

MUNICIPALIDAD DE USULUTÁN.

AUDITORÍA INTERNA.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADA
A LOS CONTROLES DE DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE, POR EL
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE
SEPTIEMBRE DE 2023.

USULUTÁN, FEBRERO DE 2024.

Índice

PARRAFO INTRODUCTORIO.....	1
I. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	2
II. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.	2
III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.	2
IV. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	5
VI. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.	38
VII. CONCLUSIÓN.....	39
VIII. PARRAFO ACLARATORIO.	39



ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN

Juntos por un nuevo Usulután

Usulután, 27 de febrero de 2024.

Señores.

Miembros del Concejo Municipal Plural.

Municipalidad de Usulután.

Presente.

El presente informe contiene los resultados de la Auditoría de Examen Especial efectuada a los Controles de Distribución de Combustible, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023. La auditoría fue realizada en cumplimiento a los Artículos 30 y 31 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



I. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

I.1. Objetivo General.

Realizar una evaluación constructiva y objetiva a los Controles de Distribución de Combustible existentes de la Municipalidad de Usulután, el cumplimiento a las recomendaciones emanadas de la Unidad de Auditoría Interna y la aplicación de la normativa legal vigente.

I.2. Objetivos Específicos.

- Verificar el fiel cumplimiento de la normativa aprobada por la Municipalidad relacionada al uso y distribución del combustible.
- Verificar que los controles sean los indicados y suficientes.
- Comprobar que los formularios de solicitud de combustible y vales de combustible cuenten con la debida autorización.

II. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Realice Auditoría de Examen Especial a los Controles de Distribución de Combustible de esta Municipalidad, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.

Los procedimientos de auditoría realizados para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, fueron los siguientes:



- 1- Comprobé la creación del Cargo de Encargado de Suministro de Combustible y el Nombramiento del mismo mediante Acuerdo Municipal, para el periodo sujeto a examinar.
- 2- Verifique si el Encargado de Suministro de Combustible es también el Administrador de Contrato del Proceso: "Suministro de Combustible", para el periodo sujeto a examinar.
- 3- Verifique si el Concejo Municipal como autoridad competente ha clasificado los vehículos propiedad de la Municipalidad como: de uso Discrecional, Administrativo u Operativo.
- 4- Comprobé si el Encargado de Suministro de Combustible, rinde fianza a satisfacción del Concejo Municipal, para el periodo sujeto a examinar.
- 5- Verifique en el mes de septiembre de 2023, el cumplimiento del horario para la entrega de combustible del Encargado de Suministro de Combustible, según la normativa recién aprobada por el Concejo Municipal.
- 6- Elabore el plan de muestreo que facilite la aplicación de los procedimientos de auditoría, considerados a examinar del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023, mediante la utilización de tabla de números aleatorios, planteando lo siguiente:
 - Objetivo del muestreo.
 - Origen de la Población.
 - Determinación del tamaño de la muestra.
 - Técnica para la selección de la muestra.
 - Parámetros de la Muestra.
 - Elementos de la Muestra.
 - Conclusiones.
- 7- Establecí la muestra, según enfoque de muestreo establecido en la fase de planificación y apliqué lo siguiente:
 - a) Revise en los Vales de Combustible, los aspectos siguientes:
 - Verifique la correlatividad.
 - Verifique que estén debidamente llenos, sin tachaduras ni enmendaduras.



- Verifique que estén debidamente autorizados por el Alcalde Municipal.
 - Verifique que el Encargado de Suministro de Combustible, lleve un control de los vales entregados (archivo de las misiones oficiales que respalden la entrega del combustible).
 - Verifique que para las misiones oficiales en vehículo particular, contengan la documentación de respaldo.
- b) Coteje los vales de combustible contra las facturas y los Informes de combustible.
- c) Comprué que la documentación que respaldan las facturas (vale de combustible) cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.
- d) Verifique en las Solicitudes de Combustible para Uso de Vehículo Particular en Misión Oficial, lo siguiente:
- Verifique que estén debidamente llenas, sin tachaduras ni enmendaduras.
 - Verifique que cuenten con las firmas de autorización requeridas.
- e) Verifique si se elaboró un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo.
- f) Verifique si en coordinación con el Gerente General, el Encargado de la Entrega de los Vales de Combustible lleva un efectivo control en detalle del combustible, que permita comprobar la distribución adecuada acorde a las necesidades institucionales
- g) Verifique si se llevan las Bitácoras de Control de Combustible y que contengan los siguientes aspectos: número de placas del vehículo, nombre y firma de la persona que recibe el combustible, cantidad de combustible.
- h) Verifique si las Bitácoras de Control de Combustible, son entregadas a la Gerencia en el tiempo establecido en la normativa legal vigente.
- i) Verifique si se ha elaborado un análisis del suministro de combustible, para cubrir los gastos por tipo de vehículo propiedad de la municipalidad en misiones oficiales, con el fin de determinar un promedio de consumo de combustible, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial.
- 8- Verifique si se realiza la proyección mensual o anual de los galones de combustible para la Gerencia de Servicios Ciudadanos, la cual se entrega en bidones, para la limpieza y mantenimiento de piezas.



- 9- Verifique si el Encargado de Suministro de Combustible presenta al Concejo Municipal, informes trimestrales sobre el gasto del combustible.
- 10- Di seguimiento a las recomendaciones de Auditoría de Examen Especial realizada a los Controles del Consumo de Combustible, por el periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2021 y del 01 de enero al 30 de septiembre de 2022, emitido por Auditoría Interna de esta Municipalidad.
- 11- Obtuve evidencia.
- 12- Comunique las deficiencias a las personas relacionadas.
- 13- Analice los comentarios de la Administración.
- 14- Elabore el Borrador de Informe.

IV. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

1- Falta de Clasificación de los vehículos propiedad de la Municipalidad.

Se comprobó que el Concejo Municipal como Autoridad Competente, no han clasificado los vehículos propiedad de la Municipalidad como: de Uso Discrecional, Administrativo u Operativo, mediante Acuerdo Municipal.

Políticas Sobre el Uso Interno de Vehículos de la Municipalidad de Usulután, de la Clasificación de los Vehículos de Uso Discrecional, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, establece: “Los vehículos de uso discrecional, estarán a disposición prioritaria de Alcalde y Concejo Municipal; sin embargo, podrán ser utilizados también para otras actividades institucionales. En todo caso, el motorista asignado deberá llenar la bitácora de control que se muestra en el Anexo 5 del presente documento. (El concejo municipal definirá mediante acuerdo municipal cuál de los vehículos municipales será de uso discrecional) **VEHÍCULOS DE USO ADMINISTRATIVO** Los vehículos de uso administrativo están integrados por los pick ups y motocicletas propiedad de la municipalidad que se utilizan para desempeñar misiones oficiales o diligencias de carácter administrativo. Las



motocicletas estarán bajo la responsabilidad de las Unidades por las que sean utilizadas y cada cual a su vez las asignará a cada notificador o inspector mediante el formulario correspondiente. Las motocicletas se utilizarán de forma preferente para realizar las notificaciones, o cualquier inspección o acto administrativo; solo cuando no fuere posible utilizar dicho recurso para tales efectos, se acudirá al uso de los vehículos institucionales, según la disponibilidad y conforme se regula en el presente manual.

OPERATIVO

El equipo operativo está integrado por todos aquellos vehículos o maquinaria que usa la municipalidad para realizar mejoras en la red vial, recolección de desechos sólidos o cualquier otra maquinaria pesada propiedad de la municipalidad de Usulután”.

Art. 3 Vehículos de Uso Discrecional y de Uso Administrativo, General y Operativo del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, establece: “Las autoridades competentes de las entidades y organismos del sector público y municipalidades, llevarán registro actualizado de los vehículos nacionales clasificados como de uso discrecional, los cuales deberán estar bajo la responsabilidad del funcionario facultado para usarlo en ese carácter”.

Art. 24 Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, establece: “Para los efectos de esta ley, el uso de los vehículos del Estado se clasifica de la siguiente manera: a) Discrecional, b) Administrativo general u operativo”.

Art. 61 del Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial, establece: “Para efectos de este Reglamento y de acuerdo con la Ley, el uso de los vehículos del Estado se clasifica de la siguiente manera: 1) Discrecional, que será aquel que no tendrá restricciones para su uso en todo tiempo; 2) Administrativo, general u operativo, aquel que su uso estará condicionado a autorizaciones internas de su institución”.

Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.



Acta número DIECINUEVE, Acuerdo número XX, de fecha diecisiete de mayo de dos mil veintitrés, establece: “El Concejo Municipal, con el objetivo de fortalecer el control interno institucional, supervisando el abastecimiento de combustible de los vehículos de uso discrecional, administrativo y operativo de la municipalidad de Usulután ...”

Art. 34 del Código Municipal, establece: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente”.

Causa:

Al no llevar un registro de los vehículos nacionales clasificados como de uso discrecional, administrativo y operativo, no se tendrá un control de la distribución del combustible veraz y oportuna.

Efecto:

No contar con controles eficientes que faciliten el análisis y estudio del consumo de combustible por vehículo.

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible.

