



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SANTA ANA



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y A LA LEGALIDAD DE LAS TRANSACCIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES, A LA MUNICIPALIDAD DE JUJUTLA, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPAN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 ENERO AL 30 DE ABRIL 2018.



SANTA ANA, 26 DE AGOSTO DE 2019

ÍNDICE



CONTENIDO	PÁGINAS
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	3
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	10
7. RECOMENDACIONES	10
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIAS INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA	10
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	10
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	10



**Señores
Concejo Municipal de Jujutla
Departamento de Ahuachapán
Presentes.**

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 195 y 207 incisos 4 y 5 de la Constitución de la República, y el artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos Examen Especial del cual se presenta el informe correspondiente así:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base al Plan Anual de Trabajo de esta Dirección de Auditoría, se emitió la Orden de Trabajo No. 25/2019 de fecha 10 de abril 2019, para realizar Examen Especial a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a la municipalidad de Jujutla, departamento de Ahuachapán, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril del 2018.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Emitir una conclusión sobre el proceso presupuestario, en cuanto a la aplicación del crédito, compromiso y devengamientos de los hechos económicos; así como el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, con la finalidad de determinar la veracidad y transparencia en la utilización de los recursos institucionales.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Comprobar la legalidad y veracidad de los documentos que respaldan la ejecución presupuestaria.
- b) Comprobar que los ingresos, egresos y proyectos de inversión, hayan sido ejecutados de acuerdo a la reglamentación legal vigente.
- c) Verificar que las transacciones financieras hayan sido contabilizadas oportunamente.
- d) Verificar que los ingresos percibidos hayan sido remesados íntegros y oportunamente a la cuenta bancaria correspondiente.
- e) Verificar el respaldo presupuestario de cada gasto y que las modificaciones, estén amparadas con el respectivo acuerdo municipal.
- f) Verificar la legalidad y veracidad de los procesos de licitación, así mismo la legalidad de los proyectos ejecutados por libre gestión y por la modalidad de administración.



3. ALCANCE DEL EXAMEN

El alcance del examen comprendió la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento a los montos devengados, presentados en el Estado de Ejecución Presupuestaria, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril del 2018, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República con la finalidad de verificar el acatamiento de las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda y demás disposiciones aplicables a la Municipalidad.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- 1- De la muestra seleccionada de ingresos en concepto de Tasas Municipales:
 - a) Comprobamos la correcta aplicación de la Ordenanza de Tasas Municipales,
 - b) Verificamos que para los ingresos percibidos por la Municipalidad en concepto de Tasas se haya emitido el correspondiente recibo de ingreso,
 - c) Comprobamos el adecuado cálculo y cobro del interés moratorio y multa por morosidad en los pagos tardíos de las tasas y del 5%, para fiestas patronales,
 - d) Verificamos la correcta y oportuna aplicación contable de los ingresos,

- 2- De los ingresos en concepto de Transferencias verifique los siguientes atributos:
 - a) Verificamos que en la Municipalidad hayan emitido recibos de ingreso por cada fondo FODES 25% y 75% de Transferencias Corriente y de Capital percibidas
 - b) Verificamos la correcta aplicación contable de las transferencias corrientes, recibidas del FODES 25%, 75% de ISDEM.
 - c) Verificamos que se hayan aperturado cuentas individuales para la percepción de fondos provenientes del FODES 25% y 75%.

- 3- De la Muestra Adquisiciones de Bienes y Servicios, verificamos lo siguiente:
 - a) Verificamos que los gastos cuenten con la documentación de respaldo.
 - b) Verificamos que los gastos correspondan al período 2018.
 - c) Verificamos que los gastos hayan sido devengados en el período correspondiente.
 - d) Verificamos que las reprogramaciones se encuentren debidamente aprobadas por el Concejo Municipal.
 - e) Verificamos que los gastos cuenten con su respectivo acuerdo municipal.
 - f) Verificamos que los gastos estén debidamente legalizados con el DESE y el VISTO BUENO.
 - g) Verificamos que los gastos hayan sido registrados oportunamente.

