



SANTA TECLA
TU ALCALDÍA

HALLAZGOS ALCALDE

NOMBRE:

FECHA:

HORA:

Carmelo

16 JUL 2019

03:14

REF: AI-076-2019

Santa Tecla, 09 de julio de 2019.

Señores.
Concejo Municipal.
Alcaldía Municipal de Santa Tecla,
Departamento de La Libertad
Presente.

A/A Lic. Roberto José d'Aubuisson
Alcalde Municipal de Santa Tecla

Hemos efectuado "verificación del cumplimiento legal y técnico de los registros contables para el período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017", en cumplimiento al plan anual y de conformidad a la normativa de Contabilidad Gubernamental, las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República, con la finalidad de emitir un informe con las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión institucional, y contribuir de esta forma a mejorar el control interno y con la transparencia de la municipalidad.

Auditoría interna actuó de conformidad al Artículo 30 numerales 4, 5 y 6 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Que establece lo siguiente: "Art. 30.- La auditoría gubernamental podrá examinar y evaluar en las entidades y organismos del sector público: numeral 4) La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo; 5) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos; 6) Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas."

Remitimos un RESUMEN EJECUTIVO de los hallazgos determinados, los cuales están relacionados con diferentes áreas organizativas como son: Dirección General, Dirección Financiera, Departamento de Contabilidad. Este informe ha sido emitido con el único propósito de aportar valor agregado y contribuir a mejorar los controles internos existentes. Se presenta un resumen de las debilidades determinadas.

1. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN PROCESO CONTABLE.

Estado del Hallazgo:

Hemos analizado los comentarios de la administración, en los cuales se pudo comprobar que las observaciones tendrán aplicación en los registros a procesar a partir de enero 2019, sin embargo; se hace mención respecto a solventar las deficiencias determinadas para el ejercicio 2017. Debido a que no encontramos adjunto a las respuestas y comentarios, la evidencia documental para desvanecer el hallazgo, LA OBSERVACIÓN SE CONSIDERA NO SUPERADA.

2. ARCHIVO DE REGISTROS CONTABLES INCOMPLETO.

Estado del Hallazgo:

Hemos analizado los comentarios de la administración, y no encontramos evidencia documental que nos permitiera desvanecer la deficiencia, ya que el comentario únicamente confirma que a la fecha de



SANTA TECLA
TU ALCALDÍA

realizar esta evaluación, existían documentos pendientes de legalizar en Sindicatura y Tesorería. **LA OBSERVACIÓN SE CONSIDERA NO SUPERADA.**

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Durante la evaluación se determinó que existe un informe de auditoría interna, relacionado con el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, correspondiente al período del 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2017; este contiene 10 observaciones, las cuales se encuentran en proceso de superación por parte de las unidades involucradas, dentro de las cuales se encuentra relacionada el área contable con la siguiente:

5. DEFICIENCIA EN CONTABILIZACIÓN Y REGISTROS AUXILIARES DEL COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DURANTE EL AÑO 2016 Y 2017.

Estado del Hallazgo:

No encontramos evidencia documental que nos permitiera desvanecer la deficiencia, ya que el comentario de la administración dice: *"Así mismo para solventar dicha deficiencia pediremos por escrito a la unidad de combustible información complementaria para ser anexada a los comprobantes debidamente contabilizados"*. Por lo cual. **LA OBSERVACIÓN SE CONSIDERA NO SUPERADA.**

Con base a la presente evaluación de auditoría, concluimos que existe un incumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, Código Municipal, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado SAFI y la Normativa de Contabilidad Gubernamental, lo que puede incidir negativamente con el control interno y con el logro de los objetivos de la municipalidad.

Lo señalado es una muestra aleatoria, no es el universo; sin embargo, por la magnitud de los hallazgos podría llegar a inferirse que la deficiencia es generalizada.

Asimismo, estas deficiencias pueden ser objeto de reparos económicos y administrativos por parte de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Tecla, 09 de julio de 2019 .
DIOS, UNION, LIBERTAD



Licenciado Francisco A. Romero Portillo.
Auditor Interno,
Alcaldía Municipal de Santa Tecla,
Departamento de La Libertad.



SANTA TECLA
TU ALCALDÍA

RECEBIDO
DESPACHO ALCALDE

NOMBRE: Farmene

FECHA: 16 JUL 2019

HORA: 03:14

REF: AI-077-2019

Señores.
Concejo Municipal.
Alcaldía Municipal de Santa Tecla,
Departamento de La Libertad
Presente.

