



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



INFORME

EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS, PROYECTOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE EN LA MUNICIPALIDAD DE SENSEMBRA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN, AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO DE 2020 AL 30 DE ABRIL DE 2021 Y VERIFICAR EL USO DE LOS FONDOS OTORGADOS DE CONFORMIDAD A LOS DECRETOS LEGISLATIVOS No. 650 DE FECHA 01 DE JUNIO DE 2020 Y 687 DE FECHA 10 DE JULIO DE 2020



SAN MIGUEL, 20 DE DICIEMBRE DE 2022.

INDICE

	PAG.
I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.	1
II. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.	1
OBJETIVO GENERAL.	1
OBJETIVOS ESPECIFICOS.	1
III. ALCANCE DEL EXAMEN.	2
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍAS APLICADOS.	2
V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.	7
VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.	7
VII. RECOMENDACIONES	7
VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORÍAS INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.	7
IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	8
X. PARRAFO ACLARATORIO	9

**Señores
Concejo Municipal de Sensembra
Departamento de Morazán.
Presente.**

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.

De conformidad a los artículos 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-035/2022, de fecha 24 de junio de 2022, hemos efectuado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Sensembra, Departamento de Morazán, al Período Comprendido del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021; y Verificar el Uso de Fondos Otorgados de Conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de Fecha 01 de Junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.

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

OBJETIVO GENERAL.

Emitir un informe que contenga los resultados de la evaluación de los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Sensembra, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021; y Verificar el Uso de Fondos Otorgados de Conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de Fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- a. Comprobar por medio de muestra, la veracidad, legalidad, pertinencia y registro, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de los egresos habidos en la Municipalidad, durante el período de examen.
- b. Comprobar por medio de muestra, la legalidad y pertinencia en el cumplimiento de la Ordenanza de Tasas e Impuestos; depósito y registro en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de los ingresos habidos en la Municipalidad, durante el período de examen.
- c. Verificar que las adquisiciones y contrataciones realizadas por la municipalidad, se hayan efectuado en cumplimiento a la normativa legal y técnica.
- d. Verificar que los recursos destinados por el Gobierno Central por medio los Decretos Legislativos 650, 687 y FODES, hayan sido utilizados para atender necesidades prioritarias y proyectos derivados de la emergencia por COVID-19 y por alerta roja por las tormentas tropicales Amanda y Cristóbal.

III. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro trabajo consistió en efectuar un Examen Especial a los Ingresos, Egresos Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Sensembra, Departamento de Morazán; aplicando procedimientos de auditoria orientados a evaluar la percepción de los recursos, la legalidad, pertinencia y veracidad de las erogaciones de fondos; la inversión en obras de desarrollo local y programas sociales, al período comprendido del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021, así como el uso de Fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.

El Examen, se desarrolló según técnicas y procedimientos establecidos en el Manual y las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.

Ingresos.

1. Considerando el Enfoque del Muestreo en la Fase de Planificación, determinamos el plan de muestreo para el área de Ingresos definiendo lo siguiente:
 - a) Definición de los objetivos del procedimiento.
 - b) Universo.
 - c) Unidad Muestral
 - d) Población.
 - e) Método de Muestreo
 - f) Técnica
 - g) Definición de atributos y desviaciones
 - h) Determinación del tamaño de la muestra.
 - i) Selección de los Elementos de la muestra.
 - j) Evaluación de la muestra.
2. Con la muestra definida en el procedimiento anterior evaluamos, lo siguiente:
 - a) Que se haya efectuado el cobro según la Ordenanza reguladora de tasas o Ley de Arbitrio. Ordenanza reguladora de tasas o Ley de Arbitrio.
 - b) Que se haya emitido recibo de ingreso.
 - c) Que los pagos realizados por los contribuyentes hayan sido aplicados a sus cuentas respectivas.
 - d) Se realice el respectivo descargo en los registros de cuentas corrientes.
3. Verificamos las gestiones realizadas para recuperación de Mora y conciliación de saldos con Cuentas Corrientes y Contabilidad.
4. Verificamos la existencia de préstamos internos de fondos y si estos fueron reintegrados a las cuentas de origen.

