ALCALDIA MUNICIPAL

DE

SAN RAFAEL CEDROS



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

**PERIODO DEL PRIMERO DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**SAN RAFAEL CEDROS, 23 DE DICIEMBRE DE 2016**

**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. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS ………………. 4
2. RESULTADOS DE LA AUDITORIA REALIZADA ………………… 5
3. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES …………………………………………………………... 22
4. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA …………………………….. 25
5. CONCLUSIONES …………………………………….………………... 26
6. PARRAFO ACLARATORIO ………………………………………….. 26

**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 informe contiene los resultados de las evaluaciones realizadas a los ingresos y egresos de la Municipalidad de San Rafael Cedros, ocurridos durante el periodo del primero de octubre al 31 de diciembre de 2015. La auditoría fue realizada en cumplimiento a los Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

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 Auditoría Aplicado a los Ingresos y Egresos del periodo del primero de octubre al 31 de diciembre del año 2015 ocurridos en la Alcaldía Municipal de San Rafael Cedros, departamento de Cuscatlán.
* **Objetivos Específicos**
* Verificar el establecimiento y adecuado funcionamiento del sistema de control interno en el área de Tesorería Municipal.
* Determinar si en la ejecución de los procesos establecidos en la Unidad de Tesorería, se observan y acatan las leyes, reglamentos, políticas, normas y demás disposiciones aplicables.
* 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**

Con el presente examen especial de auditoría, se efectuó una evaluación integral de las funciones que se realizan en la Unidad de Tesorería, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, para el periodo comprendido del primero de octubre al 31 de diciembre de 2015, para ello se realizó la revisión de una muestra representativa de los documentos que comprueban los ingresos percibidos en la Tesorería Municipal y la totalidad de los egresos ocurridos en el periodo evaluado, con la excepción de los que corresponden al FONDO FODES 75%.

1. **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

Los principales procedimientos de auditoría realizados para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría fueron los siguientes:

* Revisión de una muestra representativa de los recibos de ingreso emitidos durante el periodo objeto de evaluación, verificando que cumplan con todos los atributos de legalidad; la muestra se seleccionará 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 la totalidad de los egresos constatando el cumplimiento 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 quién 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 República.

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 trimestre evaluado, se recibieron por parte de la Unidad Contable, para su respectivo registro, en fechas posteriores al cierre contable mensual, la cantidad de días hábiles que se evidencian es como sigue: octubre 11, noviembre 18 y diciembre 25 días después del cierre, lo que genera atrasos en los registros, ya que al recibir el total de documentos mensuales de una vez, implica que en esa fecha se inicia el proceso de clasificar, codificar y registrar las operaciones en el sistema contable.**

**El Código Municipal, establece:**

Art. 103 “El municipio está obligado a llevar sus registros contables de conformidad al sistema de contabilidad gubernamental, el cual está 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 contabilización 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 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.”

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 oportunamente.

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

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

No se recibió ningún comentario por parte del señor Tesorero de la Municipalidad.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios 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 FOMA COPLETA.**

**Comprobé que hay varios egresos que no cuentan con toda la documentación de soporte legal, en algunos casos falta certificación del Acuerdo Municipal de Aprobación del egreso, en otros hace falta evidencia documental de la actividad realizada con los recursos utilizados y en otros casos no se anexa el Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante, se presenta detalle a continuación:**