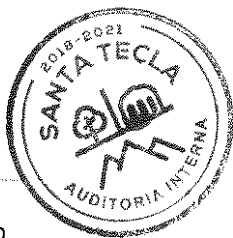
A/A Lic. Roberto José d'Aubuisson
Alcalde Municipal de Santa Tecla

Hemos efectuado "verificación del cumplimiento legal y técnico de los registros contables para el período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017", en cumplimiento al plan anual y de conformidad a la normativa de Contabilidad Gubernamental, las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

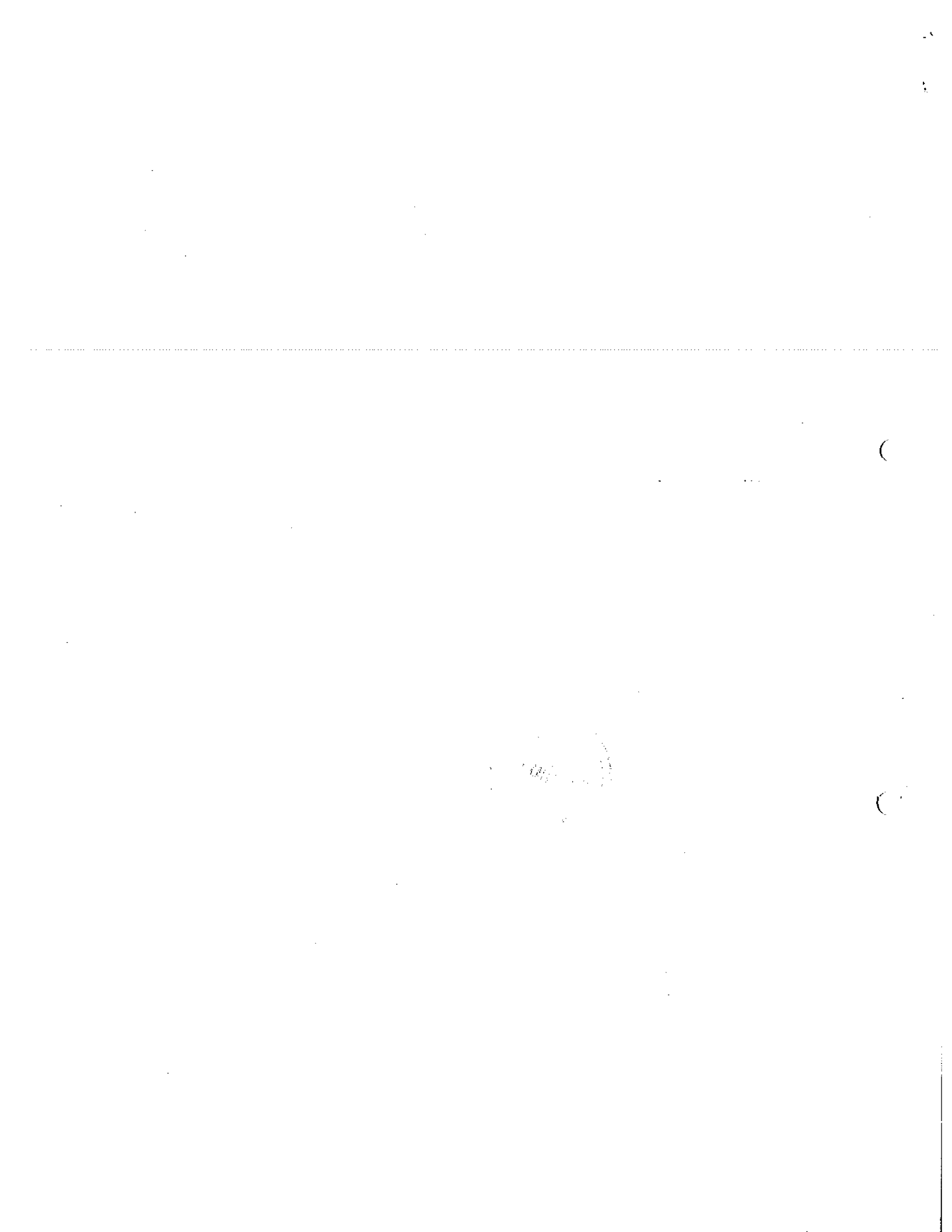
Auditoría Interna actuó con base al Artículo 30 numerales 4, 5 y 6 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Que establece lo siguiente: "Art. 30.- La auditoría gubernamental podrá examinar y evaluar en las entidades y organismos del sector público: numeral 4) La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo; 5) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos; 6) Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas."

Los hallazgos determinados en este informe, están relacionados con las áreas organizativas como son: Dirección General, Dirección Financiera, Departamento de Contabilidad. El único propósito del informe es aportar valor agregado y contribuir a mejorar los controles internos existentes.

Santa Tecla, 09 de julio de 2019
DIOS, UNION, LIBERTAD



Lic. Francisco A. Romero Portillo.
Auditor Interno,
Alcaldía Municipal de Santa Tecla,
Departamento de La Libertad.





