



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO

DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATAJIAGUA, DEPARTAMENTO
DE MORAZÁN, AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE
MAYO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.



SAN MIGUEL, 31 DE OCTUBRE DE 2014

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.....	7
VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	7
VII. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.....	7
VIII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES....	8
IX. PARRAFO ACLARATORIO.....	8



Señores
Concejo Municipal de Guatajiagua
Departamento de Morazán
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-081/2014, de fecha 15 de agosto de 2014, hemos efectuado Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Guatajiagua, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1. Objetivos

2.1.1. Objetivo General

Realizar Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Guatajiagua, Departamento de Morazán a efecto de comprobar la veracidad, pertinencia, transparencia, registro y el cumplimiento de los aspectos financieros y legales relacionados con la Ejecución del Presupuesto al período del 1 de mayo de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

2.1.2 Objetivos Específicos:

- Verificar la ejecución del presupuesto y cada una de las reformas así como la existencia de autorización del Concejo Municipal.
- 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; así como los proyectos de inversión en el período sujeto de examen.
- Realizar evaluación técnica de los proyectos de infraestructura.
- Examinar sobre el cumplimiento legal de las operaciones financiero-contables.
- Emitir un Informe de Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Guatajiagua, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Guatajiagua, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo de 2012 al 31



de diciembre de 2013, 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, egresos y proyectos, 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 Municipalidad para determinar el cumplimiento razonable de la ejecución del presupuesto del período auditado y determinar la correcta administración de los recursos y si estos fueron empleados para los fines establecidos; comprobando la exactitud de las operaciones aritméticas 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:

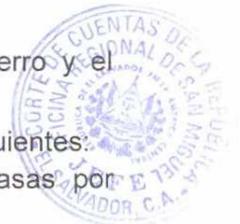
- ◆ Elaboramos cédula de detalle que contenga la comparación de los ingresos percibidos según recibos F-1-ISAM con los remesados del período auditado; a efecto de verificar si son remesados integra y oportunamente a la cuenta bancaria. Asimismo verificaremos si existe préstamo internos del FODES 25%, 75% y fondo municipal y si estos fueron reintegrados a las respectivas cuentas.
- ◆ Verificamos que los fondos fueron utilizados para los fines establecidos según las asignaciones contempladas en el Presupuesto Municipal y lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- ◆ Verificamos que las cuentas corrientes se encuentren a nombre de la Alcaldía.
- ◆ Seleccionamos una muestra de los ingresos a examinar y verificaremos que el depósito se haya efectuado en las cuentas de la Municipalidad y dentro de las 24 horas, y que lo cobrado este conforme a la Ordenanza de Tasas Municipales, vigente en el municipio.
- ◆ Verificamos que los ingresos percibidos fueron depositados en las cuentas de la Municipalidad y dentro de las 24 horas que se establece y que lo cobrado este conforme a la Ordenanza de Tasas Municipales, vigente en el municipio.
- ◆ Verificamos los ingresos en concepto de cotejo de fierro y en que fueron utilizados.
- ◆ Compararemos los ingresos reportados por ISDEM con los ingresos según formulas 1-I-SAM.
- ◆ Identificamos el personal responsable que maneja fondos y valores y Verificaremos si las personas encargada de manejar fondos y valores públicos Rinden Fianza.
- ◆ Evaluamos los controles de recaudación, recuperación y registro de la mora, asimismo que el monto reflejado contablemente en la cuenta Deudores Monetarios por percibir sea lo reflejado en el estado de situación financiera y lo registrado por cuentas corrientes.
- ◆ Determinamos sobre el presupuesto de ingresos lo siguiente:
 - a) Si hubieron reformas y si estas fueron aprobadas por el Concejo.



Corte de Cuentas de la República

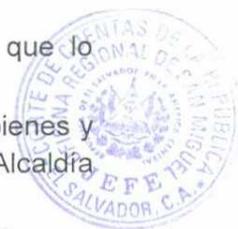
El Salvador, C.A.

