OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE YAYANTIQUE, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE MAYO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

SAN MIGUEL, 01 DE MARZO DE 2017

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
III. ALCANCE DEL EXAMEN	1
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
V. RESULTADOS DEL EXAMEN	8
VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	8
VII. RECOMENDACIONES.....	8
VIII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	9
IX. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	9
X. PÁRRAFO ACLARATORIO.....	9
XI. FIRMA DEL DIRECTOR O SUBDIRECTOR.....	9

Señores
Concejo Municipal de Yayantique,
Departamento de La Unión
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-104/2016, de fecha 01 de diciembre de 2016, hemos efectuado Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Yayantique, Departamento de La Unión, correspondiente al período del 01 de mayo de 2015 al 31 de diciembre de 2016.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 Objetivo General

Realizar Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto en la Municipalidad de Yayantique, departamento de La Unión con el objetivo de emitir una conclusión sobre el manejo de los recursos públicos, comprobar la veracidad, pertinencia, transparencia, registro y el cumplimiento de los aspectos y disposiciones financieros y legales relacionados con la Ejecución del Presupuesto, correspondiente al período del 01 de mayo de 2015 al 31 de diciembre de 2016.

2.2 Objetivos Específicos:

- Verificar la ejecución del presupuesto, sus reformas; y su correspondiente existencia de autorización del Concejo Municipal.
- Efectuar evaluación de los procesos de autorización, registro, legalidad y control de las adquisiciones de bienes y servicios, percepción de los ingresos; así como la ejecución de los proyectos de inversión en el período sujeto de examen y su pertinente evaluación técnica.
- Emitir un Informe de Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Yayantique, departamento de La Unión, correspondiente al período del 01 de mayo de 2015 al 31 de diciembre de 2016.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Yayantique, departamento de La Unión, correspondiente al período del 01 de mayo de 2015 al 31 de diciembre de 2016, con base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http://www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Aplicamos igual cantidad de pruebas de cumplimiento o de control y pruebas sustantivas, a las áreas de ingresos, egresos y proyectos; producto de la evaluación y verificación respectiva de los controles internos implementados en la Municipalidad a efecto de obtener evidencias que nos permitan comprobar la seguridad de que los controles internos establecidos son efectivos y si están siendo aplicados correctamente, y las pruebas sustantivas, que nos permitan opinar y concluir sobre la integridad, razonabilidad, validez y 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 contiene 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 de la municipalidad. Asimismo, verificamos si existen préstamos internos del FODES 25%, 75% y fondo municipal y si estos fueron reintegrados a las respectivas cuentas.
- Seleccionamos una muestra, utilizando el muestreo de Variables de los ingresos percibidos y verificamos que cumplan 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 registrado 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) Verificamos la gestión para la recuperación de mora.
  i) Verificamos que las cuentas corrientes se encuentren a nombre de la Alcaldía.
- Evaluamos cada uno de los elementos muestrales con base al procedimiento de auditoría respectivo y determinada la cantidad de desviaciones monetarias de la muestra, se amplió la muestra para cada caso en particular.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

- Comparamos los ingresos asignados por ISDEM y fondos PFGL con los ingresos según formulas 1-I-SAM y lo remesado en las cuentas bancarias.
- Verificamos el cobro de impuestos a los negocios de conformidad con los activos declarados y si éstos son exigidos para la determinación de la base imponible.
- Verificamos si las personas encargadas de manejar fondos y valores públicos rindieron 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.
- Verificamos si los ingresos percibidos en concepto de intereses devengados por las cuentas de ahorro fueron registrados en F.1-ISAM y en el Sistema Contable.
- Verificamos si los ingresos del municipio están dentro del rango para poder contratar auditoría interna y externa y concluimos al respecto.
- Indagamos si a los contribuyentes que efectúan los pagos por medio de avisos de cobro el pago de tasas e impuestos les actualizan su cuenta (fichas o libros) en la unidad de cuentas corrientes a efecto de no generarles mora ficticia.
- Verificamos la percepción del fondo del 5% de ingreso de fiestas patronales.
- Verificamos y cuantificamos el monto percibido en concepto de cotejo de fierro y el destino del fondo.
- Verificamos la actualización de la base catastral de contribuyentes de comercio e inmuebles.