Comentario de la Auditora:

El Encargado del Suministro de combustible, no emito comentarios, por lo tanto, la condición se mantiene.

2- Omisión de Fianza a satisfacción del Concejo Municipal.

Se verifico que el Encargado de Suministro de Combustible no rinde fianza a satisfacción del Concejo Municipal, para el periodo sujeto a examinar, y se detalla:

a) Al momento de ejecutar el procedimiento no se evidencio por parte de la Unidad de Compras Públicas haber iniciado el proceso de contratación del servicio, para el periodo del 01 de septiembre de 2023 al 01 de septiembre de 2024.



b) El Encargado de Suministro de Combustible, no presento las respectivas Pólizas de Fidelidad que respalden el periodo que está sujeto a examen.

Lineamientos Generales para el Suministro de Combustible y la Administración de Vales de Combustible, de la Administración de Vales de Combustible, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, establece: “La persona encargada de la administración de los vales de combustible es el empleado con el cargo de “Encargado de Suministro de combustible” quien tiene que rendir fianza a satisfacción de la Municipalidad. De conformidad al Art. 104 de La Ley de la Corte de Cuentas de La República”.

Art. 104 Obligación de rendir fianza de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito”.

Art. 97 del Código Municipal, establece: “El Tesorero, Funcionarios y Empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del concejo”.

Art. 38 Del Nombramiento de Personas que deban Rendir Fianza, de las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2023, establece: “Los acuerdos de nombramiento de personas a quienes se les haya encomendado el manejo de fondos y otros bienes municipales, deberán indicar con toda claridad, además del título de la plaza que indica el presupuesto municipal, las funciones específicas que desempeñarán las personas nombradas y las obligaciones que deben caucionar”.

Art. 73 Definición y Políticas y Procedimientos de Garantías y Cauciones de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de esta Municipalidad, establece: “El Tesorero Municipal, los colectores de tesorería, mercados, balnearios,



turicentros, encargados de fondos circulantes y especies municipales, deberán rendir fianza a satisfacción del Concejo Municipal.

El Tesorero Municipal será el responsable del resguardo de los documentos que amparen las garantías presentadas.

En caso de comprobar el mal uso de los fondos y valores el Concejo Municipal hará efectiva la garantía”.

Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

Causa:

Lo anterior se generó porque el Encargado del Suministro de Combustible no solicitó oportunamente al Concejo Municipal y al Jefe de la Unidad de Compras Públicas, la respectiva fianza a satisfacción del Concejo.

Efecto:

La rendición de fianzas garantiza el buen uso y manejo de los fondos o valores municipales, así como el fiel cumplimiento de las funciones del Encargado del Suministro de Combustible.

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible.

Comentario de la Auditora:

El Encargado del Suministro de combustible, no emite comentarios, por lo tanto, la condición se mantiene.

3- Deficiente Control de Vales de Combustible.

Al revisar los vales de combustible, se encontró lo siguiente:

a) Se comprobó que los vales no son utilizados correlativamente, ya que no se encontraron los que se mencionan: 1801, 1805, 1809, 1891, 1915, 1951 y 1990 (no se determinaron si fueron utilizados, anulados o extraviados).



b) Se comprobó que los vales con correlativo número: 1789, 1804, 1808, 1947, 1948, 1949, 1963, 1972, 1977 y 1989; presentan tachaduras y enmendaduras.

c) El llenado de los vales se registró de forma deficiente, encontrándose lo siguiente:

(VER ANEXO 1)

d) El Encargado de Suministro de Combustible, no verifico en los vales de combustible los montos autorizados para vehículo particular en misión oficial para el municipio de Usulután, ya que los encontrados no están contemplados en la normativa para el mes de febrero de 2023, tomados como muestra en el periodo a examinar, según Vales con el correlativo: 1782, 1800, 1811, 1814, 1817, 1835, 1837, 1842, 1882, 1896, 1902, 1914, 1918, 1921, 1943, 1945, 1974, 1975, 1988, 2001 y 2005.

e) En los Vales de combustible, falta la firma de autorización del Alcalde Municipal para la entrega de combustible, según Vales con el correlativo: 1793, 1855, 1926, 1981.

f) El Encargado de Suministro de Combustible, no lleva un control de los vales entregados (archivo de las misiones oficiales que evidencien la visita a la institución y respalden la entrega del combustible), ya que en nota de fecha 09 de noviembre de 2023 fueron solicitadas y no presento evidencia.

g) El Encargado de Suministro de Combustible, para las misiones oficiales en vehículo particular, no verifica que contengan la documentación de respaldo (formulario de misión oficial).

Art. 5 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de esta Municipalidad, establece: La responsabilidad por: El diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá al Concejo Municipal y jefaturas en el Área de su competencia.

Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.



Acta número UNO, Acuerdo número XXII, de fecha cuatro de enero de dos mil veintitrés, establece: "...entregue vale (s) de combustible a Concejales, Funcionarios y Empleados Municipales, cuando utilicen su vehículo para fines relacionados con actividades propias de la Municipalidad".

Acta número DIECINUEVE, Acuerdo número XX, de fecha diecisiete de mayo de dos mil veintitrés, establece: "El Concejo Municipal, con el objetivo de fortalecer el control interno institucional, supervisando el abastecimiento de combustible de los vehículos de uso discrecional, administrativo y operativo de la municipalidad de Usulután y llevar un archivo de los vales de combustible y su entrega..."

Art. 34 del Código Municipal, establece: "Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente".

Reforma del Numeral 4, literal c.5, del Suministro de Combustible, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos Municipales, Acuerdo número XXIX, Acta número uno de fecha dos de mayo de dos mil veintiuno, establece: "Cuando el combustible sea utilizado por un vehículo particular de un empleado o funcionario para actividades oficiales, deberá presentar la "Cuando el combustible sea utilizado por un vehículo particular de un empleado o funcionario para actividades oficiales, deberá presentar la "Solicitud de combustible para uso de vehículo particular", previamente autorizada por el Alcalde Municipal. El encargado de la entrega de los vale (s) de combustible será quien archivará las solicitudes, agregando el formulario lleno de la misión oficial a realizar, para ello se establece la asignación de combustible mediante vale de acuerdo a los siguientes destinos de la misión: Locales (Dentro del Municipio), Gasolina \$10.00, Diesel \$5.00; locales (Fuera del Municipio): Ciudad de San Miguel Gasolina \$15.00, Diesel \$10.00; Ciudad de San Salvador, Gasolina \$30.00 y Diesel \$25.00"

Lineamientos Generales para el Suministro de Combustible y la Administración de Vales de Combustible, Del Suministro de Combustible, Párrafo tercero, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, establece: "La municipalidad



deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos: a) Número de placas del vehículo; b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible; c) Cantidad de combustible que recibe según el Kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial; d) y al finalizar la misión, comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo contener la fecha precisa de su abastecimiento. e) Cuando el combustible sea utilizado por un vehículo particular de un empleado o funcionario para actividades oficiales, deberá presentar la “Solicitud de combustible para uso de vehículo particular”, previamente autorizada por el Alcalde Municipal. El encargado de la entrega de los vale(s) de combustible será quien archivara las solicitudes, agregando el formulario lleno de la misión oficial a realizar, para ello se establece la asignación de combustible mediante vale de acuerdo a los siguientes destinos de la misión: Locales (Dentro del Municipio): 2 galones Locales (Fuera del Municipio): Ciudad de San Miguel: 3 ½ galones, Ciudad de San Salvador: 6 galones”.

Acta número TREINTA Y CUATRO, Acuerdo número XIV, de fecha trece de septiembre de dos mil veintitrés, establece: “Aprobar la modificación del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, de la siguiente manera: 1. Locales (dentro del Municipio): entre \$5.00 a \$10.00 (el monto queda a discreción del Autorizante en virtud del lugar de destino de la misión), 2. Locales (Fuera del Municipio): Ciudad de San Miguel: \$15.00, 3. Ciudad de San Salvador \$30.00. Además se adiciona al manual el siguiente considerando: Podrá asignarse combustible a un funcionario o empleado un máximo de dos veces por semana respetando cualquiera de los montos autorizados según el destino al que se dirijan siempre con el respaldo de la misión oficial”.

Lineamientos Generales para el Suministro de Combustible y la Administración de Vales de Combustible, De la Administración de Vales de Combustible, Párrafo tercero, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, establece: “El vale de combustible no tendrá validez sino contiene la siguiente información: Firma de la persona que autoriza el vale (Alcalde Municipal), Cantidad de combustible servido en galones y su valor en dólares, Número de equipo (cuando es equipo institucional), Placa y tipo de vehículo, Nombre y firma del motorista.



Art. 44 del uso de automotores municipales de las Disposiciones generales del Presupuesto 2023, establece: “Ningún funcionario o empleado municipal podrá hacer uso de los vehículos municipales en su servicio particular, el uso extraoficial de los automotores será solamente para apoyo de actividades culturales, religiosas o de las diferentes comunidades del municipio y deberá ser aprobado previamente por la Gerencia General”.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Custodiar y entregar los formularios de solicitud de combustible y vales de combustible los cuales entregará a solicitud de los empleados o funcionarios de la municipalidad siempre que cuenten con la debida autorización”.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Velar por el cumplimiento de la normativa aprobada por la municipalidad relacionada al uso y distribución del combustible”.

