ALCALDIA MUNICIPAL

DE

SAN RAFAEL CEDROS



INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE**L EXAMEN ESPECIAL APLICADO A LOS INGRESOS Y EGRESOS**

**PERIODO DEL PRIMERO DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2018**

**SAN RAFAEL CEDROS, 24 DE JULIO 2019**

**INDICE**

1. INTRODUCCION … ..………………………………..………………… 3
2. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA AUDITORIA ………………….. 3

* 1. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS ………………...... 3
  2. ALCANCE DE LA AUDITORIA …….…………………………. 4

1. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS 4
2. RESULTADOS DE LA AUDITORIA REALIZADA ………………… 5
3. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA …..……..………………… 17
4. CONCLUSION …………………………………………………………. 18
5. PARRAFO ACLARATORIO …………………………………………… 18

**INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL APLICADA A LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL CEDROS.**

**Señores**

**Alcalde Municipal y Honorable Concejo**

**Presentes.**

1. **INTRODUCCIÓN**

El presente borrador de informe corresponde al examen de auditoría especial aplicado a los ingresos y egresos de la Alcaldía Municipal de San Rafael Cedros, durante el periodo comprendido entre el primero de enero al 30 de junio de 2018. La auditoría fue realizada en cumplimiento a los Art. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica y a las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica.

1. **OJETIVOS Y ALCANCES DE LA AUDITORIA**
   1. **OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS**

* **Objetivo General del Examen**
* Emitir un informe, que contenga los resultados obtenidos del Examen Especial de Auditoria Aplicado a los Ingresos y Egresos del periodo del primero de enero al 30 de junio del año 2018 ocurridos en la Alcaldía Municipal de San Rafael Cedros, departamento de Cuscatlán.
* **Objetivos Específicos**
* Evaluar la aplicación y cumplimiento de las Normas Técnicas de control Interno Especificas de la Municipalidad de San Rafael Cedros, Departamento de Cuscatlán, así como las Leyes, Reglamentos, Manuales y Otras disposiciones aplicables a la municipalidad.
* Constatar que todos los ingresos percibidos por la Municipalidad, se concentren en la Tesorería Municipal y que estos cumplan con las medidas de control pertinentes.
* Verificar que los egresos que ocurren en la Tesorería Municipal, se realicen cumpliendo con los procesos y medidas de control que la normativa vigente establece.
  1. **ALCANCE DE LA AUDITORIA**

El presente examen comprende la revisión de una muestra representativa de los documentos de los ingresos percibidos en la Tesorería Municipal y la totalidad de los egresos ocurridos con la excepción de los que corresponden al FONDO FODES 75%, considerando el cumplimiento tanto de las normativas vigentes como de los procedimientos establecidos, tomando de referencia las Normas de Auditoria Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica y demás regulaciones aplicables a la municipalidad; El periodo a evaluar comprende del primero de enero al 30 de junio de 2018.

1. **RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

Algunos de los procedimientos de auditoria realizados para el cumplimiento de los objetivos de la auditoria fueron los siguientes:

* Revisión de una muestra representativa de los recibos de ingreso emitidos durante el periodo objetivo de evaluación, verificando que cumplan con todos los atributos de legalidad; la muestra se seleccionó utilizando un método de Muestreo Probabilístico: Método de Muestreo Aleatorio Simple.
* Revisión de los documentos que respaldan las remesas diarias, verificando que estas se efectúen oportunamente, según lo establecen las normas.
* Revisión de una muestra representativa de los egresos constatando el cumplimento de todos los aspectos legales aplicables.
* Seguimiento a las recomendaciones realizadas en informes anteriores.
* Preparación de notas de observaciones, si las hubiere y remitirlas a quien corresponda para que emita sus respectivos comentarios.
* Emisión del informe de resultados, para remitirlos a las Autoridades Municipales y una copia a la Corte de Cuentas de la Republica.

