



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 JUTIAPA, DEPARTAMENTO DE CABAÑAS, PERÍODO DEL 1 DE MAYO DE 2015 AL 30 DE ABRIL DE 2018.



SAN VICENTE, 27 DE OCTUBRE DE 2020

INDICE

Contenido	No. Pág.
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	3
6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	12
7. RECOMENDACIONES	12
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	12
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	13
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	13

Señores
Concejo Municipal de Jutiapa
Departamento de Cabañas
Presente.

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad al inciso 4º del artículo 207 de la Constitución de la República, artículos 3, 5, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y según Orden de Trabajo No. 08/2020 de fecha 10 de febrero de 2020, hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Cabañas, período del 1 de mayo de 2015 al 30 de abril de 2018.

La ejecución de este Examen Especial, se originó con base al Plan Anual de Trabajo de la Dirección Regional Cabañas de la Corte de Cuentas de la República.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1 Objetivo General

Determinar si las operaciones financieras de los ingresos y egresos de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Cabañas, período del 1 de mayo de 2015 al 30 de abril de 2018, cumplieron con las disposiciones legales y normativas técnicas aplicables, a fin de emitir una conclusión.

2.2 Objetivos Específicos

- Identificar y evaluar que las transacciones de ingresos y egresos, hubiesen sido percibidas y erogadas para los fines legalmente establecidos y que fueron registradas contablemente en forma oportuna y de acuerdo a su naturaleza;
- Evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, a fin de identificar las fortalezas y debilidades para sugerir la implementación de acciones preventivas y correctivas;
- Determinar si los recursos provenientes del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), fueron invertidos en proyectos que contribuyan al desarrollo local, a un costo, calidad y funcionalidad razonables;
- Evaluar que los procesos relacionados con el objeto de revisión se hubiesen efectuados con base al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable a la entidad; y
- Emitir un informe que concluya sobre si los ingresos y egresos, cumplen con las disposiciones legales y normativa técnica.



3. ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestro examen consistió en determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas técnicas aplicables mediante Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Cabañas, período del 1 de mayo de 2015 al 30 de abril de 2018, el cual se efectuó con base en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, a fin de emitir el compromiso de elaboración de informe directo.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Para el desarrollo de nuestro examen, aplicamos procedimientos de auditoría, algunos de los cuales detallamos a continuación:

Ingresos

- a) Verificamos que los ingresos registrados contaban con la suficiente documentación de soporte;
- b) Verificamos que los fondos hubiesen sido depositados en las cuentas bancarias correspondientes oportunamente;
- c) Verificamos que los administradores de fondos rindieran fianza a satisfacción de Concejo Municipal;
- d) Verificamos que los registros contables se realizaron en forma diaria y cronológicamente; y
- e) Obtuvimos las conciliaciones y los saldos de las cuentas seleccionadas de disponibilidades, verificando la correcta elaboración, veracidad, integridad y la periodicidad de elaboración.

Egresos

- a) Determinamos que cada erogación tuviera la suficiente documentación de soporte;
- b) Verificamos que los cheques fueron emitidos a nombre del proveedor;
- c) Verificamos que las facturas se encontraran a nombre de la Municipalidad;
- d) Nos aseguramos del adecuado y oportuno registro contable;
- e) Verificamos que cada gasto fue aprobado con el Acuerdo Municipal correspondiente;
- f) Verificamos que cada gasto fue Presupuestado;
- g) Verificamos que los comprobantes de gastos tuvieran el "Visto Bueno" del Síndico y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente;
- h) Comprobamos la existencia física de las obras de infraestructura ejecutadas en el período de nuestro examen;
- i) Realizamos evaluación técnica a proyectos seleccionados determinando la razonabilidad del costo y su funcionalidad;
- j) Determinamos que existiera el acuerdo respectivo de aprobación del proyecto o del gasto;

