



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL DE INGRESOS Y EGRESOS

DE LA ASOCIACIÓN INTERMUNICIPAL DE LOS MUNICIPIOS
BAHÍA DE JIQUILISCO SEDE EN EL MUNICIPIO DE
CONCEPCIÓN BATRES, DEPARTAMENTO DE USulután
AL PERIODO DEL 1 DE JULIO DE 2011 AL 31 DE OCTUBRE
DE 2014



SAN MIGUEL, 26 DE ENERO DE 2015

INDICE

CONTENIDO

PÁGINA

I. PARRAFO INTRODUCTORIO	1
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
III. ALCANCE DEL EXAMEN	1
IV. RESÚMEN DE PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA APLICADOS	2
V. RESULTADOS DEL EXAMEN	4
VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	4
VII. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	4
VIII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	4
IX. PARRAFO ACLARATORIO	



Señores

**Junta Directiva de la Asociación Intermunicipal de los Municipios
Bahía de Jiquilisco, Sede en Concepción Batres, Depto. Usulután
Presente.**

I. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad con los Artículos 195 numerales 4º. y 5º, artículo 207 inciso cuarto de la Constitución de la República; Artículos 5 numerales 1) 4) y 5) y Artículo 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; al Plan Anual de Trabajo de esta Oficina Regional y con base a Orden de Trabajo No. ORSM-1111/2014, de fecha 14 de noviembre de 2014, hemos efectuado Examen Especial de Ingresos y Egresos a la Asociación Intermunicipal Bahía de Jiquilisco, Sede en Concepción Batres, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de julio de 2011 al 31 de octubre de 2014.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1. Objetivos

2.1.1. Objetivo General

Realizar Examen Especial de Ingresos y Egresos a la Asociación Intermunicipal Bahía de Jiquilisco, Sede en el Municipio de Concepción Batres, departamento de Usulután a efecto de comprobar la veracidad, pertinencia, transparencia, registro y el cumplimiento de los aspectos financieros y legales relacionados con la ejecución de los Ingresos y Egresos del período de julio de 2011 al 31 de octubre de 2014.

2.1.2. Objetivos Específicos:

- Verificar los procesos de registro, control y remisión de los ingresos percibidos en el período sujeto de examen.
- Efectuar una evaluación de los procesos de autorización, registro y control adquisición de bienes y servicios.
- Examinar sobre el cumplimiento legal de las operaciones financiero-contables.
- Emitir un Informe sobre el Examen Especial practicado a los ingresos y egresos de la Asociación Intermunicipal Bahía de Jiquilisco al período comprendido del 01 de julio de 2011 al 31 de octubre de 2014.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos Examen Especial a los ingresos y egresos de la Asociación Intermunicipal Bahía de Jiquilisco, Sede en el Municipio de Concepción Batres, departamento de Usulután, al período del 01 de julio de 2011 al 31 de octubre de 2014, con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



IV. RESÚMEN DE PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA APLICADOS

Aplicamos procedimientos tanto de cumplimiento como sustantivos en las áreas de ingresos y egresos, es decir, se desarrollaron más procedimientos de cumplimiento y menos procedimientos sustantivos producto de la evaluación y verificación respectiva de los controles internos implementados en la entidad para determinar el cumplimiento razonable de la ejecución de los ingresos y egresos y examinar sobre la adecuada administración de los recursos y si estos fueron empleados para los fines establecidos; comprobando la pertinencia y exactitud de las operaciones aritméticas y sus registros; y el cumplimiento de los diferentes aspectos normativos y legales.

Con base a las áreas específicas de mayor importancia evaluadas para este examen, las pruebas han sido orientadas así:

4.1. Procedimientos del Área de Ingresos:

- ◆ Elaboramos cédula de detalle que contenga la comparación de los ingresos percibidos en el período según recibos, con los remesados del período auditado; a efecto de verificar si son remesados íntegra y oportunamente en la cuenta bancaria. Asimismo verificamos si estos fueron recepcionados de conformidad con los aportes de los municipios miembros.
- ◆ Seleccionamos una muestra, utilizando el muestreo no estadístico (considerando lo planteado en el enfoque del muestreo) de los ingresos percibidos y verificamos que cumplan con los atributos siguientes:
 - a) Que los ingresos por contribuciones, subvenciones y aportes permanentes o eventuales que provengan de los municipios miembros hayan ingresado en las cuentas de la Asociación y dentro del plazo.
 - b) Que los cobros de ingresos propios por servicios se realicen conforme a lo establecido en Acta No. dos de Asamblea General, de fecha 16 de septiembre del dos mil once, determinándose el 1.50% para formulación de perfiles y carpetas técnicas y supervisiones de proyectos.
 - c) Que los recibos de ingresos estén libres de enmendaduras y tachaduras, que cuenten con numeración correlativa y que lleven el sello y firma del colector responsable y revise corrección aritmética.
 - d) La numeración correlativa de los recibos emitidos.
 - e) Que los ingresos se hayan registrados adecuadamente.
 - f) Si es necesario verificar el original con los contribuyentes.
- ◆ Solicitamos el listado de los municipios socios incluyendo los montos que se encuentran en mora y verificamos según una muestra a criterio del auditor, si la administración de la Asociación realizó gestiones para la recuperación de mora (aportes de socios) y determinamos los importes efectuados como aportes por los municipios, estableciendo al igual los importes en concepto de funcionamiento y patrimonio adeudados a la Asociación.
- ◆ Verificamos que las cuentas corrientes se encuentren a nombre de la Asociación.
- ◆ Comparamos los ingresos reportados por ISDEM con los recibos de ingresos emitidos por la Asociación.