1. **RESULTADOS DE LA AUDITORIA REALIZADA**
2. **TESORERIA ENTREGA DOCUMENTACION DE INGRESOS Y EGRESOS CON RETRASO A LA UNIDAD CONTABLE.**

**Según los memorandos de entrega de documentación se constató, que los documentos de egresos del periodo evaluado, se recibieron por la Unidad Contable, para su respectivo registro, en fechas posteriores al cierre contable mensual, los meses de enero, febrero, marzo y abril se trasladó en el tiempo que establece la ley, pero en mayo 43 y junio 62 días después del cierre, lo que genera atrasos en los registros.**

**El Código Municipal, establece:**

Art. 103. El municipio está obligado a llevar sus registros contables de conformidad al sistema de contabilidad gubernamental, el cual esta constituido por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones realizadas.

Art. 104. El municipio está obligado a:

b) 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 dice:**

Art. 192. Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilidad de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano.

Art. 194. Las unidades contables el término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones, y preparar la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes.

No se está dando cumplimiento a la normativa legal, que establece que los registros contables deben efectuarse diariamente, ya que no se cuenta con la información oportuna.

Los registros contables se están efectuando con retraso y los informes tanto para el Consejo Municipal, como los que se envían a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda se emiten de forma tardía.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

La documentación de enero, febrero, marzo y abril se entregaron a contabilidad de la forma en que la administración anterior la había dejado y le quedaron copias en tesorería de lo que iba en los ampos que se entregaron, no existe una nota de recibido y solo se entregó en el mismo mes de mayo 2018, con mayo y junio menciona en nota recibida el 18 de julio que hubo atraso por falta de documentación anexo de parte de la unidad de UACI y eso genero el atraso.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

En mayo y junio hay atraso de 43 y 62 días por lo que esta generando atraso en su clasificación y registro en contabilidad, por lo que se considera como hallazgo de Auditoria.

1. **PAGOS EFECTUADOS SIN CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE FORMA COMPLETA.**

**Comprobé que hay egresos que no cuentan con la documentación de soporte legal, en algunos casos falta la certificación del acuerdo municipal de aprobación del egreso.**

FONDO FODES 25%

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FECHA | CHEQUE | MONTO | OBSERVACIONES |
| ABRIL 2017 | | | |
| 06/02/18 | 3264 | $ 1,050.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| 19/02/18 | 3273 | $ 42.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| 30/04/18 | Traslado | $13,550.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| **TOTAL** | | **$14,642.00** |  |

CUENTA 2240016012

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FECHA | CHEQUE | MONTO | OBSERVACIONES |
| 09/02/18 | 128 | $ 683.63 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| 28/02/18 | 133 | $ 319.03 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| 28/02/18 | 134 | $ 221.50 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| 22/03/18 | 138 | $1,367.26 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| **TOTAL** | | $2,591.42 |  |

**El Código Municipal dice:**

Art. 91. Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el consejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitaran la autorización del consejo.

Art. 31, numeral 4.- Entre las obligaciones del consejo, están la de: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

Art. 51, literal d): Además de sus atribuciones y deberes como miembro del consejo, corresponde al Síndico examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al consejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio.

**El Reglamento de la Ley AFI, dice:**

Soporte de los Registros Contables

Art. 193. Toda operación que de 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 esta contabilizando.

Tanto la unidad que legaliza las operaciones de egreso en la municipalidad (UACI), como la que se encarga de efectuar los pagos (Tesorería), no se han cerciorado de que los pagos que se realizan cuenten con toda la documentación que la normativa legal exige.

La falta de documentación de soporte en los pagos realizados, deslegitima la operación realizada por la Tesorería Municipal, ya que se incumple con algunos aspectos legales.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Sin comentario de la administración.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios de la administración, por lo tanto la observación se mantiene, y se considera como hallazgo de Auditoria.

1. **INCUMPLIMIENTO DE ACUERDO.**

**Se identificó un pago en el mes de abril de la cuenta del fondo común municipal, en el cual se les paga al tesorero y a la encargada de cuentas corrientes en ese periodo en concepto de gratificación por haber laborado los días de vacación, pero en el acuerdo se menciona que se les pararía a los empleados que vinieron a laborar en ese periodo, pero excluyeron de esa gratificación al auxiliar de UACI, el cual también fue una de las tres personas que laboraron y esta nombrada en el acuerdo.**

**El Código Municipal dice:**

Art 33.- Los reglamentos constituyen normas, disposiciones y mandatos sobre el régimen interno municipal y de prestación de servicios. Entrarán en vigencia ocho días después de ser decretados.

