

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCION DE AUDITORIA DOS**



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE JAYAQUE,
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2015**

SAN SALVADOR, 24 DE AGOSTO DE 2017



INDICE

	PÁG.
I. Párrafo Introdutorio.....	1
II. Objetivos del Examen	1
III. Alcance del Examen	2
IV. Procedimientos de auditoría aplicados.....	2
V. Resultados del Examen	3
VI. Conclusión del Examen	26
VII. Recomendaciones	26
VIII. Análisis de informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría	27
IX. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	27
X. Párrafo aclaratorio.....	27

**Señores
Miembros del Concejo Municipal
De Jayaque, Departamento de La Libertad
Presente.**

I. Párrafo Introdutorio

De conformidad a los Artículos 207, inciso 4º de la Constitución de la República, 5 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y en cumplimiento a la programación del Plan Anual Operativo de la Dirección de Auditoría Dos, y Orden de Trabajo No.01/2017 de fecha 13 de enero de 2017, hemos realizado Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria, a la Municipalidad de Jayaque, Departamento de La Libertad, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril de 2015.

II. Objetivos del Examen

a) Objetivo general

- ✓ Realizar Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Jayaque, Departamento de La Libertad, verificar la legalidad, pertinencia, integridad y la documentación que respaldan los egresos realizados en Proyectos y Programas, Gastos en Personal, Gastos en Bienes de Consumo y Servicios, Gastos Financieros y Otros y Gastos en Transferencias Otorgadas e ingresos percibidos en concepto de Transferencias Corrientes y de Capital del Sector Público, Permisos y Licencias Municipales, Servicios Básicos y Diversos, durante el período auditado.

b) Objetivo específico

- ✓ Verificamos que las erogaciones efectuadas en concepto de personal fueron autorizadas por la máxima autoridad.
- ✓ Verificamos que las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios fueron realizados de conformidad a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, y que fueron adquiridos para los fines propuestos por la Municipalidad.
- ✓ Verificamos que por las compras realizadas por libre gestión la Municipalidad promovió competencia.
- ✓ Verificamos que la documentación que respaldan los gastos efectuados, contaran con el Visto Bueno y Dese del Síndico y Alcalde Municipal.
- ✓ Verificamos que los ingresos percibidos fueron remesados íntegramente a la cuenta corriente aperturada para dichos fines.

III. Alcance del Examen

El examen consistió en el desarrollo de pruebas sustantivas y de cumplimiento verificando la legalidad, pertinencia, integridad y disponibilidad presupuestaria y el adecuado registro de los gastos efectuados en cuanto a cuenta, monto y período en concepto de Proyectos y Programas, Gastos en Personal, Gastos en Bienes de Consumo y Servicios, Gastos Financieros y Otros y Gastos en Transferencias Otorgadas e ingresos percibidos por Transferencias Corrientes y de Capital del Sector Público, Permisos y Licencias Municipales, Servicios Básicos y Diversos, en el período del 01 de enero al 30 de abril de 2015. No se evaluaron los proyectos por Licitación Pública con código: 21500 "Remodelación de 1ª Calle Oriente y 2ª Avenida Norte; Centro Histórico, Adoquín Decorado y Mejoramiento de Aceras" y el proyecto por administración con código 21800 "Construcción de Recolector de Basura Caserío El Campo" ya que la fecha de finalización se encuentra fuera del alcance de nuestro examen.

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

IV. Procedimientos de auditoría aplicados

1. Constatamos la aplicación de descuentos efectuados a empleados y Concejales Propietarios y Suplentes de conformidad a las leyes del ISSS, AFP y Renta.
2. Verificamos que el número de dietas canceladas a los Concejales Propietarios y Suplentes, no excedieran de dos sesiones al mes, y que contaran con los controles de asistencia respectivos.
3. Verificamos la legalidad y pertinencia de las transferencias efectuadas por la Municipalidad a la Micro Región del Bálsamo.
4. Comprobamos que los gastos en concepto de productos alimenticios para personas y compra de papel y cartón fueron efectuados con austeridad y transparencia.
5. Verificamos que los controles administrativos de asignación y consumo de combustible fueran suficientes y adecuados.
6. Constatamos selectivamente que las adquisiciones por medio de Licitación y Libre Gestión, hayan cumplido con los requisitos exigidos por ley.
7. Verificamos que existiera evidencia de la verificación de disponibilidad presupuestaria de las adquisiciones y contrataciones de los bienes y servicios.
8. Que los cheques fueron emitidos y cancelados conforme a las adquisiciones de los bienes o servicios contratados por la Municipalidad.
9. Verificamos que la documentación que respaldan los gastos efectuados, contaran con el Visto Bueno y Dese del Síndico y Alcalde Municipal.
10. Verificamos la existencia de Acuerdos Municipales de priorización y aprobación para la ejecución de los proyectos.
11. Constatamos que las Carpetas Técnicas se encontraran aprobada por el Concejo Municipal.

12. Verificamos mediante Acuerdo Municipal el nombramiento de los integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas.
13. Verificamos la elaboración de Bitácoras del proceso de ejecución de los proyectos, por parte del Supervisor.
14. Verificamos la propuesta y nombramiento del Administrador de Contrato.
15. Constatamos que las Actas de Recepción total, parcial, provisional o definitiva de las adquisiciones y contrataciones se encontraran firmadas por las personas designadas para dichos fines.
16. Verificamos la emisión y contenido de los recibos F11SAM, del período sujeto de examen.
17. Verificamos saldos de los ingresos percibidos, en cuanto a relación contable, conciliación de registros auxiliares de las áreas involucradas, depósito íntegro y oportuno a la cuenta corriente aperturada para dichos fines y
18. Verificamos el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable a los ingresos.

V. Resultados del Examen

1. PAGOS EFECTUADOS A PERSONAL CONTRATADO PARA EJECUTAR LABORES DE: MANTENIMIENTO, CHAPEO, LIMPIEZA DE CALLES, CUNETAS Y CAMINOS VECINALES, SIN ACUERDOS DE AUTORIZACIÓN Y CONTROLES DE ASISTENCIA DE LOS TRABAJADORES

Comprobamos que la Administración Municipal canceló un monto de \$22,784.00 a personal contratado para ejecutar labores de chapeo, limpieza de calle, cunetas y caminos vecinales con aplicación a los proyectos con código 21200 "Reparación, Chapeo, Limpieza de Calles, Cunetas y Caminos Vecinales" y código 20700 "Inversiones Diversas 2015", sin acuerdo de autorización de los pagos efectuados y sin controles de asistencia del personal que efectuó dichas labores, según detalle:

Código Proyecto	Nombre del Proyecto	Ubicación S/ Planilla	Período Laborado	Monto Pagado en Planilla
21200	Reparación de Calle y Caminos Vecinales	Limpieza de cunetas, retiro de escombros y chapoda de cercos en calle Ppal. Col. y Beneficio el Paraíso	Del 05 al 18/01/2015	\$ 1,936.00
		Reparación, chapoda y Limpieza de Calle y hechura de cuneta, Calle La Azucena	Del 05 al 18/01/2015	\$ 1,872.00
		Reparación, chapeo y limpieza Calle Col. Nva. Esperanza, Calle La Azucena al Cerro y Calle la Paz	Del 19/01 al 01/02/2015	\$ 1,872.00
		Finalización Rep., chapeo y limpieza Calle, Mantto. Calle Marina bosque	Del 02 al 15/02/2015	\$ 1,872.00
		Reparación, chapoda y limpieza de calle y echadura de cuneta calle La Azucena	Del 02 al 15/03/2015	\$ 1,808.00
		Chapoda y limpieza de derrumbe de calle, chapoda y Mantto. De calle Cashal y calle Hermita	Del 02 al 15/03/2015	\$ 1,872.00
		Poda de árboles, chapeo y limpieza de calle La Cascada	Del 16 al 29/03/2015	\$ 2,000.00
		Chapoda y limpieza de derrumbes calle Marengo y cunetas callejón Los Angeles	Del 16/02 al 01/03/2015	\$ 2,000.00