Causa:

La causa se debe al incumplimiento de la normativa aplicable por parte del Encargado de Suministro de combustible y la falta de implementación de controles previamente establecidos.

Efecto:

Como consecuencia, por la falta de controles existe un potencial riesgo de que se cometan errores e irregularidades en el manejo de los vales de combustible y que la administración no los detecte oportunamente.

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible.

Comentario de la Auditora:

Por la falta de comentarios y evidencia documental la deficiencia se mantiene.



4- Carencia de Control del Consumo y Distribución del Combustible (diésel y gasolina), por tipo de vehículo en el periodo examinado.

Constate que, en el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023, lo que se detalla a continuación:

1) Se comprobó que el Encargado del Suministro de Combustible, no ha implementado el control: “Bitácoras del control de combustible de equipo pesado y liviano de la municipalidad de Usulután”.

2) Se verifico que el Encargado de Suministro de Combustible, no lleva un control independiente para el uso de combustible, donde se debe mencionar: a) nombre del funcionario, b) placa del vehículo, c) fecha de abastecimiento, d) número de equipo, e) número de vales f) fin u objetivo de la misión y g) cantidad a entregar.

Art. 9 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, establece: “Para la asignación del Combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales”.

Art. 11 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, establece: “Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos: a) Número de placas del vehículo; b) nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales; c) Cantidad de combustible que recibe, según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial; d) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento...”

Lineamientos Generales para el Suministro de Combustible y la Administración de Vales de Combustible, Del Suministro de Combustible, Párrafo segundo, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, establece: “ ... es necesario llevar un control independiente para este uso, donde se deberá



mencionar: a) nombre del funcionario, b) placa del vehículo, c) fecha de abastecimiento, d) número de equipo, e) número de vales f) fin u objetivo de la misión y g) cantidad a entregar”.

Lineamientos Generales para el Suministro de Combustible y la Administración de Vales de Combustible, Del Suministro de Combustible, Párrafo tercero, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, establece: “La municipalidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos: a) Número de placas del vehículo; b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible; c) Cantidad de combustible que recibe según el Kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial: d) y al finalizar la misión, comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo contener la fecha precisa de su abastecimiento. e) Cuando el combustible sea utilizado por un vehículo particular de un empleado o funcionario para actividades oficiales, deberá presentar la “Solicitud de combustible para uso de vehículo particular”, previamente autorizada por el Alcalde Municipal. El encargado de la entrega de los vale(s) de combustible será quien archivara las solicitudes, agregando el formulario lleno de la misión oficial a realizar, para ello se establece la asignación de combustible mediante vale de acuerdo a los siguientes destinos de la misión: Locales (Dentro del Municipio): 2 galones Locales (Fuera del Municipio): Ciudad de San Miguel: 3 ½ galones, Ciudad de San Salvador: 6 galones”.

Acta número TREINTA Y CUATRO, Acuerdo número XIV, de fecha trece de septiembre de dos mil veintitrés, establece: “Aprobar la modificación del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, de la siguiente manera: 1. Locales (dentro del Municipio): entre \$5.00 a \$10.00 (el monto queda a discreción del Autorizante en virtud del lugar de destino de la misión), 2. Locales (Fuera del Municipio): Ciudad de San Miguel: \$15.00, 3. Ciudad de San Salvador \$30.00. Además se adiciona al manual el siguiente considerando: Podrá asignarse combustible a un funcionario o empleado un máximo de dos veces por semana respetando cualquiera de los montos autorizados según el destino al que se dirijan siempre con el respaldo de la misión oficial”.



Art. 34 del Código Municipal, establece: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente”.

Art. 5 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de esta Municipalidad, establece: La responsabilidad por: El diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá al Concejo Municipal y jefaturas en el Área de su competencia.

Art. 14 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de esta Municipalidad, establece: La responsabilidad por: El Concejo Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas y jefaturas, realizaran acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad, que les permita llevar a cabo los deberes asignados y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos.

Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Velar por el cumplimiento de la normativa aprobada por la municipalidad relacionada al uso y distribución del combustible”.

Reforma de numeral 2 del Control de Vehículos Municipales, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos Municipales, Acuerdo número XXIX, Acta número uno de fecha dos de mayo de dos mil veintiuno, establece: Es obligatorio llevar un registro de las bitácoras de control de uso de vehículo y las bitácoras de control de combustible, debiendo ser entregadas por el Jefe del Departamento de Proveeduría, Activo Fijo y Servicios Generales, Gerencia de Servicios Ciudadanos y el Encargado de la entrega de los vales de combustible, respectivamente a la Gerencia General, a más tardar 4 días después de finalizado el mes.



Causa:

La deficiencia obedece al incumplimiento de la Normativa legal y técnica aplicable por parte del Encargado del Suministro de Combustible.

Efecto:

Como consecuencia, la falta de Controles del Consumo y Distribución del Combustible (diésel y gasolina) por tipo de vehículo, no permite tener una información clara y oportuna de su distribución de acuerdo a las necesidades institucionales.

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible, aceptando la condición planteada.

Comentario de la Auditora:

El Encargado del Suministro de combustible, no emito comentarios, por lo tanto, la condición se mantiene.

5- Falta de entrega de Bitácoras de Control de Combustible a la Gerencia General.

Se constató que el Encargado de Suministro de Combustible, no realizó la entrega de las Bitácoras de Control de Combustible a la Gerencia General, como lo establece la normativa legal vigente.

Políticas Sobre el Uso Interno de Vehículos de la Municipalidad de Usulután, Del Control de Vehículos Municipales, Párrafo Cuarto, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, establece: “Es obligatorio llevar un registro de las bitácoras de control de uso de vehículo y las bitácoras de control de combustible, debiendo ser entregadas por el Jefe del Departamento de Proveeduría, Activo Fijo y Servicios Generales, Gerencia de Servicios Ciudadanos y el Encargado de la entrega del suministro de combustible, respectivamente a la Gerencia General, a más tardar 4 días después de finalizado el mes”.



El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Velar por el cumplimiento de la normativa aprobada por la municipalidad relacionada al uso y distribución del combustible”.

Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

Causa:

La deficiencia se debió a que el Encargado del Suministro de Combustible, no elaboró las Bitácoras de Control de Combustible, ni las remitió a la Gerencia General.

Efecto:

En consecuencia, la Gestión Municipal no cuenta con los controles que le orienten en cuanto al consumo y distribución del combustible que se realiza mensualmente.

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible.

Comentario de la Auditora:

El Encargado del Suministro de combustible, no emito comentarios, por lo tanto, la condición se mantiene.

6- Falta de Estudio de Consumo de Combustible por tipo de Vehículo para asignarlo racionalmente.

En el periodo sujeto a examinar, se pudo comprobar que no se elaboró el Estudio de Consumo de Combustible por tipo de vehículo para la municipalidad, para el mes de febrero de 2023, no se incluyó lo establecido en la normativa legal vigente.

El Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible emitido por la Corte de Cuentas de la República, establece lo siguiente:



Art. 8. Cada entidad del sector público y municipal, deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar.

Art. 9. Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Velar por el cumplimiento de la normativa aprobada por la municipalidad relacionada al uso y distribución del combustible”.

Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

Causa:

El Encargado de Suministro de Combustible, no elaboro el estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo para asignarlo racionalmente.

Efecto:

No se cuenta con una herramienta administrativa que permita asignar racionalmente el combustible, dejando de demostrar que el combustible adquirido se haya utilizado para cubrir necesidades institucionales.

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible.

Comentario de la Auditora:

El Encargado del Suministro de combustible, no emito comentarios, por lo tanto, la condición se mantiene.



7- Autorización de combustible para uso de vehículo particular de empleados o funcionarios de la Municipalidad de Usulután en actividades oficiales.

Al verificar los Egresos correspondiente al mes de febrero de 2023, específicamente las facturas por suministro de combustible y vales respectivos, se encontraron en los documentos de soporte lo siguiente:

- a) Los montos de combustible entregados para misión oficial en vehículo particular dentro del municipio de Usulután, es mayor al aprobado en el Manual para la asignación, uso, cuidado, conservación y distribución de combustible de los vehículos municipales, y se detalla: **(VER ANEXO 2)**
- b) En los vales de combustible no se especifica el lugar o destino de la misión para determinar la cantidad de combustible a otorgar, y se detalla a continuación: **(VER ANEXO 3)**
- c) La unidad solicitante no es la misma que recibe el combustible, y se detalla: **(VER ANEXO 4)**
- d) El Encargado de Suministro de Combustible no proporciono a la Unidad de Auditoría Interna, las solicitudes y el formulario lleno de la misión oficial a realizar para respaldar los vales de combustible para vehículos particulares en actividades oficiales, teniendo la responsabilidad de archivarlas para la revisión y examen de los mismos; por lo tanto, no fue posible verificar la documentación de respaldo y se mencionan: **(VER ANEXO 5)**

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Custodiar y entregar los formularios de solicitud de combustible y vales de combustible los cuales entregará a solicitud de los empleados o funcionarios de la municipalidad siempre que cuenten con la debida autorización”.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Velar por el



cumplimiento de la normativa aprobada por la municipalidad relacionada al uso y distribución del combustible”.

