



DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

A LOS INGRESOS, EGRESOS, PROYECTOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE EN LA MUNICIPALIDAD DE JIQUILISCO, DEPARTAMENTO DE USulután AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2020.



SAN MIGUEL, 26 DE ABRIL DE 2021

INDICE

CONTENIDO

PÁGINA

1.	Párrafo Introdutorio	1
2.	Objetivos del Examen	1
3.	Alcance del Examen	1
4.	Procedimientos de Auditoria Aplicados	2
5.	Resultados del Examen	4
6.	Conclusión del Examen	9
7.	Recomendaciones	9
8.	Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoria	10
9.	Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	10
10.	Párrafo Aclaratorio	11



Señores
Concejo Municipal de Jiquilisco
Departamento de Usulután
Presente.

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Artículo 195 de la Constitución de la República y Artículo 5 numerales 1, 3, 4 y 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y lo dispuesto en Art. 35 numerales 3,4,5 del Reglamento Orgánico Funcional de esta Corte, y en consideración al Plan Anual de Auditoría del año 2020 y según Orden de Trabajo No. ORSM 038/2020, de fecha 12 de noviembre de 2020, se nos encomendó realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Jiquilisco, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 Objetivo General

Realizar Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Jiquilisco, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, para comprobar la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de disposiciones legales y técnicas del período examinado.

2.2 Objetivos Específicos

- Verificar el manejo adecuado de los fondos recibidos por la Municipalidad.
- Evaluar la legalidad de los egresos ejecutados durante el periodo examinado.
- Evaluar los procesos de contratación y adquisición de obras, bienes y servicios.
- Evaluar técnicamente las obras de inversión y desarrollo local.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Jiquilisco, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020.

El Examen Especial, fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍAS APLICADOS

Área de Ingresos:

- Verificamos si se adquirieron préstamos durante el periodo de examen y examinamos su utilización.
- Examinamos la Mora Tributaria y Verificamos las gestiones realizadas para su recuperación.
- Verificamos, que no se hayan efectuado transferencias internas (de préstamo a otras cuentas).

Área de Egresos:

- Determinamos una muestra representativa de los Egresos a evaluar considerando el Método de Muestreo por Atributos y la Técnica Sistemática.
- De la muestra seleccionada de las Remuneraciones, evaluamos los siguientes atributos:
 - ✓ Que exista Partida Presupuestaria.
 - ✓ Que exista Acuerdo Municipal.
 - ✓ Que estén debidamente legalizados.
 - ✓ Aplicación correcta de descuentos.
 - ✓ Uso correcto del FODES 25%.
 - ✓ Que posea su registro contable.
 - ✓ Cancelaciones por medio de cheques.
 - ✓ Que cuente con las firmas de recipientes.
- De la muestra de Dietas, evaluamos los siguientes aspectos:
 - ✓ Que el monto cancelado en concepto de Dietas se encuentre de acuerdo al monto aprobado según lo establecido en las disposiciones del Presupuesto.
 - ✓ Que el Libro de Actas y Acuerdos Municipales se encuentre firmado por los concejales y/o que existan control de convocatorias a reunión y asistencia.
- De la muestra seleccionada, de los Gastos de Bienes y Servicios, evaluamos los siguientes atributos:
 - ✓ Que exista partida presupuestaria.
 - ✓ Que exista Acuerdo Municipal de autorización.
 - ✓ Que los documentos estén debidamente legalizados.
 - ✓ Que sean facturas o recibos legalmente emitidos.
 - ✓ Que el documento cuente con la documentación de respaldo.
 - ✓ Retención del ISR, en los casos que aplique.
 - ✓ Que se hayan realizado las cotizaciones respectivas.
- Se elaboró detalle de los bienes muebles adquiridos en el período y verificamos lo siguiente:



- ✓ Proceso de Adquisición.
 - ✓ Registro contable.
 - ✓ Fuente.
 - ✓ Codificación.
 - ✓ Existencia física.
 - ✓ Que se encuentran cargados en el inventario.
- Verificamos si existen cheques emitidos sin documentación de soporte, realizamos la indagación correspondiente.
 - Verificamos el cumplimiento de Contratos por Servicios Profesionales de: Ordenanza en ECO Comunitario de Salud, de Fisioterapia, Promotores Agrícolas, Enfermería, Polivalentes en diferentes Unidades, Promotores de Participación Ciudadana.
 - Verificamos la pertinencia de Pagos por Asesoría en Materia de Atención a Personas Discapacitadas, Docentes de Inglés, Encargada de Planificación y Coordinación del Concejo Municipal de Prevención de la Violencia en el Municipio, Mi Primer Empleo.
 - Sobre el uso y distribución del combustible:
 - ✓ Verificamos la confiabilidad de los controles internos implementados por la municipalidad, respecto a garantizar el adecuado uso del combustible.
 - ✓ Comprobamos que la asignación del combustible no sea una cuota fija, sino acorde al recorrido de los vehículos.
 - ✓ Verificamos que, si se asigna combustible, a vehículos particulares, y que este conforme a lo establecido en la normativa legal correspondiente.

Área de Proyectos y Programas:

- Determinamos una muestra de los proyectos y programas sociales a evaluar considerando el criterio del auditor y guía técnica para evaluación de proyectos.
- Evaluamos los proyectos de infraestructura.
- Verificamos la legalidad de los documentos de egresos que respalda la ejecución de los proyectos y programas.
- Verificamos administrativamente los procesos de los proyectos ejecutados bajo las modalidades de ejecución.
- Verificamos el cumplimiento de la asignación y funciones del administrador de contrato.
- Determinamos si en la ejecución de las obras hubo fraccionamiento.
- Verificamos que las publicaciones de compra y los procesos de contratación hayan sido subidos en COMPRASAL.
- Verificamos el cumplimiento de la normativa en los procesos de contratación por Libre Gestión y Licitación Pública.
- Comprobamos el cumplimiento de contenido de bases de licitación.
- Verificamos el cumplimiento de cláusulas principales de los contratos de bienes y servicios.
- Verificamos que los beneficiarios de programas sociales, hayan recibido los bienes y servicios.



- Verificamos la existencia física de obras y evaluación técnica de obras de infraestructura.
- Analizamos cumplimiento de principales cláusulas de convenios celebrados con instituciones públicas u organismos internacionales.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN.

5.1 INCONSISTENCIA EN EL PAGO POR SERVICIOS DE ASESORÍA MUNICIPAL.

Comprobamos que el Concejo Municipal, autorizó la contratación de un préstamo con el PRIMER BANCO DE LOS TRABAJADORES, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, para la reestructuración de pasivos o cancelación de deuda municipal, dentro del cual se identificó el pago según factura No. 0005, de la empresa SERVITECNOLOGÍA, S.A. DE C.V, por un monto de \$ 15,820.00, en el cual se observan las siguientes inconsistencias:

1. No existe acuerdo municipal que exprese la voluntad del Concejo, para la contratación de los servicios profesionales de consultoría municipal pagados a la empresa SERVITECNOLOGÍA, S.A. DE C.V, y de igual manera no se definió oportunamente el tipo de servicio y el producto a recibir.
2. No existe evidencia de los procesos de selección y adjudicación llevados para la contratación de la citada empresa.
3. El pago realizado a la empresa fue considerado como deuda municipal, sin cumplir con los lineamientos que exige la Ley de Endeudamiento Municipal para tal fin, ya que se comprobó que el contrato del servicio fue celebrado el día 17 de junio del año 2020, la factura de respaldo del pago es de fecha 22 junio, el cheque de cancelación es del 29 del mismo mes y el préstamo fue contratado el 27 junio del año 2020, no obstante lo anterior el producto entregado como parte de los servicios pagados fue aprobado con un acuerdo posterior al de la solicitud del crédito el día 18 de junio de 2020, es decir que debió considerarse como un gasto del mes y no como deuda.
4. El documento que contiene el Plan de Fortalecimiento de las Finanzas Municipales, que fue presentado como evidencia del respaldo del pago, fue aprobado por medio del acuerdo número cuatro del acta número veintitrés del día 18 de junio del año 2020, un día después de celebrado el contrato de prestación de servicios profesionales ya que éste posee fecha 17 de junio del 2020, lo anterior denota que dicho trabajo fue realizado en un tiempo técnicamente imposible.
5. No obstante; de que el citado Plan fue aprobado por el Concejo el 18 de junio de 2020, se comprobó que éste aún no había finalizado, ya que el día 22 de junio ISDEM, remitió a la municipalidad observaciones del referido documento.