- k) Verificamos que los procesos de compra contaban con tres cotizaciones, en la adquisición de bienes y servicios iguales o mayores a 20 salarios mínimos y menor a 160; procesos de licitaciones y si fue Contratación Directa que existiera resolución razonada por parte del Concejo Municipal;
- l) Determinamos si los proyectos sociales realizados fueron elegibles de acuerdo a la Ley del FODES 75%;
- m) Verificamos que existieran evidencias de los beneficiarios de los proyectos sociales, y que éstos contaran con estudios previos para la asignación del beneficio;
- n) Indagamos si las adquisiciones de bienes y servicios se encontraban establecidas en el Plan de Compras;
- o) Verificamos que se hubiesen realizado las retenciones de impuestos correspondientes;
- p) Verificamos que los proyectos hubiesen sido liquidados contablemente;
- q) Verificamos que los expedientes de proyectos contengan toda la documentación de soporte del debido proceso; y
- r) Verificamos que los préstamos contratados en el período examinado se hubiesen utilizado en los destinos establecidos.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de la aplicación de nuestros procedimientos, encontramos las siguientes condiciones reportables:

Hallazgo No. 1: Uso en exceso de recursos FODES 25% para pago de salarios, dietas y aguinaldos

Comprobamos que se utilizó en el período evaluado hasta el 96.31% del FODES 25% en de gastos de funcionamiento para el pago de salarios, dietas y aguinaldos, sin embargo, la ley del FODES permite un porcentaje máximo del 50% del monto transferido, para esos fines, según detalle:

(Año)	Total, Percibido FODES 25% 100%	Monto cancelado en salarios, dietas, y aguinaldos (a)	50% del Monto para remuneraciones FODES 25% cuentas (b)	Monto de más del 50% FODES 25% c=a-b
2015 (mayo-diciembre)	\$ 163,324.73	82.13% \$ 134,139.33	50.00% \$ 81,662.37	32.13% \$52,476.96
2016	\$ 245,787.49	96.31% \$ 245,787.49	50.00% \$ 122,893.75	46.31% \$122,893.74
2017	\$ 242,081.28	82.33% \$199,305.41	50.00% \$ 121,040.64	32.33% \$78,264.77
2018 (enero-abril)	\$ 81,262.40	74.65% \$81,262.40	50.00% \$ 40,631.20	24.65% \$40,631.20



El artículo 8 de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "A partir de la fecha en que los municipios reciban los recursos asignados del Fondo Municipal, no podrán utilizar más del 25% de ellos en gastos de funcionamiento".

El artículo 10 del Reglamento de la Ley de Creación del fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: "Del saldo que resultare del fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 80% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes; y el 20% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 20%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, los que se destinan a procurar bienes y servicios cuya duración o efecto útil desaparece con el ejercicio presupuestario en que se realizan, tales como el pago de salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicio de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para maquinaria y equipo. De dicho 20% los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos".

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal al autorizar más del 50% del FODES 25% funcionamiento para el pago de salarios, dietas y aguinaldos.

El uso de más del 50% del FODES 25% de funcionamiento para pago de salarios ocasionó disminución de dichos fondos para atender otros gastos de funcionamiento institucionales.

Comentarios de la Administración

En notas sin referencia de fechas 9 de septiembre y 23 de octubre de 2020, el Concejo Municipal manifiesta: "Cabe mencionar que la municipalidad si ha gastado más del 50% en salarios en el 25% del FODES esto es debido a que los ingresos que esta municipalidad percibe en los Fondos Propios no son lo suficiente para pagar en su mayoría las planillas de salarios, dietas y aguinaldo por lo que se utilizó más de lo establecido en el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios. Y por lo antes expuesto el Concejo Municipal tomo a bien utilizar más del 50% del 25% FODES para los pagos en mención. No obstante, estamos haciendo todo lo posible para ir reduciendo los pagos en Remuneraciones que afectan el 50% del 25%. FODES.

