



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 YAMABA
DEPARTAMENTO DE MORAZAN, AL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO 2019 AL 30 DE
JUNIO DE 2020**



SAN MIGUEL, 17 DE MAYO DE 2021.

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
I. PARRAFO INTRODUCTORIO	1
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL	1
III. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL	1
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
V. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL	
VI. CONCLUSION DEL EXAMEN ESPECIAL	6
VII. RECOMENDACIONES	6
VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA	7
IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	7
X. PARRAFO ACLARATORIO	15



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

I. PARRAFO INTRODUCTORIO.

De conformidad a los Artículos 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. 006/2021 de fecha 15 de enero de 2021, hemos efectuado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Yamabal, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.

Objetivo General

Emitir Informe de Examen Especial relacionado con los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Yamabal, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020.

Objetivos Específicos

- ✓ Verificar que los Ingresos ejecutados hayan sido registrados y depositados en forma oportuna e intacta a las cuentas bancarias respectivas, así como también comprobar que los cobros de estos estén conforme a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de Tasas e Impuestos Municipales.
- ✓ Constatar que la autorización de los gastos esté debidamente soportados.
- ✓ Verificar que los recursos del FODES 25% y 75% hayan sido utilizados para los fines que establece la Ley.
- ✓ Constatar la existencia física de los bienes adquiridos y obras realizadas.
- ✓ Evaluar los procesos de adquisición y contratación de las obras, bienes y servicios.
- ✓ Verificar la legalidad en el Uso del FODES 75% para el manejo de la pandemia por COVID-19 y por la Alerta Roja de la tormenta tropical Amanda.

III. ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL.

Realizamos el Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Yamabal, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



El examen se realizó de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental y Políticas Internas de Auditorías Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

Los principales procedimientos realizados para el cumplimiento de los objetivos del Examen Especial fueron:

INGRESOS

- Determinamos el plan de muestreo y evaluamos la muestra de Ingresos.
- Verificamos que los ingresos percibidos sean depositados íntegramente y oportunamente en cuenta bancaria de la Municipalidad.
- Verificamos que los registros contables se encuentren actualizados.
- Verificamos que los ingresos percibidos diariamente sean remesados en la cuenta bancaria de la municipalidad de forma oportuna e íntegramente.
- Verificamos que los saldos presentados en la cuenta de Bienes Depreciables del Estado de Situación Financiera, estén respaldados mediante documentación de soporte.
- Verificamos que el encargado de ejecutar el control del pago de los impuestos, tasas y contribuciones especiales por parte de los contribuyentes, haya cumplido en cuanto a la determinación de los montos de la mora y los mecanismos para su recuperación respectiva.
- Verificamos que se haya elaborado comprobante o recibo por los ingresos recibidos del Fondo de Emergencia COVID19 y por la Tormenta Tropical Amanda y Cristóbal.
- Verificamos que se haya contratado auditoria externa.
- Verificamos la remisión oportuna de los cierres contables a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la remisión de los Estados Financieros del periodo examinado con sus respectivas notas explicativas.
- Verificamos la remisión trimestral del Uso del FODES a ISDEM



EGRESOS

- Determinamos el plan de muestreo y evaluamos la muestra de Egresos.
- Evaluamos la veracidad de los pagos efectuados en concepto de dietas por sesiones de concejo, el pago de sueldos al personal y gastos de representación.
- Verificamos la legalidad de los Gastos en Adquisición de Bienes y Servicios.
- Examinamos la legalidad de los pagos en concepto de honorarios por servicios prestados a la Municipalidad.
- Cuantificamos el monto pagado en concepto de Productos Agropecuarios, Productos Químicos, Atenciones Oficiales y Servicios de Capacitación y verificamos la legalidad.
- Verificamos el cumplimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores, analizamos y concluimos el grado de cumplimiento.

- Verificamos el cumplimiento del trabajo planificado y ejecutado por Auditoría Interna del año 2020, incluyendo lo establecido en los Decretos aplicables a las Municipalidades en el Plan de Emergencia Nacional COVID-19.
- Verificamos las acciones realizadas y legalidad para el manejo de la Pandemia COVID-19 y por la Alerta Roja de la Tormenta Tropical AMANDA, provenientes de los Decreto Legislativos.
- Evaluamos el cumplimiento de la Unidad de Acceso a la Información.
- Verificamos el cumplimiento de 4 empleados inscritos en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal con observaciones no subsanadas y 9 empleados no inscritos en dicho registro.
- Verificamos la utilización de los recursos del FODES 25% (Funcionamiento) y 75% en actividades no previstas por la Ley.
- Verificamos el monto cancelado en concepto de pagos de transporte y disposición final por recolección de desechos sólidos en relleno sanitario.

