciones. Pero sin embargo el plan anual de compras los he elaborado con el formato anterior, no obstante, en la medida que logre publicarlo, se emitirán los informes respectivos, a los cuales se hacen mención en la recomendación.		

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 Joateca, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2019; 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 Joateca, Departamento de Morazán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 19 de noviembre de 2020.

DIOS UNION LIBERTAD.

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