Comentarios de los Auditores

El Concejo Municipal en los comentarios se comprometen a ir haciendo reducción en los pagos en remuneraciones, por lo que la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 2: Pago por Servicios de Consultoría para elaborar Normas Técnicas de Control Interno Específicas

Comprobamos que según recibo sin numeración de fecha 06 de abril de 2018 y cheque No. 1873, de fecha 06 de abril de 2018, de la cuenta N°516-001246-8 del Banco Agrícola de FODES 25%, se cancelaron \$ 600.00 por los servicios de consultoría para la elaboración del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la municipalidad para el año 2018.

En el Romano III numeral tres de las Disposiciones de la Circular Externa CCR No.1/2017 Instrucciones para la elaboración del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de las Entidades Públicas, de fecha 22 de marzo de 2017, establece: "Mientras la Corte de Cuentas no emita los referidos lineamientos y realice la divulgación, ninguna Institución del Sector Público debe emitir sus Normas Técnicas de Control Interno Específicas, por lo tanto no deben contratar servicios de consultoría para la elaboración de dicha normativa".

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal ya que aprobó por medio de acuerdo municipal el pago de consultoría para elaboración de normativa previo a los lineamientos para su elaboración.

En consecuencia, la Municipalidad elaboraron Normas Técnicas sin contar con los lineamientos del Ente Contralor.

Comentarios de la Administración

En notas sin referencia de fechas 9 de septiembre y 23 de octubre de 2020, el Concejo Municipal manifiesta: "Con referencia al anexo tres, el gasto realizado de la cuenta del 25% FODES por servicios de consultoría para la elaboración del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas

Por lo anterior y en base a propuestas de consultoría, la Municipalidad considero la elaboración de dicho proyecto de Normas Técnicas, teniendo en cuenta de que es una herramienta necesaria para la consecución de los Planes de trabajo de dicha institución.

Cabe decir que la propuesta por parte del Licenciado Francisco Hernán López Castro fue presentada en el mes de febrero de 2017 y la Circular a la que se refieren fue publicada en el diario oficial el 22 de marzo del mismo año. Y según acuerdo número veintiséis del acta número trece de fecha tres de abril de dos mil dieciocho el Concejo Municipal autorizo el pago por la elaboración de dichas Normas Técnicas. -Tomando en cuenta que el servicio ya estaba prestado, Se anexa copia de propuesta".

Comentarios de los Auditores

Tomando en cuenta los comentarios y los documentos presentados, manifestamos que la observación se mantiene en relación a que presentan únicamente la nota de consultor ofreciéndoles el servicio, no se agrega la orden de compra o en su defecto el contrato donde la municipalidad se comprometió con el consultor a fin de que se elaborará el documento, y



considerando, además, que el pago efectuado fue hasta el año 2018, y que no se encontró acuerdo de contratación.

Hallazgo No. 3: Transferencias del FODES 75% a cuentas bancarias de funcionamiento sin acuerdos municipales y sin reintegrarse

Comprobamos que el Tesorero Municipal, realizó transferencias de fondos de la cuenta bancaria del FODES 75%, para las cuentas del Fondo Común y FODES 25%, sin existir acuerdos municipales que avalen las transferencias internas; observándose además que fueron orientados al pago de gastos de funcionamiento, de los cuales, al 30 de abril de 2018, se mantenía un saldo no reintegrado de \$26,400.36 según detalle:

TRANSFERENCIAS DEL FODES 75% A FONDOS PROPIOS

FECHA	MONTO TRANSFERIDO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR AL FODES 75%
Del 15/05/2015 al 22/12/2015	\$65,500.00	\$41,060.00	\$24,440.00
Del 20/02/2016 al 17/10/2016	\$49,230.00	\$14,860.00	\$34,370.00
Del 29/04/2017 al 27/12/2017	\$29,000.00	\$64,809.64	(\$35,809.64)
Del 30/01/2018 al 26/04/2018	\$7,900.00	\$6,900.00	\$1,000.00
TOTAL	\$151,630.00	\$127,629.64	\$24,000.36