El numeral 4 y 8 del Art. 30, del Código Municipal manifiesta: Son facultades del Concejo: "4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal y 8. Aprobar los contratos administrativos y de interés local cuya celebración convenga al municipio"



El Art. 34 del Código Municipal, manifiesta: “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 primer párrafo del Art. 35 del Código Municipal, manifiesta: “Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales, departamentales y municipales.”

El Art. 57 del Código Municipal, manifiesta: “Los miembros del Concejo, secretario del Concejo, Tesorero, Gerentes, Auditor Interno, Directores o Jefes de las distintas dependencias de la Administración Municipal, en el ejercicio de sus funciones responderán individualmente por abuso de poder, por acción u omisión en la aplicación de la Ley o por violación de la misma.”

El párrafo primero y segundo del Art. 39, de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), manifiesta: “Las formas de contratación para proceder a la celebración de los contratos regulados por esta Ley, serán las siguientes:

- a) Licitación o concurso público;
- b) Libre Gestión;
- c) Contratación Directa.

En las diferentes formas de contratación podrán participar contratistas nacionales, o nacionales y extranjeros o sólo extranjeros, que se especificarán en cada caso oportunamente. El procedimiento de licitación se aplicará siempre que se trate de las contrataciones de bienes o servicios vinculados al patrimonio y construcción de obras y el de concurso para las contrataciones de servicios de consultoría”.

El párrafo segundo del Art. 55 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), manifiesta: “Evaluación de Ofertas: En los contratos de consultoría la evaluación de los aspectos técnicos será la determinante.”



El Art. 60 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), manifiesta: “El Concurso Público es el procedimiento en el que se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en la presentación de servicios de consultoría.”

El Art. 82 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), manifiesta: “El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo.”

El Art. 82 Bis de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), manifiesta: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato”

El Art. 123 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), manifiesta: “Son Contratos de Consultoría los que celebra la institución, con el objeto de obtener mediante un precio la prestación de servicios especializados, tales como:

- a) Toma de datos, investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico;
- b) Estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizacionales;
- c) Cualesquiera otros servicios directa o indirectamente relacionados con los anteriores y en los que también predominen las prestaciones de carácter intelectual no permanente; y,
- d) Estudios de carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga.”



El Art. 124 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), manifiesta: “Los Consultores, sean éstos personas naturales o jurídicas deberán acreditar:

- a) Las primeras, su capacidad académica, profesional, técnica o científica y experiencia, que en cada caso sean necesarias; y,
- b) Las segundas, que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de las obligaciones contractuales, según resulte de sus respectivas escrituras de constitución y acrediten debidamente que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes, para la debida ejecución del contrato.
- c) En el caso de las personas jurídicas será tomada en cuenta su experiencia como tal y la de las personas consultores que la integran y prestarán el servicio, debiendo éstos llenar los requisitos señalados para los consultores que ofertan sus servicios en calidad de personas naturales.”

El Art. 26 de La Ley de la Corte de Cuentas de la República, manifiesta: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables.”

El Art. 55 y 100.- de la Corte de Cuentas de la República, manifiestan:

Art 55. La responsabilidad patrimonial se determinará en forma privativa por la Corte, por el perjuicio económico demostrado en la disminución del patrimonio, sufrido por la entidad u organismo respectivo, debido a la acción u omisión culposa de sus servidores o de terceros.

Art. 100 manifiesta: párrafo segundo: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido.”

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, al aprobar el pago y el producto entregado por parte de los servicios de consultoría contratados, sin autorizar y respetar los debidos procesos legales y avalar un Plan en el cual se observan irregularidades, y por el administrador de contratos por no ejercer una adecuada vigilancia sobre el contrato.

Lo anterior genera un pago indebido por parte de la municipalidad por la cantidad de \$ 15,820.00



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Administrador de Contratos y la Alcaldesa Municipal en representación del Concejo, en nota recibida el día 09 de febrero del 2021, referente a lo observado, manifiesta: "que mediante Acuerdo Municipal número 4, de acta número 23, de fecha 18 de junio de 2020, se autorizó y aprobó el Plan de Fortalecimiento de las Finanzas Municipales (del cual se adjunta certificación).

