



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN VICENTE



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, EGRESOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA APLICABLE A LA MUNICIPALIDAD DE SAN EMIGDIO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO DE 2016 AL 30 DE ABRIL DE 2018.



SAN VICENTE, 28 DE JUNIO DE 2021

INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. Párrafo Introdutorio,	3
2. Objetivos del Examen,..... a) Objetivo General. b) Objetivos Específicos.	3
3. Alcance del Examen,.....	3
4. Procedimientos de Auditoría Aplicados,.....	4
5. Resultados del Examen,.....	6
6. Conclusión del Examen,.....	13
7. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría,.....	14
8. Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores,.....	14
9. Párrafo Aclaratorio,.....	15

Señores(a)
Concejo Municipal de San Emigdio
Departamento de La Paz,
Período: Del 1 de enero de 2016 al 30 de abril 2018
Presente.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al artículo 207, incisos 4º y 5º de la Constitución de la República de El Salvador; artículos 3, 5 numerales 4, 5 y 7, artículo 30 numerales 1, 2 y 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Plan Anual Operativo 2021 de la Dirección Regional San Vicente; y Orden de Trabajo No. 11/2021 de fecha 2 de marzo de 2021, realizamos Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Emigdio, Departamento de La Paz, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

a) Objetivo General

Realizar examen especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Emigdio, Departamento de La Paz, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018; con la finalidad de emitir un informe que contenga los resultados y nuestras conclusiones.

b) Objetivos Específicos

- a) Examinar que los ingresos percibidos fueron registrados, depositados integra y oportunamente en las cuentas bancarias de la Municipalidad, con el proposito de verificar el cumplimiento de la normativa legal y tecnica aplicable;
- b) Examinar la legalidad y pertinencia de los egresos, registro contable y documentación de respaldo, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa legal y tecnica aplicable; y
- c) Verificar el cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a los procesos administrativos y financieros realizados por la Municipalidad.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro trabajo consistió en efectuar Examen Especial, a los ingresos, egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Emigdio, Departamento de La Paz, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, de conformidad a Normas y Políticas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Para tal efecto se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, con base al enfoque de auditoría.



4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Al realizar el Examen Especial aplicamos; entre otros, los siguientes procedimientos de auditoria:

Subgrupo: 831 Gastos en Inversiones Públicas

Pruebas Sustantivas:

- a) Comprobamos que los desembolsos en concepto de anticipos a contratistas, se realizaron de conformidad a lo establecido en el contrato y las respectivas estimaciones (Numeral 1, Norma C.2.6, Romano VIII del MANUA TÉCNICO SAFI y Art.193 Reglamento de la ley AFI);
- b) Verificamos los pagos efectuados al supervisor, su respectiva bitácora e informes respectivos;
- c) Verificamos si en el periodo auditado existieron erogaciones en concepto de formulación de carpetas técnicas para proyectos sociales (Art. 12 del FODES);
- d) Constatamos que existan al menos tres cotizaciones, para la adquisición de bienes y servicios mayores a \$5,034.00 en el 2015 y 2016; y \$6,000.00 en el 2017 y 2018; y si es Contratación Directa que exista resolución razonada por parte del Concejo Municipal (Art. 1 y 40, LACAP); y
- e) Verificamos físicamente en un 100% los Proyectos de Infraestructura, los cuales se constató su existencia, funcionamiento y el estado en buenas condiciones.