TRANSFERENCIAS DEL FODES 75% AL FODES 25%

FECHA	MONTO TRANSFERIDO	MONTO REINTEGRADO	MONTO PENDIENTE DE REINTEGRAR AL FODES 75%
Del 05/06/2015 al 28/12/2015	\$21,900.00	\$26,150.00	(\$4,250.00)
Del 30/01/2016 al 26/11/2016	\$6,600.00	\$2,000.00	\$4,600.00
Del 10/01/2017 al 27/12/2017	\$3,400.00	\$4,200.00	(\$800.00)
Del 31/01/2018 al 5/04/2018	\$6,850.00	\$4,000.00	\$2,850.00
TOTAL	\$38,750.00	\$36,350.00	\$2,400.00

El Manual de Procedimientos Administrativo Financiero Municipal del Ministerio de Hacienda, en la parte del Manejo de Fondos FODES en la página 115, párrafo quinto, establece: “En casos excepcionales, la Municipalidad podrán efectuar préstamos temporales entre Fondos mediante Acuerdo del Concejo Municipal, los cuales deberán ser reintegrados a la mayor brevedad posible”.

El Art. 34 del Código Municipal establece: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente”.

El artículo 5 de la Ley del FODES establece: Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y

rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio”.

El artículo 12 del Reglamento de la Ley FODES establece: “El 80% del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, éstos deberán invertirlo en obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural y en proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio”.

La deficiencia se originó debido a que el Alcalde y el Tesorero Municipal realizaron el traslado de los fondos de inversión a cuentas de gastos de funcionamiento.

Las transferencias entre cuentas bancarias de la municipalidad, disminuyó disponibilidad para la inversión pública.

Comentarios de la Administración

En notas sin referencia de fecha siete de septiembre de 2020 y 23 de octubre de 2020, el Tesorero Municipal responde: “Con referencia al anexo uno, la Municipalidad si realizo préstamos internos entre las cuentas del 75% FODES a las cuentas de Fondos Propios y 25% FODES, dichos préstamos se realizaron para cubrir diferentes gastos y necesidades de la Municipalidad y cabe mencionar que si se han realizado reintegros según la capacidad económica y así ir reduciendo la deuda. Los prestamos no cuenta con acuerdo Municipal, y gracias a los procesos de auditoria en la actualidad si se están respaldando los prestamos internos entre cuentas con Acuerdo Municipales, para lo cual se anexa copia de acuerdos”.



En nota sin referencia de fecha 09 de septiembre de 2020, el Alcalde Municipal, responde: “Con referencia al anexo uno, la Municipalidad si realizo préstamos internos entre las cuentas del 75% FODES a las cuentas de Fondos Propios y 25% FODES, dichos préstamos se realizaron para cubrir diferentes gastos y necesidades de la Municipalidad y cabe mencionar que si se han realizado reintegros según la capacidad económica y así ir reduciendo la deuda. Los prestamos no cuenta con acuerdo Municipal, pero gracias a los procesos de auditoria en la actualidad si se están respaldando los prestamos internos entre cuentas con Acuerdo Municipales, para lo cual se anexa copia de acuerdos”.

Comentarios de los Auditores

Los comentarios vertidos por el Tesorero y el Alcalde Municipal, no desvanecen la observación ya que se realizaron las transferencias de fondos entre las diferentes cuentas bancarias, sin que existieran acuerdos de parte del Concejo Municipal que autoricen dichos movimientos bancarios; y en anexo de respuestas agregan los acuerdos municipales emitidos autorizando los traslados de transferencias del año en curso y no del periodo auditado; Por lo que el Tesorero y Alcalde transfirieron fondos de inversión a fondos de funcionamiento sin acuerdo municipal; Asimismo, menciona que se han realizado reintegros según la capacidad económica de la municipalidad, sin embargo, a efecto de confirmar o desvirtuar lo expuesto por los referidos funcionarios, se consultaron los saldos reflejados en el balance de comprobación al 31 de diciembre de 2018 que muestra un saldo pendiente aún de \$29,540.60 en la cuenta 41253 Depósitos de Fondos

Dependencias. Adicionalmente, es de mencionar que el hecho cuestionado se refiere a fondos que se transfirieron sin que el Concejo Municipal conociera y aprobara.