**FONDO COMUN MUNICIPAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **CHEQUE** | **MONTO** | **OBSERVACION** |
| **OCTUBRE 2015** | | | |
| 05/10/15 | 582 | $ 100.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante. |
| 06/10/15 | 583 | $ 60.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante. |
| 09/10/15 | 589 | $ 200.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación. |
| 13/10/15 | 590 | $ 84.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante. |
| 14/10/15 | 598 | $ 230.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante. |
| 14/10/15 | 602 | $ 204.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación. |
| 14/10/15 | 604 | $ 137.68 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación. |
| 15/10/15 | 606 | $ 71.25 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y hoja de cotización de bienes o servicios. |
| 29/10/15 | 629 | $ 67.50 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación. |
| 29/10/15 | 630 | $ 140.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante. |
| **TOTAL MENSUAL** | | **$ 1,294.43** |  |
| **NOVIEMBRE 2015** | | | |
| 03/11/15 | 673 | $ 170.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante. |
| 03/11/15 | 674 | $ 150.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante. |
| 03/11/15 | 675 | $ 125.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante. |
| 03/11/15 | 676 | $ 125.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante. |
| 03/11/15 | 677 | $ 79.93 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y falta un Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante. |
| 10/11/15 | 704 | $ 125.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante. |
| 10/11/15 | 705 | $ 50.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación. |
| 12/11/15 | 706 | $ 125.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y Acta de Entrega de contribución a la institución o persona solicitante. |
| 13/11/15 | 713 | $ 100.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación y Evidencias de la actividad desarrollada. |
| 16/11/15 | 714 | $ 100.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación. |
| 17/11/15 | 715 | $ 99.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación. |
| 25/11/15 | 724 | $ 200.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación. |
| 27/11/15 | 725 | $ 40.63 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación. |
| **TOTAL MENSUAL** | | **$ 1,489.56** |  |
| **DICIEMBRE 2015** | | | |
| 07/12/15 | 798 | $ 608.02 | No hay copia de Acuerdo municipal de aprobación. |
| 23/12/15 | 829 | $ 30.00 | No anexan copia de Acuerdo Municipal de aprobación. |
| 28/12/15 | 834 | $ 401.62 | No hay copia de Acuerdo municipal de aprobación. |
| 28/12/15 | 835 | $ 49.75 | No hay copia de Acuerdo municipal de aprobación. |
| 28/12/15 | 836 | $ 134.45 | No hay copia de Acuerdo municipal de aprobación. |
| **TOTAL MENSUAL** | | **$ 1,223.84** |  |
| **TOTAL** | | **$ 4,007.83** |  |

**El Código Municipal, dice:**

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

En el Art. 31, numeral 4. “Entre las obligaciones del Concejo, están la de: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.”

En el Art. 51, literal d): “Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo 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 está 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.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

No se recibió ningún comentario por parte de la Jefa de UACI ni por el señor Tesorero de la Municipalidad.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

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

1. **PAGOS EFECTUADOS, NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.**

**Se encontraron algunos egresos, los cuales no cuentan con documento de respaldo de la operación o en algunos casos solo se encuentran copias incompletas de los documentos que legalmente deben anexarse a cada erogación, se presenta detalle a continuación:**

**FONDO COMUN MUNICIPAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **CHEQUE** | **MONTO** | **OBSERVACION** |
| **OCTUBRE 2015** | | | |
| 07/10/15 | 585 | $ 413.71 | No se encuentra documentación de respaldo de la erogación |
| **TOTAL MENSUAL** | | **$ 413.71** |  |
| **NOVIEMBRE 2015** | | | |
| 06/11/15 | 679 | $ 419.83 | No se encuentra documentación de respaldo de la erogación |
| **TOTAL MENSUAL** | | **$ 419.83** |  |
| **DICIEMBRE 2015** | | | |
| 22/12/15 | 827 | $ 196.43 | El documento de respaldo de la operación presentado es copia. |
| **TOTAL MENSUAL** | | **$ 196.43** |  |
| **TOTAL** | | **$ 1,029.97** |  |

**FONDO FODES 25%**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **CHEQUE** | **MONTO** | **OBSERVACION** |
| **OCTUBRE 2015** | | | |
| 19/10/15 | N/C | $ 65.00 | No anexa Documento de respaldo de la operación. |
| **TOTAL MENSUAL** | | **$ 65.00** |  |
| **NOVIEMBRE 2015** | | | |
| 17/11/15 | N/C | $ 65.00 | No anexa Documento de respaldo de la operación. |
| 17/11/15 | N/C | $ 637.50 | No anexa Documento de respaldo de la operación. |
| 19/11/15 | 149 | $ 160.00 | No hay documentación original que respalde la compra. |
| 30/11/15 | 169 | $ 361.55 | No hay documentación original que respalde la compra. |
| **TOTAL MENSUAL** | | **$ 1,224.05** |  |
| **TOTAL** | | **$ 1,289.05** |  |

**El Código Municipal, dice:**

Art. 86. “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán “el visto bueno” del síndico municipal y el “dese” del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.”