PROYECTOS

- Determinamos el plan de muestreo y evaluamos la muestra de proyectos.
- Comprobamos que los proyectos realizados por la modalidad de Libre Gestión, Licitación Pública y por Administración, hayan cumplido con los procesos adjudicación, contratación, liquidación y recepción, tal como lo establece la LACAP.
- Verificamos la legalidad y pertinencia de los documentos de egresos que respaldan la ejecución de proyectos.
- Verificamos el cumplimiento de los contratos del realizador y supervisor de los proyectos.
- Verificamos la designación y cumplimiento de funciones del administrador de contrato para la ejecución de proyectos sujetos a evaluación.
- Evaluamos una muestra de perfiles de procesos de adquisición de bienes y servicios realizados por Administración y verificamos el proceso de adjudicación, contratación.
- Verificamos que la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, correspondiente al período examinado se haya elaborado y su publicación en el módulo de COMPRASAL; así como la actualización del Banco de Proveedores y Contratista.
- Verificamos si en el periodo de examen se han ejecutado proyectos en propiedad no municipal.



V. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL.

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

1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA.

Comprobamos que, durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, El Concejo Municipal, no cumplió con las recomendaciones de Auditoria establecidas en el informe de “Examen Especial a los Ingresos, Egresos, proyectos, y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Yamabal, Departamento de Morazán, al periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018”, emitido por la Corte de Cuentas de la República, así:

Al Concejo Municipal.

1. Exigir al 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: Verificación de la Asignación Presupuestaria antes de iniciar los procesos de adquisición y/o contratación, asimismo la actualización oportuna del banco de contratistas y proveedores.
3. Exigir a la encargada de Acceso a la Información Pública, el cumplimiento de funciones inherentes a su nombramiento.

El Artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y, por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo”.

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal por no exigirle al Jefe UACI y Encargada de Acceso de la Información Pública, darles cumplimiento a las recomendaciones de auditoría emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Lo anterior genera un incumplimiento legal de parte de los servidores actuantes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 21 de abril de 2021, emitida por el Alcalde Municipal, Sindico, Primer y segundo Regidor Propietario, manifiestan: “Como Concejo Municipal a través de la Unidad de Auditoria Interna se le dio seguimiento a las Recomendación de Auditoria en relación al periodo 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, a los responsables para exigirles que cumplieran con sus funciones.

1. Exigir al 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: Elaboración y Publicación del Plan Anual de compras en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, verificación de la asignación presupuestaria antes de iniciar los procesos de adquisición y/o contratación, realizar la respectiva y adecuada compilación y foliado a los expedientes de los Proyectos, así mismo la actualización oportuna del banco de contratista y proveedores:



R/ Actualmente ya se elaboran y se publican el Plan anual de compras en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, se realiza la verificación presupuestaria para iniciar los procesos de adquisiciones y/o contrataciones las cuales están agregadas en los expedientes de los proyectos, además se realizó el respectivo foliado a los expedientes de los proyectos, el banco de contratistas y proveedores esta actualizado.

Las compras del año 2020, se iniciaron ingresando al sistema, pero debido a la pandemia de COVID19 no fue posible terminar el proceso respectivo, ya que el sistema se cerró automáticamente y no fue posible validar toda la información.

Anexos:

Muestra documental de expedientes de proyectos que han sido debidamente foliados.

2. Exigir al administrador de contrato el fiel cumplimiento de las funciones inherentes a su nombramiento, principalmente en lo relacionado a la elaboración de los respectivos informes de avances de ejecución de contratos.

R: El responsable de la Unidad en mención, presento los informes de administrador de contratos que Contiene informe de avances de ejecución de contratos.

Anexos:

informe de Avance de Administrador de contrato.

3. Exigir a la Encargada de Acceso a la información Pública, el cumplimiento de funciones inherentes a su nombramiento.

R/ La encargada de acceso a la información pública ha cumplido en parte con las funciones inherentes a su nombramiento ya que la información que es solicitada por los usuarios, siempre que no sea de carácter reservada, se hacen las respectivas gestiones para entregar la información en el tiempo requerido. La Municipalidad aún no tiene una página Web propia, ya que para ello se requiere de la disponibilidad financiera para creación, manejo y mantenimiento de la misma, más sin embargo se harán las gestiones correspondientes a través del Instituto de Acceso a la Información, para que se pueda subir la información al portal de transparencia.