Código Proyecto	Nombre del Proyecto	Ubicación S/ Planilla	Periodo Laborado	Monto Pagado en Planilla
		Poda de Árboles, chapeo y limpieza calle la Cascada	Del 30/03 al 12/04/2015	\$ 1,808.00
20700	Inversiones Diversas 2015	Reparación, chapeo y limpieza calle, y Mantto. De calle Marina Bosque límite con Chiltiupan.	16/02/2015 al 01/03/2015	\$ 1,936.00
		Chapoda y limpieza de derrumbes calle Marengo al Beneficio el Paraíso y Rep., chapoda y limpieza calle y cuneta Callejón Los Angeles	Del 16/02 al 01/03/2015	\$ 2,000.00
		Mantto., reparación de calle y limpieza de malesa calle Las Flores El Falso, Ojo de Agua	Del 13 al 26/04/2015	\$ 1,808.00
TOTAL				\$ 22,784.00

El Código Municipal Título IV De la Creación, Organización y Gobierno de los Municipios, Capítulo II De la Organización y Gobiernos de los Municipios, artículo 31, numeral 4 establece que: "Son obligaciones del Concejo: ...4. Realizar la administración Municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia... "

El artículo 91 del Código Municipal establece que: "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo.

El artículo 76 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Jayaque, establece que: "Los refrendarios de las cuentas bancarias, serán miembros del Concejo Municipal y no deberán ejercer funciones de autorización de gastos ni de Contador.

Los refrendarios de cheques, deberán asegurarse que los documentos que soportan un pago cumplan con los requisitos de legalidad, veracidad y pertinencia..."

También, en el artículo 100 del mismo Reglamento, establece que: "Las operaciones que realice la Municipalidad, de cualquier naturaleza, contará con la documentación necesaria para soportarla y demostrarla; por medio de ésta se justificará la naturaleza, finalidad y resultado de la transacción; así también, la documentación contendrá los datos y elementos suficientes para facilitar el análisis..."

La deficiencia fue originada por:

- a) El Concejo Municipal al no emitir los acuerdos respectivos de autorización de los pagos de planillas realizados;
- b) El Tesorero Municipal por efectuar pagos de planillas sin contar con los acuerdos de autorización del Concejo y sin controles de asistencia y permanencia del personal contratado y
- c) El Síndico Municipal por firmar y dar el Visto Bueno del trabajo realizado y el Alcalde Municipal por firmar y dando el Dese de dichos pagos.

Como consecuencia la Administración Municipal erogó fondos sin contar con la documentación pertinente y adecuada relacionada a las planillas canceladas, que garantizaran la legalidad del gasto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de nota de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Alcalde, Secretario Municipal, Encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, manifestaron lo siguiente:

“Al respecto mantenemos los comentarios enviados en la nota de fecha 10 de julio de 2017, recalcando y tal como lo explicamos en la lectura del borrador de este informe que son trabajadores que muchos de ellos no saben firmar y que el caporal de la planilla les asigna su tarea de chapoda y al terminarla se retiran a sus casas ya que ellos en su mayoría viven cerca de los lugares donde se verifican los trabajos y con respecto a que no existen acuerdos de autorización este es un Proyecto que tienen una Carpeta Técnica con su monto asignado, que se incluye en el Presupuesto Municipal bajo el rubro 61101, el cual es aprobado y autorizado a ejecutarse por el Concejo Municipal, quedando implícito la autorización y la aprobación de estos pagos.”

La Administración mantiene los comentarios remitidos en nota de fecha 10 de julio de 2017, suscrita por el Tesorero Municipal, siendo los siguientes: “Hago de su conocimiento que tal como establece el Código Municipal en su artículo 91, donde menciona “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, **salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo.** Tal como menciona el artículo estos gastos ya son previamente aprobados por el Concejo Municipal por medio del monto asignado en el presupuesto anual de la Municipalidad de Jayaque, quedando enterado por mi parte que dichos gastos ya están consignados en dicho presupuesto. razón por la cual yo emito los cheques por cada uno de los trabajadores según planilla.”

“Con respecto a los controles de asistencia hago de su conocimiento que no hay un control escrito ya que dentro de ese grupo de trabajadores existe un Caporal que es el encargado de verificar que los trabajadores se presente a desarrollar sus tareas, ya que la mayor parte de viven cerca de lugares donde se efectúan trabajos de peina y chapoda, lugares que se encuentran en el área rural por lo tanto no se hacen presentes a esta Alcaldía sino que directamente se dirigen a los lugares donde están trabajando...”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración, en sus comentarios confirman la inexistencia de controles de asistencias o informes emitidos por el Caporal de los trabajadores contratados para el desarrollo de las actividades de mantenimiento, chapeo, limpieza de calles, cunetas y caminos vecinales del municipio, además, no es impedimento que los trabajadores no puedan escribir o firmar, para que el Caporal no haya elaborado y presentado los informes para documentar los pagos efectuados.

Es de mencionar que, si bien es cierto que, existe el ACUERDO NUMERO SIETE A del ACTA NÚMERO UNO de fecha 6 de enero del año 2015, de priorización y aprobación

por un monto de \$112,000.00; referente a la ejecución del proyecto “REPARACIÓN CHAPEO Y LIMPIEZA DE CALLES Y CUNETAS Y CAMINOS VECINALES DEL MUNICIPIO DE JAYAQUE”, en dicho acuerdo no comunicaron al Tesorero para que efectuara los pagos bajo ese concepto, lo que contraviene lo establecido en el artículo 91 del Código Municipal “Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago...”. Además, no especifican en detalle la utilización de los fondos, la cantidad de trabajadores y de caporales que requerían para desarrollar las actividades.

La Administración, manifiesta que el Proyecto tienen una Carpeta Técnica con su monto asignado, que se incluye en el Presupuesto Municipal bajo el rubro 61101, el cual es aprobado y autorizado a ejecutarse por el Concejo Municipal, quedando implícito la autorización y la aprobación de estos pagos, no obstante, dicha Carpeta, no fue presentada, para su verificación, comentarios que contravienen a lo solicitado en nota de fecha 22 de marzo de 2017, respecto a Certificación de Acuerdo en los que acordaron la elaboración y autorización del Perfil o Carpeta Técnica del proyecto con Código 20700 Inversiones Diversas 2015; al manifestar la Administración en nota de fecha 27 de marzo de 2017 que: “Este no es un proyecto específico sino que funciona como una cuenta bolsón que acumula los gastos efectuados con la Cuenta Corriente Institucional del FODES 75% y corresponden aquellos pagos que no están relacionados con proyectos específicos para los cuales se apertura su respectiva cuenta bancaria...”

Es de mencionar que, en ningún momento cuestionamos lo establecido en el Art. 91 del Código Municipal, no obstante, los pagos efectuados al personal contratado para ejecutar labores de chapeo, limpieza de calle, cunetas y caminos vecinales no son considerados como gastos fijos, porque los mismos fueron con aplicación a los proyectos con código 21200 “Reparación, Chapeo, Limpieza de Calles, Cunetas y Caminos Vecinales” y código 20700 “Inversiones Diversas 2015”.

Por lo antes expuesto, la observación se mantiene.