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

Soporte de los Registros Contables.

Art. 193. “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.”

No se encuentran incorporados al registro contable la documentación que respalda algunos egresos identificados.

No se demuestra la legitimidad de los egresos, si no se cuenta con la documentación de respaldo pertinente.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

No se recibió ningún comentario por parte del señor Tesorero de la Municipalidad.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios 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. **GASTOS CORRESPONDIENTES A FONDO COMUN, EFECTUADOS CON FODES 25%, SIN ANEXAR EL RESPECTIVO ACUERDO.**

**Se identificaron gastos en el mes de diciembre, que han sido efectuados con fondo diferente al consignado en el presupuesto Municipal, corresponden al Fondo Común Municipal y se cancelaron con el Fondo FODES 25%, sin que se incluya el respectivo acuerdo Municipal de autorización, a continuación el detalle:**

**FONDO FODES 25%**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DICIEMBRE 2015** | | | |
| 16/12/15 | 182 | $ 500.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación de uso de los fondos. |
| 16/12/15 | 183 | $ 500.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación de uso de los fondos. |
| 16/12/15 | 184 | $ 208.33 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación de uso de los fondos. |
| 16/12/15 | 185 | $ 208.33 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación de uso de los fondos. |
| 16/12/15 | 186 | $ 500.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación de uso de los fondos. |
| 16/12/15 | 188 | $ 500.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación de uso de los fondos. |
| 18/12/15 | 190-220 | $ 2,325.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación de uso de los fondos. |
| 21/12/15 | 221 | $ 11,000.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación de uso de los fondos. |
| 23/12/15 | 227-231 | $ 3,323.12 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación de uso de los fondos. |
| 23/12/15 | 237-246 | $ 4,256.24 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación de uso de los fondos. |
| 23/12/15 | 248-291 | $ 2,295.90 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación de uso de los fondos. |
| **TOTAL MENSUAL** | | **$ 25,616.92** |  |
| **TOTAL** | | **$ 25,616.92** |  |

**El Código Municipal, dice:**

Art. 76. “El presupuesto de egresos contendrán las partidas correspondientes para la atención de las funciones, actividades y servicios municipales, así como que correspondan a inversiones y a aportes para fundaciones, empresas, sociedades, instituciones municipales autónomas y demás organismos de carácter municipales o intermunicipal.”

Art. 86. “El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán “el visto bueno” del síndico municipal y el “dese” del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.”

No se ha incluido en los documentos de respaldo de los egresos un acuerdo municipal que autorice efectuar pagos con fondos diferentes a los que previamente han sido presupuestados.

El no contar con la documentación de respaldo de las operaciones de egresos, crea duda en la legalidad de la operación, ya que los pagos deben efectuarse conforme han sido presupuestados.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

No se recibió ningún comentario por parte del señor Tesorero de la Municipalidad.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios 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 CON FONDO 5% FIESTAS PATRONALES, CON DOCUMENTACION DE RESPALDO INCOMPLETA.**

**Comprobé que los egresos efectuados con el fondo 5% Fiestas Patronales, no han sido documentados por completo entre algunas deficiencias se encuentran: no cuentan con el respectivo Acuerdo Municipal de aprobación de los pagos realizados, y en los casos en los que se requiere liquidación de fondos entregados, las liquidaciones no han sido anexadas al boucher de cheque respectivo, faltan evidencias del servicio o bien proporcionado y algunas actas de recepción de bienes o servicios, los gastos son los siguientes:**