4.2 Procedimiento del Área de Egresos

- Establecimos el Plan de Muestreo por el método de Atributos.
- Determinamos una muestra utilizando el método estadístico de Atributos (detallando todos sus elementos)
- Seleccionamos una muestra de los gastos por remuneraciones y gastos en bienes y servicios, 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.
- Verificamos si los recursos FODES 25% y 75% fueron manejados y utilizados para los fines que establece la Ley y se verificó con proveedores para efecto de determinar la utilización.
- Examinamos sobre los reintegros del fondo de caja chica.
- Verificamos el uso del fondo del 5% de ingreso de fiestas patronales.
- Efectuamos un detalle de los cheques que se emitieron y fueron pagados y constatamos a cerca de la existencia de su correspondiente documentación de respaldo.
- De la muestra estadística seleccionada de gastos en bienes y servicios, comprobamos la asignación presupuestaria y el adecuado registro contable.

- Detallamos y cuantificamos de conformidad con la muestra los cheques emitidos de las cuentas corrientes a nombre del beneficiario y se constató la existencia del correspondiente documento de respaldo.
- 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.
- Cuantificamos la existencia de pagos en concepto de multas e intereses moratorios por pagos extemporáneos.
- Examinamos las Transferencias Corrientes y de Capital Recibidas del Sector Público, determinando si se elaboró el correspondiente recibo de ingreso por el importe percibido, que los descuentos reflejados en la boleta de ISDEM estén soportados y que se hayan efectuado íntegramente los depósitos en las cuentas respectivas de cada fondo.
- Verificamos si los recursos FODES 25% fueron manejados y utilizados para los fines que establece la Ley y dentro de los porcentajes aprobados.
- Examinamos a cerca de la existencia de pagos de indemnizaciones al personal permanente y relacionado con puestos claves y puestos de jefatura en las unidades organizativas, examinando sobre importes, aplicación de descuentos y legalidad del gasto.
- Examinamos a cerca de los pagos por vacaciones anuales a los empleados, opinando y cuantificando el importe de vacaciones pagadas al personal en el período examinado.
- Seleccionamos una muestra de los pagos en concepto de dietas efectuados y verificamos, el importe de conformidad a disposiciones generales del presupuesto, y que no se hayan pagado en exceso de su derecho, descuentos y asistencia previa convocatoria, al igual examinamos a cerca de las convocatorias a reuniones a todos los miembros del Concejo inclusive los suplentes.
- Examinamos sobre el cumplimiento de funciones del personal y Planes anuales de Trabajo y creación y funcionamiento de las unidades de la Mujer, Unidad de Acceso a la Información y Unidad de Medioambiente.
- 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 y que el cheque haya sido emitido a favor del beneficiario que suministró el servicio.
- Seleccionamos una muestra de la inversión en activo fijo, realizamos constatación física y verificamos que los comprobantes estén a nombre de la Municipalidad, la asignación presupuestaria, 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.
- Cuantificamos los gastos efectuados en concepto de compra de combustible y autorización de asignación en vehículos particulares y verificamos su utilización y

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

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.

- Examinamos sobre el proyecto de Recolección y Disposición Final de Desechos Sólidos, verificando sobre la fuente de recursos utilizada y si en efecto los vehículos que dispusieron los desechos sólidos son los reglamentados para tal efecto, (vehículos municipales y/o según contrato).
- 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.
- Detallamos los bienes muebles adquiridos en el período del examen y los establecidos en el Acta de Entrega de Fondos y Valores al 30 de abril de 2015.
- Para los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad, examinamos si fueron adquiridos bienes inmuebles en el período sujeto a examen, al igual si cuentan con un control de los bienes propiedad municipal, si se encuentran a nombre de la institución y si están inscritos en el Centro Nacional de Registros.
- Examinamos a cerca de la existencia de auditor externo y cumplimiento de requisitos para su contratación
- de la Unidad de Auditoría Interna verificamos el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y requerimientos técnicos según las normas de auditoría, así como aspectos relacionados con la educación continuada.
- Verificamos la legalidad y cumplimiento de los convenios interinstitucionales realizados.
- Examinamos sobre el otorgamiento de bonificación a personal contratado como servicios profesionales.
- Indagamos sobre la evidencia de contraprestación del servicio prestado por parte de los contratados por servicios profesionales.