2. NO EXISTE EXPEDIENTE DEL PROYECTO CON CÓDIGO 20700 “INVERSIONES DIVERSAS 2015” EJECUTADO A TRAVÉS DEL FODES 75%

La Administración Municipal no dispone del expediente del proyecto No. 20700 “Inversiones Diversas 2015” ejecutados a través del FODES 75%, por la cantidad de \$35,715.95, que contenga requerimiento de la unidad solicitante, carpeta técnica o perfil entre otros documentos que permitieran verificar las actuaciones de los procesos de contratación, hasta la liquidación de los bienes y servicios adquiridos, según detalle:

No.	Partida Contable	Fecha	Cuenta Contable	Concepto	Monto
1	1/0384	08/01/2015	25239003	Pago de 7 viajes de tierra blanca para Colonia 2 de Mayo e Independencia	\$ 770.00
2	1/0431	20/01/2015	25239003	Pago de 4 viajes de arena	\$ 632.00
3	1/0443	20/01/2015	25239003	Compra de materiales eléctricos para alumbrado	\$ 655.00
4	1/0462	21/01/2015	25239003	Pago mantenimiento de bomba Col. independencia	\$ 1,500.00
5	1/0824	17/02/2015	25239003	Compra de materiales eléctricos para alumbrado	\$ 525.00
6	1/0832	17/02/2015	25239001	Compra de tonner y mantenimiento	\$ 841.00
7	1/0838	17/02/2015	25227001	Compra de balones de futbol	\$ 3,128.00
8	1/0848	17/02/2015	25239003	Mano de obra por reparación de malla ciclón estadio municipal	\$ 660.00

No.	Partida Contable	Fecha	Cuenta Contable	Concepto	Monto
9	1/0852	17/02/2015	25279099	Pago formulación de carpeta técnica	\$ 2,933.86
10	1/0856	17/02/2015	25239003	Compra de materiales eléctricos para alumbrado	\$ 1,417.50
11	1/0866	17/02/2015	25239003	Mano de obra instalación de computadoras en Centro Escolar 2 de Mayo	\$ 360.00
12	1/0872	17/02/2015	25223001	Compra de uniformes deportivos	\$ 1,365.00
13	1/0876	18/02/2015	25265003	Pago de becas	\$ 1,200.00
14	1/0884	26/02/2015	25239003	Pago planilla de chapeo de 16/02/2015 a 01/03/2015	\$ 1,936.00
15	1/0886	26/02/2015	25239003	Pago planilla de chapeo de 16/02/2015 a 01/03/2015	\$ 2,000.00
16	1/1451	17/03/2015	25239003	Pago mano de obra de reparación de guardería llano verde y pintura	\$ 665.00
17	1/1461	18/03/2015	25239003	Pago de 2 viajes de arena y 3 de piedra	\$ 823.00
18	1/1467	18/03/2015	25239003	Pago de 2 viajes de arena, 1 de piedra y 1 de grava	\$ 717.00
19	1/1471	18/03/2015	25279099	Pago formulación de carpeta técnica	\$ 3,702.71
20	1/1473	18/03/2015	25279099	Pago formulación de carpeta técnica	\$ 2,417.63
21	1/1479	18/03/2015	25239003	Pago de 2 viajes de arena	\$ 316.00
22	1/1491	19/03/2015	25239003	Pago mano de obra reparaciones eléctricas de Centros Escolares	\$ 730.00
23	1/1495	20/03/2015	25239003	Pago de suministros de materiales	\$ 332.00
24	1/1511	20/03/2015	25239003	Compra de 55 bolsas de cemento	\$ 448.25
25	1/2048	16/04/2015	25239003	Pago de mano de obra de mantenimiento	\$ 715.00
26	1/2054	16/04/2015	25239003	Compra de materiales eléctricos para alumbrado	\$ 1,115.00
27	1/2062	16/04/2015	25239003	Pago de suministro de materiales	\$ 527.00
28	1/2078	16/04/2015	25239003	Pago 2 viajes de arena	\$ 316.00
29	1/2099	20/04/2015	25239003	Pago de reparaciones metálicas diversas del parque	\$ 560.00
30	1/2109	22/04/2015	25239003	Pago planilla de chapeo de 13 al 26/04/2015	\$ 1,808.00
31	1/2138	22/04/2015	25265003	Pago de becas	\$ 600.00
Total					\$ 35,715.95

El artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que: “La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio”

El artículo 90 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Jayaque, establece que: “Para elaborar la orden de inicio de un proyecto, se deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; así como, otros requerimientos legales y técnicos aplicables.

El proyecto deberá ser expresamente identificado, indicando el nombre, los objetivos del mismo, su alcance, los responsables y el periodo de ejecución”.

La deficiencia fue originada por el Encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), por no disponer de un expediente que contenga la documentación de soporte que demuestre las actuaciones realizadas en los procesos de compra.

Como consecuencia la Municipalidad no posee entre sus archivos el expediente que permitiera verificar el adecuado proceso de los gastos efectuados de los bienes y servicios adquiridos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de nota de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Alcalde, Secretario Municipal, Encargado de la UACI, Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, manifestaron lo siguiente:

“Los gastos que se mencionan en el cuadro y que asciende a un total de \$35,715.95 y por el cual están requiriendo un expediente queremos aclarar que esos pagos se realizan con la cuenta institucional del FODES 75% (Cuenta Corriente No. 8-010055107) dicha cuenta se utiliza para realizar pagos cuando por alguna razón no tienen disponibilidad las cuentas bancarias de los proyectos específicos y es urgente realizar la compra.

También se hacen reparaciones de tramos de calle del área urbana y rural, que se necesita comprar cemento, piedra y arena, estos gastos se hacen de la cuenta institucional porque tales reparaciones no están dentro de un proyecto específico; para el pago de elaboración de carpetas técnicas no se tiene un proyecto específico por lo que también se han pagado con fondos de esta cuenta; las reparaciones eléctricas y la compra de materiales también se hacen de la cuenta institucional por la misma razón o sea no existe un proyecto específico, así como el pago becas a estudiantes del tercer ciclo es en cumplimiento a un Convenio firmado con la ONGs EDUCO, para lo cual no existe también una cuenta ni proyecto específico.

Todos estos pagos están aprobados por el Concejo Municipal y la documentación está legalizada de conformidad al artículo 86 del Código Municipal y que la falta de un expediente no es motivo para considerar que los gastos que suman \$35,715.95 y detallados en el hallazgo no son legales.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración, manifiesta que la cuenta institucional del FODES 75% (Cuenta Corriente No. 8-010055107) fue utilizada para realizar los pagos observados, por no tener disponibilidad en las cuentas bancarias de los proyectos específicos, lo que contraviene al argumentar que, el proyecto No. 20700 “Inversiones Diversas 2015” corresponde a una cuenta bolsón que acumula los gastos efectuados con la cuenta institucional y que corresponden a aquellos pagos que no están relacionados con proyectos específicos para los cuales se apertura su respectiva cuenta bancaria.

No obstante, que se pueden efectuar pagos de la cuenta institucional No. 8-010055107 FODES 75%, dichos pagos deben ser clasificados o considerarlos en proyectos de similar naturaleza con la finalidad de tener un orden de las obras ejecutadas, sean estas de reparación de calles, reparaciones eléctricas o pagos de becas a estudiantes en base a convenios suscritos con dichos fondos.

Además, el FODES 75%, es destinado para efectuar erogaciones en proyectos sociales o de infraestructura, para lo cual debe de existir un expediente en base al artículo 42 del Reglamento de la LACAP y el 14 del Reglamento del FODES, ya que las erogaciones efectuadas a través de dichos fondos no son parte de un expediente.

Por lo antes expuesto, la observación se mantiene.

3. NO SE ELABORÓ ACTA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE CARPETAS TÉCNICAS ADJUDICADAS AL PROVEEDOR ELIAS MONTESINOS, S.A. DE C.V.

