



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATAJIAGUA,
DEPARTAMENTO DE MORAZÁN,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE
2014 AL 30 DE ABRIL DE 2015.**



SAN MIGUEL, 18 DE FEBRERO DE 2016.

INDICE	PAG
I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.	1
II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.	1
1. OBJETIVO GENERAL.	1
2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN.	1
III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍAS APLICADOS.	2
IV. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.	
V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.	
VI. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.	8
VII. PARRAFO ACLARATORIO.	9





**Señores
Concejo Municipal de Guatajiagua,
Departamento de Morazán.
Presente.**

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.

De conformidad al artículo 195 y 207 de la Constitución de la República, artículos 5, 30 y 31 de la ley de la Corte de Cuentas de la República, y en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. ORSM-089/2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, hemos efectuado Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto, a la Municipalidad de Guatajiagua, departamento de Morazán, al periodo del 01 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015.

II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.

1. OBJETIVO GENERAL.

Emitir un informe que contenga los resultados de la evaluación de la Ejecución del Presupuesto, en la Municipalidad de Guatajiagua, Departamento de Morazán, al período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, producto del cumplimiento de Leyes, Reglamentos y otras Normas aplicables.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Comprobar por medio de muestra, la veracidad, legalidad, pertinencia y registro del Sistema de Contabilidad Gubernamental, de los egresos e ingresos habidos en la Municipalidad, durante el período de examen.
- Evaluar los controles, legalidad, veracidad y pertinencia de las erogaciones en proyectos de inversión.
- Verificar que las adquisiciones y contrataciones realizadas por la municipalidad, se hayan efectuado en cumplimiento a la normativa aplicable.

3. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro trabajo consistió en efectuar un Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto, aplicando procedimientos de Auditoria orientados a evaluar la percepción de los recursos, la legalidad, pertinencia y veracidad de las erogaciones de fondos; y la Ejecución de Obras Sociales, durante el período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015.



Esta auditoría se desarrolló según técnicas y procedimientos establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍAS APLICADOS.

Ingresos.

- Considerando el enfoque del muestreo en la fase de planificación, determinamos una muestra representativa, definiendo lo siguiente:
 - a) Objetivo del Muestreo.
 - b) Universo.
 - c) Población.
 - d) Determinación del tamaño de la Muestra.
 - e) Selección de los Elementos Muéstrales.
- Evaluamos los elementos de la muestra, aplicando los siguientes atributos:
 - a) Que los ingresos percibidos en conceptos de tasas e impuestos, se cobraron de conformidad a la Ordenanza y Ley de Impuesto.
 - b) Que los recibos de ingresos estén libres de enmendaduras, tachaduras, que lleven el sello, firma del colector responsable, revise corrección aritmética y numeración correlativa de los recibos.
 - c) Que apliquen Intereses y Multas por Mora
 - d) Que los ingresos se hayan registrados adecuadamente y en orden cronológico en el sistema Contable.
 - e) Que los ingresos por servicios municipales se hayan aplicado a la cuenta de cada contribuyente.
- Revisamos los ingresos percibidos por la Municipalidad y los cotejamos con las remesas efectuadas, a efecto de verificar si son remesados oportunamente a las cuentas bancarias de la municipalidad.
- Verificamos la elaboración y remisión de los informes del FODES al ISDEM.
- Del presupuesto de ingreso verificamos lo siguiente:
 - a) Si fue aprobado en tiempo establecido según el código municipal.
 - b) Que las reforma al presupuesto hayan sido aprobadas por el Concejo.
 - c) Si fue remitido a la Corte de Cuentas.
- Solicitamos el detalle de la mora tributaria y verificamos las gestiones para su recuperación.
- Verificamos si las personas encargadas de manejar fondos y bienes públicos, Rindieron Fianza de conformidad con la normativa Legal.
- De los préstamos adquiridos por la municipalidad, verificamos lo siguiente:





- a) Acuerdo municipal de aprobación.
- b) Que haya sido adquirido de conformidad con la ley de endeudamiento público, y seguido todo el proceso.
- c) La existencia de plan de fortalecimiento de las finanzas de la municipalidad
- d) Contrato de préstamo y su cumplimiento (Detalle a cuánto asciende el monto del préstamo, las instituciones bancarias y el monto prestado, comisiones cobradas, detalle de los gastos, proyectos y concluir si se utilizó para lo que fue adquirido).
- e) La remesa a las cuentas de la municipalidad y su adecuado registro contable.
- f) El recibo de ingreso respectivo.
- g) Que este incluido en el presupuesto.