4.3 Procedimientos del área de Proyectos

- Establecimos el Plan de Muestreo y elaboramos muestra utilizando el muestreo no estadístico (detallando todos sus elementos) de los proyectos ejecutados por administración y por contrato, que contenga la siguiente información Monto Contratado, fechas de inicio y finalización, clase de fondo invertido, supervisor de obra y Orden de Suministro.
- Para aquellos proyectos determinados en los que se elaboró contrato, verificamos si se realizó el nombramiento del Administrador de Contrato y el cumplimiento de todas las funciones del mismo conferidas en la LACAP y Reglamento.
- En los proyectos ejecutados por el Sistema de Administración verificamos:
  a) Controles de los materiales, bienes y servicios adquiridos.
  b) Acta de Recepción Final de los materiales, bienes y servicios adquiridos).
- Verificamos si se elaboraron actas de recepción provisional y definitiva para las adquisiciones o suministro de bienes y servicios tanto por administración como por licitación.
- Para los pagos de supervisiones de los proyectos determinados en la muestra verificamos:
  a) La existencia de bitácoras e informes de supervisión.

b) Que los pagos de los servicios estén de conformidad a oferta y orden de compra o contrato.

- Verificamos la existencia de los expedientes con toda la información correspondiente, además de ordenados y foliados adecuadamente.
- Verificamos la existencia de Política de Adquisiciones y Contrataciones, así mismo, la existencia de Planes de Compras Correspondientes al 2015 y 2016.
- Verificamos si se realizaron las actualizaciones de la información requerida en los módulos del registro COMPRASAL del Ministerio de Hacienda, para las adquisiciones de bienes por libre gestión y licitación pública.
- Para los proyectos 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, de no encontrarse presupuesto concluir al respecto.
- Efectuamos constataciones físicas al universo de proyectos ejecutados en el período.
- Examinamos sobre proyectos ejecutados del Componente 2 de los fondos otorgados PFGL.
- Detallamos los pagos efectuados a los carpetistas, ejecutores y supervisores según facturas y comprobamos que estén de conformidad a los cheques, ofertas y contratos (cláusula de los contratos).
- Detallamos los pagos efectuados por la Adquisición de materiales, compra de servicios, para proyectos por administración y la existencia de controles.
- Determinamos y cuantificamos los pagos de proyectos de infraestructura cuestionados en Auditoría anterior o que se encuentran en el párrafo aclaratorio para incluirse en la evaluación.
- Verificamos si se realizaron las actualizaciones de la información requerida en los módulos del registro COMPRASAL del Ministerio de Hacienda.
- Comprobamos si los proyectos se ejecutaron de acuerdo a convenios, 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 el expediente 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 (verificar certificación de expediente con la del libro de actas) y asignación presupuestaria.
  c) Si 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.

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

f) Que exista nombramiento de supervisor para los proyectos y evidencia de supervisión y que sea profesional diferente de formulación y ejecución.

