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 2017**

**SAN RAFAEL CEDROS, 24 DE MAYO 2018**

**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 …..……..………………… 13
4. CONCLUSION …………………………………………………………. 14
5. PARRAFO ACLARATORIO …………………………………………… 14

**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 2017. 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 2017 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 2017.

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, la cantidad de días hábiles que se evidencian es la siguiente: enero 38, febrero 21, marzo 54, abril 50, mayo 111 y junio 157 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**

No se recibió ningún comentario por parte del Tesorero Municipal.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

No se recibió ningún comentario por parte del Tesorero Municipal respecto a la presente observación, por lo cual se considera como aceptada y se convierte en hallazgo de auditoría.

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 |
| 28/04/17 | 903 | $ 36.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| 28/04/17 | 904 | $ 65.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| 28/04/17 | 905 | $ 23.60 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| 28/04/17 | 906 | $ 102.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| 28/04/17 | 907 | $ 25.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| 28/04/17 | 908 | $ 14.05 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| **TOTAL MENSUAL** | **$ 265.65** |  |
| **TOTAL** | **$ 265.65** |  |

CUENTA 2340016012

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FECHA | CHEQUE | MONTO | OBSERVACIONES |
| FEBRERO 2017 |
| 20/02/17 | 070 | $ 329.96 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| **TOTAL MENSUAL** | $ 329.96 |  |
| JUNIO 2017 |
| 19/06/17 | 094 | $ 328.14 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación |
| **TOTAL MENSUAL** | $ 328.14 |  |
| **TOTAL** | $ 658.10 |  |

**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**

Con respecto a la presente observación, no se recibieron comentarios por parte del jefe de UACI ni por el señor Tesorero de la Municipalidad.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios por parte de la jefa de UACI ni del Tesorero Municipal respecto a la presente observación, por lo cual se considera como aceptada y se convierte en hallazgo de auditoría.

1. **PAGO A SISA S.A. DE C.V. DIFIERE CHEQUE CON RECIBO DE ACEPTACION.**

**Se identificó un pago en el mes de abril de la cuenta del fondo común municipal cheque n. 2359 a nombre de SISA por $ 8.00 con fecha 28/04/17, encontrando diferencia con el recibo de aceptación del pago ya que este es aceptado con valor de $ 25.00**

**El Código Municipal dice:**

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.

Art. 104, literal c): Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio de la municipalidad y la confiabilidad e integridad de la información, literal d): comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumplan con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

La documentación de respaldo no coincide con el monto del cheque.

No se demuestra la legitimidad del egreso, si no se cuenta con la documentación de respaldo pertinente.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

El comentario por parte del Contador Municipal fue que muchas veces solo le entregaban recibos y hasta el momento del registro se percataban del error.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Se debe tener un mayor control en la documentación que respalda las erogaciones de la Municipalidad.

1. **SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.**

**Dar seguimiento a las recomendaciones de auditoria anteriores, pero se constató que no habían auditorias de ingresos y egresos del año 2016 y que el último informe realizado fue presentado al consejo municipal con fecha 05 de enero de 2016 y el cual corresponde al periodo del primero de mayo al 30 de septiembre de 2015.**

**El código municipal dice:**

Art. 106. Los Municipios con ingresos anuales inferiores a cinco millones de colones o su equivalente de dólares de los estados unidos de américa, deberán tener Auditoria Interna, con autoridad e independencia organica y funcional para ejercer el control. La vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes Municipales.

**Las normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, dicen:**

Art. 61 El seguimiento requiere que el auditor solicite a la administración la evidencia sobre acciones implementadas para cumplir con las recomendaciones de auditoria, el auditor analizara esa evidencia para determinar su cumplimiento.

**Ley de la corte de cuentas de la Republica**

Art. 48 Las recomendaciones de auditoria serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

No se contaba con Auditor Interno en la Municipalidad

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Se debe tener un Auditor Interno de forma permanente de acuerdo al Art. 106 del Código Municipal.

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 a quien corresponda, en el sentido de que cada pago que realiza la Tesorería Municipal, 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 revisar la documentación que se recibe cuando se entrega cheque.
5. Se Recomienda al Concejo Municipal, mantener un Auditor Interno de forma permanente para darle seguimiento a las recomendaciones hechas por auditorias pasadas así como para realizar las Auditorias a las distintas Unidades de la Municipalidad.

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 2017, 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 2017, 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 mayo de 2018.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

**Lic. Félix Mauricio Flores**

Auditor Interno