**FONDO 5% FIESTAS PATRONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **CHEQUE** | **MONTO** | **OBSERVACION** |
| **OCTUBRE 2015** | | | |
| 09/10/15 | 6 | $ 500.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 09/10/15 | 7 | $ 150.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 09/10/15 | 8 | $ 150.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 09/10/15 | 9 | $ 500.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 09/10/15 | 10 | $ 150.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 09/10/15 | 11 | $ 150.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 09/10/15 | 12 | $ 500.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 09/10/15 | 13 | $ 500.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 09/10/15 | 14 | $ 500.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 13/10/15 | 15 | $ 150.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 13/10/15 | 16 | $ 500.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 13/10/15 | 17 | $ 150.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 13/10/15 | 18 | $ 500.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 14/10/15 | 19 | $ 150.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 14/10/15 | 20 | $ 150.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 14/10/15 | 21 | $ 150.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 15-10-15 | 22 | $ 73.24 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 19/10/15 | 23 | $ 500.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 19/10/15 | 24 | $ 36.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 20/10/15 | 25 | $ 130.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 21/10/15 | 26 | $ 150.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y la respectiva liquidación del fondo proporcionado. |
| 22/10/15 | 27 | $ 175.00 | No se anexa copia de Acuerdo Municipal de aprobación ni Acta de Recepción de bienes y servicios. |
| 23/10/15 | 28 | $ 75.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 23/10/15 | 29 | $ 900.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y lista de asistencia a la actividad. |
| 23/10/15 | 30 | $ 30.25 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y lista de asistencia a la actividad. |
| 23/10/15 | 31 | $ 320.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y lista de asistencia a la actividad. |
| 23/10/15 | 32 | $ 362.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y lista de asistencia a la actividad. |
| 23/10/15 | 33 | $ 170.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 23/10/15 | 34 | $ 160.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 23/10/15 | 35 | $ 45.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 23/10/15 | 38 | $ 45.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 23/10/15 | 39 | $ 100.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 27/10/15 | 40 | $ 60.30 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 27/10/15 | 41 | $ 725.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 27/10/15 | 42 | $ 135.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 27/10/15 | 43 | $ 283.50 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y lista de asistencia a la actividad. |
| 27/10/15 | 44 | $ 157.50 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 27/10/15 | 45 | $ 270.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 27/10/15 | 46 | $ 16.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 27/10/15 | 47 | $ 150.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y lista de asistencia a la actividad. |
| 27/10/15 | 48 | $ 890.50 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación y Acta de recepción de bienes y servicios. |
| 28/10/15 | 49 | $ 40.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 28/10/15 | 50 | $ 950.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 29/10/15 | 51 | $ 433.50 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación, evidencias del servicio o bien proporcionado. |
| 29/10/15 | 52 | $ 300.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación, evidencias del servicio o bien proporcionado. |
| 29/10/15 | 53 | $ 350.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación, evidencias del servicio o bien proporcionado. |
| 29/10/15 | 54 | $ 45.00 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 30/10/15 | 55 | $ 178.20 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 30/10/15 | 56 | $ 168.30 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| 30/10/15 | 57 | $ 178.20 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| **TOTAL MENSUAL** | | **$13,452.49** |  |
| **NOVIEMBRE 2015** | | | |
| 23/11/15 | 59 | $ 24.70 | No se anexa copia del acuerdo municipal de aprobación. |
| **TOTAL MENSUAL** | | **$ 24.70** |  |
| **TOTAL** | | **$13,477.19** |  |

**El Código Municipal, dice:**

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

Art. 31, numeral 4. “Entre las obligaciones del Concejo, 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 Concejo, corresponde al Síndico examinar y fiscalizar las cuentas municipales, proponiendo al Concejo 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 está contabilizando.”

No se ha tenido el cuidado por parte del personal que interviene en el proceso de compra, de garantizar que todos los egresos que ocurridos con el 5% cuenten con su debida documentación de respaldo.