5. De los Recursos Transferidos por el Gobierno Central a la Municipalidad, según Decretos Legislativos 650 y 687, verificamos lo siguiente:
 - a) Que se haya elaborado el recibo de ingresos formula F.1-ISAM
 - b) Que se haya efectuado el registro contable del ingreso.
 - c) Que se hayan aperturado cuentas bancarias separadas y específicas para la administración de los fondos destinados a la atención del COVID-19 y las Tormentas Tropicales Amanda y Cristóbal
 - d) Que se haya realizado la modificación al Presupuesto Municipal 2020 y 2021.
 - e) Disponibilidad al 30 de abril de 2021.
6. Verificamos el cumplimiento de Funciones del Oficial de Información y la creación de la página electrónica y su funcionamiento.
7. Verificamos que los Encargados de Manejar Fondos y Valores rindieron fianza.

Egresos.

1. Determinamos el plan de muestreo, considerando lo siguiente:
 - a) Objetivo del Muestreo.
 - b) Universo.
 - c) Población.
 - d) Determinación del tamaño de la muestra.
 - e) Selección de los elementos muestrales.
 - f) Evaluación de la muestra.
2. Examinamos los elementos de la muestra seleccionados en el procedimiento anterior y aplique los siguientes atributos:
 - a) Que existan facturas o recibos legalmente emitidos.
 - b) Que la documentación contenga el DESE del Alcalde Municipal y el Visto Bueno del Síndico.
 - c) Que los documentos estén firmados por el beneficiario.
 - d) Compruebe que el cheque fue emitido a favor del beneficiario que suministro los servicios.
 - e) Que se hayan realizados las cotizaciones para compras de bienes y servicios.
 - f) Que este respaldado con acuerdo municipal.
3. Verificamos que las adquisiciones de bienes y servicios hayan cumplido con los requisitos establecidos en la LACAP.
4. Verificamos la Legalidad del uso del FODES 25% y 75% y Fondo Común, en lo que respecta a lo que es permitido hacer con cada fondo según su especificidad.
5. Verificamos el uso de fondos provenientes de los decretos Legislativos 650 y 687.
6. Cuantificamos el monto de los Fondos destinados a gastos que no son Proyectos designados, según Decretos Legislativos 650 y 687.

7. Verificamos la emisión de reportes y detalle de compras por el uso de fondos provenientes de los decretos Legislativos 650 y 687.

Proyectos.

1. Considerando la materialidad específica y el enfoque del muestreo determinado en la fase de planificación establecimos una muestra para los proyectos a evaluar y detallamos los siguientes componentes del Plan de Muestreo:

- a) Objetivo del muestreo.
- b) Universo.
- c) Población.
- d) Unidad Muestral.
- e) Determinación del tamaño de la muestra.
- f) Selección de los elementos muestrales.

2. Solicitamos la asistencia para la evaluación técnica de los proyectos, determinando los costos y preparamos, la informativa de cada uno de los proyectos que evaluó el técnico.

3. Comprobamos si la programación anual de Adquisiciones y Contrataciones correspondiente al período examinado, se publicó en el sistema de COMPRASAL y cumple con los lineamientos emitidos por la UNAC.

4. En la muestra seleccionada de proyectos, verificamos el cumplimiento de los siguientes atributos:

- a) Que cada proyecto contenga el acuerdo de priorización.
- b) Que haya sido incluido en la programación anual de adquisiciones y contrataciones.
- c) Que cada proyecto cuente con un expediente debidamente foliado.
- d) Que exista asignación presupuestaria.
- e) Que para cada proyecto exista acuerdo de adjudicación en los que aplique.
- f) Registro y liquidación contable.
- g) Que cada proyecto cuente con carpeta o perfil técnico.

5. Para los proyectos ejecutados por *Libre Gestión*, seleccionados en la muestra, verificamos lo siguiente:

FORMULACIÓN:

- a) Que se haya realizado el debido proceso de adjudicación y contratación.
- b) Que la carpeta y/o perfil técnico esté debidamente aprobado por el Concejo Municipal.
- c) Pago contra la prestación del servicio.

DE LA ADQUISICIÓN

- a) Que la forma de contratación sea la establecida de conformidad al monto presupuestado.

- b) Publicación de convocatoria y resultados en el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL).
- c) La existencia de tres ofertas y cuadro comparativo si sobrepasa los 20 salarios mínimos mensuales y una sola oferta con la resolución razonada si es inferior.

DE LA CONTRATACIÓN

- a) Presentación de manifestación por escrito de su capacidad legal para ofertar y contratar.
- b) La formalización del contrato respectivo u orden de compra.
- c) El contenido mínimo de los contratos.
- d) Cumplimiento a las cláusulas del contrato u orden de compra. (Objeto, monto pagado, plazo de ejecución, orden de inicio, orden de cambio, estimaciones y acta de recepción). (Objeto, monto pagado, plazo de ejecución, orden de inicio, orden de cambio, estimaciones y acta de recepción).
- e) Que los terrenos donde se construyeron las obras, estén a nombre de la Municipalidad.