El Romano VI. Competencia, del Estatuto de Auditoría Interna de esta Municipalidad, Aprobado en Acta Número cuarenta y nueve, Acuerdo Número cinco, de la sesión ordinaria celebrada a las diez horas del veinte de diciembre del dos mil veintidós, el cual establece: “Para el ejercicio de las funciones y del Plan Anual de Trabajo, los miembros de la Unidad de Auditoría Interna contarán con acceso irrestricto a toda la información y documentación de las operaciones, actividades y programas de la Municipalidad.

Se encuentran autorizados para la revisión y examen de los archivos, documentos, sistemas, bienes y registros que se consideren relevantes y se tiene acceso a todas las Unidades que conforman la Municipalidad”.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Custodiar y entregar los formularios de solicitud de combustible y vales de combustible los cuales entregará a solicitud de los empleados o funcionarios de la municipalidad siempre que cuenten con la debida autorización”.

Reforma del Numeral 4, literal c.5, del Suministro de Combustible, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos Municipales, Acuerdo número XXIX, Acta número uno de fecha dos de mayo de dos mil veintiuno, establece: “Cuando el combustible sea utilizado por un vehículo particular de un empleado o funcionario para actividades oficiales, deberá presentar la “Solicitud de combustible para uso de vehículo particular”, previamente autorizada por el Alcalde Municipal. El encargado de la entrega de los vale (s) de combustible será quien archivara las solicitudes, agregando el formulario lleno de la misión oficial a realizar...”

Acta número Uno, Acuerdo número XXXV de fecha cinco de enero de dos mil veintidós: Aprobar el formato de “Solicitud de combustible para el uso de vehículo particular”, para su respectiva utilización. Se faculta al encargado de la entrega de los vales de combustible para su uso y debida aplicación del mismo, como se establece la Reforma del Manual para la asignación, uso, cuidado, conservación y



distribución de combustible de los vehículos municipales, aprobado en Acta número uno, Acuerdo número XXIX de fecha dos de mayo de dos mil veintiuno”.

Art. 34 del Código Municipal, establece: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente”.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Velar por el cumplimiento de la normativa aprobada por la municipalidad relacionada al uso y distribución del combustible”.

Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

Causa:

- El Encargado de Suministro de Combustible al no exigir la solicitud del combustible para vehículo particular en misión oficial y además de no revisar que el vale cuente con la firma de autorización requerida, no verifica la cantidad de combustible autorizado y que todo este conforme a lo estipulado en la normativa legal vigente.
- El Alcalde Municipal emitió autorizaciones de montos de combustible que no están aprobados en la normativa legal vigente.

Efecto:

Entrega de vales de combustible sin la documentación requerida, provoca que se asignen montos de combustible no contemplados en el Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután y sin la existencia de misiones oficiales que especifiquen en que actividades sería utilizado.

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible.

Comentario de la Auditora:



El Encargado del Suministro de combustible, no emito comentarios, por lo tanto, la condición se mantiene.

8- Falta de Proyección Mensual o Anual de los Galones de Combustible para la Gerencia de Servicios Ciudadanos.

Se comprobó que la Gerencia de Servicios Ciudadanos no presentó la proyección de la cantidad de galones de combustible en bidones que necesitaran mensualmente para la limpieza y mantenimiento de piezas, datos que son necesarios para la elaboración del requerimiento anual de combustible, solamente se hizo uso de los vales con previa autorización del Alcalde, y se detalla: **(VER ANEXO 6)**

Lineamientos Generales para el Suministro de Combustible y la Administración de Vales de Combustible, Del Suministro de Combustible, Párrafo cuarto, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, establece: “La Gerencia de Servicios Ciudadanos podrá solicitar galones de combustible en bidones para la limpieza y mantenimiento de piezas haciendo uso siempre de los vales con previa autorización del alcalde, anualmente la unidad debe presentar la proyección de la cantidad de galones que necesitaran mensualmente para esta actividad lo cual se considerará para la elaboración del requerimiento anual de combustible”.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Velar por el cumplimiento de la normativa aprobada por la municipalidad relacionada al uso y distribución del combustible”.

Reforma del Numeral 1, literal a) del Suministro de Combustible, del Manual para la asignación, uso, cuidado, conservación y distribución de combustible de los vehículos municipales, Acuerdo número XXIX, Acta número uno de fecha dos de mayo de dos mil veintiuno, establece: “Que el Alcalde Municipal autorice la entrega del combustible”.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Custodiar y entregar



los formularios de solicitud de combustible y vales de combustible los cuales entregará a solicitud de los empleados o funcionarios de la municipalidad siempre que cuenten con la debida autorización”.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Garantizar el uso adecuado de los vales de combustible para fines estrictamente oficiales y de los equipos operativos de la municipalidad”.

Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

Causa:

El Gerente de Servicios Ciudadanos incumplió la normativa legal y técnica aplicable, al no elaborar la proyección mensual o anual del combustible que requerirá en bidones con previa autorización del Alcalde.

Efecto:

La deficiencia afecto los fondos municipales en el mes de febrero de 2023 con el monto de \$361.06

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible y el Gerente de Servicios Ciudadanos.

Comentario de la Auditora:

El Encargado del Suministro de combustible y el Gerente de Servicios Ciudadanos no emitieron comentarios, por lo tanto, la condición se mantiene.

9- Documentación de respaldo que no cumple con los requisitos exigibles.

Al solicitar los documentos que respaldan las facturas del Suministro de Combustible para Vehículos Livianos y Pesados de la Alcaldía Municipal de



Usulután, para el mes tomado como muestra para la realización del examen especial: febrero 2023, se encontró lo siguiente:

a) El vale de combustible con el correlativo 1855 se utilizó dos veces como Documento de Soporte para registrar los siguientes egresos: Vale color blanco original que le corresponde a Tesorería, la factura número 14472 por un monto de \$ 155.69 y el vale copia color amarillo que le corresponde a la gasolinera, la factura número 14287 por un monto de \$ 67.50, la cual tiene una marginación al reverso: “en sustitución de hoja blanca, se anexa el triplicado” y es firmada por el Encargado de Suministro de Combustible, y sellada por la Unidad Empresarial Municipal.

b) Falta de firma del Alcalde Municipal, para la autorización de la entrega de combustible, en las copias de “Vale de Combustible”, para los correlativos: 1793, 1855, 1926 y 1981.

c) No se encontró en los documentos de soporte para el mes de febrero 2023, el vale de combustible con el correlativo 1809, que respalda la factura número 14245 por el monto de \$ 170.80, según el informe del Encargado de Suministro de Combustible.

d) En los Documentos de Soporte la factura número 14245 por un monto de \$170.80 y de respaldo el vale de combustible con correlativo número 1810 por un monto de \$67.50 (Según el Informe elaborado por el Encargado de Suministro de Combustible, dicha factura respalda el vale con correlativo número 1809, el cual no se encontró en los documentos de soporte).

e) Para la factura número 14287 por un monto de \$67.50, se encontró en los Documentos de Soporte el vale de combustible con correlativo número 1855 (copia color amarillo) por un monto de \$155.69 y en el Informe elaborado por el Encargado de Suministro de Combustible, dicha factura lo respalda el vale correlativo número 1810 por un monto de \$67.50

f) En los Documentos de Soporte la factura número 14476 por un monto de \$365.00 se encontró de respaldo el vale de combustible con correlativo número 1849 por un monto de \$220.43, existiendo diferencia en los valores.



g) En los Documentos de Soporte la factura número 14531 por un monto de \$220.43 se encontró de respaldo el vale de combustible con correlativo número 1860 por un monto de \$365.00, existiendo diferencia en los valores.

h) El vale de combustible con correlativo número 1981, no se encontró documento original, sino copia (color amarillo) que le corresponde a la gasolinera, la cual tiene una marginación al reverso: “en sustitución de original se anexa el triplicado” y es firmada por el por el Encargado de Suministro de Combustible, y sellada por la Unidad Empresarial Municipal; para registrar el egreso de la factura número 14920 por un monto de \$ 10.00; además, en Informe elaborado por el Encargado de Suministro de Combustible, dicho vale aparece nulo.

i) El vale de combustible con correlativo número 1926, no se encontró documento original, sino copia (color verde) que le corresponde al Administrador de Contrato, la cual tiene una marginación al reverso: “en sustitución de original se asigna duplicado” y es firmada por el por el Encargado de Suministro de Combustible, y sellada por la Unidad Empresarial Municipal; para registrar el egreso de la factura número 14787 por un monto de \$ 220.25

Art. 103 del Código Municipal, establece: El municipio está obligado a llevar sus registros contables de conformidad al sistema de contabilidad gubernamental, el cual está constituido por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones realizadas. Asimismo, utilizará los formularios, libros, tipos de registros definidos para llevar contabilidad gubernamental y otros medios que exigencias legales o contables requieran.

Art. 104 literal c) del Código Municipal, menciona: Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la Contabilidad Gubernamental y la Corte de Cuentas de la República.