Los pagos efectuados por la Tesorería que no son documentados según lo establece la ley, pueden ser observados por la Corte de Cuentas.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

No se recibió ningún comentario por parte del señor Tesorero de la Municipalidad.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

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

1. **PRESTAMOS ENTRE CUENTAS MUNICIPALES NO RESPALDADOS POR ACUERDO MUNICIPAL.**

**Se verificó que durante el periodo examinado se realizaron algunos movimientos de fondos entre cuentas, los cuales no cuentan con el respectivo Acuerdo Municipal que autorice la transferencia efectuada.**

**OTRAS OPERACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **CHEQUE** | **MONTO** | **OBSERVACION** |
| 16/12/15 | Transfer. | $11,000.00 | Traslado de fondos de cuenta FODES 75% a cuenta FODES 25% sin copia de acuerdo municipal de aprobación de uso de fondos |
| 16/12/15 | Varios | $23,350.00 | Pago de aguinaldos Fondo común, efectuados con FODES 25%, sin copia de acuerdo de aprobación de uso de fondos. |
| 21/10/15 | N/C | $10,000.00 | Transferencia de fondos FODES 25% A Fondo Común, sin copia de Acuerdo Municipal de aprobación de la operación. |
| 23/12/15 | Varios | $11,626.77 | Pago de sueldos Fondo común, efectuados con FODES 25%, sin copia de acuerdo de aprobación de uso de fondos. |
| 22/12/15 | Transfer. | $20,000.00 | Traslado de fondos de cuenta FODES 75% a cuenta FODES 25% sin copia de acuerdo municipal de aprobación de uso de fondos |
| 23/12/15 | Transfer. | $5,000.00 | Traslado de fondos de cuenta FODES 75% a cuenta FODES 25% sin copia de acuerdo municipal de aprobación de uso de fondos |
| 22/12/15 | 823 | $ 10,000.00 | Reintegro de préstamo a Fondos FODES 25%, sin copia de acuerdo de aprobación. |
| 22/12/15 | Transfer. | $10,000.00 | Traslado de fondos de cuenta FODES 75% a cuenta FODES 25% sin copia de acuerdo municipal de aprobación de uso de fondos |
| **TOTAL** | | **$100,976.77** |  |

**El Código Municipal, dice:**

En el Art. 30, numeral 14. “Entre las facultades del Concejo, están la de: Velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales.”

En el Art. 31, numeral 4. “Entre las obligaciones del Concejo, están la de: Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.”

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

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

**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 está contabilizando.”

Se desconoce si las transferencias realizadas entre las cuentas municipales han sido debidamente autorizadas por el Concejo Municipal, por no contar con la evidencia respectiva.

Es necesario que todos los movimientos que se efectúen entre las cuentas de la municipalidad sean autorizados por el Concejo Municipal, ya que ellos deben saber lo que está ocurriendo con los fondos que se manejan.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

No se recibió ningún comentario por parte del señor Tesorero de la Municipalidad.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios 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. **SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

En cumplimiento a este procedimiento de auditoria y al artículo 62 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, procedí a darle seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, obteniendo los resultados siguientes:

1. Informe de Auditoría Interna del Examen Especial aplicado a los Ingresos y Egresos por el período del primero de mayo al 30 de septiembre de 2015, elaborado por la Unidad de Auditoría Interna. Este informe fue recibido por el Concejo Municipal el 05 de enero del año 2016 el cual contiene tres recomendaciones:
2. Se recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones al señor Tesorero Municipal, en el sentido de dar cumplimiento a lo establecido, tanto en el Atr. 90 del Código Municipal, como en el Art. 41 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Rafael Cedros, depositando los ingresos diarios a más tardar el día siguiente hábil en la cuenta respectiva.
3. Se recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones a quienes corresponda, en el sentido de que los pagos que efectúe la Tesorería Municipal, se realicen únicamente si estos se encuentran debidamente documentados y respaldados, conforme a las normativas legales vigentes.
4. Se recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones tanto al encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo, como al ordenador de pagos, en el sentido de que los gastos que se efectúen con dichos fondos estén contemplados en la normativa correspondiente, a fin de que dichos gastos sean canalizados en actividades administrativas y con la debida austeridad y racionalidad en su uso.

Se solicitó al Jefe de la Unidad de Tesorería y a la Jefa de la UACI, información sobre las acciones realizadas en relación a estas observaciones, en el mismo sentido se solicitó información al Secretario Municipal, sobre las acciones realizadas por el Concejo Municipal, para subsanar dichas observaciones.