- b) Si el presupuesto de ingreso fue ejecutado de conformidad a la normativa técnica y legal.
- ◆ Determinamos si el presupuesto de ingresos 2012 y 2013 fue debidamente ejecutado y aprobado.
 - ◆ Verificamos si los ingresos del municipio están dentro del rango para poder contratar auditoría externa.
 - ◆ 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.
 - ◆ Indagamos si los contribuyentes depositan directamente a las cuentas de la municipalidad el pago de tasas e impuestos y posteriormente obtienen el recibo de ingreso con la municipalidad y si se determina; entrevistar al contribuyente para poder establecer la veracidad.
 - ◆ Verificamos la percepción y el uso del fondo del 5% de ingreso de fiestas patronales.
 - ◆ Examinamos el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, el cumplimiento de los planes de Trabajo y remisión de Informes a la Corte de Cuentas.
 - ◆ Verificamos y cuantificaremos el monto percibido en concepto de cotejo de fierro y el destino del fondo.
 - ◆ Comprobamos mediante los ingresos percibidos que cumplen con los atributos siguientes:
 - a) Que los cobros estén de conformidad a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales.
 - b) Que los cobros por Impuestos Municipales se realicen conforme a la Ley de Impuestos Municipal.
 - 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) Que apliquen intereses y multas por mora.
 - e) La numeración correlativa de los recibos emitidos.
 - f) Que los ingresos se hayan registrados adecuadamente y en orden cronológico en el Sistema Contable.
 - g) Que los pagos realizados por los contribuyentes hayan sido aplicados a sus cuentas respectivas.
 - h) Si es necesario verificar el original con los contribuyentes.
 - i) Solicitar el listado de los contribuyentes con mora y verificar los de la muestra, si la administración Municipal realizó gestiones para la recuperación de mora.
 - ◆ Verificamos la actualización de la base catastral de contribuyentes de comercio e inmuebles.
 - ◆ Identificamos la antigüedad del saldo de la mora y si se informa sobre las cuentas que se agotaron el procedimiento administrativo de cobro sin resultados, a efectos de iniciar el cobro por la vía judicial.



Procedimiento de Egresos:

- ◆ Determinamos una muestra utilizando el método estadístico (detallando todo sus elementos) y verificaremos si los recursos FODES, fueron manejados y utilizados para los fines que establece la Ley.
- ◆ Seleccionamos una muestra de las partidas contables relacionadas con gastos en bienes y servicios y comprobaremos que las facturas o recibos estén a nombre de la Alcaldía Municipal 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 del Alcalde y acuerdo de Concejo.
- ◆ De la muestra seleccionada en gastos de bienes y servicios, comprobamos que los cheques emitidos hayan sido emitidos a nombre del beneficiario y que lo cancelado corresponda a lo establecido en el recibo o factura.
- ◆ Verificamos que los cheques hayan sido emitidos a nombre del beneficiario y que lo cancelado corresponda a lo indicado en el recibo o factura.
- ◆ Seleccionamos una muestra de las partidas contables relacionadas con gastos en bienes y servicios y comprobamos que las facturas o recibos estén a nombre de la Alcaldía Municipal.
- ◆ Cuantificamos los gastos efectuados en concepto de compra de combustible y verificamos su utilización y existencia de controles exigidos en el Art. 2, 3, 4 y 5 del Reglamento para Controlar la Distribución de Combustible en las Entidades del Sector Público.
- ◆ De la muestra estadística seleccionada de gastos en bienes y servicios, comprobaremos la asignación presupuestaria y el adecuado registro contable.
- ◆ Comprobamos y cuantificamos la existencia de pagos, en concepto de multas e interés moratorio por pagos extemporáneos de los servicios.
- ◆ 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.
- ◆ Para los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad, examinamos la valuación de los bienes de acuerdo al valor actual o si se han hecho reevaluaciones; investigaremos si durante el año 2012 y 2013 fueron adquiridos bienes inmuebles, al igual si se encuentran a nombre de la institución y si están inscritos en el Centro Nacional de Registros.
- ◆ 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 la remisión oportuna de dichos descuentos a las instituciones correspondientes.



Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

- ◆ Constatamos y cuantificamos el uso del FODES 75% por conceptos no establecidos legalmente.
- ◆ Determinamos el pago de dietas a los Concejales verificando la existencia de las convocatorias a la reunión, la firma de asistencia en el Libro de Actas y Acuerdos, que el monto pagado este conforme a lo presupuestado y que se haya retenido el impuesto sobre la renta respectivo.
- ◆ Que haya constancia de presentada la Declaración Jurada de Patrimonio, en la Sección de Probidad de la CSJ.
- ◆ Verificamos el uso que se le dio al Ingreso en concepto de Cotejo de Fierro.
- ◆ Analizamos los pagos en concepto de servicios profesionales y técnicos verificando lo siguiente:
 - a) Existencia de Contrato de Prestación de Servicios.
 - b) Existencia de Acuerdo Municipal.
 - c) Cumplimiento del Contrato.
 - d) Evidencia del trabajo realizado.
- ◆ Verificamos la legalidad y cumplimiento de los convenios interinstitucionales realizados.
- ◆ Determinamos del presupuesto de egreso:
 - a) Si hubieron reformas y si estas fueron aprobadas por el Concejo.
 - b) Si el presupuesto de Egreso fue ejecutado de conformidad a la normativa técnica y legal.
- ◆ Para los aguinaldos, verificamos que los montos pagados correspondan a lo establecido en la normativa interna, comprobamos que los empleados trabajaron en la Municipalidad y que los cheques hayan sido emitidos a nombre de los empleados.
- ◆ Analizamos los pagos en concepto de servicios profesionales y técnicos y verifique lo siguiente:
 - Existencia de Contrato de Prestación de Servicios.
 - Existencia de Acuerdo Municipal.
 - Cumplimiento del Contrato.
 - Evidencia del trabajo realizado.
- ◆ Verificamos que existan firmas en los libros de actas como evidencia de asistencia a las reuniones.
- ◆ Que se hayan realizado los descuentos de ley pertinentes.
- ◆ Indagamos sobre el otorgamiento de escrituras públicas y de donaciones de bienes inmuebles, cedidas a la Municipalidad.
- ◆ Verificamos el pago de carpetas técnicas para la ejecución de proyectos y que no han sido ejecutadas.

Proyectos:

- ◆ Verificamos mediante una muestra la inversión en proyectos y programas, comprobando que los comprobantes estén a nombre de la Municipalidad, que el cheque haya sido 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.
- ◆ Que en los proyectos de licitación pública se hayan desarrollado los procesos siguiendo lo establecido en el contenido de las bases de licitación y que se encuentren elaboradas y autorizadas de conformidad a la ley correspondiente.
 - ◆ Comprobamos si el proyecto se ejecutó de acuerdo a convenios de uso de fondos PFGL, fondos de la institución y si existen; carpeta técnica, perfiles y/o términos de referencias.
 - ◆ Analizamos las cláusulas de los contratos y comprobamos su elaboración de acuerdo a la Ley LACAP, la aplicación de garantías o fianzas, el cumplimiento del plazo de ejecución, la existencia de la orden de inicio y acta de recepción entre otros aspectos.
 - ◆ Para los proyectos determinados en la muestra, revisamos expedientes y realizamos lo siguiente:
 - a) La existencia del proyecto en la programación anual de adquisiciones y contrataciones.
 - b) Que los proyectos cuenten con acuerdo de priorización (certificación de expediente con la del libro de actas) y asignación presupuestaria.
 - c) Para las adquisiciones y contrataciones se realizó comparación de calidad y de precios y si se cumplió con los procesos correspondientes.
 - d) Acuerdo Municipal de Adjudicación de bienes y servicios (verificar certificación de expediente con la del libro de actas).
 - e) Que exista Carpeta Técnica o Presupuesto aprobado.
 - f) Que exista supervisión.
 - ◆ Realizamos constataciones físicas a los proyectos.
 - ◆ Analizamos las cláusulas de los contratos y comprobamos su elaboración de acuerdo a la Ley LACAP, la aplicación de garantías o fianzas, el cumplimiento del plazo de ejecución, la existencia de la orden de inicio y acta de recepción entre otros aspectos.
 - ◆ Verificamos la adecuada conformación de los expedientes de las obras ejecutadas y el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos en cada una de sus etapas.
 - ◆ Comprobamos si el proyecto se ejecutó en términos generales de acuerdo a convenios de uso de fondos PFGL, fondos de la institución y si existen; carpeta técnica, perfiles y/o términos de referencias.
 - ◆ Verificamos si se realizaron las actualizaciones de la información de proyectos, requerida en el Sistema Electrónico de Compras Públicas del Ministerio de Hacienda.
 - ◆ Examinamos si en los procesos de licitación se dio cumplimiento con lo establecido en las bases de licitación y en la LACAP en lo referente a la evaluación de las ofertas en sus aspectos económico, técnico y financiera.
 - ◆ Verificamos la asignación presupuestaria, acuerdo municipal, y el debido proceso de las contrataciones de conformidad a los lineamientos de la Ley y Reglamento de la LACAP para la ejecución de proyectos.
 - ◆ Para los proyectos ejecutados por administración y contratados por libre gestión comprobamos la existencia de asignación presupuestaria, tres cotizaciones como mínimo y



cuadro comparativo y acuerdo municipal de erogación y/o ejecución de gastos, las emisiones de órdenes de compra para las adquisiciones de materiales y otros.