Anexos:

Prueba documental de información requerida y entregada año 2019.

4. Exigir al asesor jurídico la presentación oportuna de los informes que demuestre el trabajo realizado, así mismo el marcaje en reloj biométrico que demuestre la asistencia, permanencia y puntualidad a la jornada ordinaria de trabajo.

R/ El Asesor Jurídico, presento Informe de trabajo realizado correspondiente al año 2019, más sin embargo por la pandemia nacional de COVID19 y en base al decreto 593, tomo 426 de fecha 14 de marzo de 2020, donde se declaró estado de emergencia nacional, el personal fue enviado a sus casas durante la cuarentena establecida con derecho a recibir el salario respectivo, al Jurídico se le efectuó el pago por sus servicios de los meses de



marzo a junio de 2020, por lo que este periodo no presento informes. Además, manifestó con relación al control de asistencia y permanencia en el lugar de trabajo, que él no está obligado a llevar el marcaje en reloj biométrico por considerarse que los servicios que brinda es un Servicio Profesional.

Anexos:

Copia de informe 2019, Prueba documental en digital de las actividades realizadas que abarcan el periodo de auditoria en mención”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los comentarios y documentación de respaldo presentados por el Concejo Municipal, desvanece la recomendación **1** en forma parcial; **2, 4 y 5** en su totalidad; no así como la recomendación **3**.

En lo que respecta a la recomendación **1**, no se evidencia que el Jefe UACI, haya realizado la verificación de la Asignación Presupuestaria antes de iniciar los procesos de adquisición y/o contratación, asimismo no se tiene actualizada el banco de contratistas y proveedores.

Y con respecto a la recomendación **3**, en lo relacionado a exigir a la encargada de Acceso a la Información Pública, el cumplimiento de funciones inherentes a su nombramiento, no ha sido cumplida, además determinamos que no se tiene creada la página Web y no pública la información en el portal de transparencia, por lo antes expuesto la deficiencia se mantiene, para la recomendación **1 y 3**.

VI. CONCLUSION DEL EXAMEN ESPECIAL.

Habiendo finalizados los procedimientos de auditoria, concluimos y 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 Yamabal, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, excepto por las observaciones contenidas en el presente informe.

VII. RECOMENDACIONES

Al Concejo Municipal.

1. Exigir a las unidades que operan los módulos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería del Sistema de Administración Financiera Integrada Municipal (SAFIM), que registren los hechos económicos del periodo que comprende del 01 de enero al 30 de junio de 2020.
2. Inscribir a los 9 empleados permanentes en el Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal.



3. Exigir a la encargada de Acceso a la Información Pública, Crear la Pagina WEB y publicar la información en el portal de transparencia.
4. Exigir al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) cumplir con las atribuciones inherentes a su cargo en lo relacionado a: Publicar en el Sistema Electrónico de Compras Públicas la resolución del proceso de licitación y resultados del proceso de libre gestión; Que la documentación que contienen los expedientes se encuentre foliada; Que se realice la comunicación al oferente ganador que el contrato está listo para firma; Que los contratos se formalicen antes de haber publicado la resolución del proceso de licitación en los periódicos de mayor circulación; Solicitar al oferente o contratista Declaración Jurada donde manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar; así como publicar en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

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

Realizamos análisis a los informes de la Unidad de Auditoria Interna, que se relacionan al periodo sujeto a examen, determinando que no presentan deficiencias; según detalle:

INFORMES DE AUDITORIA PARA EL AÑO 2019	INFORMES DE AUDITORIA PARA EL AÑO 2020
Arqueo de fondos y valores Municipales	Arqueo de los meses de enero y marzo 2020
Examen Especial de Ingresos y Egresos.	Seguimiento a la Evaluación de Control interno a las Unidades y Comisiones de la Municipalidad en el mes de enero 2020.
Evaluación de Control Interno de las Unidades y Comisiones de la Municipalidad.	Preparación y Presentación del Plan Anual de Trabajo 2021 en los meses de febrero y marzo 2020.
Examen Especial de Proyectos Ejecutados por la municipalidad.	Examen especial de Proyectos ejecutados por la municipalidad correspondiente del 01 enero al 31 de diciembre de 2019.