SANTA TECLA
TU ALCALDÍA

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA

INFORME FINAL

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO LEGAL Y TÉCNICO DE LOS REGISTROS CONTABLES

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL

DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017



CONTENIDO.

I.	PÁRRAFO INTRODUCTORIO.....	4
II.	OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA.	5
III.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.	5
II.	ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.	5
III.	RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS.	6
IV.	RESULTADOS DE AUDITORIA.....	6
V.	HALLAZGOS.	8
VI.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.	19
VII.	CONCLUSIONES.....	20
VIII.	RECOMENDACIONES.....	21
IX.	PARRAFO ACLARATORIO	21



I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO.

Hemos efectuado “verificación del cumplimiento legal y técnico de los registros contables para el período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017”, en cumplimiento al plan anual y de conformidad a la normativa de Contabilidad Gubernamental, las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República. La evaluación permitió determinar respecto a si, los registros contables se procesaron atendiendo las normas y principios que regulan la materia de contabilidad gubernamental, con la finalidad de emitir un informe con las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión Institucional.

Auditoría Interna actuó con base al Artículo 30 numerales 4, 5 y 6 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Que establece lo siguiente: “Art. 30.- La auditoría gubernamental podrá examinar y evaluar en las entidades y organismos del sector público: numeral 4) La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo; 5) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos; 6) Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.”

Los hallazgos determinados están relacionados con las áreas organizativas como son: Dirección General, Dirección Financiera, Departamento de Contabilidad. El único propósito del presente informe es aportar valor agregado y contribuir a mejorar los controles internos existentes.

Conocimiento y comprensión del área a Inspeccionar.

El Departamento de Contabilidad, dentro de la estructura administrativa de la municipalidad, está ubicado bajo la línea de mando de la Dirección de Financiera.

Objetivo General del Departamento de Contabilidad.

Mantener el control total de todos los movimientos contables de la Municipalidad, registrando en forma clara y precisa las operaciones, en cumplimiento a la Normativa Contable del Sector Público. Generando los estados financieros de la institución e informando oportunamente a las autoridades competentes.

Objetivos Específicos.

- Registrar contablemente todas las transacciones de ingresos, gastos e inversiones de la municipalidad de acuerdo a normas y procedimientos técnicos y contables, normas y principios de contabilidad gubernamental.
- Generar y presentar los estados financieros como resultado de todos los registros contables en cada período contable, para la toma de decisiones de las autoridades del municipio.
- Mantener informados sobre la gestión financiera a las altas autoridades municipales.
- Resguardar toda la documentación de respaldo de todas las transacciones financieras
- Realizar otras funciones o responsabilidades necesarias para el cumplimiento de los fines encomendados por la dirección superior.



- Presentar a la unidad de cooperación externa los informes técnicos-financieros de cualquier proyecto que se ejecute a través de cooperación externa, desde su planificación, ejecución, seguimiento hasta el cierre (liquidación) del proyecto.
- Formular y ejecutar de acuerdo a normativa, la asignación presupuestaria de su dependencia.
- Formular y dar seguimiento a los planes operativos anuales (POA) de su dependencia.
- Formulación y evaluación de la matriz de identificación y análisis de riesgos de su dependencia.
- Actualización del manual de organización y funciones (MOF) así como los procesos/procedimientos y normativa institucional de su dependencia.

Sistemas de Reporte y Control.

- Estados financieros y reportes de informes presupuestarios que se generan como resultado de toda la gestión contable en el departamento de contabilidad de la municipalidad.
- Informe mensual de avance de metas del plan operativo anual relativo a todas las actividades de las áreas que son de su dependencia.

II. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA.

El objetivo se definió como: Realizar una verificación del cumplimiento legal y técnico de los registros contables para el período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017, en cumplimiento al plan anual de trabajo y de acuerdo a la Normativa de Contabilidad Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMST, las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) ambos emitidos por la Corte de Cuentas de la República. La evaluación permitirá determinar si los registros contables son procesados atendiendo las normas y principios que regulan la materia de contabilidad gubernamental, con la finalidad de emitir un informe con las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión Institucional.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Verificar mediante muestra, que los registros contables son procesados atendiendo la normativa de Contabilidad Gubernamental
2. Emitir un informe de Auditoría, conforme a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental NAIG y su reglamento, emitidos por la Corte de Cuentas de la República, estableciendo las conclusiones y recomendaciones que resulten de las situaciones encontradas, dirigidas a mejorar el control interno.

II. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.