Verificamos que los procesos de adjudicación de elaboración de carpetas técnicas al proveedor [REDACTED]; de los proyectos "Remodelación Calle Gamboa Centro Histórico, Adoquín Decorado, Empedrado Seco, Construcción de Bancas, y mejoramiento de aceras, Municipio de Jayaque, La Libertad", "Remodelación de Calle 3ra Avenida Sur, Calle Monterrosa y 2da Calle Oriente Jayaque La Libertad", "Empedrado fraguado Superficie Terminada de 3ra Calle Poniente y 1ra Avenida Norte Jayaque La Libertad", "Empedrado fraguado Cordón Cuneta y Canaleta en caserío El Refugio Cantón Las Flores Jayaque La Libertad", no contienen el Acta de la Comisión Evaluadora de Ofertas, que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones requeridas, precio o monto ofertado.

El artículo 62 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que: "En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley. La Comisión Evaluadora de Ofertas analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el titular no conforma la Comisión Evaluadora de Ofertas y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes.

El artículo 57 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Jayaque establece que: "Toda adquisición de bienes o servicios, deberá realizarse bajo un sistema de evaluación cualitativa y cuantitativa, que obedezca a parámetros y criterios objetivos, medibles y comprobables, lo cual quedará debidamente documentado".

La deficiencia fue originada por el Encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y los Miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas, al no elaborar el acta de evaluación de las ofertas presentadas por los proveedores para emitir el informe con las recomendaciones respectivas.

Como consecuencia, la Administración Municipal incumplió lo establecido en el artículo 62 del Reglamento de la LACAP, al omitir en el proceso de adjudicación para la elaboración y formulación de Carpetas Técnicas, la elaboración del Acta por los

miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas, que permitiera identificar la mejor oferta evaluada en función de calidad, precio y entrega.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Por medio de nota de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Alcalde, Secretario Municipal, Encargado de la UACI, Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, manifestaron lo siguiente:

"Con respecto a este numeral aclaro lo siguiente: El Art. 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) menciona: Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

" a) Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, esto equivale a \$40,272.01 en adelante para realizar este proceso.

" b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. (Este proceso se encuentra en el rango de \$5,037.00 hasta \$40,272.00). No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, Libre Gestión (no recurrente) podrá adquirirse directamente y contra pago (Rango \$4,027.20).

Detalle de pago de carpetas técnicas:

"a) Remodelación Calle Gamboa Centro Histórico, Adoquín decorado, Empedrado Seco, construcción de Bancas y mejoramiento de Aceras, Municipio de Jayaque, La Libertad. Monto pagado por la formulación de la carpeta \$2,933.86, también hago referencia que este proyecto fue realizado en el año 2014, por lo que el proceso de contratación para la formulación se realizó en ese año y el pago de la carpeta se hizo hasta el año 2015 por tanto no puede ser objeto de observación el proceso ya que lo único que se realizó en el año dos mil quince fue el pago de dichos servicios.

En todo caso por el monto pagado fue realizado un proceso de **contratación directa**.

"b) Remodelación de 3ra Avenida Sur, Calle Monterrosa y 2da Calle Oriente Jayaque La Libertad"

Monto pagado por la elaboración de la Carpeta técnica \$3,70271; debido al monto se realizó una **contracción directa** para la formulación.

"c) Empedrado Fraguado Superficie terminada de 3ra Calle Poniente y Ira Avenida Norte Jayaque La Libertad"

Monto pagado por la elaboración de la Carpeta técnica \$2,417.63 por lo que se realizó una **contracción directa** para la formulación.

"d) Empedrado Fraguado Cordón Cuneta y Canaleta en Caserío El Refugio Cantón Las Flores Jayaque, La Libertad.

Monto pagado por la elaboración de la Carpeta técnica \$844.86 por lo que se realizó una **contracción directa** para la formulación.

En consecuencia, consideramos que las Carpetas Técnicas se realizaron con transparencia, ya que se respetaron las modalidades de contratación establecidas por la LACAP.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante, los comentarios presentados por la Administración, el artículo 57 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Jayaque, establece que: “Toda adquisición de bienes y servicios deberá de realizarse en base a una evaluación”, por lo que estas adquisiciones no quedan exentas de ser evaluadas.

Es de mencionar, que los pagos efectuados en el período sujeto de examen, se encuentran respaldados con requisiciones, órdenes de compras y actas de recepción del año 2015, lo que denota, que no tienen un adecuado uso de dichos documentos, al manifestar que el proceso de contratación fue realizado en el año 2014.

Además, se debe dejar debidamente documentado y justificado cuando los bienes y servicios a adquirir se realizarán bajo la modalidad de una contratación directa.

Por tanto, la observación se mantiene.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL UTILIZÓ EL FODES 75% PARA FINANCIAR PAGOS POR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRASLADO DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS.

Comprobamos que la Administración Municipal utilizó el FODES 75%, para financiar pagos por los servicios de Recolección, Traslado Disposición Final de los Desechos Sólidos a la Empresa Pro Nobis, S.A. de C.V, por un monto total de \$6,332.53.

El artículo 31 del Código Municipal establece que: “Son obligaciones del Concejo: 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos”.

El Art. 12.- del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece que: “El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal por haber aprobado el financiamiento de los pagos con el FODES 75%, antes de entrar en vigencia el decreto que les facultaba la utilización de fondos para esa finalidad.

Como consecuencia la Administración efectuó pagos no elegibles a la Empresa Pro Nobis, dejando de invertir un monto de \$6,332.53, en obras de infraestructura en área urbanas y en proyectos sociales en beneficio de sus habitantes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de nota de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Alcalde, Secretario Municipal, Encargado de la UACI, Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, manifestaron lo siguiente:

“Tal como lo expresan en el Borrador de Informe como Administración en su oportunidad no presentamos ningún comentario al respecto, pero es de aclarar que siempre hemos utilizado parte del porcentaje autorizado por la Asamblea Legislativa para cubrir los costos que ocasionan la recolección, el traslado y la disposición de los desechos sólidos, ya que el valor de la tasa que aparece en la Ordenanza Municipal no cubre estos costos y sería un problema de salud en el municipio si no recolectamos los desecho sólidos que se generan, aclaramos que no somos el único municipio que utiliza fondos del FODES 75% para esta actividad ya que es un servicio cuyo costo es muy alto y difícilmente se cubren con lo recaudado en concepto de recolección de basura. Por eso apelamos a su buen juicio y que este hallazgo sea desvanecido ya que no es por una mala administración sino porque nuestros recursos no nos alcanzan para realizar los pagos de los fondos propios.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La utilización del FODES 75% para la realización de actividades concernientes a la recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos y el cierre técnico de botaderos a cielo abierto; es un decreto que se renueva todos los años para su utilización por lo que, durante la vigencia del 1 de enero al 30 de abril del año 2015, no se podían efectuar ese tipo de erogaciones con ese fondo, y según Decreto No. 85 publicado el 23 de septiembre de 2015, faculta a las Municipalidades para que a partir de la vigencia de dicho Decreto y hasta el 30 de septiembre de 2016, puedan utilizar recursos para financiar pagos por los servicios de recolección, traslado disposición final de los desechos sólidos.

Por lo antes expuesto, la observación se mantiene.