DE LOS PAGOS

Realizamos un detalle de los pagos efectuados y verificaremos lo siguiente:

- a) Que el documento de respaldo sea de legal emisión.
- b) Documentos emitidos a nombre de la Tesorería Municipal.
- c) Que identifiquen al proyecto.
- d) Que estén debidamente legalizados.
- e) Que los desembolsos se efectúen contra presentación de reportes de avance de obra, autorizados y revisado por el supervisor.

DE LA SUPERVISIÓN

Verificamos si se contrató los servicios profesionales de supervisión, y realice lo siguiente:

- a) Ofertas.
- b) Que exista Acuerdo de Adjudicación.
- c) Que se haya celebrado el respectivo contrato.
- d) Detalle y verificación de los pagos realizados.
- e) Que existan bitácoras e informes de supervisión.

DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

Verificamos el nombramiento del Administrador de contrato y el cumplimiento de sus funciones.

6. A la muestra seleccionada de los proyectos ejecutados bajo la modalidad de Licitación Pública, verificamos lo siguiente:

FORMULACIÓN:

- a) Que se haya realizado el debido proceso de adjudicación y contratación.

- b) Que la carpeta y/o perfil técnico esté debidamente aprobado por el Concejo Municipal.
- c) Pago contra la prestación del servicio.

DE LA ADQUISICIÓN

- a) Participación Ciudadana y Priorización del proyecto Aprobación del proyecto.
- b) Nombramiento del Comité Evaluador de Ofertas.
- c) Elaboración y aprobación de las Bases de Licitación y términos de referencia.
- d) Convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.
- e) Aviso de la Licitación en uno de los periódicos de circulación en el país.
- f) Valide el acta de evaluación de las ofertas presentadas por la Comisión Evaluadora de Ofertas, constatando la información solicitada en las Bases de licitación.
- g) Lista de los que presentaron ofertas.
- h) Acta de apertura de ofertas.
- i) Acta de Recomendación de adjudicación.
- j) Notificación a los ofertantes.
- k) Notificación de adjudicación por medio de periódicos.
- l) Acuerdo de adjudicación del proyecto.

DE LA CONTRATACIÓN

- a) Orden de Inicio.
- b) Plazo de Ejecución si el tiempo es mayor verifique la legalización de la prórroga
- c) Garantías.
- d) Estimaciones.
- e) Acta de Recepción Final.
- f) Planos como construido.
- g) Existencia y legalidad de las Órdenes de Cambio.

DE LOS PAGOS

7. Realizamos un detalle de los pagos efectuados y verificamos lo siguiente:
- a) Corrección aritmética
 - b) Que el documento de respaldo sea de legal emisión.
 - c) Documentos emitidos a nombre de la Tesorería Municipal.
 - d) Documentos que no tengan borrones o alteraciones.
 - e) Que identifiquen al proyecto.
 - f) Que estén debidamente legalizados.
 - g) Que los desembolsos se efectúen contra presentación de reportes de avance de obra, autorizados y revisado por el supervisor.

DE LA SUPERVISIÓN

8. Verificamos si se contrató los servicios profesionales de supervisión, y verificamos lo siguiente:
- a) Ofertas.

- b) Que exista Acuerdo de Adjudicación.
- c) Que se haya celebrado el respectivo contrato.
- d) Detalle y verificación de los pagos realizados.
- e) Que existan bitácoras e informes de supervisión.

DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

9. Verificamos el nombramiento del Administrador de contrato y el cumplimiento de las funciones del mismo.
10. Para los proyectos y/o programas ejecutados *bajo la Modalidad de Administración* se efectuará comparación de las adquisiciones y/o compra presupuestadas contra los adquiridos.
11. Incorporamos el Informe de la Evaluación Técnica de Proyecto y analizamos la existencia de deficiencias como resultado de la evaluación técnica.
12. De los documentos que llamaron la atención, comprobamos su veracidad con el beneficiario y proveedor del mismo.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL.

Como producto del Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Sensembra, Departamento de Morazán, al período Comprendido del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021; y Verificar el Uso de Fondos Otorgados de Conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de Fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020; no se encontraron observaciones las cuales deban ser reportadas en el presente Informe.

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.