Art. 34.- 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 Reglamento Interno de Trabajo dice:**

Art. 21, El personal que trabaje en los días de descanso semanal, previa autorización del Alcalde Municipal tendrá derecho a que se le remunere las horas ordinarias laborales, con el salario básico recargado con un cincuenta por ciento (50%) como mínimo. Tendrá derecho, además a que esos días se le compensen con otros comprendida en la misma semana laboral o la siguiente remunerándose estos últimos días con el salario básico.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Sin comentario de la administración.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios de la administración, por lo tanto la observación se mantiene, y se considera como hallazgo de Auditoria.

1. **PAGO INJUSTIFICADO.**

**Se pagan 13 almuerzos para reunión de comité de prevención de la violencia pero no hay acuerdo para ese desembolso, se anexa acuerdo de pago de alimentos para concejo municipal.**

**El Código Municipal dice:**

Art. 91. Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el consejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitaran la autorización del consejo.

Art. 31, numeral 4.- Entre las obligaciones del consejo, están la de: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

Art. 51, literal d): Además de sus atribuciones y deberes como miembro del consejo, corresponde al Síndico examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al consejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Sin comentario de la administración.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios de la administración, por lo tanto la observación se mantiene, y se considera como hallazgo de Auditoria.

1. **PAGO INJUSTIFICADO**

**Se pagan 16 almuerzos para Consejo Municipal de fechas 26/02/18 y 13/03/18, pero en la asistencia solo hay 14 y uno no firma de asistencia en fecha 26/02/18.**

**El Código Municipal dice:**

Art. 91. Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el consejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitaran la autorización del consejo.

Art. 31, numeral 4.- Entre las obligaciones del consejo, están la de: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

Art. 51, literal d): Además de sus atribuciones y deberes como miembro del consejo, corresponde al Síndico examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al consejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Sin comentario de la administración.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios de la administración, por lo tanto la observación se mantiene, y se considera como hallazgo de Auditoria.

1. **CONTRATACION FUERA DE PLAZO**

**En fecha 19/03/18 en sesión extraordinaria, acta número nueve y acuerdo número seis, se aprueba la contratación de un Auditor Interno temporal por la cantidad de $ 1,000.00 dólares.**

**El Código Municipal dice:**

Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

Numeral 12.-Prohibir la utilización de los fondos públicos municipales que perjudiquen los bienes e ingresos del municipio, durante los ciento ochenta días anteriores a la finalización del período para el cual fueron electos los concejos municipales, en lo relativo al aumento de salarios, dietas, bonificaciones y al nombramiento de personal o creación de nuevas plazas a cualquier título; salvo casos fortuitos o de calamidad pública.

Asimismo, dicha prohibición es extensiva para la adquisición de créditos nacionales e internacionales que no requieran aval del estado, salvo casos de calamidad pública; lo cual, no deberá ser en detrimento del cumplimiento de las obligaciones y compromisos financieros que los municipios ya hubiesen adquirido con anterioridad a la vigencia del presente decreto.

La inobservancia de estas disposiciones deberá considerarse como la utilización en forma indebida de los bienes y patrimonio del estado.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Sin comentario de la administración.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios de la administración, por lo tanto la observación se mantiene, y se considera como hallazgo de Auditoria.

1. **MAL USO DE RECURSOS**

**Se utiliza combustible en vehículos particulares sin aclarar para que motivo se utilizaron.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **No. FACTURA** | **PLACA** | **MONTO** |
| 01/03/18 | 08145 | 141-549 | $ 9.72 |
| 02/03/18 | 08362 | 83-900 | $ 30.40 |
| 18/04/18 | 15583 | 141-549 | $ 20.10 |

**El Código Municipal dice:**

Art. 31, numeral 4.- Entre las obligaciones del consejo, están la de: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

Art. 51, literal d): Además de sus atribuciones y deberes como miembro del consejo, corresponde al Síndico examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al consejo las medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Sin comentario de la administración.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios de la administración, por lo tanto la observación se mantiene, y se considera como hallazgo de Auditoria.