5. FALTA DE RETENCIÓN DEL 10% DE ANTICIPO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONAL CONTRADO POR JORNAL, POR UN TOTAL DE \$2,278.40

Comprobamos que el Tesorero/Colector Municipal, no retuvo el 10% de Anticipo del Impuesto Sobre la Renta a personal contratado por jornal, en concepto de reparación, chapoda y limpieza de calles y caminos del Municipio de Jayaque, por un monto de \$2,278.40 según el detalle siguiente:

No. Partida	Fecha de Partida	Cód. Proyecto	Monto Pagado en Planilla	Retención de Anticipo del Impuesto sobre la Renta no Efectuada (10%)
1/0329	13/01/2015	21200	\$ 1,936.00	\$ 193.60
1/0331	13/01/2015	21200	\$ 1,872.00	\$ 187.20
1/0335	28/01/2015	21200	\$ 1,872.00	\$ 187.20
1/1016	12/02/2015	21200	\$ 1,872.00	\$ 187.20
1/0884	26/02/2015	20700	\$ 1,936.00	\$ 193.60
1/0886	26/02/2015	20700	\$ 2,000.00	\$ 200.00
1/1316	09/03/2015	21200	\$ 1,808.00	\$ 180.80
1/1318	09/03/2015	21200	\$ 1,872.00	\$ 187.20
1/1322	24/03/2015	21200	\$ 2,000.00	\$ 200.00
1/1324	24/03/2015	21200	\$ 2,000.00	\$ 200.00
1/2001	08/04/2015	21200	\$ 1,808.00	\$ 180.80
1/2109	22/04/2015	20700	\$ 1,808.00	\$ 180.80
TOTALES			\$ 22,784.00	\$ 2,278.40

El artículo 156 del Código Tributario establece que: "Las personas naturales titulares de empresas cuya actividad sea la transferencia de bienes o la prestación de servicios, las personas jurídicas, las sucesiones, los fideicomisos, los Órganos del Estado, las Dependencias del Gobierno, las Municipalidades, las Instituciones Oficiales Autónomas, inclusive la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, así como las Uniones de Personas o Sociedades de Hecho que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (10%) de dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado..."

La deficiencia fue originada por el Tesorero Municipal por no efectuar la retención del 10% de anticipo del Impuesto Sobre la Renta a personal contratado por jornal.

Como consecuencias la Administración Municipal, dejó de enterar el valor total de \$2,278.40 ante la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de nota de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Alcalde, Secretario Municipal, Encargado de la UACI, Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, manifestaron lo siguiente:

"Sobre este hallazgo ampliamos nuestros comentarios en el sentido de explicarles que el personal contratado por jornal son personas humildes, algunos no saben leer, ni escribir y no tienen otro tipo de entrada sólo lo que les pagamos en la quincena \$64.00 y retenerles el 10% de renta les estamos afectando en sus ingresos y restándole la oportunidad de ocuparlo para satisfacer otras necesidades; también ellos no saben que

es declarar y de seguro nunca lo recuperarían, esa son algunas razones por las que no les descontamos.

Por lo anteriormente queremos solicitarles a ustedes que tomen en cuenta estas razones para desvirtuar este hallazgo. Aclarando que en la mayoría de pagos por servicios siempre le descontamos el 10% al enterante, dándole cumplimiento al artículo 156 del Código Tributario.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados por la Administración, confirman la deficiencia, que no se efectuaron las retenciones de anticipo del Impuesto Sobre la Renta al personal contratado por jornal, por lo que, la observación se mantiene.

6. FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO QUE GARANTICEN LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Constatamos que la Administración Municipal adquirió bienes y servicios, sin embargo, no disponen de órdenes de compra y actas de recepción que garanticen la recepción según detalle:

No. Partida	Fecha de Partida	Cód. Proyecto	Monto S/Registro Contable
1/0384	08/01/2015	20700	\$ 770.00
1/0179	15/01/2015	20000	\$ 267.12
1/0537	19/01/2015	21100	\$ 1,250.00
1/0547	20/01/2015	21100	\$ 444.44
1/0848	17/02/2015	20700	\$ 660.00
1/0866	17/02/2015	20700	\$ 360.00
1/0931	18/02/2015	21300	\$ 233.58
1/0972	24/02/2015	20800	\$ 300.00
1/1451	17/03/2015	20700	\$ 665.00
1/1491	19/03/2015	20700	\$ 730.00
1/1335	25/03/2015	21300	\$ 674.39
1/2099	20/04/2015	20700	\$ 560.00
Totales			\$ 5,664.53

Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que: “Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;
- e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;
- f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;

- g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio;
- h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el Contrato u orden de compra;
- i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato se ajustan a lo requerido;
- j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,
- k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago”.

El artículo 59 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Jayaque, establece que: “Se dejará constancia escrita de la recepción de bienes y servicios adquiridos por la municipalidad. El responsable de emitir esta constancia se asegurará que el suministro cumpla con las especificaciones establecidas en la orden de suministro o contrato. En caso de determinar bienes dañados o defectuosos, servicios incompletos o deficientes, se deberá levantar el informe respectivo con copia al suministrante; absteniéndose de recibir el suministro hasta que se haya subsanado la deficiencia, de lo contrario se procederá según la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública”.

La deficiencia fue originada por el Encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), al no exigir al personal que requirió los bienes o servicios los documentos que respaldan la legalidad y transparencia de los procesos de compras efectuados; seguidamente, no emitió actas de la recepción u otro documento que demuestre que dichos bienes o servicios fueron recibidos satisfactoriamente.

Como consecuencia existe el riesgo que los bienes y servicios adquiridos no cumplieran con las especificaciones establecidas en las órdenes de suministro.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de nota de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Alcalde, Secretario Municipal, Encargado de la UACI, Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, manifestaron lo siguiente:

“Dentro de la cantidad \$18,971.90 se incluyen gastos relacionados con el pago de grupos musicales y discomóvil, que suma \$8,652.33; Pagos a PRONOBIS por un monto de \$4,655.04, en concepto de disposición final de desechos sólidos, cuyos pagos se hacen contra contrato por lo que se consideró no elaborar orden de compra y acta de recepción. Aclaremos que el Encargado de la UACI siempre verifica que los bienes y servicios adquiridos cumplan con todos los requisitos para efectos de pago”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración consideró para ciertos gastos, no elaborar orden de compra y acta de recepción, debido a que, los pagos los realizaron contra contrato, por tanto, la deficiencia se mantiene, debido a que el contrato puede sustituir la orden de compra según el Art. 79 de la LACAP, y no un acta de recepción de bienes y servicios la que es indispensable para constatar que los bienes y servicios adquiridos cumplen con lo requerido por la Unidad solicitante, conforme lo establecido en el párrafo último del Art. 77 del Reglamento de la LACAP).

7. SIMBOLOS PARTIDARIOS COLOCADOS EN BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD

Constatamos en las instalaciones de la Municipalidad la colocación de símbolos partidarios en paredes de entrada principal, recepción y corredor interno, con la bandera de determinado Partido Político, al igual dos astas con banderas alusivas a Partido Político.

El artículo 31 del Código Municipal establece que: "Son obligaciones del Concejo: 11. Prohibir la utilización de bienes y servicios municipales con fines partidarios, así como colores y símbolos del partido gobernante tanto en muebles o inmuebles propiedad municipal,..."

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal por mantener banderas alusivas a entes partidarios en paredes y en el exterior las instalaciones de la Municipalidad.

Como consecuencia se efectúan propaganda proselitista del partido gobernante en dicha Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de nota de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Alcalde, Secretario Municipal, Encargado de la UACI, Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, manifestaron lo siguiente:

"Mantenemos los mismos comentarios presentados en la nota de del 5 de mayo de 2017, agregando en esta oportunidad que otros gobiernos municipales hasta la insignia y los colores de los partidos utilizan como membrete en su papelería, además nos extraña que nos hagan esta observación en este tipo de examen ya que no tienen nada que ver con el alcance del examen que ustedes describen en el Borrador del Informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Jayaque."