Pruebas de Cumplimiento Legal:

- a) Constatamos que los expedientes de los proyectos estén debidamente ordenado y foliado (Art. 42 Reg. LACAP);
- b) Constatamos la existencia de Acuerdo Municipal de aprobación del proyecto (Art. 14 Reglamento FODES);
- c) Constatamos la existencia de Carpeta Técnica o Perfil del Proyecto (Art. 12, Inciso Tercero, Reglamento FODES);
- d) Constatamos las publicaciones en COMPRASAL, de los procesos que apliquen (Art.68 LACAP);
- e) Verificamos que se hayan emitido las respectivas ordenes de inicio (Art. 74, literal a) del RELACAP);
- f) Constatamos que los proyectos cuenten con el acta de recepción final del proyecto (Art.116 LACAP y Art.77 RELACAP);
- g) Verificamos los nombramientos de Administradores de Contrato. (Art.82 Bis. LACAP y Art.74 incisos finales del RELACAP); y
- h) Constataremos que los controles internos implementados por la Municipalidad fueron confiables, para lo cual debe existir evidencias de los beneficiarios del proyecto.

Subgrupo: 833 Gastos en personal.

Pruebas Sustantivas:

- a) Cotejamos los salarios líquidos de las planillas con las transferencias a las cuentas individuales de los empleados, o con los cheques emitidos. (Art. 92 Código Municipal); y
- b) Verificamos los cálculos y comprobamos que se hayan hecho las retenciones y descuentos correspondientes y que sean pagados a las instituciones que corresponden y solicitaremos las solvencias de AFP, INPEP, IPSFA, ISSS, RENTA (Art. 49 del

Reglamento para la aplicación del Régimen del Seguro Social, Art. 62 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Art. 34 de la Ley de INPEP y Art. 19 Ley del Sistema de Ahorro de Pensiones).

Pruebas de Cumplimiento Legal:

- a) Verificamos que el personal estuviera legalmente nombrado mediante los Acuerdos y/o Contratos;
- b) Comprobamos que los pagos de sueldos efectuados al personal, estén de conformidad con los acuerdos de nombramiento y contratos en su caso. (Art. 91 Código Municipal);
- c) Verificamos los pagos en concepto de multa por extemporaneidad de cuotas laborales y de renta;
- d) Verificamos que los pagos se hicieron por medio de cheques o deposito a cuenta bancaria. (Art. 92 Código Municipal);
- e) Verificamos que los pagos de las dietas se realizaron según acuerdo municipal. (Art.46 Código Municipal); y
- f) Verificamos el número de sesiones canceladas a los miembros del Concejo Municipal. (Art.46 Código Municipal).

Subgrupo: 858 Ingreso por venta de bienes y servicios

Pruebas Sustantivas:

- a) Comprobamos que los fondos hayan sido depositados de manera íntegra y oportuna en las cuentas bancarias respectivas, de acuerdo a la naturaleza del fondo; (Código Municipal Art. 90).



Pruebas de Cumplimiento Legal:

- a) Verificamos la correcta aplicación contable en cuanto a fecha, monto, cuenta y que contenga la respectiva documentación de soporte (Art.104 Código Municipal);
- b) Constatamos que de todo ingreso percibido se haya elaborado su recibo de ingreso en la fórmula oficial; (Código Municipal Art.88);
- c) Verificamos que los montos cobrados correspondan a las Tasas e Impuestos Municipales vigentes para ese periodo (Ley General Tributaria Municipal Art.84); y
- d) Constatamos que los recibos de ingresos no contengan enmendaduras y tachaduras, que se encuentren pre numerados en forma correlativa y que contengan el sello y firma del colector responsable (Código Municipal Art. 86).

Subgrupo: 225 Deudores Financieros

Pruebas Sustantivas:

- a) Constatamos el saldo de la mora por cada uno de los años y los planes que han implementado para su recuperación (Art. 42 LGTM); y
- b) Verificamos si el monto establecido como mora por tasas e impuestos según Cuentas Corrientes, coincide con el reflejado en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2017 como Deudores Financieros (Art.195 Reglamento de la Ley AFI y C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional, Numeral 6 Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Romano VIII).