- 4- De la Muestra de Inversiones en Activos Fijos, constatamos el cumplimiento de los atributos siguientes:



- a) Comprobamos que los montos de las obras de desarrollo ejecutadas, estén acorde a las cifras reflejadas en el Presupuesto Municipal.
- b) Comprobamos la legalidad, oportunidad y veracidad de la ejecución de los montos aplicados a las Obras de Desarrollo.
- c) Constatamos la existencia física de las Obras de Desarrollo Local y el cumplimiento de aspectos técnicos en su ejecución.
- d) Verificamos que los montos de cada proyecto/programa coincidan con lo registrado por la unidad contable.
- e) Constatamos la exactitud y contenido de la documentación de soporte que ampara los expedientes de proyectos y programas ejecutados.
- f) Realizamos la evaluación técnica de las obras de infraestructura determinadas en el examen.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. NO SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EL COBRO DE TASAS POR SERVICIO DE ASEO PUBLICO

Comprobamos que la Municipalidad no ha establecido la tasa por aseo, en la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de Jujutla, departamento de Ahuachapán; por el servicio que presta a los habitantes del Municipio.

El Art. 130 de la Ley General Tributaria Municipal establece: "Estarán afectos al pago de las tasas, los servicios públicos tales como los de alumbrado público, aseo, ornato, baños y lavaderos públicos, casas comunales municipales, cementerios, dormitorios públicos, mercados, establecimientos en plazas y sitios públicos, pavimentación de vías públicas, rastro municipal, tiangues, estadios municipales, piscinas municipales y otros servicios que las condiciones de cada Municipio le permitan proporcionar al público o que representen uso de bienes municipales.

Para la fijación de las tarifas por tasas, los Municipios deberán tomar en cuenta los costos de suministro del servicio, el beneficio que presta a los usuarios y la realidad socio-económica de la población.

Los Municipios podrán incorporar en la fijación de las tasas por servicios, tarifas diferenciadas, las cuales no podrán exceder del 50% adicional al costo del servicio prestado o administrado, y cuyo producto se destinará al mejoramiento y ampliación de dichos servicios".

La condición se originó debido a que el Concejo Municipal no creó las tasas por los servicios de aseo (recolección de desechos sólidos).

Por lo que la Municipalidad incurrió en gastos por prestación de servicios de barrido y disposición final de desechos sólidos por un monto de \$13,328.97, de los fondos del FODES 75%, de los cuales no recupera nada.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota recibida de fecha 16 de agosto de este año, la Administración Municipal explicó: En respuesta a la observación se presenta el documento o estudio para la incorporación de la Tasa por Aseo, y el acuerdo Municipal para poder realizar el cobro a los habitantes del municipio donde se presta el servicio. Y de esta forma dar respuesta a la observación.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios vertidos por la Administración Municipal en las respuestas de fecha 16 de agosto, nos proporcionaron el Decreto por reforma a la Ordenanza Reguladora de tasas por servicios Municipales del municipio de Jujutla Departamento de Ahuachapán en el cual, establece el cobro de aseo y disposición final de los desechos sólidos; No obstante la fecha del decreto de reforma es 14 de agosto del presente año, por lo que el mismo no se ha presentado en el diario oficial para su publicación por tanto la vigencia de la reforma aún sigue siendo incierta, por esta razón el señalamiento se mantiene.

2. NO SE EFECTUÓ RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Comprobamos a través de revisión de expedientes de los programas y proyectos de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, que no se efectuó la retención de impuesto sobre la renta, en la contratación de servicios por un monto de \$1,188.49 según detalle.

BENEFICIARIO	Programa / Proyecto	FECHA DE CHEQUE	CHEQUE NUMERO	CONCEPTO DEL SERVICIO	MONTO SUJETO DE RETENCION	IMPUESTO NO RETENIDO 10%
	Conformación de Calle Cantón San Antonio	27/02/2018	CHQ0000002 Factura No 00136 Cta. Cte 00300129796	alquiler de motoniveladora	5,309.73	530.97
	Conformación de Calle Cantón San Antonio	05/04/2018	Chq000009 Factura No 00150 Cta. Cte. 00300129796	alquiler de motoniveladora y camión cisterna	2,592.92	259.29
	Conformación de Calle Cantón San Antonio	17/04/2018	Chq0000015 Factura 159 Cta. Cte. 00300129796	arrendamiento de rodo	3,982.30	398.23
TOTAL SERVICIOS					11,884.95	1,188.49