- Verificamos el Activo Fijo y constatamos lo siguiente:

Bienes Muebles.

- a) Que no se les haya colocado distintivos políticos.
- b) Que los vehículos municipales posean logotipos
- c) Que posean tarjetas de circulación vigentes y a favor de la Municipalidad
- d) Que posean placas nacionales
- e) Verifique la existencia de los bienes adquiridos y que estén incorporados en el inventario
- f) El proceso de descargo de bienes inservibles.

Inmuebles:

- a) Obtenga detalle de los bienes adquiridos durante el periodo y verifique que el precio de compra sea conforme a lo establecido por el perito valuador.
 - b) Que cuenten con escritura de propiedad y se encuentren inscritos en el CNR
- Verificamos si el Concejo Municipal contrató los servicios de Auditoria Externa durante el periodo auditado
- Determinamos el cobro de Cotejo de Fierro y verificamos si fueron otorgados al Señor Alcalde Municipal.
- Verificamos sobre la existencia de préstamos internos de fondos, y si estos fueron reintegrados a las cuentas de origen.
- Verificamos el proceso de subasta pública realizado por la municipalidad y constatamos su legalidad.

Egresos.

- Elaboramos el Plan de Muestreo de los rubros presupuestarios seleccionados, destacando los siguientes aspectos:
 - a) Objetivo del Muestreo.
 - b) Universo.



- c) Población.
 - d) Determinación del tamaño de la Muestra.
 - e) Selección de los Elementos Muéstrales.
- Evaluamos la muestra establecida verificando los siguientes aspectos:
 - a) Asignación presupuestaria.
 - b) Que los pagos se hayan autorizados por medio de acuerdo municipal.
 - c) Que el comprobante de egreso cuente con "EL VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con los sellos correspondientes. (Art. 86 del Código Municipal)
 - d) Comprobar que el cheque fue emitido a favor del beneficiario que suministró los servicios, de ser necesario solicitar microfilm del mismo.
 - e) Descuentos de Ley aplicables.
 - f) Registro contable.
 - g) Adecuada y suficiente documentación de soporte.
 - Determinamos una muestra en pago de planillas del personal permanente, verificando lo siguientes atributos:
 - a) Que se hayan realizado los correspondientes descuentos de ley y el pago oportuno de estos a las instituciones correspondientes.
 - b) Que los empleados gocen de las prestaciones de Ley.
 - c) Verifique que todos los empleados hayan firmado la correspondiente planilla de pago.
 - d) Que el cheque se haya emitido a nombre de cada empleado correspondiente.
 - e) Que los permisos concedidos a empleados por estudios estén de acuerdo al reglamento interno.
 - f) Que la supresión de plazas sea conforme a normativa.
 - g) Que los despidos realizados sean conforme a la Ley
 - Verifique la legalidad de pagos de dietas a miembros del Concejo Municipal y determine lo siguiente:
 - a. Que el monto cancelado se encuentre de acuerdo a las disposiciones del Presupuesto.
 - b. Que el Libro de Actas y Acuerdos Municipales se encuentre firmado por los Concejales.
 - c. Que se haya retenido los descuentos de ley.
 - d. Que existan control de convocatorias a reunión y control de asistencia
 - Verificamos la Contratación de Servicios Profesionales para la certificación de Estados Financieros y Consultoría de para la formulación del Plan de rescate financiero.
 - Verificamos el pago de viáticos por comisiones internas de los funcionarios y empleados; compruebe si se pagaron conforme a la normativa aplicable.