Pruebas de Cumplimiento Legal:

- a) Verificamos las cifras según reporte de mora tributaria; y
- b) Constatamos que se hayan realizados gestiones para la recuperación de la mora tributaria.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Hallazgo No. 1: Falta de controles en la entrega de bienes

Comprobamos que en el Programa Social denominado: “Proyecto Fomento y Apoyo al Deporte del Municipio de San Emigdio”, en el período de 1 de enero de 2016 al 30 de abril 2018, se erogó la cantidad de \$ 1,770.00 en concepto de entrega de premios en efectivo a diferentes equipos de futbol, de los cuales no existe evidencia de la entrega del efectivo a las personas que lo recibieron, así:

No. Cheque	Monto \$	Concepto
042-9 Banco Agrícola	1,770.00	Pago de premios a equipos de futbol, torneo largo, categoría primera y segunda, a favor de Alex Adrián García Rosales, 4 de agosto de 2016..
	1,770.00	

EL artículo 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autorice, refrenden, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

El artículo 193, del Reglamento de la Ley AFI, establece: “Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando”.

La deficiencia la originó el Alcalde Municipal y Síndico Municipal, al autorizar las erogaciones sin los controles que demuestren la entrega de los fondos a las personas que son beneficiarias, en este caso los que recibieron dichos fondos.

Dicha deficiencia genera el riesgo que los fondos no fueron entregados a las personas beneficiarias.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 4 de junio de 2021, el Síndico Municipal, manifestó: “En relación a la deficiencia encontrada sobre la entrega de premios en efectivo a diferentes equipos de futbol, en el Programa Social denominado: Proyecto Fomento y Apoyo del Deporte Municipio de San Emigdio; de los cuales no existe evidencia de la entrega del efectivo a las personas que lo recibieron; por lo que reitero que la municipalidad siempre trata de realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.



Complementariamente a lo mencionado anteriormente, señalo que la municipalidad si realizo la entrega de fondos a las personas beneficiadas, ya que dicha entrega fue realizada mediante la recepción de cheque a un miembro del comité de deportes por evento realizado, el cual posteriormente fue entregado en efectivo a los diferentes equipos ganadores según categoría y lugar ganado, por cada torneo realizado, por lo que se presenta en anexo copia de recibo por premio otorgado en cada evento, con su respectivo desglose de los premios agenciados por categoría y lugar ganado por representante del equipo participante que recibió el premios”.

Detalle de liquidaciones presentadas

No. Cheque	Monto \$	Concepto	Comprobante Contable
121-7Banco Agrícola	1,250.00	Pago de premios a equipos de futbol, torneo largo, categoría primera y segunda, a favor de Alex Adrián García Rosales, de 22 de abril de 2017.	402
	1,120.00		

Comentarios de los Auditores

La deficiencia se mantiene en \$ 1,770.00; debido a que no se presentó la liquidación del cheque 42-9 del Banco Agrícola a nombre de Alex Adrián García Flores, de fecha 4 de agosto de 2016, comprobante contable 672; en su lugar se presentó la liquidación por \$ 1,250.00 cheque 121-7 del banco agrícola siempre a nombre de Alex Adrián Rosales, comprobante contable 402 del 22 de abril de 2017.

El Alcalde Municipal, no emitió comentarios; no obstante, haberle comunicado la deficiencia, nota REF. DRSV-EE11-SEMG-17/2021, de fecha 5 de mayo de 2021, y en nota de REF. DRSV-204/2021 de fecha 27 de mayo de 2021.



Hallazgo No. 2: Incumplimientos de funciones del Auditor Interno

Determinamos que, mediante contratos suscritos entre la Municipalidad y el Auditor Interno, de fechas 4 de enero de 2016; 10 de enero de 2017 y 10 de enero de 2018, por el monto de \$600.00; por cada mes, se contrató los servicios de auditoría interna, por lo cual se canceló un total de \$16,500.00 por todo el período examinado y pagado con fondos FODES 25%; sin embargo, existen deficiencias en el servicio fue recibido por la Municipalidad, ya que no se encontró la documentación siguiente:

- a) Memorándum de planificación;
- b) Programas de planificación y ejecución;
- c) Estudio y evaluación del Control Interno;
- d) Documentos de auditoría o papeles de trabajo;
- e) Borradores de informes; y
- f) Informes definitivos.

Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental:

Para el literal a:

El artículo 94, establece: “Los auditores internos deben elaborar y documentar un programa de planificación que incluya los objetivos de la planificación y los procedimientos desde el

requerimiento de información hasta la elaboración del Memorando de Planificación y el programa de auditoría para la Fase de Ejecución.

El artículo 155, establece: "El programa de auditoría debe incluir los objetivos del mismo y los procedimientos a realizar en la fase de ejecución para identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente y adecuadamente las conclusiones a las que se llegue y respaldar los resultados obtenidos, este debe ser aprobado por el Responsable de Auditoría Interna al igual que las modificaciones al mismo".

El artículo 158, establece: "El auditor debe redactar los procedimientos del programa, de tal forma que sean claros, de fácil comprensión y aplicación; así mismo que cumplan con la descripción del instrumento o base sobre la cual se aplicará la técnica a utilizar y el propósito del procedimiento".

El artículo 159, establece; "Los procedimientos del programa una vez finalizados, tendrán referencia cruzada con sus respectivos documentos de auditoría, los cuales llevarán las iniciales de quien lo elaboró y revisó, la fecha en que se inició y la fecha en que se finalizó el procedimiento".

Para el literal b:

El artículo 154, establece: "El Memorando de Planificación es el documento que contiene la información básica del área, proceso o aspecto a examinar, desarrolla la estrategia de auditoría y establece los medios para administrar el trabajo. Este documento debe ser aprobado por el Responsable de Auditoría Interna al igual que las modificaciones al mismo".

Para el literal c:

El artículo 107, establece: "El auditor debe evaluar el Sistema de Control Interno, considerando las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la entidad, aplicables al área, proceso o aspecto a examinar, sus modificaciones y documentos relacionados, debiendo centrar su estudio y evaluación en la existencia, aplicación y efectividad de controles establecidos en estos documentos".

El artículo 108, establece: "El auditor debe utilizar uno de los métodos de general aceptación para el estudio y evaluación del control interno, siendo éstos: La narrativa, el cuestionario y el flujograma; la complejidad de las operaciones a examinar le indicará el método a utilizar".

Para el literal d:

El artículo 75, establece: "Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoría, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases del examen, el soporte para las conclusiones, los resultados del trabajo realizado, y facilitan las revisiones de terceros".

El artículo 76, establece: "Los documentos de auditoría son el registro de los procedimientos de auditoría llevados a cabo, evidencia relevante de auditoría obtenida y conclusiones a las que llegó el auditor. Pueden ser: Cuestionarios, cédulas narrativas, de hallazgos, de notas, proporcionadas por la Entidad (CPE), cartas de confirmación de terceros, fotocopias o escaneo de documentos, entre otros".

El artículo 77, establece: “Los documentos de auditoría deben reunir requisitos importantes, tales como: Ser claros, precisos, comprensibles, legibles, detallados, ordenados y debidamente referenciados; pudiendo elaborarse en medios físicos o magnéticos”.

El artículo 84, establece: “Por cada examen especial se organizará un legajo de documentos de auditoría, que contenga de manera clara, detallada, ordenada y sistemática, la documentación importante, el análisis y conclusiones del proceso de la auditoría”.

El artículo 87, establece: “Los documentos de auditoría, elaborados por auditores internos gubernamentales, son propiedad exclusiva de la entidad donde laboran”.

El artículo 88, establece: “Los documentos de auditoría, deben mantenerse en custodia segura durante el desarrollo del examen. Después de finalizado el examen, deben ser conservados por un período suficiente para cumplir con las necesidades de la práctica profesional de la auditoría y satisfacer cualquier requerimiento legal que exija la utilización de los mismos”.