Art. 104 literal d) del Código Municipal, establece: Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.



Art. 105 del Código Municipal, establece: Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la corte de cuentas de la república. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones. Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal.

Art. 19 Documentos y registros de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años.

Art. 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.

Art. 197 Funciones de las Unidades Contables Institucionales, literal f) del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado,



establece: Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

Art. 70 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de esta Municipalidad, establece: La responsabilidad por: La documentación contable que justifique el registro de una operación, contendrá datos y elementos que faciliten la pertinencia, veracidad y legalidad.

Causa:

La condición fue originada por:

- El Encargado de Suministro de Combustible no remite la documentación de forma completa, ordenada y oportuna a las unidades que la requieren.
- La Contadora Municipal por realizar los registros contables, sin verificar que las transacciones efectuadas disponían de la evidencia documental de sustento.

Efecto:

De no presentarse la documentación de soporte correcta e integra, no se podrá respaldar en su totalidad los egresos del mes de febrero de 2023 en concepto de combustible.

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible.

- Contadora Municipal:

“Que es importante mencionar que todas esas observaciones ya las tenía previstas antes que usted hiciera la auditoría y que ya le había notificado al encargado del combustible Sr. [REDACTED]

En cuanto a la falta de documentación, sellos y firmas que respalden las facturas del combustible no es solo mi responsabilidad, ya que al momento de efectuar el pago, tesorería debe revisar que cumpla con todos los requisitos para hacer efectivo dicho pago.

Es importante que la unidad de contabilidad revisa para que la información cumpla con todos lo requerido pero no solamente depende de la unidad de contabilidad para que la información esté completa sino de todos los involucrados; Cabe



mencionar que se le ha enviado notas al Sr. Rivera Polio para solventar dicha situación de la cual se ha obtenido respuesta de una parte no en su totalidad. En la presente encontrara notas anexas que se le han enviado al Sr. [REDACTED].

Comentario de la Auditora:

Los comentarios emitidos por la Contadora Municipal no desvanecen la condición planteada, ya que en base a los lineamientos girados por la Gerente General por instrucciones del Alcalde y el Concejo Municipal Plural, el día 15 de noviembre de 2023, mediante Memorándum, donde se le solicita a la Unidad de Contabilidad, exigir documentos de soporte apropiados (vales de combustible originales), para la contabilización de las liquidaciones de combustible, de los cuales se evidencian pero no para el periodo a examinar.

10- Falta de presentación de los Informes Trimestrales sobre el gasto de combustible al Concejo Municipal.

Se comprobó que para el periodo sujeto a examinar, el Encargado de Suministro de Combustible, no ha presentado los informes trimestrales sobre el gasto de combustible al Concejo Municipal, como lo establece la normativa legal vigente.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Informar al Concejo Municipal trimestralmente de los gastos en combustible”.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Velar por el cumplimiento de la normativa aprobada por la municipalidad relacionada al uso y distribución del combustible”.

Causa:

La deficiencia se debe a que el Encargado del Suministro de Combustible, no cumplió en dar cuenta del consumo y distribución del combustible de forma trimestral al Concejo Municipal, mediante la emisión del respectivo informe.



Efecto:

En consecuencia, el Encargado del Suministro de Combustible vulneró el principio de transparencia al omitir la remisión del informe al Concejo Municipal.

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible.

Comentario de la Auditora:

El Encargado del Suministro de combustible, no emito comentarios, por lo tanto, la condición se mantiene.

11- Falta de autorización para la entrega de combustible.

Se verifico en documentos que para el mes sujeto a examinar (febrero de 2023), en los Vales de combustible, falta la firma de autorización del Alcalde Municipal para la entrega de combustible y se detalla: **(VER ANEXO 7)**

Reforma del Numeral 1, literal a) del Suministro de Combustible, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos Municipales, Acuerdo número XXIX, Acta número uno de fecha dos de mayo de dos mil veintiuno, establece: “Que el Alcalde Municipal autorice la entrega del combustible”.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Custodiar y entregar los formularios de solicitud de combustible y vales de combustible los cuales entregará a solicitud de los empleados o funcionarios de la municipalidad siempre que cuenten con la debida autorización”.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Velar por el cumplimiento de la normativa aprobada por la municipalidad relacionada al uso y distribución del combustible”.



Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

Causa:

El Encargado de Suministro de Combustible no reviso que el vale cuente con la firma de autorización del Alcalde Municipal, tal como lo establece la normativa.

Efecto:

La deficiencia afecto los fondos municipales en el mes de febrero de 2023 con el monto de \$663.11

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible.

Comentario de la Auditora:

El Encargado del Suministro de combustible, no emito comentarios, por lo tanto, la condición se mantiene.

12- Entrega de vales de combustible a una persona que no es funcionario ni empleado de la Alcaldía Municipal de Usulután.

Se comprobó en los vales de combustible con el correlativo 1974 y 1975, se entregó combustible a una persona que no labora en la Alcaldía Municipal de Usulután, para realizar la misión: “Entrenamiento de la Liga Nacional”, y como Unidad Solicitante del combustible: Cultura y Deportes, y se detalla: **(VER ANEXO 8)**

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Garantizar el uso adecuado de los vales de combustible para fines estrictamente oficiales y de los equipos operativos de la municipalidad”.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías, del Encargado de Suministro de Combustible, dentro de las actividades del cargo, establece: “Velar por el



cumplimiento de la normativa aprobada por la municipalidad relacionada al uso y distribución del combustible”.

Lineamientos Generales para el Suministro de Combustible y la Administración de Vales de Combustible, Del Suministro de Combustible, Párrafo tercero, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, establece: “La municipalidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos: a) Número de placas del vehículo; b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible; c) Cantidad de combustible que recibe según el Kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial: d) y al finalizar la misión, comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo contener la fecha precisa de su abastecimiento. e) Cuando el combustible sea utilizado por un vehículo particular de un empleado o funcionario para actividades oficiales, deberá presentar la “Solicitud de combustible para uso de vehículo particular”, previamente autorizada por el Alcalde Municipal. El encargado de la entrega de los vale(s) de combustible será quien archivara las solicitudes, agregando el formulario lleno de la misión oficial a realizar, para ello se establece la asignación de combustible mediante vale de acuerdo a los siguientes destinos de la misión: Locales (Dentro del Municipio): 2 galones Locales (Fuera del Municipio): Ciudad de San Miguel: 3 ½ galones, Ciudad de San Salvador: 6 galones”.

Acta número TREINTA Y CUATRO, Acuerdo número XIV, de fecha trece de septiembre de dos mil veintitrés, establece: “Aprobar la modificación del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, de la siguiente manera: 1. Locales (dentro del Municipio): entre \$5.00 a \$10.00 (el monto queda a discreción del Autorizante en virtud del lugar de destino de la misión), 2. Locales (Fuera del Municipio): Ciudad de San Miguel: \$15.00, 3. Ciudad de San Salvador \$30.00. Además, se adiciona al manual el siguiente considerando: Podrá asignarse combustible a un funcionario o empleado un máximo de dos veces por semana respetando cualquiera de los montos autorizados según el destino al que se dirijan siempre con el respaldo de la misión oficial”.



Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

Causa:

El Encargado del Suministro de Combustible no respalda la entrega de vales, porque no exige la solicitud del combustible autorizado.

Efecto:

No se garantiza el uso adecuado de los vales de combustible para fines estrictamente oficiales.

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible.

Comentario de la Auditora:

El Encargado del Suministro de combustible, no emito comentarios, por lo tanto, la condición se mantiene.

13- Incumplimiento de horario del Encargado de Suministro de Combustible.

Se comprobó el incumplimiento del horario del Encargado de Suministro del Combustible (de lunes a viernes de 7 a 12 del mediodía), en la Estación de Servicio Avilés (gasolinera a la cual se adjudicó el contrato), para verificar el suministro de combustible para los equipos livianos y pesados de la Alcaldía Municipal de Usulután, y se detalla:

a) Al solicitar a la Unidad de Recursos Humanos las marcaciones del mes de septiembre de 2023, se encontró que únicamente los días martes y viernes su marcación la realizo antes de las 7:00 a.m., para el resto de los días de septiembre fueron realizadas después de las 7:00 a.m. **(VER ANEXO 9).**

b) Confirmando este hecho en la entrevista que se le realizo al Encargado de Suministro del Combustible, en la pregunta número uno, donde manifiesta: “Si, me presento, pero por mayor control, se ha coordinado abastecer martes y viernes (5:50 a 8:30)”. **(VER ANEXO 10).**



c) Se comprobó que el Concejo Municipal no emitió un Acuerdo Municipal para realizar el cambio del horario laboral del Encargado de Suministro de Combustible, como lo establece el Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, Edición 2/2023.

Lineamientos Generales para el Suministro de Combustible y la Administración de Vales de Combustible, De la Administración de Vales de Combustible, Párrafo Segundo, del Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután, establece: “El empleado nombrado como administrador de contrato de suministro de combustible debe ser el que ostente el cargo de “Encargado de Suministro de Combustible”, el empleado antes mencionado, para verificar el suministro para los equipos livianos y pesados se presentará a la gasolinera a la cual se adjudicó el contrato de lunes a viernes de 7 a 12 del mediodía y deberá llevar el control de los vales de combustible asignado a cada unidad o funcionario para cubrir las misiones o el trabajo operativo”.