La auditoría especial "verificación del cumplimiento legal y técnico de los registros contables para el período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017", comprenden la determinación sobre si la municipalidad, registró en la contabilidad las transacciones conforme a la normativa contenida en la Ley de Administración Financiera del Estado, en lo relacionado al Subsistema de Contabilidad Gubernamental.



III. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS.

En este trabajo, el auditor aplicó métodos prácticos de investigación para obtener la evidencia necesaria, suficiente, competente, relevante y oportuna, mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría programados, que le permitan sustentar sus conclusiones y hallazgos de auditoría sobre una base objetiva y real, para lo cual se utilizó técnicas como son: a) Por La forma de obtener evidencia: verbales, oculares, documentales, físicas y escritas. b) Por el tipo de pruebas: de Cumplimiento y sustantivas enfocadas en lo siguiente: 1.) Revisión Selectiva, 2.) Rastreo, 3.) Observación, 4.) Comparación, 5.) Cálculo, 6.) Comprobación, 7.) Inspección, 8.) Tabulación y otras necesarias según el criterio del auditor.

Para esta auditoría se considerará realizar lo siguiente:

1. Verificar mediante muestra que las transacciones se encuentran soportadas con la adecuada documentación de sustento y se cumple con la normativa establecida. Comprobar lo siguiente:
 - a) La correcta aplicación de las cuentas por su naturaleza de operación.
 - b) Prueba aritmética.
 - c) Claridad de los conceptos.
 - d) Existencia de comprobantes justificativos.
 - e) Firmas de autorizado y revisado.
 - f) Correlatividad numérica de las partidas.

Al revisar los comprobantes justificativos deberá observarse lo siguiente:

- a) El comprobante justificativo se corresponde con la fecha de la partida contable.
 - b) El cumplimiento de las obligaciones que señalan las leyes fiscales.
 - c) Que los valores del justificativo concuerdan con los montos de la cuenta contable.
 - d) Que estén debidamente autorizados.
 - e) Sello de pagado.
2. Se requirió otra información necesaria para esta auditoría

IV. RESULTADOS DE AUDITORIA.

Hemos efectuado la auditoría especial "Verificación del cumplimiento legal y técnico de los registros contables para el período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017", en cumplimiento al plan anual y de conformidad a la normativa de Contabilidad Gubernamental, las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República. La evaluación permitió determinar respecto a si, los registros contables se procesaron atendiendo las normas y principios que regulan la materia de contabilidad gubernamental, con la finalidad de emitir un informe con las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión Institucional.



Responsabilidad del Concejo y de la Administración Municipal por el control interno y los Estados Financieros.

El Concejo y la Administración de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, son responsables de establecer y mantener el adecuado Sistema de Control Interno específico de la entidad bajo su competencia; asimismo, son responsables del registro contable y de la preparación de los Estados Financieros de la Municipalidad, a través del Departamento de Contabilidad, de acuerdo con Principios de Contabilidad Gubernamental y Normas Contables promulgados por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, Dependencia del Ministerio de Hacienda, y del control interno que la administración determinó necesario para las diferentes áreas organizativas relacionadas, que permitan la preparación de estados financieros libres de errores significativos, debido a fraude o error.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad ha sido efectuar una auditoría y presentar un informe con los resultados logrados. Conducimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República (NAIG). Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable que sustente nuestro informe.

En el desarrollo de la presente auditoría, **identificamos 2 hallazgos para el área auditada que involucran** la estructura del Sistema de Control Interno y su operación que, consideramos constituyen condiciones reportables de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental NAIG, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio podrían afectar en forma adversa la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos, Estado de Ejecución Presupuestaria.

Una debilidad o falla importante es una condición reportable, en la cual, el diseño u operación de uno o más elementos del Sistema de Control Interno, no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos en relación con los estados financieros y no ser detectados oportunamente por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones asignadas.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además no necesariamente revelará todas las condiciones reportables que también podrían ser consideradas como debilidades o fallas importantes. Sin embargo, las observaciones que se relacionan a los **HALLAZGOS SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO** de este informe, son consideradas debilidades importantes de acuerdo a la definición anterior.



V. HALLAZGOS.

1. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN PROCESO CONTABLE.

CONDICION

- Partidas contables del período octubre a diciembre 2017, no tienen firma original del Contador, en su lugar tienen "firma facsímil".
- Documento de egresos que soportan partidas contables carecen del páguese y dese del Alcalde.
- Uso indebido de la Cuenta Contable 21101001. Caja General.
- Uso indebido de la Cuenta Contable 41201004. Remesas Pendientes de aplicación.
- Carencia de firmas en reportes de ingresos de Tesorería.
- Carencia de firmas en reportes de Talento Humano relacionados con pagos de retenciones.