Concluimos que la Administración de la Municipalidad de Sensembra, Departamento de Morazán, de acuerdo a la muestra auditada, cumplió de forma razonable con la veracidad, legalidad y pertinencia, con que fueron utilizados los recursos financieros de la Municipalidad, generados en el período comprendido del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021. y la Verificación del Uso de fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de Fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.

VII. RECOMENDACIONES.

No se emiten recomendaciones.

VIII. ANÁLISIS DE INFORME DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA.

En cuanto a la Unidad de Auditoría Interna, se presentan documentos de auditoría, planes de trabajo, informes de auditoría; se emitieron 3 Informes de Auditoría Interna los cuales no contienen observaciones que podríamos haber considerado e incorporarlos en los programas de ejecución, en la presente auditoría.

1.- Examen Especial de Auditoría a los proyectos ejecutados por la Municipalidad en el período comprendido del 01 de enero al 31 de octubre de 2020, emitido en noviembre de 2021, y entregado a la Corte de Cuentas de la República el 10 diciembre de 2020. No contiene deficiencias y no existen recomendaciones.

2.- Informe Especial de Auditoría a los ingresos percibidos y a los egresos generados por la Municipalidad de Sensembra en el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020, emitido en marzo de 2021 y entregados a la Corte de Cuentas de la República el 27 de abril de 2021. No contiene deficiencias y no existen recomendaciones.

3.- Informe Examen Especial de auditoría a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Sensembra, del período comprendido del 01 de noviembre de 2020 al 30 de abril de 2021, emitido en abril de 2021 y entregados a la Corte de Cuentas de la República el 27 de abril de 2021. No contiene deficiencias y no existen recomendaciones

Además, no se contrató Auditoría Externa en el periodo auditado.

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

El Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Sensembra, Departamento de Morazán, al periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, contiene una recomendación de auditoría; la cual, al darle seguimiento se determinó que se había cumplido, según se detalla:

RECOMENDACION	ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO
1. Al Concejo Municipal, Gestionar los cobros Administrativos y Judiciales de la mora tributaria de los contribuyentes, para recuperar la mora tributaria y evitar su	Mediante nota de fecha 01 de marzo de 2021, el Síndico Municipal, remite al Concejo Municipal, nota donde manifiesta: "Por este medio les hago de su conocimiento que tomando en cuenta las recomendaciones giradas por auditores de la Corte de Cuenta de la República, en auditoria del periodo de enero a diciembre de 2019 y de enero a junio de 2020, donde nos recomendaban que gestionemos la mora tributaria de forma administrativa y judicial, les manifiesto que mediante autorización según Acta número siete y Acuerdo número cuatro de	Según los comentarios y evidencia documental, presentados por el Síndico Municipal, el Concejo Municipal, para dar cumplimiento a la Recomendación de Auditoría; mediante Acta número siete, Acuerdo número cuatro de fecha 25 de febrero de 2021, el Concejo Municipal

prescripción.	<p>fecha veinticinco de febrero de 2021, me comprometí en revisar detenidamente los expedientes de las cuentas de cada contribuyente, mientras hacia la revisión pude darme cuenta que los contribuyentes que están próximos a cumplir 15 años de mora adeudan la cantidad \$623.00 dólares, en concepto de tasas por servicios de adoquinado, manifestarles que dentro de la mora no existe tributos, ya que es mora por tasas por servicios y no por impuestos.</p> <p>Cabe mencionar que el encargado de cuentas corrientes emite avisos de cobros dos veces al año, una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre, especificando el detalle de lo que cada contribuyente adeuda, es por ello que no actuamos judicialmente, considerando también que la mora no es muy alta.</p> <p>Sin más que manifestar solo, doy por enterado a este concejo el análisis que realice a los expedientes de las cuentas de contribuyentes.</p> <p>ANEXO. Reporte de cuentas en prescripción, avisos de cobros emitidos y acuerdo de autorización."</p>	<p>Acuerda: autorizar al señor Síndico Municipal revisar los expedientes de los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad y de ser posible, inicie el proceso judicial correspondiente; el Síndico realizó el análisis de los contribuyentes determinando como próximo a prescribir la cantidad \$623.00 y considera que es irrelevante. Por lo que consideramos que el Concejo Municipal cumplió con la recomendación.</p> <p>Recomendación cumplida.</p>
---------------	---	--

X. PARRAFO ACLARATORIO.

Este Informe se refiere a Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Sensembra, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021; y Verificar el Uso de Fondos Otorgados de Conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de Fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, se ha preparado para comunicarlo al Concejo Municipal de Sensembra, Departamento de Morazán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 20 de diciembre de 2022.

DIOS UNION LIBERTAD.



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