- Verificamos el cumplimiento del requerimiento de Garantías de conformidad con los contratos celebrados y los términos de la LACAP, exigidas a las empresas o personas a quienes se les adjudicó los proyectos por contrato.
- 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.
- Constatamos la existencia de controles sobre la compra de balasto, arena, piedra, material selecto, cemento y demás materiales de construcción y cotejamos la información con los cobros realizados por los contratistas.
- Identificamos aquellos proyectos que a esta fecha ya no son factibles de evaluar administrativamente.
- Detallamos y comprobamos que los pagos efectuados por las compras de materiales de los proyectos estén de acuerdo a las órdenes de compra.
- Examinamos los proyectos que fueron evaluados únicamente sus procesos en la auditoría anterior, sin embargo, no han sido constatados físicamente y si los volúmenes de obra construidos están de conformidad con los importes cancelados, los cuales deberían estar incorporados como párrafos aclaratorios en el Informe anterior.
- Efectuamos constataciones físicas a todos los proyectos ejecutados en el período que fueron proporcionados en matriz y los determinados según lectura del libro de actas y acuerdos.
- Examinamos sobre el cumplimiento de funciones y actividades específicas del Jefe de la UACI.
- Verificamos el nombramiento del administrador de contratos para las obras ejecutadas y el cumplimiento de sus funciones.
- Se verificó que los proyectos no estén construidos en propiedad privada.
- Examinamos que los cheques se hayan emitido para todos los pagos efectuados.
- Determinamos si los proyectos ejecutados y recepcionados fueron cancelados en el período, o si existen montos pendientes de pago posteriores a la fecha del acta de recepción, por lo cual se requirió de seguimiento a los mismos por parte de técnico.
- Para una muestra determinada solicitamos del apoyo de un técnico para la evaluación de los proyectos, con la finalidad de obtener su opinión respecto a si las obras cumplen con las especificaciones técnicas, si el requerimiento de las cantidades de materiales fueron las compradas y si fueron correctamente utilizadas en el proyecto, al igual la razonabilidad de la inversión y si la supervisión cumplió con sus obligaciones técnicas. Al igual se dio seguimiento por parte del técnico de apoyo de aquellos proyectos que quedaron pendientes de ejecutar y cancelar del período anterior.
- Para una muestra determinada evaluamos administrativamente de manera selectiva a criterio profesional los procesos de evaluación y adjudicación en la

ejecución de los proyectos, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los aspectos legales y examinamos la existencia de supervisión externa de los proyectos, si se cumplió con sus obligaciones técnicas y si éstas se encuentran debidamente respaldadas.

- Para la muestra de proyectos examinamos sobre el cumplimiento de los procesos de licitación pública de los proyectos de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.
- Verificamos que el proceso de evaluación de las ofertas realizadas por la comisión evaluadora de ofertas se haya efectuado de conformidad con los términos de referencia establecidos en las bases de licitación, que incluya la evaluación técnica, económica y financiera y determine si la puntuación asignada a las ofertas sea la correcta.
- Examinamos sobre la existencia de carpetas técnicas pagadas sin haberse realizado los proyectos y determinamos que el servicio prestado de consultoría en tal concepto se haya percibido según los aspectos técnicos y legales establecidos.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

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

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Se comprobó la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con la Ejecución del Presupuesto, correspondiente al período del 01 de mayo de 2015 al 31 de diciembre de 2016, el cual fue ejecutado de manera razonable, excepto por la observación planteada en los Resultados del Examen.

VII. RECOMENDACIONES

Recomendamos al Concejo Municipal:

Crear la Comisión para la elaboración, aprobación y publicación en el Diario Oficial de sus Normas Técnicas de Control Interno Específicas con enfoque COSO versión III de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Decreto No. 18 publicado en el Diario Oficial No. 165, tomo No. 412 de fecha 7 de septiembre de 2016, disponiendo de un año a partir de la entrada en vigencia del decreto; el cual será de 30 días posteriores a la publicación, es decir a partir del 07 de octubre de 2016.

VIII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

Se efectuó análisis a los Informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna correspondiente a las evaluaciones del ejercicio 2015, para lo cual se emitió un Informe relacionado con Informe de Auditoría de Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Yayantique Depto. La Unión, del período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2015, del cual los resultados más importantes fueron incluidos como procedimientos específicos en la fase de examen.
No se contrató los servicios de Auditoría Externa para el ejercicio 2015 y 2016.

IX. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se efectuó seguimiento a recomendaciones del último informe de auditoría emitido por la Corte de Cuentas de la República referente a Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto; por el período del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015, debido a que no contiene recomendaciones de auditoría.

X. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere al Examen Especial a la Ejecución del Presupuesto de la Municipalidad de Yayantique, departamento de La Unión, correspondiente al período del 01 de mayo de 2015 al 31 de diciembre de 2016, razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y ha sido preparado para comunicar al Concejo Municipal de Yayantique Depto. La Unión, y para uso de esta Corte.

San Miguel, 01 de marzo de 2017

DIOS UNION LIBERTAD

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION REGIONAL DE SAN MIGUEL
DIRECTOR
EL SALVADOR, C.A.

Oficina Regional San Miguel
Corte de Cuentas de la República