Las actividades no fueron desarrolladas en periodo normal debido a que hubo un tiempo que no se laboró en la municipalidad cumpliendo con los decretos de estados de emergencia por COVID-19. Por lo cual se modificó el Cronograma de Actividades en donde se adiciono la verificación del fondo dentro del marco de la Pandemia por COVID-19.

Durante el periodo de examen verificamos que no se contrataron los servicios profesionales de Auditoria Externa.

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR.

El Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de leyes y normativa aplicable a la Municipalidad de Yamabal, Departamento de Morazán, al período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, emitido en fecha 06 de enero de 2020, el cual contiene cinco recomendaciones y al darles seguimiento se verifico que dos no fueron cumplidas, así:

Recomendaciones	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los Auditores.	Grado de Cumplimiento
<u>Al Concejo Municipal.</u> 1. Exigir al 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: Elaboración y Publicación del Plan Anual de Compras en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, Verificación de la Asignación Presupuestaria antes de iniciar los procesos de adquisición y/o contratación; Realizar la respectiva y adecuada compilación y foliado a los expedientes de los proyectos, asimismo la actualización oportuna del banco de	En nota de fecha 12 de febrero de 2021, emitida por la Secretaria Municipal manifiesta: El Alcalde Municipal a través de la Unidad de Auditoria Interna dio el respectivo seguimiento a las recomendaciones que anteriormente se mencionan, por lo que se envió nota con fecha 23 de enero de 2020 al jefe de UACI, haciendo del conocimiento las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas del examen comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, exigiendo el fiel cumplimiento de sus atribuciones, respondiendo lo siguiente: que actualmente ya se elaboran y se publican el Plan Anual de Compras en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, se realiza la verificación presupuestaria para iniciar los procesos de adquisiciones y/o contrataciones las cuales están agregadas en los expedientes de los proyectos, respecto al foliado de los expedientes se tienen deficiencia a la fecha, con la actualización del banco de contratistas y proveedores esta actualizado. Anexos:	Hemos verificado que se ha designado al Auditor Interno para que solicite al Jefe de la UACI el cumplimiento de la recomendación y que se hizo la nota solicitando dicho cumplimiento. de lo cual hemos verificado que fue elaborado y subido al Portal Electrónico de COMPRASAL, el Plan Anual de Compras del Año 2019. De igual manera en los comentarios y documentación de respaldo presentados por el Concejo Municipal por medio de nota de fecha 21 de abril de 2021, se demuestra el foliado de dos expedientes de proyectos, Por lo tanto, esta recomendación ha sido cumplida de forma parcial, quedando pendiente de cumplir lo siguiente:	Recomendación No Cumplida



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

Recomendaciones	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los Auditores.	Grado de Cumplimiento
contratistas y proveedores,	Notificación de parte de Auditoría Interna al jefe de UACI. Plan Anual de Compras en el Sistema COMPRASAL. En nota de fecha 21 de abril de 2021, emitida por el Alcalde Municipal, Sindico, Primer y segundo Regidor Propietario, manifiestan: "Como concejo Municipal a través de la Unidad de Auditoria Interna se le dio seguimiento a las Recomendación de Auditoria en relación al periodo 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, a los responsables para exigirles que cumplieran con sus funciones. R/ Actualmente ya se elaboran y se publican el Plan anual de compras en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, se realiza la verificación presupuestaria para iniciar los procesos de adquisiciones y/o contrataciones las cuales están agregadas en los expedientes de los proyectos, además se realizó el respectivo foliado a los expedientes de los proyectos, el banco de contratistas y proveedores esta actualizado. Las compras del año 2020, se iniciaron ingresando al sistema, pero debido a la pandemia de COVID19 no fue posible terminar el proceso respectivo, ya que el sistema se cerró automáticamente y	a) Verificación de la Asignación Presupuestaria antes de iniciar los procesos de adquisición y/o contratación. b) la actualización oportuna del banco de contratistas y proveedores.	