Los registros contables del período evaluado no tienen firma original del contador, en su lugar tienen estampada "firma facsímil", esto no garantiza que efectivamente los registros hayan sido revisados y aprobados por el Contador, se presentan los ejemplos siguientes:

NO.REG	FECHA	CONCEPTO	MONTO
10-000002	01/10/2017	RM DEL 01-10-17 CEMENTERIOS	\$ 456.36
10-000347	25/10/2017	RM DEL 25-10-2017 BANCO DE AMERICA CENTRAL	\$ 1,199.51
10-000416	28/10/2017	DEVENGAMIENTO PARTIDA AUTOMÁTICA CIERRE DE CAJA	\$ 21,400.84
10-000485	30/10/2017	TRANSF. DE CTA 51729 A 65273 OCT -2017	\$ 164,000.00
10-000623	31/10/2017	DEV/PLLA DE SALARIO OCT/2017 SUB-DIR-OPERACIONAL	\$ 62,206.11
10-000692	31/10/2017	DEV/PLLA DE SALARIO OCT/2017 ESPACIOS DEPORTE Y RECREACIÓN	\$ 3,482.23
10-000968	02/10/2017	CHEQUE NO. 1372 NEFTALÍ ERAZO, SALARIO SEPT/2017	\$ 569.53
10-001175	23/10/2017	CHEQUE #591 EDUARDO E.MONTALVAN - GRATIFICACION	\$ 1,007.12
10-001583	31/10/2017	RM POR DEPOSITO CHEQUE BIS- BCO AMERICA CENTRAL	\$ 370,000.00
10-001599	31/10/2017	RM DE ESTE DIA EFECT. X BCO BANCOVI DE R.L	\$ 1,966,100.00
			\$ 2,590,421.70

Se pudo comprobar que algunos comprobantes de egresos carecen de firmas de páguese y dese, como ejemplo se presenta los siguientes:

NO.REG	FECHA	CONCEPTO	MONTO
10-000830	31/10/2017	DEV/RECIBO MAURICIO E. ORELLANA	\$ 650.00
11-000891	24/11/2017	DEV. PAGO CUOTA GREMIAL COMURES. NOV-2017	\$ 1,416.24

Durante la revisión se pudo comprobar el indebido uso de la subcuenta 21101001- Caja General, debido al uso para contabilizar en esta los cheques anulados y notas de cargo de los Bancos, como ejemplo se muestran los siguientes:



a. Registro de cheques anulados en la cuenta de 21101001-Caja general.

NO. PARTIDA	FECHA	CONCEPTO	CARGO	ABONO
10-001313	11/10/2017	CH. NO. 521 ASOC. HPH EL SALVADOR	\$ 330.69	
10-001314	11/10/2017	ANULACION CH. NO. 521 ASOC. HPH EL SALVADOR		\$ 330.69
10-001311	11/10/2017	CH. NO.- 520 AGEPYM	\$ 793.55	
10-001312	11/10/2017	CH. NO.- 520 AGEPYM ANULADO		\$ 793.55
10-001309	11/10/2017	CH. NO. 519 ACOPINAL	\$ 196.62	
10-001310	11/10/2017	CH. NO. 519 ACOPINAL - ANULACION DE CUEQUE		\$ 196.62
10-001307	11/10/2017	CH. 518 ACOPACTO DE R.L	\$ 2,459.02	
10-001308	11/10/2017	CH. 518 ACOPACTO DE R.L ANULADO		\$ 2,459.02
10-001305	11/10/2017	CH. 517 ACODIAR DE R.L	\$ 294.00	
10-001306	11/10/2017	CH. 517 ACODIAR DE R.L ANULADO		\$ 294.00
10-001303	11/10/2017	CH. 516 ACECENTA DE R.L	\$ 2,687.27	
10-001304	11/10/2017	CH. 516 ACECENTA DE R.L (ANULADO)		\$ 2,687.27
TOTAL			\$ 6,761.15	\$ 6,761.15

Se ha comprobado la contabilización en la cuenta de Caja General, las transacciones relacionadas a notas de Cargo aplicadas por el Banco por concepto de pago cuotas de préstamos de la municipalidad.

NO. PARTIDA	FECHA	CONCEPTO	CARGO	ABONO
10-001598	01/10/2017	NC PAGO CUOTA AGOSTO /2017 A BTS	\$ 21,491.10	
10-001601	31/10/2017	NC EFECTUADA POR EL BANCO	\$ 20,000.00	
TOTAL			\$ 41,491.10	

Los reportes de ingresos de tesorería carecen de firmas del tesorero y de las personas responsables de elaborar. Estos documentos sirven de soporte de las partidas contables.