Asimismo, mediante Acuerdo Municipal número 14, de acta número 25, de fecha 03 de julio de 2020, mediante el cual, en lo sustancial, de conformidad al artículo 41 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el cual establece que: "La Administración Pública podrá convalidar los actos relativamente nulos subsanando los vicios de que adolezcan. Si el vicio consistiera en la falta de alguna autorización, el acto podrá ser convalidado mediante el otorgamiento de dicha autorización por el funcionario competente. El acto de convalidación producirá efecto desde la fecha de su emisión; en razón de lo cual se resolvió y acordó convalidar el contrato de prestación de servicios profesionales de Consultoría Municipal, firmado por la Alcaldesa Municipal señora [REDACTED]

[REDACTED] en nombre y representación del Concejo Municipal de Jiquilisco y la Sociedad SERVITECNOLOGÍA, S.A. DE C.V., el día 17 de junio del presente año por formulación y elaboración del Plan de Fortalecimiento de Finanzas Municipales, por la cantidad de quince mil ochocientos veinte 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$15,820.00); requisito exigido por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal "ISDEM" para otorgamiento del crédito".

Y en nota de fecha 06 de abril de 2021, la Señora Alcaldesa en representación del Concejo Municipal manifestó lo siguiente "Asimismo, mediante Acuerdo Municipal número 14, de acta número 25, de fecha 03 de julio de 2020, mediante el cual, en lo sustancial, de conformidad al artículo 41 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el cual establece que: **"La Administración Pública podrá convalidar los actos relativamente nulos subsanando los vicios de que adolezcan. Si el vicio consistiera en la falta de alguna autorización, el acto podrá ser convalidado mediante el otorgamiento de dicha autorización por el funcionario competente.** El acto de convalidación producirá efecto desde la fecha de su emisión; en razón de lo cual se resolvió y acordó convalidar el contrato de prestación de servicios profesionales de Consultoría Municipal, firmado por la Alcaldesa Municipal señora [REDACTED]

[REDACTED] en nombre y representación del Concejo Municipal de Jiquilisco y la Sociedad SERVITECNOLOGÍA, S.A. DE C.V., el día 17 de junio del presente año por formulación y elaboración del Plan de Fortalecimiento de Finanzas Municipales, por la cantidad de quince mil ochocientos veinte 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$15,820.00); requisito exigido por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal "ISDEM" para otorgamiento del crédito (del cual se anexa certificación)."



COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y evidencia presentada por el Administrador de Contratos y la Alcaldesa Municipal; no aportan los elementos suficientes y pertinentes, para poder superar la deficiencia planteada; debido a las siguientes condiciones:

1. No se presenta como evidencia el acuerdo municipal, donde se exprese la decisión del Concejo de realizar la contratación de los servicios observados, y donde se definiera oportunamente el tipo de servicio requerido y el producto final a recibir, por el contrario, se presentan como evidencia un acuerdo municipal posterior a los procesos de selección, contratación y pago de los servicios, en el cual se convalida el contrato, demostrando con ello que se irrespetaron los debidos procesos.
2. Con respecto a este numeral de la observación, no se presenta comentario ni evidencia documental que demuestre que se realizaron los procesos de selección y adjudicación de los servicios pagados.
3. Con respecto a este numeral de la observación, no se presenta comentario ni evidencia documental que demuestre que el servicio profesional pagado constituya una deuda municipal, para hacer uso de fondos obtenidos por un préstamo orientado a la restructuración de pasivos o deuda municipales.
4. Con respecto a este numeral se presenta como evidencia el acuerdo municipal número cuatro, del acta veintitrés del 18 de junio de 2020, el confirma que el Plan de Fortalecimiento de las Finanzas Municipales, producto final de los servicios de asesoría pagado, fue aprobado un día después de contratado el servicio, lo que técnicamente es imposible realizar.
5. Con respecto a este numeral de la observación, no se presenta comentario ni evidencia documental que demuestre que el Plan, ya estaba finalizado antes de ser aprobado por el Concejo.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Después de aplicar pruebas de auditoria concluimos que el Concejo Municipal de Jiquilisco, Departamento de Usulután, utilizó en forma confiable y transparente sus recursos, excepto por la condición mencionada en el presente informe.