Al respecto, hasta la fecha del informe, no se recibió comunicación alguna por parte de las Unidades mencionadas, por lo cual se puede deducir que no se han subsanado las observaciones mencionadas.

1. Se ha recibido de parte de la Corte de Cuentas de la República, Dirección Regional de San Vicente, en fecha 29 de agosto del corriente año, una CARTA A LA GERENCIA de Examen Especial a los Ingresos y Egresos e Inversiones en Infraestructura de la Municipalidad de San Rafael Cedros Departamento de Cuscatlán correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2015.

En dicha Carta a la Gerencia se encuentra una observación referente a la no actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la municipalidad, habiéndose cumplido ya que las NTCIE se actualizaron y han sido presentadas a la Corte de Cuentas de la República, para su respectiva revisión.

Debido a los resultados obtenidos en la revisión se plantea el siguiente hallazgo:

**NO SE HAN SUBSANADO LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL ANTERIOR INFORME DE AUDITORIA A LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD**

**Al dar seguimiento a observaciones de Auditorías anteriores, se constató que en relación a las observaciones emitidas como resultado del Informe de Auditoría Interna del Examen Especial Aplicado a los Ingresos y Egresos del período comprendido entre el primero de mayo y el 30 de septiembre de 2015, al respecto se solicitó la información a las personas involucradas, y no se obtuvo respuesta sobre alguna acción realizada, lo que indica que las observaciones no han sido subsanadas hasta la fecha.**

**Dicho informe fue elaborado por la Unidad de Auditoría Interna y recibido por el Concejo Municipal en fecha 05 de enero de 2016:**

**Las Normas de Auditoría 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 auditoría, el auditor analizará esa evidencia para determinar su cumplimiento. El auditor debe comunicar a la Administración las que han sido cumplidas; y por las no cumplidas desarrollará un hallazgo, tomando como criterio lo establecido en el artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y lo incluirá como parte de los resultados en el informe de auditoría.”

**Ley de la Corte de Cuentas de la República**

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

Al parecer no se han realizado acciones encaminadas a dar cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por auditorías anteriores.

No se logra mejorar el funcionamiento de las unidades de la municipalidad, si no se da el debido cumplimiento a las recomendaciones de auditoría, que las instancias autorizadas emiten.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION**

No se recibió ningún comentario por parte del señor Tesorero de la Municipalidad, Jefa de la UACI y Secretario Municipal.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se recibieron comentarios por parte de la Jefa de la UACI, el Secretario Municipal y el Tesorero Municipal respecto a la presente observación, por lo cual se considera que no se han realizado acciones para subsanarlas y se convierte en hallazgo de auditoría.

1. **RECOMENDACIONES DE AUDITORIA**
2. Se recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones al señor 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 quienes corresponda, en el sentido de que cada pago que realiza la Tesorería Municipal, se efectúe únicamente si se tiene completa y debidamente legalizada la documentación de soporte de la erogación.
4. Se recomienda al Concejo Municipal que toda operación o transferencia de fondos entre las cuentas municipales o erogaciones de fondos diferentes a lo presupuestado, sea respaldad por el respectivo acuerdo municipal.
5. Se recomienda al Concejo Municipal, utilizar mecanismos que garanticen que las Unidades auditadas, den cumplimiento de las recomendaciones emitidas como resultado de las auditorías que se realicen.
6. **CONCLUSION**

La evaluación realizada a los Ingresos y Egresos ocurridos en la Municipalidad durante el período comprendido entre el primero de octubre al 31 de diciembre del año 2015, 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 Concejo Municipal en el sentido exigir a las Unidades involucradas en los procesos de adquisiciones, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

1. **PARRAFO ACLARATORIO**

El presente Informe contiene los resultados de la auditoría realizada los Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Rafael Cedros, departamento de Cuscatlán, por el periodo comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental de El Salvador, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, ha sido elaborado para informar al Concejo Municipal y a los funcionarios y empleados relacionados.

San Rafael Cedros, 23 de diciembre de 2016.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

**Lic. Carlos Alberto Argueta**

Auditor Interno