NO. PARTIDA	FECHA	CONCEPTO	MONTO	FIRMA FALTANTE DEL ANEXO.
10-000001	01/10/2017	DEV. PARTIDA AUTOMÁTICA CIERRE CAJA	\$ 456.36	TESORERÍA
10-000416	28/10/2017	DEVENGAMIENTO PARTIDA AUTOMÁTICA CIERRE DE CAJA	\$ 21,400.84	TESORERÍA

Al efectuar evaluación se ha determinado el indebido uso de la cuenta Contable 41201004. Remesas Pendientes de aplicación, su propósito natural es controlar los depósitos ajenos.

NO. PARTIDA	FECHA	CONCEPTO	CARGO	ABONO
10-001583	31/10/2017	RM DE ESTE DÍA POR DEPÓSITO BTS	\$ 370,000.00	
10-001584	31/10/2017	RM DE ESTE DÍA POR DEPÓSITO BTS	\$ 370,000.00	
10-001599	31/10/2017	RM ESTE DÍA EFECTUADA POR BANCO	\$ 1,966,100.00	
TOTAL			\$ 2,706,100.00	



Algunos reportes de Talento Humano relacionados con los detalles de retenciones en planillas pagadas a diferentes entidades, carecen de firmas o sellos de las personas responsables. Estos documentos sirven de soporte de las partidas contables, como ejemplo tenemos las siguientes:

NO. PARTIDA	FECHA	CONCEPTO	MONTO	DEFICIENCIA
12-000715	18/12/2017	PAGO DE RETENCIÓN COPINAL DE R.L	\$ 218.62	Falta Firma Talento Humano
12-001474	31/12/2017	PAGO DE SALARIO DICIEMBRE 2017	\$ 220.73	Falta Firma Talento Humano
12-001336	29/12/2017	TRANSFERENCIA EN DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES	\$ 160,000.00	Falta Documentación de soporte
12-000784	20/12/2017	COMPRA DE ARREGLO FLORAL	\$ 295.00	Falta Sello de Pagado
12-001405	13/12/2017	PAGO DE RETENCION AFP, NOV/2017-FODES	\$ 133.95	Falta Sello de Pagado
12-001474	31/12/2017	PAGO SALARIO DIC/2017	\$ 220.73	Falta Sello de Pagado

CRITERIO

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas NTCIE, establecen lo siguiente:

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación.

Art. 31.- Todos los funcionarios y empleados deben establecer que las transacciones y eventos válidos lleven incorporada la autorización respectiva según su nivel de competencia.

Art. 37.- Las operaciones administrativas, financieras y contables, deberán registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información sea oportuna y útil para la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal, Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y los Jefes de las Unidades Organizativas de la Municipalidad.

- a. El área de Contabilidad, deberá mantener la documentación contable que justifique el registro de una operación, contendrá datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad.
- c. El Concejo Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas y Jefaturas de unidades organizativas, contarán con la documentación necesaria que soporte y demuestre las operaciones que realicen, y que con ésta se justifique e identifique la naturaleza, finalidad y resultado de las mismas; asimismo, éstas deberán contener datos y elementos suficientes que faciliten su análisis.

Archivo Institucional.

Art. 50.- Se contara con un sistema de archivo municipal para preservar y tener acceso a la información de la gestión y operaciones de la Alcaldía. Los diferentes archivos serán



administrados por cada unidad organizativa y podrán estar en documentos físicos y/o electrónicos y otros medios de almacenamiento; su plazo de resguardo será conforme al marco legal y lineamientos técnicos establecidos y aprobados por el Concejo Municipal para la Administración de los archivos de documentos y registros contables, administrativos y de gestión.

El Código Municipal establece:

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.

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.

Asimismo, utilizará los formularios, libros, tipos de registros definidos para llevar contabilidad gubernamental y otros medios que exigencias legales o contables requieran.

Art. 104.- El municipio está obligado a:

- a) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo con los requerimientos de control e información interna y dentro del marco general que se establezca para la Contabilidad Gubernamental;
- 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;
- c) Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que al respecto defina la Contabilidad Gubernamental y la Corte de Cuentas de la República; y
- d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.



Art. 105.- Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de Auditoría Interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal.

La Ley de Administración Financiera Integrada SAFI, establece:

Del Subsistema de Contabilidad Gubernamental.

Art. 98.- El Subsistema de Contabilidad Gubernamental es el elemento integrador del Sistema de Administración Financiera y está constituido por un conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar en forma sistemática toda la información referente a las transacciones del sector público, expresable en términos monetarios, con el objeto de proveer información sobre la gestión financiera y presupuestaria.

Registro del Movimiento Contable Institucional.

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.

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.