- Revisamos los controles sobre la distribución y uso de combustible y verificamos la implementación de los controles pertinentes.
- Verificamos si el Concejo Municipal durante los 180 días anteriores a la finalización del periodo realizaron acuerdos municipales, relacionados con:
 - a. Compras, ventas, donación, arrendamiento y comodatos de bienes muebles o inmuebles;
 - b. Aumentos de salarios, dietas, bonificaciones y nombramiento de personal, creación de nuevas plazas a cualquier título y adquisición de créditos.
- Cuantificamos el monto erogado del FODES 75%, por disposición final de desechos sólidos y pago de recolectores.
- Cuantificamos el monto erogado del FODES 75%, por reparación y combustible del camión recolector de desechos sólidos.
- Cuantificamos el monto erogado del FODES 75%, por reparaciones y adquisición de combustible de vehículos Municipales de uso administrativo.
- Verificamos los registros contables en relación al origen de los anticipos de fondos al personal, por servicios, a proveedores y contratistas.
- Verificamos la legalidad del contrato de arrendamiento de terreno, para resguardo de la maquinaria municipal.
- Verificamos la realización de la retención de RENTA en las contrataciones de orquestas y grupos musicales a partir de noviembre de 2014.



Proyectos:

- Considerando el enfoque de muestreo establecido en la fase de planeación, determinamos una muestra representativa con los componentes siguientes:
 - a) Objetivo del Muestreo.
 - b) Universo.
 - c) Población.
 - d) Determinación del tamaño de la Muestra.
 - e) Selección de los Elementos Muéstrales.
- Solicitamos evaluación técnica de los proyectos a la Oficina Regional de San Miguel.
- Elaboramos un detalle de los gastos del FODES 75%, los cuales no fueron erogados en el rubro de proyectos. Y determine su legalidad.
- De la muestra determinada, verificamos:

- a. Que el Plan Anual de Compras haya sido presentado oportunamente a la UNAC
 - b. Que los procesos de convocatoria y contratación de resultados fueron registrados el Sistema Electrónico de Compras Públicas
 - c. Que la municipalidad mantenga un banco actualizado de contratistas y proveedores
 - d. Que la UACI cuente con políticas de adquisiciones y contrataciones del periodo examinado
 - e. Que los expedientes estén debidamente foliados
- De los proyectos realizados por Licitación Pública seleccionados en la muestra verificamos que contengan:
- a) Solicitud del Proyecto.
 - b) Acuerdo de Aprobación Proyecto.
 - c) La legalidad de la propiedad de los inmuebles donde se ejecutaron los proyectos.
 - d) Que el proyecto haya sido priorizado.
 - e) Verificación de Disponibilidad Financiera.
 - f) Bases de Licitación.
 - g) Verifique la existencia del proyecto en la programación anual de adquisiciones y contrataciones.
 - h) Acuerdo de Aprobación de Bases de Licitación.
 - i) Publicación de Licitación.
 - j) Registro de retiro de Bases de Licitación.
 - k) Registro de entrega de ofertas.
 - l) Acta de apertura de ofertas.
 - m) Comisión evaluadora de ofertas.
 - n) Recomendable de comisión evaluadora de ofertas.
 - o) Acuerdo de adjudicación.
 - p) Notificación a ofertantes.
 - q) Publicación de resultados.
 - r) Contrato de Ejecución de obras.
 - s) Garantías.
 - t) Orden de Inicio.
 - u) Informes de Supervisión.
 - v) Ordenes de Cambio.
 - w) Estimaciones.
 - x) Facturas de pago.
 - y) Acta de recepción Parcial y Final.
 - z) Administrador de Contratos.
 - aa) Foliado de expedientes.
 - bb) Liquidación contable de proyectos.
- De los proyectos realizados por Libre Gestión seleccionados en la muestra verificamos que exista la siguiente documentación:
1. Acuerdo de aprobación.
 2. Disponibilidad Financiera.
 3. Cotizaciones.