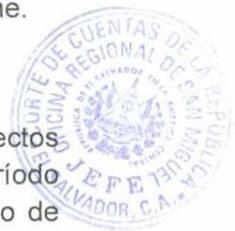
- ◆ Verificamos el cumplimiento del requerimiento de Garantías de conformidad con bases de licitación y LACAP.
- ◆ Verificamos si se elaboraron actas de recepción provisional y definitiva para las adquisiciones o suministro de bienes y servicios.
- ◆ Evaluamos técnicamente de manera selectiva de acuerdo a la naturaleza, complejidad, volúmenes de obra en la ejecución de los proyectos, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las especificaciones legales y técnicas, y si lo pagado o las cantidades de materiales adquiridas fueron las utilizadas en el proyecto, también si la supervisión cumplió con sus obligaciones técnicas.
- ◆ Verificamos el nombramiento del administrador de contratos para las obras ejecutadas en las cuales se elaboró contrato y el cumplimiento de sus funciones.
- ◆ Verificamos que los proyectos no estén construidos en propiedad privada.

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 Ejecución del Presupuesto, durante el período comprendido del 01 de mayo de 2012 al 31 de diciembre de 2013, el cual fue ejecutado de manera razonable, excepto por las observaciones planteadas en los Resultados del Examen.



VII. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Al Concejo Municipal:

1. Realizar un plan de mantenimiento para las instalaciones del edificio de la Alcaldía a fin de sellar las fisuras identificadas en inspección física.
2. Aprobar las reprogramaciones por los aumentos y disminuciones al Presupuesto cuando ocurren.
3. Realizar las gestiones necesarias a fin de que se ejecute el proyecto "Construcción de Pavimento de Concreto Hidráulico de Calle que Conduce a Cantón San Bartolo Sitio Cuesta Blanca" y de esta manera garantizar el uso razonable del recurso utilizado para el pago de elaboración de la carpeta técnica.
4. No aprobar elaboración de carpetas técnicas sino se tienen la disponibilidad económica y presupuestaria para la ejecución de las obras.
5. Realizar las gestiones necesarias a fin de inscribir en el Centro Nacional de Registro los Bienes Inmuebles propiedad Municipal descritos a continuación:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE	DOCUMENTO / ESCRITURA
1	Inmueble de naturaleza urbana situado en Bo. El Centro de la ciudad donde está construido un tanque de captación de agua.	Escritura Pública de Compra venta de Posesión Material
2	Inmueble de naturaleza rustica situado en Cantón Pajigua Abajo, destinado para Construcción de Centro Escolar	Escritura Pública de Donación
3	Terreno de naturaleza rustica situado en Cantón Sirigual, el cual contiene una fuente de agua	Escritura Pública de Compra Venta
4	Inmueble de naturaleza rustica situado en el lugar conocido como Las Lonas del Cantón El Volcán, existe un ojo de agua.	Escritura Pública de Compra Venta
5	Terreno de naturaleza rustica situado en Cantón El Volcán	Escritura Pública de Promesa de Venta
6	Terreno de naturaleza rústica denominado El Cerrón, situado en los lugares conocidos como El Aguacate, Purigual y Pie del Cerrón, en el cual existe un ojo de agua	Escritura Pública de Compra Venta

VIII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Con el objetivo de dar seguimiento a las recomendaciones, se verificó al Informe de Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Guatajiagua, Departamento de Morazán, correspondiente al período 01 de enero de 2011 al 30 de abril de 2012 y determinamos que no contiene recomendaciones de auditoría.

IX. PARRAFO ACLARATORIO

Al proyecto "Construcción de Adoquinado y Concreteado Sobre Empedrado Existente en Caserío El Retén, Municipio de Guatajiagua Depto. Morazán" ejecutado con Fondos FODES 75% por un monto de \$ 314,530.00 efectuamos la constatación física para determinar su existencia, examinamos el proceso de licitación al 31 de diciembre de 2013, sin embargo no solicitamos inspección técnica porque a la fecha del alcance de este examen no habían sido cancelado ningún porcentaje de avance, únicamente el anticipo de \$64,125.00 con fecha 11 de noviembre de 2013, el cuál sería liquidado en los avances realizados; por lo que deberá ser sujeto a evaluación técnica de la obra ejecutada en próxima auditoría.

El presente Informe se refiere al Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Guatajiagua, departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo de 2012 al 31 de diciembre de 2013, razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

San Miguel, 31 de octubre de 2014



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

DIOS UNION LIBERTAD



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