El Manual Técnico SAFI, establece en su norma,



PRINCIPIOS CONTABLES:

REALIZACION

La Contabilidad Gubernamental reconocerá los resultados de variaciones patrimoniales cuando los hechos económicos que los originen cumplan con los requisitos jurídicos y/o inherentes a las transacciones. El principio determina que los resultados económicos para medir la relación costos y gastos con los ingresos que se generan, serán registrados en la medida que se haya cumplido con la norma jurídica vigente y/o la práctica de general aceptación en el campo comercial, como asimismo teniendo en consideración los posibles efectos futuros de los hechos económicos.

El Manual Técnico SAFI, establece:

C.1 NORMAS GENERALES.

ACATAMIENTO DE NORMAS LEGALES

Las normas legales contenidas en la Constitución de la República y las demás Leyes aplicables al Proceso Administrativo Financiero del Sector Público tendrán primacía sobre las normas contables. En caso de discrepancia deberá aplicarse la norma legal, aun cuando sea contraria a las prácticas contables de general aceptación; en cualquier caso, será la Dirección General de Contabilidad Gubernamental quien establecerá el criterio técnico de aplicación de la disposición legal.

El manual y catálogo de Contabilidad Gubernamental establece lo siguiente:

Cuenta 211. DISPONIBILIDADES: Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos de fácil realización y destinados a las actividades institucionales o a cumplir fines específicos. Dentro de esta se incluye la subcuenta 21101-Caja General.

Subcuenta Caja General. Incluye los recursos de disponibilidad inmediata, tales como dinero en efectivo, cheques, giros postales, giros bancarios u otros medios de expresión monetaria de igual naturaleza. Recursos destinados principalmente a depósitos en cuentas bancarias, excepto que de acuerdo a disposiciones legales o administrativas se establezcan pagos directos de compromisos institucionales.

Cuenta 412. DEPÓSITOS: Comprende las cuentas que registran y controlan las obligaciones por fondos a rendir cuenta recibidos de terceros, a cuenta de bienes o servicios futuros a suministrar, sin que constituyan derechos monetarios institucionales. Dentro de esta se incluye la subcuenta 41201- Depósitos Ajenos.



Depósitos Ajenos. Incluye los fondos recibidos en intermediación entre terceros para responder por compromisos legales, contractuales o impositivos, tales como embargos judiciales, descuentos del ministerio público, depósitos de fondos ajenos en custodia u otros de igual naturaleza.

CAUSA

- La Dirección General y la Dirección Financiera no ejerce supervisión a las actividades que ejecuta el área de Contabilidad.
- El Contador Institucional no ha considerado revisar y autorizar mediante el estampado de su firma original en los registros contables, en su lugar tienen "firma facsímil".
- El Departamento de Contabilidad no revisa que la documentación de soporte para los registros contables de egresos, deben tener el páguese y dese del Alcalde.
- El Departamento de Contabilidad no valida los aspectos técnicos de la normativa contable para utilizar las cuentas contables 21101001- Caja General y 41201004- Remesas Pendientes de aplicar.
- El Departamento de Contabilidad no revisa que los reportes de ingresos procedentes de Tesorería e informes de retenciones procedentes de Recursos Humanos deben estar firmados o autorizados y sellados.

EFECTO

- Incumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMST.
- Incumplimiento del Código Municipal.
- Incumplimiento de La Ley de Administración Financiera Integrada SAFI.
- Incumplimiento de la Normativa de Contabilidad Gubernamental.
- Posibilidad de incurrir en reparos por parte de la Corte de Cuentas de la República.
- Estados Financieros no son confiables para la toma de decisiones.

RECOMENDACIONES.

- Se recomienda a la Dirección General y la Dirección Financiera, ejercer una mayor supervisión a las actividades que ejecuta el área de Contabilidad.
- Se recomienda al Contador Institucional que deberá revisar y autorizar mediante el estampado de su firma original los registros contables.
- Se recomienda al Departamento de Contabilidad verificar que la documentación de amparo de los registros egresos que soportan partidas contables deben tener el páguese y dese del Alcalde.



- Se recomienda al Departamento de Contabilidad realizar la revisión, depuración y saneamiento de las cuentas 21101001- Caja General y 41201004- Remesas Pendientes de aplicar.
- Se recomienda al departamento de Contabilidad cumplir con la normativa contable, utilizando las cuentas contables conforme a lo establecido por la Dirección de Contabilidad Gubernamental.
- Se recomienda al El Departamento de Contabilidad que deberá verificar que los reportes de ingresos procedentes de Tesorería e informes de retenciones procedentes de Recursos Humanos deberán estar firmados y sellados por los responsables.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Por este medio se le remite respuestas a las presuntas observaciones del informe borrador de la Auditoría Interna realizada para el periodo del 1 de julio de 30 de junio de 2018

INCUMPLIMIENTO EN LA NORMATIVA EN PROCESO CONTABLE.