Hallazgo No. 4: Falta de papeles de trabajo de auditor interno

Comprobamos que el Auditor Interno de la Municipalidad, no cuenta con los documentos de auditoría o papeles de trabajo de las diferentes fases y resultados de las auditorías ejecutadas, por lo que no se evidencian los procedimientos que se desarrollaron, ni documentos que respalden los resultados presentados en los informes de auditoría interna, emitidos durante el período del 1 de mayo de 2015 al 30 de abril de 2018.

El artículo 75 del Reglamento que contiene las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, 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.

Así mismo el artículo 87, sobre Responsabilidad y custodia de los documentos de auditoría del mismo Reglamento, establece: "Los documentos de auditoría, elaborados por auditores internos gubernamentales, son propiedad exclusiva de la entidad donde laboran".

El artículo 88, del mismo Reglamento, 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".

El artículo 90 de la misma normativa establece: "El Responsable de Auditoría Interna entregará los documentos de auditoría a la Corte de Cuentas de la República u otras entidades que tienen acceso irrestricto a la documentación y registros, de conformidad a regulaciones legales establecidas.

La deficiencia fue originada por el Auditor Interno ya que no resguardó adecuadamente los documentos de auditoría que demuestran la labor desarrollada.

Como consecuencia no existe evidencia de que el trabajo realizado por el Auditor Interno se desarrolló con apego a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 7 de septiembre de 2020, suscrita por el Auditor Interno manifiesta: "En reiteradas ocasiones, he hecho del conocimiento de los señores auditores de la Corte de Cuentas, que por asares de la vida durante el mes de enero del año 2018, en la ciudad de Ilobasco, lugar donde resido, me fueron sustraídos de mi vehículo, un portafolio o Ampo, el cual contenía la información recopilada por cada año de trabajo (2014, 15, 16 y 17), de la Unidad de Auditoría

Interna, de la Alcaldía de Jutiapa, Departamento de Cabañas; así como mi computadora y otros enseres personales, por los amigos de lo ajeno, el cual me había sido facilitado en calidad de préstamo por el señor Secretario Municipal, en el que trabajaría el fin de semana, para poner al día dichos Papeles de Trabajo de la mencionada entidad.

Considero mi responsabilidad de los hechos, teniendo en cuenta que me es imposible poder recuperar o rehacer dichos papeles, ya que fueron elaborados en forma manuscrita durante mi asistencia a la Entidad el día asignado a mi trabajo y solamente me queda la satisfacción de haber cumplido con mi cometido de haberle entregado los originales de los documentos más importantes a quien corresponde, como son Informes y Planes de trabajo con nota de recibidos por la Oficina Regional de la Corte de Cuentas de la Republica, así como de todos los arqueos realizados tanto al Fondo Circulante de Caja Chica como a la Unidad de Tesorería, a sus respectivos encargados de Área. Y no es, como lo manifiesta la señora auditora Licenciada Mejía de Ángel, quien expresa que no he realizado mi trabajo por el simple hecho de no haber presentado la evidencia del trabajo realizado, ya que en su momento contaba con los procedimientos respectivos como base para la elaboración de informes y arqueos, teniendo a la mano, dichos papeles de trabajo, antes de que se me extraviaran, para los efectos legales consiguientes.

Hago referencia de lo anterior teniendo pleno conocimiento de lo que establece el artículo 114 de las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, el cual establece que: Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoria, 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"; además, el artículo 87 de las mismas Normas, manifiesta: "Los documentos de auditoria, elaborados por auditores internos gubernamentales, son propiedad exclusiva de la entidad donde laboran".