Art. 25 Jornada Laboral, Párrafo Segundo, del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Usulután, establece: “Cuando fuese necesario cambiar el horario laboral de una unidad o sección el concejo municipal podrá realizar dicha modificación mediante la emisión de acuerdo municipal donde se justifique las razones que motivan dicho cambio las cuales deben ser siempre en beneficio de brindar un mejor servicio o eficientizar el desarrollo de las actividades de la municipalidad”.

Acta número diecinueve, Acuerdo número XIX de fecha diecisiete de mayo de dos mil veintitrés, acuerda: “Aprobar el Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután”.

Art. 35 del Código Municipal, establece: “Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales”.



Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo.

Causa:

El origen de la deficiencia se debió a que el Concejo Municipal, no emitió un Acuerdo Municipal para realizar el cambio del horario laboral del Encargado de Suministro de Combustible.

Efecto:

Se origino el riesgo que el Encargado de Suministro de Combustible no ha cumplido en su totalidad con la asistencia y permanencia en la gasolinera autorizada para el despacho de combustible; asimismo, la ejecución de sus actividades en el horario de 7 a 12 del mediodía de lunes a viernes, tal como lo establece el Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután.

Comentario de la Administración:

No se obtuvo respuesta por parte del Encargado del Suministro de Combustible.

Comentario de la Auditora:

El Encargado del Suministro de combustible, no emito comentarios, por lo tanto, la condición se mantiene.

Como resultado de los procedimientos aplicados en la Auditoría de Examen Especial realizado a los Controles de Distribución de Combustible de la Municipalidad de Usulután, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023, se detectaron dos deficiencias que se comunicaron a través de Carta a la Gerencia, de fecha 27 de febrero de 2024.

V. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Se dio seguimiento a las recomendaciones de Auditoría de Examen Especial realizada a los Controles del Consumo de Combustible, por el periodo comprendido



del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2021 y del 01 de enero al 30 de septiembre de 2022, emitido por Auditoría Interna de esta Municipalidad.

Se solicitó a la Administración la evidencia sobre las acciones que se han implementado con el fin de cumplir con las recomendaciones de Auditoría Interna, en notas de fecha 09 de noviembre de 2023:

N°	Recomendaciones	Comentarios de la Administración	Grado de Cumplimiento
1	<p>Al Concejo Municipal:</p> <p>a) Que gire instrucciones a la Gerencia General:</p> <p>1- Inicie proceso para la reparación o adquisición de odómetros para aquellas unidades que no cuentan con uno en buen estado.</p> <p>2- Exigir a los empleados que hacen uso de los vehículos municipales, llevar los controles respectivos, en las bitácoras, así también el registro del consumo de combustible.</p> <p>3- Emitir las misiones oficiales para todos los vehículos de la municipalidad, según lo requiere el reglamento emitido por la Corte de Cuentas de la República.</p> <p>4- Que a través de la unidad de proveeduría, activo fijo y servicios generales, para que en coordinación con la Gerencia de Servicios ciudadanos, procedan a clasificar los equipos automotores por tipo de vehículo según el reglamento de la Corte de Cuentas de la República así: a) Vehículos de uso Discrecional. b) Vehículos de uso administrativo, general y operativo.</p> <p>5- Asegurarse que los vehículos nacionales de uso administrativo, general u operativo, lleven las placas que les correspondan, según las disposiciones legales y reglamentarias. Que porten en un lugar visible el distintivo que identifique la Municipalidad de Usulután, el cual no deberá ser removible.</p> <p>6- Ejercer una mayor supervisión y control en las actividades y funciones que</p>	<p>El Secretario Municipal, en nombre del Concejo Municipal de Usulután, en nota de fecha 14 de noviembre de 2023, manifestó lo siguiente:</p> <p>“En virtud de dar respuesta a lo solicitado mediante escrito de fecha 09 de noviembre del presente año. En razón al punto único: Al Concejo Municipal: Que gire instrucciones a la Gerente General, Unida de Contabilidad y encargado del Suministro de Combustible.</p> <p>Hago de su conocimiento que en efecto, se remitió notas dirigidas a cada uno de ellos. Por tanto, <u>anexo de las copias de notas recibidas</u>”.</p> <p>La Gerente General: “En relación a nota recibida con fecha 09 de noviembre del presente año, hago de su conocimiento que se dio seguimiento a las recomendaciones ahí descritas.</p> <p>Anexo copia de las evidencias entregadas”.</p>	<p>Cumplida.</p>



<p>desempeña el Encargado de la Entrega de los vales de combustible.</p> <p>7- Establecer controles efectivos del consumo de combustible, tomando como base lo establecido en las normativas legales vigentes; así mismo girar instrucciones a los motoristas que el control de Bitácora sea llenado correctamente.</p> <p>8- Elaborar un estudio del consumo de combustible en coordinación con el Encargado de la Entrega de los vales de combustible y Administrador de Contrato, por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar y someterlo a la aprobación del Concejo Municipal.</p> <p>b) Que gire instrucciones a la comisión encargada de la actualización del Manual para la asignación, uso, cuidado, conservación y distribución de combustible de los vehículos municipales:</p> <ul style="list-style-type: none">- Establecer el proceso para la liquidación del combustible, y se incluya el contenido de soporte documental para el proceso contable. <p>c) Que gire instrucciones a la Unidad de Contabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Exigir los documentos de soporte apropiados (vales de combustible originales), para la contabilización de las liquidaciones de combustible. <p>d) Que gire instrucciones al Encargado de la Entrega de los vales de combustible y Administrador de Contrato:</p> <p>1- Implementar el uso de bitácoras de control de entrega de combustible, según los requerimientos del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República.</p> <p>2- Establecer controles efectivos del consumo de combustible, tomando como base lo establecido en las normativas legales vigentes; así mismo asegurar que el</p>		
---	--	--



<p>control de Bitácora de entrega de combustible, sea llenado correctamente por los motoristas.</p> <p>3- Llenar completamente los vales de combustible y de forma eficiente evitando que posean tachaduras y enmendaduras.</p> <p>4- Archivar el “formulario de misión institución” (elaborado por la Unidad de Recursos Humanos), que respalda la visita a otra institución, cuando se entregue combustible para vehículo particular en misión oficial.</p>		
---	--	--

VI. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.

Al Concejo Municipal:

a) Que gire instrucciones a la Gerencia General:

- 1- Ejercer una mayor supervisión y control en las actividades y funciones que desempeña el Encargado de Suministro de combustible.
- 2- Establecer controles efectivos del consumo de combustible, tomando como base lo establecido en las normativas legales vigentes; para ejercer una coordinación eficiente y efectiva con el Encargado de Suministro de Combustible.
- 3- Elaborar un eficiente Análisis del Suministro de Combustible, estableciendo si la asignación del combustible es de forma racional, según la misión oficial a realizar.

b) Que gire instrucciones al Encargado de Suministro de combustible y Administrador de Contrato:

- 1- Que vele por el fiel cumplimiento de la normativa aprobada por la municipalidad relacionada al uso y distribución del combustible.



VII. CONCLUSIÓN.

De conformidad a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y a los Procedimientos desarrollados en la Auditoría de Examen Especial, los resultados puntuales están ampliamente expuestos en el Romano IV, Resultados del Examen del presente Informe Final.

VIII. PARRAFO ACLARATORIO.

Este Informe se refiere a la Auditoría de Examen Especial practicado a los Controles y Distribución de Combustible de la Municipalidad de Usulután, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2023. Y se ha preparado para comunicar al Concejo Municipal de Usulután y para la Corte de Cuentas de la República.

DIOS UNIÓN LIBERTAD,

Licda. Julia América Quan Flores.
Auditora Interna.