Recomendaciones	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los Auditores.	Grado de Cumplimiento
	no fue posible validar toda la información. Anexos: Muestra documental de expedientes de proyectos que han sido debidamente foliados.		
2. Exigir al Administrador de Contratos, el fiel cumplimiento de las funciones inherentes a su nombramiento, principalmente en lo relacionado a la elaboración de los respectivos informes de avances de ejecución de contratos.	El Alcalde Municipal a través de la Unidad de Auditoria Interna dio el respectivo seguimiento a las recomendaciones que anteriormente se mencionan, por lo que se envió nota con fecha 23 de enero de 2020 al Administrador de Contratos, haciendo del conocimiento las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas del examen comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, exigiendo el fiel cumplimiento de sus atribuciones, respondiendo lo siguiente: Manifestó que los informes de administrador de Contratos fueron debidamente elaborados. Anexos: Notificación de parte de Auditoria Interna al Administrador de Contratos. En nota de fecha 21 de abril de 2021, emitida por el Alcalde Municipal, Sindico, Primer y segundo Regidor Propietario, manifiestan: "Como concejo Municipal a través de la Unidad de Auditoria Interna se le dio seguimiento a las Recomendación de Auditoria en relación al periodo 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, a los responsables para	Hemos verificado que se ha designado al Auditor Interno para que solicite al Jefe de la UACI el cumplimiento de la recomendación y que se hizo la nota solicitando dicho cumplimiento. A la fecha de la comunicación inicial, el Administrador de Contratos no ha presentado documentación que demuestre que ha cumplido con lo que le compete como funciones inherentes a su cargo. Pero en comentarios y documentación de respaldo presentados por el Concejo Municipal por medio de nota de fecha 21 de abril de 2021, presenta los respectivos informes de avances de ejecución de contratos. Por lo tanto, esta recomendación ha sido cumplida.	Recomendación Cumplida.



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

Recomendaciones	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los Auditores.	Grado de Cumplimiento
	exigirles que cumplieran con sus funciones. R/: El responsable de la Unidad en mención, presento los informes de administrador de contratos que Contiene informe de avances de ejecución de contratos. Anexos: Informe de Avance de Administrador de contrato.		
3. Exigir a la encargada de Acceso a la Información Pública, el cumplimiento de funciones inherentes a su nombramiento.	El Alcalde Municipal a través de la Unidad de Auditoria Interna dio el respectivo seguimiento a las recomendaciones que anteriormente se mencionan, por lo que se envió nota con fecha 23 de enero de 2020 al Administrador de Contratos, haciendo del conocimiento las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas del Examen comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, exigiendo el fiel cumplimiento de sus atribuciones, respondiendo lo siguiente: La condición es parcial el cumplimiento, la encargada de acceso a la información pública ha cumplido en parte con las funciones inherente a su nombramiento. Anexos: Notificación de parte de Auditoria Interna al Encargado de la Unidad de Acceso a la Información. En nota de fecha 21 de abril de 2021, emitida por el Alcalde Municipal, Sindico, Primer y segundo Regidor Propietario, manifiestan: "Como concejo Municipal a	Hemos verificado que se ha designado al Auditor Interno para que solicite al Jefe de la UACI el cumplimiento de la recomendación y que se hizo la nota solicitando dicho cumplimiento. Sin embargo, la encargada de la Unidad de Acceso a la información no ha presentado documentación alguna de lo que le compete ni ha subido la información de dicha Unidad a la página web de transparencia (www.transparencia.gob.sv) Además en comentarios y documentación de respaldo presentados por el Concejo Municipal por medio de nota de fecha 21 de abril de 2021, manifiestan que se harán las	Recomendación no Cumplida.



Recomendaciones	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los Auditores.	Grado de Cumplimiento
	través de la Unidad de Auditoría Interna se le dio seguimiento a las Recomendación de Auditoría en relación al periodo 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, a los responsables para exigirles que cumplieran con sus funciones. R/ La encargada de acceso a la información pública ha cumplido en parte con las funciones inherentes a su nombramiento ya que la información que es solicitada por los usuarios, siempre que no sea de carácter reservada, se hacen las respectivas gestiones para entregar la información en el tiempo requerido. La Municipalidad aún no tiene una página Web propia, ya que para ello se requiere de la disponibilidad financiera para creación, manejo y mantenimiento de la misma, más sin embargo se harán las gestiones correspondientes a través del Instituto de Acceso a la Información, para que se pueda subir la información al portal de transparencia. Anexos: Prueba documental de Información requerida y entregada año 2019.	gestiones para subir la información al portal de transparencia; no obstante, esta recomendación no ha sido cumplida.	
4. Garantizar la utilización de los fondos obtenidos a través de los ingresos en concepto del 5% de fiestas patronales, para tal fin y así	En nota de fecha 12 de febrero de 2021, emitida por la Secretaría Municipal manifiesta: El Alcalde Municipal a través de la Unidad de Auditoría Interna dio el respectivo seguimiento a las recomendaciones que anteriormente se mencionan,	Se verifico la apertura de cuenta exclusiva para el 5% de fiestas patronales, asimismo se verifico las remesas de ingresos percibidos correspondiente al	Recomendación cumplida.