En nota de fecha 23 de octubre de 2020, el Auditor Interno, manifiesta: "En reiteradas ocasiones, he hecho del conocimiento de los señores auditores de la Corte de Cuentas de la Republica, (Auditorias efectuadas por el Ente Contralor, por los periodos de 2014 a diciembre de 2017), que por los asares de la vida durante el mes de enero del año 2018, en la ciudad de Ilobasco, lugar donde resido, me fueron sustraídos de mi vehículo, un portafolio o Ampo, el cual contenía la información recopilada por cada año de trabajo (2014, 15, 16 y 17), de la Unidad de Auditoria Interna, de la Alcaldía Municipal de Jutiapa, Departamento de Cabañas; así como mi computadora y otros enseres personales, por los amigos de lo ajeno, los que me habían sido facilitados, en calidad de préstamo, por el señor Secretario Municipal, en los cuales trabajaría ese fin de semana, para poner al día dichos Papeles de Trabajo, de la mencionada entidad.

Considero mi responsabilidad de los hechos, teniendo en cuenta que me es imposible poder recuperar o rehacer dichos papeles de trabajo, ya que fueron elaborados de forma manuscrita durante mi asistencia a la Entidad el día asignado a mi trabajo y otros días que hago acto de presencia cuando se me requiere para ejecutar algún otro trabajo solicitado por el señor Alcalde, quedándome la satisfacción de haber cumplido con mi cometido de haberle entregado los originales de los documentos más importantes a quien corresponde, como son Informes y Planes de trabajo con nota de recibidos por la Oficina Regional de la Corte de Cuentas de la Republica,

así como de todos los arqueos realizados tanto al Fondo Circulante de Caja Chica como a la Unidad de Tesorería, a sus respectivos encargados de Área. Considero, que desde el momento que el extravió se originó durante el mes de enero de 2018, para cuando elabore los diferentes documentos, como son los informes, planes de trabajo y otros, contaba con la documentación respectiva de soporte para ello, y no es, como lo manifiesta el hallazgo en su condición, de que no se evidencian los procedimientos que se desarrollaron ni documentos que respaldasen los resultados presentados en los informes de auditoría interna, específicamente del periodo auditado; por el simple hecho de no haber presentado la evidencia (Papeles de Trabajo). Cabe mencionar que la documentación correspondiente al periodo de enero a abril de 2018, si fue presentada a la señora auditora Mejía de Ángel en su oportunidad.

Comentarios de los Auditores

Las Normas de Auditoría Interna regulan que los documentos de auditoría, deben mantenerse en custodia segura durante el desarrollo del examen y después de finalizado el examen, deben ser conservados por un periodo 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, lo cual fue incumplido por el auditor interno, ya que estos solo pueden estar bajo su custodia mientras practica los exámenes correspondientes de su plan de trabajo anual, además, no presenta evidencia sobre el extravió de papeles de trabajo. Esta condición fue reportada en informes de auditorías anteriores, por lo que la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 5: Atraso en los Registros contables

Verificamos que los hechos económicos de la Municipalidad, fueron registrados contablemente de manera inoportuna.

El Código Municipal en el Artículo 104 literal b) establece: “Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones Municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Municipio”.

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en el artículo 194, establece: “Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes”.

La deficiencia fue originada por la Contadora Municipal por no realizar la contabilidad en una forma diaria y cronológica.

Como consecuencia se presentaron los Estados Financieros a Contabilidad Gubernamental hasta con 414 días de atraso, faltando a lo normado.

Comentarios de la Administración

La Contadora Municipal en notas de fecha 7 de septiembre y 23 de octubre de 2020, manifiesta: "...en los atrasos en los Registros Contables, comentarle que efectivamente hemos tenido atrasos en los Registros; pero eso se debió a que en Diciembre del año 2016 recibimos capacitación del Sistema SAFIM y como para nosotros era nuevo el Sistema Contable tuvimos varios problemas en acomodarnos a los cambios que dicho Sistema nos generó; además con el Sistema Contable SAFIM ya no depende solamente de mi persona dichos registros; No obstante estamos haciendo todo lo posible para ponernos al día y así superar este hallazgo".

Comentarios de los Auditores

Los hechos económicos se deben registrar en forma diaria y cronológicamente, lo cual fue incumplido por la Contadora Municipal y si bien el Sistema Contable SAFIM requiere de la participación de otras unidades, no presentó evidencia de haber gestionado la documentación y/o haber notificado del atraso de las unidades relacionadas, por lo que la deficiencia se mantiene.