CC. Archivo.



ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN

Juntos por un nuevo Usulután

ANEXOS



ANEXO 1

NÚMERO DE CORRELATIVO DE VALES DE COMBUSTIBLE	OBSERVACIONES
1793, 1855, 1926 y 1981	Falta de firmas del Alcalde Municipal (autorización)
1804, 1817, 1910, 1911, 1912, 1913, 1914, 1916, 1917 y 1948	Falta de firmas del Encargado de la Gasolinera
1889, 1948 y 2006	Falta de firmas de quien recibió el combustible
1782-1783, 1787-1790, 1794-1795, 1798-1799, 1803, 1807-1808, 1810-1813, 1815-1817, 1834-1840, 1845-1851, 1854-1856, 1860, 1862-1864, 1870-1872, 1874-1876, 1878, 1880-1882, 1884, 1886-1888, 1898-1900, 1902-1903, 1908-1909, 1913, 1916, 1921, 1923-1933, 1937-1938, 1940, 1947-1948, 1954, 1959, 1961, 1963, 1966, 1968, 1970-1972, 1974-1975, 1977-1978, 1981-1984, 1986, 1989, 1991-1998, 2000-2008, 2010-2012	Falta del Nombre del Alcalde Municipal (autoriza)
1782-1786, 1789, 1791-1796, 1798-1800, 1802- 1804, 1806, 1817-1831, 1841-1844, 1852-1853, 1859, 1861, 1865-1873, 1880, 1887-1890, 1892-1897, 1901-1909, 1911-1914, 1916-1920, 1926, 1933-1948, 1953-1962, 1968-1970, 1974-1980, 1985-1988, 1998-2000	Falta del Nombre del Encargado de entrega de vales de Combustible
1782 - 1783, 1789, 1794 - 1795, 1798 - 1799, 1803, 1832 - 1833, 1870 - 1872, 1880, 1887 - 1888, 1892, 1902 - 1903, 1908 - 1909, 1913, 1916, 1932 - 1933, 1937 - 1938, 1940, 1947 - 1948, 1954, 1957, 1959, 1961, 1968, 1970, 1974 - 1975, 1977 - 1978, 1986, 1998 y 2000.	Falta del Nombre del Encargado de la Gasolinera
1786, 1873, 1887, 1909, 1913, 1932, 1933, 1947, 1949, 1967, 1973, 1974, 1978 y 2000.	Falta del Nombre de quien recibió el Combustible



ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN

Juntos por un nuevo Usulután

1794, 1823, 1829, 1851-1853, 1864, 1868, 1870-1871, 1880, 1883, 1889, 1907, 1910, 1913, 1925-1926, 1928, 1944-1945, 1948-1949, 1958-1959, 1974-1975, 1986, 1992, 1995, 1998, 2012	Falta especificar el número de equipo
1785, 1789, 1794, 1797, 1806, 1823, 1826-1828, 1832, 1846, 1851-1852, 1854-1856, 1865, 1877, 1879, 1883, 1889, 1897, 1907, 1911 – 1912, 1914, 1917, 1922, 1926, 1936, 1939 - 1941, 1944-1945, 1948 - 1949, 1959, 1969, 1976, 1978 - 1979, 1986, 1992, 1995, 1997, 1999, 2001, 2003 – 2005, 2012.	Falta especificar el Número de Placa
1798	Número de Placa incorrecto
1789, 1794, 1823, 1832, 1851-1852, 1854, 1871, 1882-1883, 1889, 1907, 1926, 1944-1945, 1948-1949, 1958-1959, 1974-1975, 1992, 1995, 1998, 2004-2006, 2012	Falta la Marca del vehículo
1782, 1784 – 1795, 1797 – 1800, 1802 1804, 1806 – 1808, 1810 - 1825, 1827 – 1828, 1830 – 1834, 1836 – 1863, 1865 – 1869, 1871 – 1890, 1892 – 1912, 1914 – 1950, 1952 – 1962, 1964 – 1971, 1973 – 1985, 1987 – 1989- 1991 – 2012.	Falta especificar el tipo de vehículo
1787, 1829, 1836, 1886-1887, 1897, 1909, 1974-1975, 2001, 2012	Falta especificar la misión o actividad a realizar
1794, 1823, 1852, 1889, 1906-1907, 1926, 1944-1945, 1974, 1992, 1995, 1998	Falta especificar si el combustible es para Uso de Vehículo Propiedad de la Municipalidad o Vehículo Particular en Misión Oficial



ANEXO 2

FECHA	NÚMERO DE VALE	NÚMERO DE FACTURA	LUGAR O DESTINO DE LA MISIÓN	MONTO EN DÓLARES	CANTIDAD EN GALONES	TIPO DE COMBUSTIBLE
01-02-2023	1782	14117	No se especifica	15.00	3.579	Gasolina
03-02-2023	1800	14214	No se especifica	12.00	2.863	Gasolina
06-02-2023	1811	14288	Puerto Parada, Usulután	15.00	3.232	Diesel
06-02-2023	1814	14291	No se especifica	30.00	7.159	Gasolina
06-02-2023	1817	14294	No se especifica	15.00	3.233	Diesel
08-02-2023	1835	14483	No se especifica	15.00	3.246	Diesel
08-02-2023	1837	14481	No se especifica	12.00	2.777	Gasolina
09-02-2023	1842	14428	No se especifica	15.00	3.246	Diesel
14-02-2023	1882	14611	No se especifica	12.00	2.777	Gasolina
15-02-2023	1896	14659	No se especifica	15.00	3.472	Gasolina
16-02-2023	1902	14707	No se especifica	12.00	2.777	Gasolina
17-02-2023	1914	14746	Puerto Parada,	15.00	No especifica	Diesel



ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN

Juntos por un nuevo Usulután

			Usulután			
17-02-2023	1918	14749	No se especifica	12.00	2.777	Gasolina
17-02-2023	1921	14753	No se especifica	15.00	3.472	Gasolina
21-02-2023	1943	14865	No se especifica	12.00	2.771	Gasolina
21-02-2023	1945	14867	No se especifica	12.00	2.771	Gasolina
24-02-2023	1974	15015	No se especifica	15.00	3.480	Gasolina
24-02-2023	1975	15016	No se especifica	15.00	3.480	Gasolina
27-02-2023	1988	15117	No se especifica	12.00	2.784	Gasolina
28-02-2023	2001	15178	No se especifica	12.00	2.784	Gasolina
28-02-2023	2005	15182	No se especifica	12.00	2.784	Gasolina
TOTAL				300.00	59.90	

ANEXO 3

FECHA	N° DE VALE	N° DE FACTURA	LUGAR O DESTINO DE LA MISIÓN	CANTIDAD DE GALONES	MONTO TOTAL EN DÓLARES	COMBUSTIBLE	NOMBRE DE QUIEN RECIBIÓ COMBUSTIBLE
01-02-2023	1782	14117	No se especifica	3.579	15.00	GASOLINA	██████████



ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN

Juntos por un nuevo Usulután

06-02-2023	1817	14294	No se especifica	3.233	15.00	DIESEL	[REDACTED]
08-02-2023	1835	14483	No se especifica	3.246	15.00	DIESEL	[REDACTED]
08-02-2023	1837	14481	No se especifica	2.777	12.00	GASOLINA	[REDACTED]
09-02-2023	1842	14428	No se especifica	3.246	15.00	DIESEL	[REDACTED]
14-02-2023	1882	14611	No se especifica	2.777	12.00	GASOLINA	[REDACTED]
15-02-2023	1896	14659	No se especifica	3.472	\$15.00	GASOLINA	[REDACTED]
16-02-2023	1902	14707	No se especifica	2.777	12.00	GASOLINA	[REDACTED]
17-02-2023	1921	14753	No se especifica	3.472	15.00	GASOLINA	[REDACTED]
21-02-2023	1943	14865	No se especifica	2.771	12.00	GASOLINA	[REDACTED]
23-02-2023	1959	14963	No se especifica	2.320	10.00	GASOLINA	[REDACTED]
24-02-2023	1974	15015	No se especifica	3.480	15.00	GASOLINA	No tiene
24-02-2023	1975	15016	No se especifica	3.480	15.00	GASOLINA	[REDACTED]
27-02-2023	1988	15117	No se especifica	2.784	12.00	GASOLINA	[REDACTED]
28-02-2023	2001	15178	No se especifica	2.784	12.00	GASOLINA	[REDACTED]
28-02-2023	2005	15182	No se especifica	2.784	12.00	GASOLINA	[REDACTED]
TOTAL				48.982	214.00		



ANEXO 4

FECHA	N° DE VALE	N° DE FACTURA	CANTIDAD DE GALONES	MONTO TOTAL EN DÓLARES	NOMBRE DE QUIEN RECIBIÓ COMBUSTIBLE	EN EL VALE DE COMBUSTIBLE SE VERIFICO:
04-02-2023	1808	14243	7.159	30.00	[REDACTED]	- La Unidad Solicitante es Secretaria Municipal, pero quien firma es el Jefe de la UGDA.
06-02-2023	1814	14291	7.159	30.00	[REDACTED]	- La Unidad solicitante, según quien recibió el combustible, sería la UGDA y no Servicios Ciudadanos.
08-02-2023	1836	14482	6.944	30.00	[REDACTED]	- La Unidad solicitante según quien recibió el combustible debe ser la UMPINA y no el CBI 10 de Mayo.
14-02-2023	1885	14614	6.944	\$30.00	[REDACTED]	- La Unidad solicitante, según quien recibió el combustible, sería la UGDA y no Servicios Ciudadanos.
16-02-2023	1900	14704	6.944	30.00	[REDACTED]	- La Unidad solicitante según quien recibió el combustible debería ser la UMPINA y no el CBI 10 de Mayo.



ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN

Juntos por un nuevo Usulután

24-02-2023	1974	15015	3.480	15.00	No tiene	- La Unidad solicitante es Servicios Ciudadanos, pero debería ser la Unidad de Cultura y Deportes, debido a su relación con la misión a realizar.
27-02-2023	1988	15117	2.784	12.00	██████████	- La Unidad solicitante es la Unidad de Comunicaciones y Prensa, pero el señor ██████████ es el Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas.
TOTAL			41.414	177.00		

ANEXO 5

FECHA	N° DE VALE	N° DE FACTURA	CANTIDAD DE GALONES	MONTO TOTAL EN DÓLARES	COMBUSTIBLE	NOMBRE DE QUIEN RECIBIÓ COMBUSTIBLE
01-02-2023	1782	14117	3.579	15.00	GASOLINA	██████████
03-02-2023	1800	14214	2.863	12.00	GASOLINA	██████████
04-02-2023	1808	14243	7.159	30.00	GASOLINA	██████████
06-02-2023	1811	14288	3.232	15.00	DIESEL	██████████
06-02-2023	1814	14291	7.159	30.00	GASOLINA	██████████



ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN

Juntos por un nuevo Usulután

06-02-2023	1817	14294	3.233	15.00	DIESEL	██████████
08-02-2023	1835	14483	3.246	15.00	DIESEL	██████████
08-02-2023	1836	14482	6.944	30.00	GASOLINA	██████████ ██████
08-02-2023	1837	14481	2.777	12.00	GASOLINA	██████████
09-02-2023	1842	14428	3.246	15.00	DIESEL	██████████
14-02-2023	1882	14611	2.777	12.00	GASOLINA	██████████
14-02-2023	1885	14614	6.944	30.00	GASOLINA	██████████
15-02-2023	1893	14656	2.777	12.00	GASOLINA	██████████
15-02-2023	1895	14658	2.777	12.00	GASOLINA	██████████
15-02-2023	1896	14659	3.472	15.00	GASOLINA	██████████
15-02-2023	1897	14660	6.944	30.00	GASOLINA	██████████
16-02-2023	1900	14704	6.944	30.00	GASOLINA	██████████ ██████
16-02-2023	1902	14707	2.777	12.00	GASOLINA	██████████
17-02-2023	1914	14746	No tiene	15.00	DIESEL	No tiene
17-02-2023	1918	14749	2.777	12.00	GASOLINA	██████████



ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN

Juntos por un nuevo Usulután

17-02-2023	1921	14753	3.472	15.00	GASOLINA	██████████
21-02-2023	1943	14865	2.771	12.00	GASOLINA	██████████
21-02-2023	1945	14867	2.771	12.00	GASOLINA	██████████
23-02-2023	1957	14961	6.96	30.00	GASOLINA	██████████
23-02-2023	1959	14963	2.320	10.00	GASOLINA	██████████
24-02-2023	1974	15015	3.480	15.00	GASOLINA	No tiene
24-02-2023	1975	15016	3.480	15.00	GASOLINA	██████████
27-02-2023	1988	15117	2.784	12.00	GASOLINA	██████████
28-02-2023	2001	15178	2.784	12.00	GASOLINA	██████████
28-02-2023	2004	15181	2.320	10.00	GASOLINA	██████████
28-02-2023	2005	15182	2.784	12.00	GASOLINA	██████████ ██████████
28-02-2023	2006	15183	3.480	15.00	GASOLINA	██████████ ██████████
TOTAL			69.129	300.00		



ANEXO 6

FECHA	N° DE VALE	N° DE FACTURA	CANTIDAD DE GALONES	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL EN DÓLARES	COMBUSTIBLE	NOMBRE DE QUIEN RECIBIÓ COMBUSTIBLE
03-02-2023	1794	14208	16.0	4.19	67.04	GASOLINA	[REDACTED]
07-02-2023	1823	14331	5.0	4.34	21.70	GASOLINA	[REDACTED]
10-02-2023	1852	14469	16.0	4.32	69.12	GASOLINA	[REDACTED]
14-02-2023	1883	14612	5.0	4.32	21.60	GASOLINA	[REDACTED]
17-02-2023	1907	14740	16.0	4.32	69.12	GASOLINA	[REDACTED]
21-02-2023	1944	14866	5.0	4.33	21.65	GASOLINA	[REDACTED]
21-02-2023	1948	14870	16.0	4.33	69.28	GASOLINA	[REDACTED]
28-02-2023	1992	15168	5.0	4.31	21.55	GASOLINA	[REDACTED]
TOTAL			84.0		361.06		



ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN

Juntos por un nuevo Usulután

ANEXO 7

FECHA	N° DE VALE	N° DE FACTURA	CANTIDAD DE GALONES	MONTO TOTAL EN DÓLARES	COMBUSTIBLE	NOMBRE DE QUIEN RECIBIÓ COMBUSTIBLE
03-02-2023	1793	14241	59.734	277.17	DIESEL	[REDACTED]
10-02-2023	1855 (Copia Amarilla correspondiente a gasolinera)	14287	33.699	155.69	DIESEL	[REDACTED]
19-02-2023	1926 (Copia verde corresponde al Administrador de Contrato)	14787	47.673	220.25	DIESEL	[REDACTED]
22-02-2023	1981 (Copia color amarilla que le corresponde a gasolinera)	14920	2.320	10.00	GASOLINA	[REDACTED]
TOTAL			143.426	663.11		



ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN

Juntos por un nuevo Usulután

ANEXO 8

FECHA	N° DE VALE	N° DE FACTURA	CANTIDAD DE GALONES	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL EN DÓLARES	COMBUSTIBLE	NOMBRE DE QUIEN RECIBIÓ COMBUSTIBLE
24-02-2023	1974	15015	3.480	4.31	15.00	GASOLINA	[REDACTED]
24-02-2023	1975	15016	3.480	4.31	15.00	GASOLINA	[REDACTED]
TOTAL			6.96		30.00		

ANEXO 9

ID de persona:	Nombre del empleado																														Departamento	AMU/GERENCIA DE SERVICIOS CIUDADANOS	Fecha Inco/por/día	2021-10-26	Título del trabajo
Fecha:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	-				
Entrada a	08:01:36	-	-	08:08:36	08:04:41	07:54:50	07:57:21	08:17:38	-	-	08:02:01	07:58:07	-	-	-	-	-	08:07:34	06:54:47	08:10:42	08:02:11	05:07:40	-	-	06:05:52	08:10:22	07:58:54	05:48:19	-	-					
Salida a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12:21:49	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
Entrada a	12:48:27	-	-	13:05:31	13:06:38	12:55:32	13:07:50	-	-	13:03:43	18:06:35	15:05:04	12:41:08	-	-	-	-	12:56:32	13:02:47	12:52:09	-	-	-	-	13:06:39	12:42:38	13:02:34	13:01:17	12:40:03	-	-				
Salida a	16:36:01	-	-	16:05:47	17:26:47	18:10:48	16:01:38	16:04:39	-	-	16:05:21	17:16:24	16:00:33	16:00:50	-	-	-	16:06:28	16:27:57	16:05:36	16:08:49	16:05:58	-	-	16:02:08	17:14:05	16:02:25	16:02:04	-	-					
Horas extra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Entrada con retraso	0	0	0	8	5	6	0	7	0	0	5	6	5	0	0	0	0	0	7	2	10	2	0	0	0	11	10	2	1	0	0				
Salida temprana	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Vistio	228	0	0	0	261	304	186	177	0	0	182	250	176	200	0	0	0	190	205	251	155	0	0	0	177	271	160	181	0	0	0				
Descanso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Estado	AU:OK	#	#	AU-T	AU:OK	AU:OK	AU:OK	AU:OK	#	#	AU-T	AU:OK	AU:OK	AU:OK	AU:OK	AU:OK	#	#	AU-T	AU:OK	OK-T	AU-T	AU:OK	AU:OK	AU:OK	#	#	AU-T	AU:OK	AU:OK	AU:OK	AU:OK	#	-	
Resumen	Asistencia normal:17; Fin de semana:9; Permiso laboral:0; Duración de las horas extra:0; Horas extra:0; Duración del trabajo:3614; Ausencia:25; Cantidad de entradas con retraso:17; Cantidad de salidas anticipadas:0; Duración de la PAUSA:0;																																		



ANEXO 10



MUNICIPALIDAD DE USULUTÁN, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN
AUDITORÍA INTERNA
ENTREVISTA CON EL PERSONAL CLAVE
CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE



Objetivo: Conocer las actividades y procesos que se desarrollan en relación a los controles y la distribución del combustible de la Municipalidad de Usulután y obtener más información para la fase de planificación de la Auditoría.

Form fields for Name and Position, with handwritten redactions.

1- Para verificar el suministro para los equipos livianos y pesados, ¿se presenta a la gasolinera (a la cual se adjudicó el contrato) de lunes a viernes de 7 am a 12 del mediodía? Si me presento, pero por mayor control, se ha coordinado abastecer martes y viernes (550-830)

2- ¿Lleva el control de los vales de combustible asignado a cada unidad o funcionario para cubrir las misiones o el trabajo operativo? Si

3- ¿ Ha elaborado el análisis de suministro determinado entre la Gerencia y el encargado de la entrega de los vales de combustible? Si, de manera trimestral.

4- ¿Mencione los controles que ha implementado para la distribución del combustible, según lo establece el "Manual para la Asignación, Uso, Cuidado, Conservación y Distribución de Combustible de los Vehículos de la Municipalidad de Usulután"?

5- Como "Encargado de Suministro de combustible", ¿Rinde fianza a satisfacción del Concejo Municipal?

Se emite el presente Informe Final de "Examen Especial a los Controles de Distribución de Combustible de la Municipalidad de Usulután", en versión pública, por contener información confidencial según lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.