- ◆ Verificamos la existencia del Presupuesto y aprobación con voto de las tres cuartas partes de los municipios representados en la Junta General.
- ◆ Verificamos la existencia de conciliaciones bancarias, cotejando el saldo según banco con el estado de cuenta bancario, cruzaremos los ingresos percibidos contra lo reflejado en el estado bancario y cotejaremos el saldo según registros contables con los saldos del balance de comprobación.
- ◆ Verificamos la creación del Fondo de Reserva con el 20%, en caso de haberse reportado excedentes al finalizar el ejercicio económico.
- ◆ Examinamos y cuantificamos la creación del Capital Social de la Asociación de conformidad con los aportes en cuanto a la cuantía y municipio miembro.

4.2. Procedimiento de Egresos

- ◆ Determinamos una muestra utilizando el método no estadístico (desarrollando todos sus elementos: universo, población, muestra, criterio de selección muestral y elementos de la muestra).
- ◆ Seleccionamos una muestra de los documentos de egreso relacionados con gastos en bienes y servicios, y comprobamos que las facturas o recibos estén a nombre de la Asociación y que el cheque haya sido emitido a favor del beneficiario que suministró el servicio.
- ◆ Determinamos lo gastado en combustible y la autorización de misión oficial por parte de la Asociación.
- ◆ Cuantificamos los gastos efectuados en concepto de compra de combustible y verificamos su utilización y existencia de controles exigidos.
- ◆ Comprobamos y cuantificamos la existencia de pagos, en concepto de multas e intereses moratorio por pagos extemporáneos.
- ◆ Seleccionamos una muestra de la inversión en activo fijo, realizamos constatación física y verificamos que los comprobantes estuvieren emitidos a nombre de la Asociación, que el cheque fuese emitido a nombre del proveedor que brindó el bien y la incorporación de estos en el inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución, y en caso de donación existan los correspondientes documentos a favor de la Asociación.
- ◆ Examinamos los Bienes Inmuebles donde está ubicada la Asociación Intermunicipal y determinamos la legalidad de propiedad de la Asociación o de otra entidad pública, indagamos sobre el otorgamiento de escrituras públicas y de donaciones de bienes inmuebles, cedidas a la Asociación.
- ◆ Seleccionamos una muestra de los gastos por remuneraciones y cotejamos el total de la planilla del mes con el registro auxiliar de cuentas, verificamos que todos los empleados hayan firmado las planillas de sueldos y salarios de conformidad al pago, comprobamos la realización de descuentos por ISSS, AFP'S, ISLR y el pago oportuno de dichos descuentos aplicando los siguientes atributos:
 - a) Descuentos y pagos de conformidad a las leyes.
 - b) Remisión oportuna de retenciones y cotizaciones.
 - a) Que el pago de aguinaldo, sea conforme a lo acordado y presupuestado.
 - b) Existencia de expediente de personal.
 - c) Acuerdo de nombramiento o contrato.
 - d) Existencia de controles de asistencia.
 - e) Realización de sus funciones para la que fueron nombradas o contratadas.



- ◆ Para los aguinaldos, verificamos que los montos pagados correspondan a lo establecido en la normativa interna, comprobamos que los empleados trabajaron en la Asociación y que los cheques hayan sido emitidos a nombre de los empleados.
- ◆ Analizamos los pagos en concepto de servicios profesionales y técnicos y verificamos lo siguiente:
 - a) Existencia de Contrato de Prestación de Servicios.
 - b) Existencia de Acuerdo de Junta Directiva y Asamblea General.
 - c) Cumplimiento del Contrato.
 - d) Evidencia del trabajo realizado.
- ◆ Que haya constancia de presentada la Declaración Jurada de Patrimonio, en la Sección de Probidad de la CSJ por parte de los miembros que forman parte como Junta Directiva de la Asociación.
- ◆ Detallamos los bienes muebles adquiridos en el período del examen y verificamos lo siguiente:
 - a) Que los comprobantes estén a nombre de la entidad.
 - b) Que el cheque de pago se encuentre emitido a nombre del proveedor.
 - c) Que los bienes adquiridos y las donaciones recibidas estén registrados en el Libro de Inventario respectivo.
 - d) Del inventario de bienes muebles proporcionado, revisamos su codificación, que el código coincida con el asignado en el inventario, que el bien se encuentre funcionando para fines institucionales y las condiciones de seguridad y custodia.
- ◆ Verificamos el cumplimiento de funciones.
- ◆ Verificamos el cumplimiento de los contratos de telefonía.
- ◆ Determinamos del presupuesto de egreso presentado:
 - a) Si hubieron reformas y si estas fueron aprobadas por la Asamblea General.
 - b) Si el presupuesto de Egreso 2012, 2013 y 2014 fue ejecutado de conformidad.



V. RESULTADOS DEL EXAMEN

No existen condiciones de alto riesgo que sean importantes de revelar en el presente informe.

VI. CONCLUSION DEL EXAMEN

Se comprobó la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con la percepción y utilización de los recursos, durante el período comprendido del 01 de julio de 2011 al 31 de octubre de 2014.

VII. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

No se emiten recomendaciones de auditoría en el presente informe puesto que no se reflejan resultados adversos del examen.

VIII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se dio seguimiento a recomendaciones de auditoría a esta entidad debido a que es por primera ocasión que se efectúa auditoría.

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

IX. PARRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere al Examen Especial de Ingresos y Egresos, a la Asociación Intermunicipal Bahía de Jiquilisco, Sede en el Municipio de Concepción Batres, Departamento de Usulután, al período comprendido del 01 de julio de 2011 al 31 de octubre de 2014, razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

San Miguel, 26 de enero de 2015

DIOS UNION LIBERTAD



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