7. RECOMENDACIONES

Al Concejo Municipal:

1. Dar seguimiento al contrato "MODERNIZACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO AHORRATIVO CON SISTEMA LED EN EL MUNICIPIO DE JIQUILISCO, DEPARTAMENTO DE USULUTAN" a fin de verificar si se efectuó el segundo pago a la empresa realizadora "Central de Fachadas y Cerramientos S.A."
2. En cada uno de los controles de los vehículos municipales que llevan, se deben agregar las cantidades de combustible recibido y kilometraje recorrido.
3. Todas las contribuciones realizadas a ADESCOS u otros aportes, sin excepción, deben poseer las correspondientes liquidaciones que evidencien el uso que se ha dado al aporte realizado por la municipalidad.



- En el inventario municipal de bienes inmuebles, se debe agregar el valor monetario de cada uno de dichos inmuebles.

Al Auditor Interno *:

- Que los documentos de auditoria (papeles de trabajo) que elabore el auditor interno para soportar su trabajo una vez concluido los respectivos exámenes, se dejen bajo custodia en la municipalidad.

***Se refiere al auditor interno contratado a partir del 01 de febrero de 2020.**

8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

8.1. Auditoría Interna.

El informe resultante de la auditoría practicada por la unidad Auditoría Interna, en el periodo sujeto a examen, fue remitido a la Dirección Regional de esta Corte de Cuentas, de la República de acuerdo al siguiente detalle: "Informe de Examen Especial sobre Actividades de Control Interno, implementadas por la administración municipal, durante el ejercicio 2019".

En el caso del Informe de Examen Especial sobre Actividades de Control Interno no hubo condiciones que llamaran nuestra atención, para considerarlas en el presente examen.

8.2. Auditoría Externa.

La Administración Municipal, no contrató los Servicios Profesionales de Auditoria Externa durante el período sujeto a examen.



9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Al revisar el Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, en la Municipalidad de Jiquilisco, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, hubo tres recomendaciones, las cuales fueron cumplidas, así:

No.	Recomendación	Comentarios y/o Acciones de la Administración	Grado de Cumplimiento
1.	<u>Al Concejo Municipal:</u> Autorizar mediante Acuerdo Municipal las modificaciones al presupuesto municipal.	Hago de su conocimiento, que tal como se recomendó, se ha autorizado al Contador para realizar las respectivas reprogramaciones y reformas presupuestarias necesarias durante el ejercicio fiscal, ya sea por aumento de	Cumplida

No.	Recomendación	Comentarios y/o Acciones de la Administración	Grado de Cumplimiento
		ingresos o por cualquier otra índole. (adjunto certificación de Acuerdo Municipal número 1, de acta número 2, de fecha 15 de enero de 2020).	
2	No asignar cuotas de combustible semanal o mensual a la Alcaldesa y Síndico Municipal o los empleados o funcionarios que pongan a su disposición los vehículos particulares para tender asuntos del quehacer del municipio, sino de acuerdo a lo que se requiera en cada misión oficial que realicen para cumplir con lo estipulado en el reglamento para el control de vehículos nacionales y consumo de combustible.	En relación a esta recomendación, le informo que mediante acuerdo municipal número 3 y número 4 de acta número 8, de fecha 25 de junio del año dos mil dieciocho, se revocaron las asignaciones de combustible a la Alcaldesa y al Síndico Municipal, respectivamente, de los cuales se anexa certificación; asimismo a los empleados que ponen a disposición sus vehículos particulares para atender asuntos del quehacer del municipio se ha autorizado combustible de conformidad a lo requerido en cada misión oficial que se ha realizado.	Cumplida
3.	Exigirle a la Unidad de Tesorería realice los recálculos de Impuesto sobre la Renta en los meses de junio y diciembre de cada año.	Se giraron instrucciones a efecto que dicho Departamento realizara los recálculos correspondientes en los meses de junio y diciembre de cada año.	Cumplida



10. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Jiquilisco, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020; razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros y ha sido preparado para ser notificado al Concejo Municipal de Jiquilisco y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 26 de abril de 2021.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

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

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial reservada de conformidad al Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) Y Art. 55 inciso 3° de su reglamento y Art.19 Lineamientos para la Gestión de Solicitud de Acceso a la Información Pública.