Hallazgo No. 6: Reprogramaciones presupuestarias sin ser aprobados por el Concejo Municipal

Constatamos que la Contadora Municipalidad de Jutiapa, realizó reprogramaciones presupuestarias por un monto de \$ 8,088.11, sin estar aprobadas por el Concejo Municipal, asignado para el Proyecto mantenimiento, reparación y adquisición de llantas para vehículos municipales para el año 2017, ya que lo presupuestado eran \$ 37,500.00, sin embargo, erogo la cantidad de \$ 45,588.11.

El inciso segundo del artículo 81 del Código Municipal, establece: "El Concejo podrá modificar el presupuesto, pero no podrá autorizar gastos que excedan del monto de las estimaciones de ingresos del respectivo proyecto".

El inciso primero del Art. 208 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, establece: "El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas".

La deficiencia fue originada por el Concejo Municipal, al no haber designado un responsable de la administración del presupuesto.

Como consecuencia se gastó más de lo aprobado en la ejecución del Proyecto mantenimiento, reparación y adquisición de llantas para vehículos municipales para el año 2017.



Comentarios de la Administración

El Concejo Municipal en nota de fecha 9 de septiembre y 23 de octubre de 2020, en relación a la deficiencia señalada nos mencionan: "Informar que si se han efectuado reprogramaciones con su respectivo acuerdo municipal durante el periodo auditado sin embargo del proyecto **Mantenimiento, reparación y adquisición de llantas para vehículos municipales para el año 2017** se nos pasó por alto acuerdo Municipal de la debida reprogramación; y para evidenciar que se efectuaron acuerdos municipales para las reprogramaciones presupuestarias se anexan certificaciones de acuerdos municipales.

Esperamos subsanar la deficiencia señalada ya que consideramos que es una falta menor por ser solamente ese proyecto el que se nos pasó por alto".

Comentarios de los Auditores

El Concejo Municipal manifiesta que se pasó por alto el acuerdo municipal de la reprogramación, lo cual implica un incumplimiento legal, por lo que la deficiencia se mantiene.

6. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

De acuerdo a los resultados obtenidos del Examen Especial a los Ingresos, Egresos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable a la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Cabañas, período del 1 de mayo de 2015 al 30 de abril de 2018, concluimos que cumplió con la normativa técnica y legal relacionada con los ingresos, gastos y ejecución de proyectos; excepto por las condiciones desarrolladas en el numeral 5 del presente informe.

7. RECOMENDACIONES

Al Concejo Municipal:

1. Gire instrucciones al Auditor Interno, de generar y mantener en resguardo en la Municipalidad, los documentos de auditoría que respalden y evidencien el cumplimiento a los planes de trabajo de esa Unidad, así como, prohibir la utilización de la documentación de auditoría fuera de las instalaciones municipales.

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

Auditoría Interna

La Municipalidad de Jutiapa, para el período objeto de examen contó Auditor Interno, habiendo presentado 2 informes de auditoría a la gestión municipal por cada año, los cuales no contienen hallazgos, ni recomendaciones.

Auditoría Externa

Para el período objeto de examen, la entidad no contó con los servicios de auditoría externa.

9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Con el propósito de dar el seguimiento a recomendaciones relacionadas con el objeto de revisión según lo establece el Art. 208 de las Normas de Auditoría Gubernamental, se obtuvo el Informe de la auditoría anterior, denominado: "Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos e Inversiones en Infraestructura de la Municipalidad de Jutiapa, Departamento de Cabañas, por el periodo del 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2015", el cual no contiene recomendaciones.

10. 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 Jutiapa, Departamento de Cabañas, período del 1 de mayo de 2015 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 exclusivo de la Corte de Cuentas de la República.

San Vicente, 27 de octubre de 2020.

DIOS UNION LIBERTAD



[Handwritten signature]
Herberth Arnolde Ramos Fernández
Director Regional de San Vicente