Los comentarios presentados por la Administración por medio de nota de fecha 5 de mayo de 2017, suscrita por el Alcalde, son: "Al respecto me permito expresarles que si bien es cierto que existen esas banderas que no pasan de medir 2 metros, éstas se han puesto a sugerencia de los visitantes porque en muchas ocasiones las personas que visitan Jayaque no saben qué partido gobierna, también debo de aclarar que hay muchas instalaciones municipales en el país e instituciones del gobierno central pintadas parcial

y totalmente con los logos, colores del partido gobernante y por si fuera poco hasta en la papelería utilizan el símbolo del partido gobernante, cosa que nosotros no hacemos con nuestra papelería.

Además, en los cinco períodos de funciones (del 2000 al 2015), han venido Auditores de la Corte de Cuentas a efectuar auditorías y nunca me observaron esta situación.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los comentarios presentados confirman la existencia de símbolos partidarios en las instalaciones de la municipalidad. Por lo que la observación se mantiene.

8. NO SE ELABORARON MISIONES OFICIALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Verificamos que el Encargado de la distribución de combustible, no emitió misiones oficiales de las actividades realizadas en los vehículos propiedad de la Municipalidad.

El artículo 4 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República, establece que: “La Corte, verificará que para el uso de los vehículos clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles, la cual deberá contener los requisitos siguientes: a) Que sea específica; b) Que no sea permanente y c) Que indique: fecha, objetivo de la misión y autorización, nombre del funcionario o empleado a cargo de la misión y del motorista asignado...”

La causa fue originada por el Secretarios Municipal y Encargado de llevar los Controles Administrativos de Asignación y Consumo de Combustible, y no elaborar misiones oficiales con los requisitos mínimos de las actividades realizadas.

Lo anterior generó la falta de controles que permitan verificar la cantidad de combustible asignado según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial emitida.

COMENTARIOS DE LA ADMINSTRACIÓN

Por medio de nota de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Alcalde, Secretario Municipal, Encargado de la UACI, Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, manifestaron lo siguiente:

“Sobre este hallazgo ampliamos nuestros comentarios en el sentido de aclararles que no es necesario elaborar misiones oficiales porque de los tres vehículos municipales sólo uno se utiliza para asuntos varios y como medida de control se ha implementado el uso de bitácoras en la cual se anota el kilometraje de salida y de entrada a la alcaldía. El segundo vehículo está asignado al señor Alcalde Municipal, sólo para que lo utilice de lunes a viernes en el desempeño de sus labores y el tercer vehículo es el que está destinado para la recolección y el traslado de los desechos sólidos, también lleva su bitácora de control, las cuales fueron entregadas al Equipo de Auditoría.

Estos controles permiten que la distribución y el uso de combustible en los vehículos municipales sean transparente, ya que en los resultados de este examen no existe ningún hallazgo relacionado con el mal uso del combustible, Además los vales de combustible están custodiados por el señor Alcalde y sólo con su autorización la gasolinera suministra el combustible.”

Por medio de nota de fecha 5 de julio de 2017, suscrita por el Secretario Municipal manifestó lo siguiente: “...Aclaro que esta Municipalidad no tiene creada la plaza de Encargado de la Distribución de Combustible, en vista de que no se justifica por el número de vehículos propiedad municipal, los cuales sólo son tres; uno asignado al señor Alcalde Municipal para el desempeño de sus misiones oficiales y de las actividades que le requieren su cargo dentro y fuera del municipio, aclarando que el combustible utilizado por dicho vehículo es pagado de su propio peculio; el segundo es el Camión de Recolección de Desechos Sólidos, para el recorrido en la recolección de basura existe un plan de sus recorrido por día; con respecto al combustible que utiliza el camión, los vales son autorizados con firma y sello por el señor Alcalde Municipal, quien en el vale anota la placa del vehículo; después de servirse el combustible, en la gasolinera anotan el número de galones de combustible despachado, el cual es entregado al Secretario Municipal para registrarlo en Control de Vales de Combustible. También el motorista lleva su bitácora donde se anota y se controla el kilometraje recorrido. Y por último el tercer vehículo Placa N-13046 para usos varios lleva su control de recorrido y también los vales por el combustible utilizado se registran en el control antes mencionado”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración manifiesta que no es necesario elaborar misiones oficiales, argumentando que de los tres vehículos solo uno es utilizado para realizar diversas actividades, sin embargo, no se justifica la falta de elaboración de misiones oficiales específicas, independientemente el número de vehículos que posean.

Es de mencionar que el Encargado de llevar el control de los vehículos no posee ningún control del vehículo placa nacional asignado al Alcalde.

Manifestando, además, que la Municipalidad no tiene una plaza creada por el número de vehículos de su propiedad, no obstante, mediante Acuerdo número Cuarenta y Tres del Acta Número Dos, del 28 de enero de 2014, el Concejo Municipal acordó nombrar al Secretario Municipal, como encargado de llevar el control de uso de combustible de los vehículos nacionales y de los proyectos o programas que la Municipalidad desarrolle durante un período indefinido hasta que sea sustituido su nombramiento.

Por lo antes expuesto, la observación se mantiene.

9. GASTOS EN CONCEPTO DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y COMPRA DE REPUESTOS EN CAMIÓN RECOLECTOR DE BASURA, REGISTRADOS EN EL PROYECTO No. 20700 “INVERSIONES DIVERSAS 2015” POR LA SUMA DE \$2,855.23 CANCELADOS CON FODES 75%

Comprobamos que la Administración Municipal canceló a través del FODES 75% la cantidad de \$2,855.23, en concepto de mano de obra, reparación, mantenimiento y compra de repuestos en camión recolector de basura, que corresponden a gastos

corrientes registrados en el proyecto No. 20700 "Inversiones Diversas"; entre otras observaciones detalladas a continuación:

No. Ptda.	Concepto	Proveedor	N° Cheque	Monto	Otras Observaciones
1/0864	Pago de mano de obra y suministro de repuestos para reparación del Camión Recolector de basura	[REDACTED]	195166 del 17/02/2015	\$490.50	- La Administración Municipal, no exigió al [REDACTED], facturas u otro documento que detallaran los repuestos adquiridos e instalados. - No existe expediente u hoja de vida del camión que permita identificar las reparaciones efectuadas.
1/1523	Pago de mano de obra por reparación del camión recolector de basura	[REDACTED]	801267 del 23/03/2015	\$999.79	No existe expediente u hoja de vida del camión que permita identificar las reparaciones efectuadas.
SUBTOTAL				\$1,490.29	
1/2050	Pago pendiente del mes de enero por mantenimiento del Camión Recolector de Basura Internacional.	[REDACTED]	801306 del 16/04/2015	\$ 763.28	- Inadecuado proceso de compra de repuestos, ya que la Administración Municipal, adquirió repuestos mediante facturas Nos. 2605 y 2606 del 12 de enero de 2015, sin embargo, la requisición y orden de compra son del 13 de abril de 2015, documentos que debieron ser emitidos para dar inicio al proceso de la compra; seguidamente el acta de recepción es del 13 de abril de 2015, no obstante, fueron bienes o servicios realizados o recibidos en el mes de enero de 2015. - No existe expediente u hoja de vida del camión que permita identificar el tipo de mantenimiento efectuado.
1/2056	Pago por mantenimiento del Camión Recolector de Basura Internacional.	[REDACTED]	801309 del 16/04/2015	\$ 601.66	- Requisición, orden de compra, orden de pago y acta de recepción del 14 de abril de 2015, sin embargo, la factura es de fecha 13/04/2015. - No existe expediente u hoja de vida del camión que permita identificar el tipo de mantenimiento efectuado.
SUBTOTAL				\$1,364.94	
TOTAL				\$2,855.23	

En el Título IV De la Creación, Organización y Gobierno de los Municipios, Capítulo II De la Organización y Gobiernos de los Municipios, Art. 31 numerales 4 y 13 del Código Municipal establece que: 4. "Son obligaciones del Concejo: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; ... 13. "Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

El artículo 91 del Código Municipal establece que: "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo.