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

Recomendaciones	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los Auditores.	Grado de Cumplimiento
disminuir los fondos utilizados con recursos del FODES 75%, en dichas actividades.	por lo que envió nota con fecha 23 de enero de 2020 al Administrador de contratos, haciendo del conocimiento las recomendaciones emitida por la Corte de Cuenta del Examen comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, exigiendo el fiel cumplimiento de sus atribuciones, respondiendo lo siguiente: se apertura una cuenta para el depósito del 5% de fiestas para llevar un mejor control de los ingresos depositados por este rubro y así efectuar pagos dentro del marco de fiestas, dicha recomendación fue cumplida. Anexos: -Copia de apertura de cuenta exclusiva para el 5% de fiestas patronales. -Muestra de remesas de ingresos percibidos correspondiente al 5% de fiestas patronales.	5% de fiestas patronales. Por lo tanto, esta recomendación ha sido cumplida.	
5. Exigir al Asesor Jurídico la presentación oportuna de los informes que demuestre el trabajo realizado, asimismo el marcaje en reloj biométrico que demuestre la asistencia, y puntualidad a la jornada ordinaria de trabajo.	El Alcalde Municipal a través de la Unidad de Auditoría Interna dio el respectivo seguimiento a las recomendaciones que anteriormente se mencionan, por lo que se envió nota con fecha 23 de enero de 2020 al Administrador de Contratos, haciendo del conocimiento las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas del Examen comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, exigiendo el fiel cumplimiento de sus atribuciones, respondiendo lo siguiente: El asesor jurídico argumentó que él no está obligado a llevar el marcaje	Hemos verificado que se ha designado al Auditor Interno para que solicite al Jefe de la UACI el cumplimiento de la recomendación y que se hizo la nota solicitando dicho cumplimiento. Sin embargo, el Asesor Jurídico no ha presentado documentación que demuestre que ha cumplido con lo que le compete en lo relativo a presentar los informes del	Recomendación Cumplida.



Recomendaciones	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los Auditores.	Grado de Cumplimiento
	en reloj biométrico por considerarse que los servicios que brinda es un Servicio Profesional, no ha presentado informes de trabajo. Anexos: Notificación de parte de Auditoria Interna al Asesor Jurídico. En nota de fecha 21 de abril de 2021, emitida por el Alcalde Municipal, Sindico, Primer y segundo Regidor Propietario, manifiestan: "Como concejo Municipal a través de la Unidad de Auditoria Interna se le dio seguimiento a las Recomendación de Auditoria en relación al periodo 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, a los responsables para exigirles que cumplieran con sus funciones. R/ El Asesor Jurídico, presento Informe de trabajo realizado correspondiente al año 2019, más sin embargo por la pandemia nacional de COVID19 y en base al decreto 593, tomo 426 de fecha 14 de marzo de 2020, donde se declaró estado de emergencia nacional, el personal fue enviado a sus casas durante la cuarentena establecida con derecho a recibir el salario respectivo, al Jurídico se le efectuó el pago por sus servicios de los meses de marzo a junio de 2020, por lo que este periodo no presento informes. Además, manifestó con relación al control de	trabajo realizado y la evidencia de la llegada y permanencia en la Alcaldía Municipal los días que en el contrato se estipula que cumplió con la prestación de los servicios contratados. Pero en comentarios y documentación de respaldo presentados por el Concejo Municipal por medio de nota de fecha 21 de abril de 2021, presenta el asesor jurídico los informes de trabajo al Concejo Municipal. Por lo tanto, esta recomendación ha sido cumplida.	



Recomendaciones	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los Auditores.	Grado de Cumplimiento
	asistencia y permanencia en el lugar de trabajo, que él no está obligado a llevar el marcaje en reloj biométrico por considerarse que los servicios que brinda es un Servicio Profesional. Anexos: Copia de informe 2019, Prueba documental en digital de las actividades realizadas que abarcan el periodo de auditoria en mención.		

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 de Yamabal, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020; por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros y se ha preparado para comunicarlo al Concejo Municipal de Yamabal, y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 17 de mayo de 2021.

DIOS UNION LIBERTAD.



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