Para el literal e):

El artículo 191, establece: “Concluida la fase de ejecución y de conformidad al tiempo establecido en el cronograma de actividades, se debe elaborar el borrador de Informe de Auditoría, en el que se incorporarán las deficiencias que constituyen hallazgos de auditoría. Este informe debe ser revisado y aprobado por el Responsable de Auditoría Interna”.

Para el literal f):

El artículo 200, establece: “El resultado del examen, será comunicado a través de un informe de auditoría, el cual debe ser firmado por el responsable de auditoría interna, previa revisión del mismo”.



El artículo 202, establece: “El Responsable de Auditoría Interna notificará el Informe de Auditoría a la Máxima Autoridad y los hallazgos a los servidores relacionados. Una vez notificado el informe, el Responsable de Auditoría Interna debe remitir una copia de dicho Informe a la Corte de Cuentas de la República, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la última notificación”.

Para todos los literales:

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en el artículo 12, inciso cuarto, establece: “...Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

Art. 51 del Código Municipal; literales a y b establece: Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico:

a) Ejercer la Procuración en los asuntos propios del municipio a que pertenece, pudiendo en consecuencia, intervenir en los juicios en defensa de los bienes de los intereses del municipio, en lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la Ley y a las instrucciones del Concejo. No obstante, lo anterior, el Concejo podrá nombrar Apoderados Generales y Especiales.

- b) Los egresos, se realizaron en apego a la legalidad, pertinencia, fueron registrados correctamente en el sistema contable y cuentan con la respectiva documentación de respaldo, excepto por los hallazgos Números 1 y 2 descritos en el numeral 5 de este informe; y
- c) Las operaciones realizadas por la Municipalidad, cumplen con la normativa legal y técnica aplicable.

7. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

7.1 Auditoría Interna

Para el período objeto de examen, la Municipalidad contó con los servicios profesionales de un auditor interno; sin embargo, no generó informes de auditoría que contemple el período de nuestro examen y por lo tanto no fue posible realizar un análisis a la unidad organizativa, únicamente verificamos lo siguiente:

- a) No se encontró evidencia que el auditor Interno haya participado en la toma de decisiones administrativas y operativas de la municipalidad;
- b) El Auditor Interno cumplió con las 40 horas de capacitación continuada en el período auditado; y
- c) Al revisar en trabajo realizado por auditoria interna se constató, que existen las deficiencias siguientes:
 - No se elabora memorándum de planificación por cada auditoría.
 - No se elaboran programas de ejecución.
 - No se evidencia documentos de auditoria (Papeles de trabajo)
 - No realiza evaluación del control interno.
 - El auditor incumplió con lo programado en los planes de trabajo.
 - La auditoría interna no elaboró informes, solamente reportes de seguimientos, para el Concejo Municipal.

7.2. Auditoría Externa

No se contrató Servicios Profesionales de Auditoría Externa en el período auditado.

8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

8.1 INFORMES DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

El Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Emigdio, Departamento de La Paz, por el período del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2015; elaborado por la Dirección de Auditoría Regional San Vicente, no contiene recomendaciones.

8.2 INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA

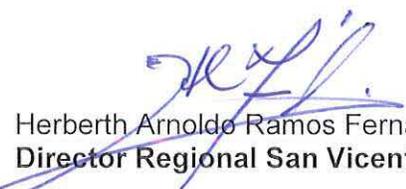
En el período objeto de auditoría no se emitieron informes de Auditoría Interna y no se contrató Auditoría Externa.

9. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de San Emigdio, Departamento de La Paz, por el periodo del 1 de enero de 2016 al 30 de abril de 2018, por lo que no emitimos opinión sobre los Estados Financieros en su conjunto y ha sido elaborado para comunicar al Concejo Municipal y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 28 de junio de 2021.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Herberth Arnoldo Ramos Fernández
Director Regional San Vicente.