El Reglamento del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios, Capítulo IV. Procedimiento para la Administración del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, artículo 12 párrafos 1 y 4 establecen que: " 1) "El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio...4)

Los Consejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

El artículo 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que: “La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio”

El artículo 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que: “El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria, realizada, el registro la obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y, en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione”.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especifico Municipalidad de Jayaque, Departamento de La Libertad, Mantenimiento y Reparaciones, artículo 64, establece que: “El Código Municipal, exigirá al Alcalde, para que, por medio de la Unidad respectiva, los equipos de transporte, de cómputo y mobiliarios en general, así como las instalaciones eléctricas, telefónicas y aires acondicionados, cuenten con un programa de mantenimiento preventivo, correctivo, y que este se ejecute, así como, de los demás activos fijos y que se empleen todos los medios que permitan prolongar hasta el máximo posible la vida útil de estos.

Para el mantenimiento y reparaciones de los bienes, deberá considerarse la propiedad del bien y su inclusión en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles, el control contable del bien para determinar el costo-beneficio de las reparaciones y el establecimiento de controles que garanticen la veracidad de las reparaciones y la colocación de repuestos o piezas nuevas...”

La causa fue originada por:

- a) El Concejo Municipal por acordar erogación de gastos del FODES 75%, que corresponden a gastos corrientes.
- b) El Tesorero por cancelar bienes y servicios sin contar con los acuerdos en los que le comuniquen la autorización del gasto.

- c) El Secretario Municipal y Encargado de llevar los Controles Administrativos de Asignación y Consumo de Combustible, por no poseer un historial del mantenimiento preventivo o correctivo efectuado al camión y
- d) El Encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), por no realizar el debido proceso en las adquisiciones de los bienes y servicios adquiridos para dichos fines.

En consecuencia, la Administración Municipal dejó de invertir en proyectos de infraestructura y sociales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de nota de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Alcalde, Secretario Municipal, Encargado de la UACI, Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, manifestaron lo siguiente:

“Con respecto a este hallazgo aclaramos:

“1) Registro No. 1/0864 a nombre de [REDACTED] por \$490.50, según el concepto de recibo se pagó mano de obra y suministro de un juego de sellos y empaques, que compró el señor [REDACTED] para reparar el camión, pero en ningún momento el Tesorero le extendió cheque para la compra de los repuestos, sino que fueron suministrados por el mecánico y verificado por el motorista del Camión.”

“2) Registros 1/2050 y 1/2056 En cuanto a las fechas de la requisición, orden de compra y acta de recepción fue un error de fechas al momento de elaborar dichos documentos.”

“3) En cuanto a la falta de Hojas de Vida del camión se ha considerado no necesarias llevarlas porque las reparaciones en el año no son significativas.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Conforme los comentarios, presentados por la Administración, no desvanecen las observaciones, por lo siguiente:

- a) Mediante la documentación que soporta el gasto del registro No. 1/0864, se confirma que el cheque fue emitido a nombre del [REDACTED], por la cantidad de \$490.50.
- b) Respecto a las fechas de la requisición, orden de compra y acta de recepción, aceptan que fue un error al momento de elaborar dichos documentos.
- c) La Administración, considera innecesario llevar Hojas de Vida, argumentando que las reparaciones en el año no son significativas, sin embargo, de enero a abril de 2015, cancelaron la cantidad de \$2,855.23, además, implementar controles que permitan identificar la periodicidad o historial de las reparaciones preventivas o

correctivas del camión recolector, contribuye al fortalecimiento del sistema de control interna de la Municipalidad.

10. PRESENTACIÓN INOPORTUNA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Comprobamos que el Contador Municipal no remitió dentro de los diez días del siguiente mes a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, la información financiera/contable del período auditado, según detalle:

No.	Mes	Documentación Presentada	Fecha de remisión	Fecha S/ Art. 111 Ley AFI	Tiempo de desfase
1	Enero	Reportes Magnéticos:	11/11/2015	10/02/2015	9 meses 1 día
2	Febrero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Back-up de cierre ✓ Transferencia de datos contables y presupuestaria 	19/11/2015	10/03/2015	8 meses 9 días
3	Marzo	Reporte Contables:	30/11/2015	10/04/2015	7 meses 20 días
4	Abril	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Balance de Comprobación a nivel de cuenta ✓ Estado de flujo de fondos acumulado Reportes Presupuestarios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de ejecución presupuestaria de ingresos institucionales a nivel de objeto específico ✓ Informe de ejecución presupuestaria de egresos institucionales a nivel de objeto específico Reportes de Consolidación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe agregado saldos ✓ Informe agregado de variaciones ✓ Informe analítico ✓ Informe analítico de ejecución presupuestaria de ingresos ✓ Informe analítico de ejecución presupuestaria de egresos 	08/12/2015	10/05/2015	6 meses 28 días

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Título VI Del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Capítulo II: De la Información Financiera, Presentación de la Información Financiera, artículo 111, establece que: "Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviará a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Título VI Del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Capítulo IV: De las Unidades y Sistemas Contables, Cierre del Movimiento Contable, Art. 194, establece que: "Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones, y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes."

Además, en el Capítulo IV: De las Unidades y Sistemas Contables, Responsabilidad de las Unidades Contables, Art. 198, del Reglamento antes mencionado, establece que: "Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el Subsistema de Contabilidad Gubernamental."

La causa se debe a que el Contador Municipal no presentó en la fecha establecida la información financiera/contable, por el atraso que tenía en los registros contables.

La falta de actualización de la contabilidad genera que la Administración Municipal, no disponga de información financiera actualizada para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de nota de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Alcalde, Secretario Municipal, Encargado de la UACI, Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, manifestaron lo siguiente:

“Con respecto a este hallazgo se mantienen los comentarios presentados por el Encargado de Contabilidad en nota de fecha 16 de marzo de 2017.”, siendo los siguientes: “Sobre esto le informo que se presentaron fuera de la fecha establecida por la Normativa Interna de la Dirección de Contabilidad Gubernamental, porque se tenía un atraso en los registros contables en ese momento, no quiero dejar de comentarle que se hizo el mejor esfuerzo para que los registros contables se fueran actualizando gradualmente durante el ejercicio...”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El Encargado de Contabilidad, da por aceptado que no presentó la información financiera/contable en las fechas establecidas en los artículos 111 y 194 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, respectivamente; por tanto, la observación se mantiene.

11. FALTA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE GÉNERO

Constatamos que la Administración Municipal no ha creado la Unidad de Género, incumpliendo lo establecido en la Ley de Equidad.

La Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación Contra las Mujeres, Capítulo I Garantía, Aplicación de la Ley y Principios Rectores, artículo 2. Objeto de la ley, establece que: “La presente ley es fundamento de la Política del Estado en la materia; y como tal, está obligado a su cumplimiento. Su objeto es crear las bases jurídicas explícitas que orientarán el diseño y ejecución de las políticas públicas que garantizarán la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres, sin ningún tipo de discriminación, en el ejercicio y goce de los derechos consagrados legalmente. A tal fin, la presente ley como fundamento de la Política del Estado:

- a) Establece los principios, propósitos y lineamientos normativos fundamentales que las políticas gubernamentales u otras instituciones del Estado deben contemplar, para asegurar las condiciones administrativas, socio políticas y culturales que exigen la igualdad de derecho, la igualdad de hecho y la eliminación de las discriminaciones entre las y los ciudadanos salvadoreños.

- b) Orienta la actuación de las instituciones nacionales y municipales responsables de su ejecución.
- c) Regula las iniciativas que promuevan la igualdad efectiva y la erradicación de discriminación en instituciones del Estado.