El Código Tributario en la sección cuarta Responsables "agentes de retención" establece "Artículo 47.- Son responsables directos en calidad de agentes de retención o percepción, los sujetos designados por este Código o por la Administración Tributaria, a efectuar la retención o percepción del impuesto que corresponda, en actos u operaciones en los que intervengan o cuando paguen o acrediten sumas. También en la misma sección "responsabilidad del agente de



retención y percepción” indica “Artículo 48.- Efectuada la retención o percepción del impuesto, el agente de retención o percepción será el único responsable ante el Fisco de la República del pago, por el importe retenido o percibido y deberá enterarlo en la forma y plazo establecidos en este Código y las leyes tributarias correspondientes. De no realizar la retención o percepción responderá solidariamente. Todo sujeto que retenga o perciba impuestos sin norma legal o designación expresa que lo autorice, o que las efectúe indebidamente o en exceso, responde directamente ante la persona o entidad a la cual efectuó la retención, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar”

El mismo Código en el Capítulo II obligaciones de pago, sección tercera “Agente de retención” establece lo siguiente Artículo 154.- Es agente de retención todo sujeto obligado por este Código a retener una parte de las rentas que pague o acredite a otro sujeto, así como también aquellos que designe como tales la Administración Tributaria. La persona encargada del pago de las remuneraciones es la obligada a efectuar la retención cuando se trate de servicios prestados al Gobierno de la República, las municipalidades o a las instituciones oficiales autónomas. Las Instituciones referidas en el inciso anterior deberán informar a la Administración Tributaria el nombre y número de identificación tributaria de la persona responsable de efectuar los pagos y retenciones pertinentes. “Retención por Prestación de Servicios “ Artículo 156.- Las personas jurídicas, las personas naturales titulares de empresas, las sucesiones, los fideicomisos, los Órganos del Estado, las Dependencias del Gobierno, las Municipalidades y las Instituciones Oficiales Autónomas que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el 10% de dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado. La retención a que se refiere el inciso anterior también es aplicable, cuando se trate de anticipos por tales pagos en la ejecución de contratos o servicios convenidos.

También el Código Tributario en el capítulo VIII Régimen Sancionatorio sección tercera “infracciones y Sanciones” establece lo siguiente “Incumplimiento de la Obligación de Retener y Percibir” Artículo 246.- Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de retener y percibir:

- b) No retener o no percibir el impuesto respectivo existiendo obligación legal de ello. Sanción: Multa correspondiente al setenta y cinco por ciento sobre la suma dejada de retener. -

El Tesorero no efectuó retención del 10% por la contratación de servicios de arrendamiento de maquinaria.

Se disminuyo en \$1,188.49, los ingresos por impuesto de la renta a la Hacienda Pública, contribuyendo a la no recaudación de impuestos.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En respuesta recibida de fecha 16 de agosto de este año, la Administración Municipal comentó lo siguiente: Algunas personas que nos prestan los servicios nos presentan que ellos pagan el impuesto es decir a través de pago a Cuenta. Pero desde este momento por prestación de servicios como Tesorero me comprometo hacer la retención respectiva como lo manda la Ley.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El comentario del Tesorero según nota de fecha 16 de agosto, deja en evidencia que no se aplicó el descuento del 10% de Renta, por tanto, la observación señalada se mantiene.

3. NO SE EXIGIÓ FACTURA COMO TRÁMITE DE PAGO

Comprobamos a través de la revisión a los expedientes de proyectos y programas, que no se exigió factura como trámite de pago de las erogaciones según detalle:

BENEFICIARIO	Programa / Proyecto	CONCEPTO DE COMPRA	CHEQUE NUMERO	FECHA DE CHEQUE	MONTO DE LA COMPRA \$
[REDACTED]	Mejoramiento de Viviendas	Compra de lámina, Varas de madera	Cheque # 0000001 Cta.Cte.00300129745	23/03/2018	303.20
[REDACTED]	Conformación de Calle Cantón San Antonio	Alquiler de pipa para riego	Cheque0000011 Cta. 00300129796 Cte.	15/04/2018	1,380.00
[REDACTED]	Mantenimiento Equipo de Terracería	Alquiler de pipa para riego	Cheque0000150 Cta. 00300127181 Cte.	24/01/2018	2,300.00
[REDACTED]	Conformación Calle Cantón San Antonio.	Alquiler de pipa para riego	Cheque0000003 Cta. 00300129796 Cte.	08/03/2018	1,150.00
TOTAL EROGADO SIN DOCUMENTO LEGAL TRIBUTARIO					5,133.20

El Código Tributario en su Artículo 117, establece que: "Es obligación de los adquirentes de bienes o usuarios de los servicios, exigir los comprobantes de crédito fiscal, las facturas o documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria y retirarlos del establecimiento o negocio del emisor.

El Código Tributario en los incisos 2 y 4 del Art. 107 establece: "Emisión de Comprobantes de Crédito Fiscal y Otros Documentos...Cuando se trate de operaciones realizadas con consumidores finales, deberán emitir y entregar, por cada operación, un documento que se denominará "Factura", la que podrá ser sustituida por otros documentos o comprobantes equivalentes, autorizados por la Administración Tributaria. Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en ningún caso deberán tener en sus establecimientos para



documentar las transferencias de bienes o prestaciones de servicios que realicen Facturas Comerciales u otro documento distinto a los previstos en este Código. Se faculta a la Administración Tributaria para proceder al decomiso y destrucción de los mismos... Los contribuyentes deberán emitir y entregar los documentos señalados en el presente artículo en todo caso, cuando se cause el impuesto de conformidad a lo estipulado en los artículos 8, 12 y 18 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Los documentos establecidos en esta Sección también servirán para sustentar las operaciones relacionadas con los demás tributos internos que regula este Código. Las obligaciones reguladas en el inciso anterior deberán cumplirse en la forma, plazo, bajo los alcances y a partir de la fecha que establezca la Administración Tributaria.

El artículo 79 de la Ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública "Formalización de Contratos" en su párrafo tercero; establece: "La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley".-

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

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en el Art. 197 establece: "Funciones de las Unidades Contables Institucionales. Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico..."

El Código Municipal en el literal d) del Artículo 104 establece: "El municipio está obligado a: d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico"

El Tesorero canceló diversas compras, sin exigir la factura fiscal correspondiente, como comprobante tributario.

Los documentos o recibos simples presentados no cuentan con transparencia y legalidad para ser considerados como facturas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En comentarios de nota recibida de fecha 16 de agosto de este año, la Administración Municipal expreso: Como respuesta y lo que establece el Código Tributario se emitió un recibo simple en consideración que establece: El Código Tributario en los incisos 2 y 4 del Art. 107 establece: "Emisión de Comprobantes de Crédito Fiscal y Otros Documentos... Cuando se trate de operaciones realizadas con consumidores finales, deberán emitir y entregar, por cada operación, un documento



que se denominará "Factura", la que podrá ser sustituida por otros documentos o comprobantes equivalentes.

El señor que nos presta el servicio de pipa aún no lleva contabilidad formal, Le preguntamos y expuso que es la única forma de generar ingresos para sobrevivir en este municipio y que recurre a la buena voluntad del Concejo Municipal para que se le acepte recibo simple. Y que el Concejo según el Código Municipal lo da por valido según el Código Municipal en el Art. 86.- El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En nota recibida de fecha 16 de agosto remitida por el Tesorero Municipal, el señalamiento es dirigido a la no presentación de factura, en los párrafos aclaran que los documentos son recibos simples que presenta el señor que presta el servicio de pipa, que cuentan con dese y visto bueno, la observación no está orientada a la falta de DESE y Visto BUENO; si no a la omisión de exigir la factura por la prestación del servicio, como documento legal para el trámite de pago, por lo que la observación se mantiene.

4. INCONSISTENCIAS EN EL ÁREA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

El plan de Compras no fue publicado en El Sistema de Compras Públicas del Estado.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art. 61.- Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas.

La jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no subió al Sistema de Compras Públicas del Estado, El Plan Anual de Compras.