1. **CONTRATACION FUERA DE PLAZO**

**En fecha 19/03/18 en sesión extraordinaria, acta número nueve y acuerdo número siete, se aprueba la contratación de un asesor para las diferentes áreas apoyando las comisiones conformadas por la cantidad de $ 1,000.00 dólares.**

**El Código Municipal dice:**

Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

Numeral 12.-Prohibir la utilización de los fondos públicos municipales que perjudiquen los bienes e ingresos del municipio, durante los ciento ochenta días anteriores a la finalización del período para el cual fueron electos los concejos municipales, en lo relativo al aumento de salarios, dietas, bonificaciones y al nombramiento de personal o creación de nuevas plazas a cualquier título; salvo casos fortuitos o de calamidad pública.

Asimismo, dicha prohibición es extensiva para la adquisición de créditos nacionales e internacionales que no requieran aval del estado, salvo casos de calamidad pública; lo cual, no deberá ser en detrimento del cumplimiento de las obligaciones y compromisos financieros que los municipios ya hubiesen adquirido con anterioridad a la vigencia del presente decreto.

La inobservancia de estas disposiciones deberá considerarse como la utilización en forma indebida de los bienes y patrimonio del estado.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Sin comentario de la administración.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios de la administración, por lo tanto la observación se mantiene, y se considera como hallazgo de Auditoria.

1. **FALTA FIANZA A TODOS LOS INVOLUCRADOS EN TESORERIA**

**De las dos personas encargadas de fondos en tesorería una no está cubierta con fianza.**

**El Código Municipal dice:**

Art. 97.- el tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, deberán rendir fianza a satisfacción del concejo.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Sin comentario de la administración.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios de la administración, por lo tanto la observación se mantiene, y se considera como hallazgo de Auditoria.

1. **RECOMENDACIONES DE AUDITORIA**
2. Se recomienda al Concejo Municipal, girar instrucciones al Tesorero Municipal, en el sentido de que la documentación de ingresos, egresos y movimientos que generen asientos contables, sea remitido a la mayor brevedad posible a la Unidad Contable Municipal, a fin de evitar atrasos en los registros de contabilidad y cumplir con la emisión y remisión oportuna de los informes que la ley establece.
3. Se recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones al Tesorero Municipal de que cada pago que realiza, se efectué únicamente si se tiene completa y debidamente legalizada la documentación de soporte de la erogación.
4. Se recomienda al Concejo Municipal, girar instrucciones a quien corresponda que los acuerdos municipales son de estricto cumplimiento, cuando son aprobados en cesión de Concejo Municipal.
5. Se Recomienda al Concejo Municipal, girar instrucciones a quien corresponda que cuando se hagan eventos y que involucre erogación de fondos estos tengan el respectivo acuerdo municipal para ese desembolso.
6. Se recomienda al Concejo Municipal, que cuando se pida alimento para el Concejo se especifique a quienes se les dará alimento para que no se pague de más.
7. Se Recomienda al Concejo Municipal apegarse a lo establecido en la ley en relación a la contratación de servicios cuando estos están fuera de plazo.
8. Se Recomienda al Concejo Municipal no utilizar los recursos de la institución para otros fines ajenos a esta, sin la documentación de respaldo pertinente que ampare dicha utilización.
9. Se Recomienda al Concejo Municipal cubrir con una fianza a todos los involucrados en el manejo de fondos municipales.

1. **CONCLUSION**

Durante la ejecución del examen realizado a los Ingresos y Egresos ocurridos en la Municipalidad durante el periodo comprendido entre el primero de enero al 30 de junio de 2018, se reflejan algunas deficiencias en el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la documentación de soporte que debe contener, cada egreso que se realiza, será necesaria la intervención del Consejo Municipal en el sentido de exigir a las Unidades involucradas en los procesos de adquisiciones y contratación de servicios, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

1. **PARRAFO ACLARATORIO**

El presente borrador de informe contiene los resultados obtenidos de la Auditoría Especial Aplicada a los Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Rafael Cedros, departamento de Cuscatlán, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2018, de conformidad con las Normas de Auditoria Gubernamental de El Salvador, emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica, ha sido elaborado para informar al Consejo Municipal a los funcionarios y empleados relacionados.

San Rafael Cedros, 24 de Julio de 2019.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

**Lic. Félix Mauricio Flores**

Auditor Interno