4. Orden de inicio.
 5. Orden de Compra.
 6. Contrato de Ejecución de obras.
 7. Garantías.
 8. Informes de Supervisión.
 9. Acta de recepción.
 10. Facturas de pago.
 11. Que se hayan pagado de conformidad con el monto contrato, orden de cambio autorizada y de conformidad al avance de obra.
 12. Que los cheques se hayan emitido a nombre del beneficiario y por el importe líquido.
 13. Que estén registrados contablemente.
 14. Administrador de Contratos.
 15. Presentación de solvencia fiscal, municipal y seguridad social.
- De los proyectos realizados por Administración seleccionados en la muestra, verificamos lo siguiente:
1. Acuerdo de aprobación.
 2. La legalidad de la propiedad de los inmuebles donde se ejecutaron los proyectos.
 3. Que el proyecto haya sido priorizado.
 4. Disponibilidad Financiera.
 5. Que existan especificaciones técnicas que contengan las cantidades de materiales a utilizar.
 6. Que las cantidades de insumos adquiridas para su realización, coincidan con lo planificado.
 7. Que existan las órdenes de compra de bienes y servicios.
 8. Que el proyecto haya tenido supervisión.
 9. Que existan especificaciones técnicas que contengan las cantidades de materiales a utilizar.
 10. Que las cantidades de insumos adquiridas para su realización, coincidan con lo planificado.
 11. Que existan las órdenes de compra de bienes y servicios.
 12. Que el proyecto haya tenido supervisión.
 13. Que exista control de los materiales adquiridos.
 14. Facturas de pago.
 15. Que los cheques se hayan emitido a nombre del beneficiario y por el importe líquido.
 16. Que se hayan efectuado las retenciones de renta.
 17. Que estén registrados contablemente.
- De los proyectos a examinar elaboramos un detalle de los pagos efectuados y verificamos:
- a. Que los pagos efectuados, estén de acuerdo a las ofertas y estimaciones de avance de obras establecidas en los contratos.
 - b. Corrección aritmética.
 - c. Respaldo con documentos legalmente emitidos.

- d. Emitidos a nombre de la Tesorería Municipal.
 - e. Que no tengan borrones o alteraciones.
 - f. Que identifiquen al proyecto.
 - g. Que estén debidamente legalizados.
 - h. Correcto registro contable.
 - i. Aplicación correcta de la retención de impuesto Sobre la Renta.
- Verificamos el nombramiento de Administrador de Contrato para los proyectos que sea aplicable y el cumplimiento de cláusulas contractuales.
 - Verificamos que los montos de los proyectos realizados por Libre Gestión no sobrepasen los 160 salarios mínimos y que no exista fraccionamiento en la adquisición de bienes o servicios.
 - Verificamos que se hayan efectuados los respectivos procesos para la selección de formuladores y supervisores de obras.
 - Verificamos si los procesos de licitación pública y de libre gestión se publicaron en COMPRASAL del Ministerio de Hacienda.
 - Verificamos que se haya presentado la información en el Registro Nacional Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
 - Efectuamos inspección física a los proyectos en coordinación con el técnico funcionarios de la municipalidad.



IV. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.

No se determinaron condiciones que ameriten incluirse en el presente informe.

V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

El Informe de Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto, de la Municipalidad de Guatajiagua, Departamento de Morazán, correspondiente al periodo del 1 de mayo de 2012 al 31 de diciembre de 2013, no contiene recomendaciones de auditoría, por lo tanto no se efectuó seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

VI. CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.

Concluimos que la administración de la Alcaldía Municipal de Guatajiagua, de acuerdo a la muestra auditada, cumplió de forma razonable con la veracidad, legalidad, pertinencia, y los registros contables de los ingresos, gastos e inversión, generados en el período comprendido del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015.



VII. PARRAFO ACLARATORIO.

Este Informe se refiere al Examen Especial, a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Guatajiagua, departamento de Morazán, correspondiente al período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, y se ha preparado para comunicarlo al Concejo Municipal de Guatajiagua, Departamento de Morazán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 18 de Febrero de 2016.

DIOS UNION LIBERTAD



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