Es un requisito indispensable realizar la Publicación en el Sistema de compras Públicas, debido a este factor no existió transparencia en los procesos para determinar competencia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota sin referencia con fecha 04 de junio de 2019, la jefe de la UACI, envía respuestas relacionadas a las deficiencias comunicadas a los cuales ella da respuesta a cada uno de los literales correspondientes así: a) “ efectivamente no se publicó en este sistema ya que en el momento que se debía realizar el sistema de COMPRASAL existían problemas de conexión.”; b)“ efectivamente existían deficiencias de forma se tomarán en cuenta para que no se vuelva a dar dichas deficiencias de forma y no de fondo; c) “ 1- efectivamente las órdenes de compra no se encontraban en el expediente por un error involuntario, pero se buscaron y se encontraron en un expediente equivocado se anexan las pruebas de su existencia , 2- se anexa acuerdo municipal donde el concejo aprobó la adquisición y el pago de esta erogación.

En respuesta recibida de fecha 16 de agosto de este año, la Administración Municipal comentó: En respuesta a la siguiente observación, el Plan de Compras no fue subido al Sistema Comprasal por error, y el mal estado de nuestro Internet que no conseguimos una señal que nos permita hacer uso debido para nuestro desempeño en las diferentes unidades.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios y evidencia presentada por la jefa de la UACI en nota sin referencia con fecha 04 de junio de 2019 y después de la revisión y análisis de la evidencia presentada determinamos lo siguiente:

La respuesta para el literal a) se determina que hubo un incumplimiento legal, ya que se infringió la ley al no hacer pública las compras de la entidad y crear así libre competencia. de acuerdo a lo establecido en el Art. 61.- del RELACAP Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; b) en esta observación la relacionada acepta que los expedientes de los documentos procesados en la ejecución de proyectos y programas, estaban deficientes, al momento de la revisión por parte de los Auditores; no obstante dichos documentos fueron agregados a cada expediente, situación que fue constatada por el equipo de auditoria, c) se analizó la documentación de soporte remitida, y en se pudo constatar que la deficiencia reportada, ya estaba con la documentación legal que debe contener.-

Al realizar análisis de los comentarios vertidos después de la lectura del borrador de informe, por la jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, comenta que por

error no fue subido al sistema de Compras el Plan Anual de Compras considerando lo anterior el hallazgo se mantiene en el presente Informe.



6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Luego de haber realizado el Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, a la municipalidad de Jujutla, departamento de Ahuachapán, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril del 2018; concluimos que la Administración Municipal ha implementado medidas de control adecuadas pero no suficiente para garantizar el desarrollo de las principales actividades operativas y financieras de la Entidad, debido a deficiencias identificadas relacionadas al incumplimiento de disposiciones legales durante el período examinado, descritas en el numeral 5. Resultados del Examen del presente Informe.

7. RECOMENDACIONES

El presente borrador de informe no contiene recomendaciones.

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

La Municipalidad contó con auditoría interna de la cual determinamos que el Plan de Trabajo, fue elaborado y presentado en forma oportuna a la Corte de Cuentas; así mismo, cuenta con un informes de un Examen Especial a los Egresos por Remuneraciones del 1 de Enero al 30 de Abril 2018, donde se encontró una observación que las planillas carecen de firmas de personal administrativo y concejales, dicha observación está en proceso de cumplimiento, presentan sus respectivos papeles de trabajo, memorándum de planificación y seguimiento a los informes de auditoría anteriores, asimismo en relación a la contratación de auditoría externa para el periodo de enero a abril 2018 no fueron contratados, considerando que su presupuesto es de \$ 1,189,355.29, por lo que esta situación será comunicado en Carta de Gerencia.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El Informe de Auditoría realizado por la Corte de Cuentas de la República, correspondiente al Examen Especial a la ejecución presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables, correspondiente al período del 1 de mayo al 31 de diciembre del 2017, no presenta Recomendaciones.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria y a la legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones aplicables a

la municipalidad de Jujutla, departamento de Ahuachapán, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de abril del 2018; y se ha preparado para ser comunicado al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 26 de agosto del 2019.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



ARTURO IVAN ESCOBAR ARAGON
DIRECTOR REGIONAL SANTA ANA

“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”.