También el Art. 3. Ámbito de aplicación de la referida Ley, establece que: “La presente ley es de interés social y de aplicación general e involucra a todos los ámbitos de la vida social, económica, política y cultural de la República de El Salvador. Las disposiciones, derechos y obligaciones establecidas en esta ley son de aplicación a toda persona natural o jurídica, que se encuentre o actúe en territorio salvadoreño, quienes gozarán de la protección de sus derechos conforme lo establecen los acuerdos internacionales y las normas nacionales aplicables.

Otros entes y organizaciones de carácter estatal, independientemente de su naturaleza, quedarán obligados a lo que en cada caso disponga la presente ley.

El artículo 31 del Código Municipal establece que: “Son obligaciones del Concejo: 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos”.

La causa se debe a que el Concejo Municipal no ha realizado gestiones para la obtención de los recursos financieros para la creación y funcionamiento de la Unidad de Género.

En consecuencia, la Municipalidad carece de la Unidad de Género, en la que sus empleados y sus habitantes tengan donde acudir a presentar sus denuncias y exigir la igualdad de derecho y de hecho, y la eliminación de las discriminación dentro de la Municipalidad como de la sociedad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de nota de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Alcalde, Secretario Municipal, Encargado de la UACI, Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, manifestaron lo siguiente:

“Con respecto a este hallazgo se mantienen los comentarios presentados en nota del 29 de mayo de 2017, reiterando que la falta de recursos financieros no nos permite por el momento crear la Unidad de Género, ya que para ello se necesita contratar un profesional que reúna cierto perfil y con experiencia.”

Los comentarios presentados por el Alcalde por medio de nota de fecha 29 de mayo de 2017, son: “Al respecto me permito expresarles que como Concejo Municipal estamos conscientes de la importancia en la igualdad que debe existir entre mujeres y hombres y en razón de ello mediante acuerdo Número Uno del Acta Número Cinco celebrada el siete de julio del dos mil quince, se nombraron como referentes a las Concejales [REDACTED], Segunda y Quinta Regidora, respectivamente para recibir asesoría técnica, respecto al cumplimiento del Marco Normativo para la Igualdad de Género mediante el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, quienes han asistido a capacitaciones al respecto.”

“Para crear la Unidad de Género necesitamos recursos financieros y espacio físico, lo cual no tenemos, ya que no se puede nombrar por así no más ni asignarle Adhonorium esta Unidad a un o una Concejal o empleado, ya que consideramos que se necesita para ello contratar a un profesional que de alguna forma reúna cierto perfil y tenga experiencia sobre estas funciones. Circunstancias por las que no hemos creado dicha Unidad...”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración acepta que no disponer en su Municipalidad de la Unidad de Género; por tanto, la deficiencia se mantiene.

12. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE TOMA DE POSESIÓN DEL CARGO

Constatamos que el Tesorero/Colector no ha presentado la Declaración Patrimonial de toma de posesión del cargo ante la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia (CSJ).

La Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, Título II: De la Declaración de Patrimonios, artículo 3, establece que: “Dentro de los sesenta días siguientes a que tomen posesión de sus cargos, los funcionarios y empleados públicos que esta Ley determina, deberán rendir por escrito declaración jurada del estado de su patrimonio, ante la Corte Suprema de Justicia por medio de la Sección de Probidad. También deberán declarar el estado de su patrimonio, en la forma indicada, dentro de los sesenta días siguientes a partir de la fecha en que cesen en el ejercicio de sus respectivos cargos...”

El artículo 5 numerales 21 y 23 de la Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, establece: “Están obligados a presentar declaración jurada del estado de su patrimonio, en la forma que indica el artículo tres de esta Ley, los siguientes funcionarios y empleados públicos: 21 Los Miembros de los Concejos Municipales;...23 Todos los funcionarios y empleados públicos, incluidos municipales, de Instituciones Oficiales Autónomas, de la Universidad de El Salvador y del Servicio Exterior, que manejen o intervengan en el manejo de fondos públicos o municipales o fondos particulares encomendados o administrados por el Estado, con excepción de aquéllos que manejen o intervengan en el manejo de fondos cuyo monto mensual no sea mayor de mil colones promedio y de aquéllos que desempeñen cargos Ad-Honores en entidades oficiales autónomas de utilidad pública o Asistencia Social;

Asimismo, el numeral 24 párrafo segundo de la referida Ley, establece que: “...Con el objeto de tener un control efectivo sobre las personas obligadas conforme al presente artículo, la Corte de Cuentas de la República y el Organismo o institución en que fuere nombrado o cesado en su ejercicio el funcionario o empleado, estarán en la obligación de remitir a la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, dentro de tercero día contado a partir de la fecha de toma de posesión o cese de ejercicio, informe sobre

el nombre del titular, cargo, fecha de toma de posesión o cese de ejercicio del cargo y salarios devengados.”

La deficiencia fue originada por el Tesorero/Colector al manifestar que la declaración patrimonial nunca se la habían solicitado.

Como consecuencia la Municipalidad podría obtener notificaciones de parte de la Corte Suprema de Justicia, en concepto de sanciones o multas por el empleado que haya tomado posesión o cesado de su cargo, y que no haya presentado su declaración patrimonial

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de nota de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Alcalde, Secretario Municipal, Encargado de la UACI, Tesorero Municipal y Encargado de Contabilidad, manifestaron lo siguiente:

“Si bien es cierto que el Tesorero Municipal no ha presentado su Declaración Patrimonial en ningún momento la administración municipal ha expuesto a que los fondos se utilicen indebidamente, ya que el Tesorero rinde una garantía a favor del Concejo Municipal y de acuerdo a los resultados del examen no existen señalamientos específicos de mal uso de los recursos municipales.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Administración, acepta que el Tesorero Municipal no ha presentado su Declaración Patrimonial, además, que el Tesorero rinda una garantía a favor del Concejo Municipal, no lo exonera en dar cumplimiento a lo establecido al artículo 5 numerales 21 y 23 de la Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, por tanto, la observación se mantiene.

VI. Conclusión del Examen

Conforme a los resultados obtenidos en la ejecución del Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Jayaque, concluimos que los gastos efectuados respecto a Proyectos y Programas, Gastos en Personal, Gastos en Bienes de Consumo y Servicios, Gastos Financieros y Otros y Gastos en Transferencias Otorgadas e ingresos percibidos en concepto de Transferencias Corrientes y de Capital del Sector Público, Permisos y Licencias Municipales, Servicios Básicos y Diversos, cumplieron con los requisitos exigidos por las Leyes, Reglamentos y normativa técnica utilizada, además de contar con la documentación suficiente y adecuada que permitieron identificar la naturaleza y finalidad de las operaciones realizadas, a excepción de los hallazgos contenidos en éste informe.

VII. Recomendaciones

Como producto de nuestro Examen, no emitimos recomendaciones ya que los hallazgos establecidos son hechos consumados.

VIII. Análisis de informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría

Respecto a los Informes de Auditoría Interna

En atención a lo establecido en el Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, analizamos y evaluamos los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, relacionados con el período auditado, determinando que no existen condiciones relevantes que ameriten su inclusión en el presente informe.

En relación a los Informes de Auditoría Externa

La Administración Municipal no contrató para el período sujeto de examen los servicios profesionales de Auditoría Externa.

IX. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores

El Informe de Auditoría Financiera a la Municipalidad de Jayaque, Departamento de La Libertad, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, no contiene recomendaciones, a las que haya que darle seguimiento.

X. Párrafo aclaratorio

Este informe se refiere únicamente al Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Jayaque, Departamento de La Libertad, por el período del 1 de enero al 30 de abril de 2015, elaborado para conocimiento de los miembros del Concejo Municipal de Jayaque y para uso exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 24 de agosto de 2017

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Dos



“ Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”