- Partidas contables del periodo de Octubre a Diciembre 2017 no tiene firma original del contador.

Respuesta de la administración

A partir de enero 2019, como jefa de Contabilidad ya estoy firmando en original.

- Documentos de egresos que soportan partidas contables carecen del páguese y dese del alcalde

Respuesta de la administración

Los registros señalados ya están legalizados por el responsable.

- Uso indebido de la Cuenta contable 2110001 Caja General, así como el registro de notas de cargo por pago de cuotas de préstamo de la Municipalidad,

Respuesta de la administración

A partir de Septiembre 2018 ya no se realizan el registro de cheques nulos, en cuanto al registro por notas de cargos son realizados porque DEL SUR abona la cuota de préstamo a cuentas de Bancos de la Municipalidad, directamente por lo tanto se complementa la nota de abono con Caja para realizar el ingreso correspondiente, posteriormente con cargo a caja se liquida DEL SUR, por lo que al realizar este registro en caja no tiene ningún efecto ya que su saldo siempre quedara a cero.



- Uso indebido de la Cuenta Contable 41201004 Remesas Pendientes de Aplicación

Respuesta de la administración

Estos casos se registran cuando muchos contribuyentes e instituciones bancarias pagan en línea al banco y no se hace el respectivo ingreso en el mes correspondiente por lo tanto se deja en una cuenta transitoria 412, que a medida se registra el ingreso se va desvaneciendo.

- Carencia de firmas en reportes de ingresos de Tesorería

Respuesta de la administración

Anteriormente se tenían la práctica de parte de Tesorería de firmar los reportes de Ingresos por razones desconocidas se dejó de firmar; sin embargo, a partir de 2018 ya se están firmando los reportes.

- Carencia de firmas en reportes de Talento Humano relacionado con pagos de retenciones

Respuesta de la administración

En respuesta de talento humano han expresado que a partir de Enero 2019, enviaran los reportes firmados y sellados a contabilidad y trabajaran con el TIM para sacar la impresión ya lleve el espacio de firma encargado.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Hemos analizado los comentarios de la administración, en los cuales se pudo comprobar que las observaciones tendrán aplicación en los registros a procesar a partir de enero 2019; sin embargo, no hace mención respecto a solventar las deficiencias determinadas para el ejercicio 2017. Debido a que no encontramos adjunto a las respuestas y comentarios, la evidencia documental para desvanecer el hallazgo, **LA OBSERVACIÓN SE CONSIDERA NO SUPERADA.**

HALLAZGO.

2. ARCHIVO DE REGISTROS CONTABLES INCOMPLETO.

CONDICION

En el proceso de la revisión de la documentación, se pudo comprobar que el archivo de partidas contables se encuentra incompleto en los meses de noviembre y diciembre 2017, lo cual nos limitó la inspección de algunos registros que se tenían determinados en la muestra. Según lo siguiente:



MES	# REF. AMPO	SEGÚN IDENTIFICACIÓN DEL AMPO		REGISTROS FALTANTES		TOTAL REGISTROS
		ARCHIVO	NO. INICIAL	NO. FINAL	DESDE	HASTA
NOVIEMBRE	140	676	800	722	800	79
NOVIEMBRE	141	801	959	801	890	90
NOVIEMBRE	142	960	1043	960	1008	49
NOVIEMBRE	145	1300	1352	1309	1331	23
NOVIEMBRE	146	1353	1524	1458	1464	7
DICIEMBRE	157-158	94	232	94	232	139
DICIEMBRE	164	991	1129	991	1129	139

CRITERIO

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas NTCIE, establecen lo siguiente:

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación.

Art. 37.- Las operaciones administrativas, financieras y contables, deberán registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información sea oportuna y útil para la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal, Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y los Jefes de las Unidades Organizativas de la Municipalidad.

- b. El área de Contabilidad, deberá mantener la documentación contable que justifique el registro de una operación, contendrá datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad.
- d. El Concejo Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas y Jefaturas de unidades organizativas, contarán con la documentación necesaria que soporte y demuestre las operaciones que realicen, y que con ésta se justifique e identifique la naturaleza, finalidad y resultado de las mismas; asimismo, éstas deberán contener datos y elementos suficientes que faciliten su análisis.

Archivo Institucional.

Art. 50.- Se contará con un sistema de archivo municipal para preservar y tener acceso a la información de la gestión y operaciones de la Alcaldía. Los diferentes archivos serán administrados por cada unidad organizativa y podrán estar en documentos físicos y/o electrónicos y otros medios de almacenamiento; su plazo de resguardo será conforme al marco legal y lineamientos técnicos establecidos y aprobados por el Concejo Municipal para la Administración de los archivos de documentos y registros contables, administrativos y de gestión.



El Código Municipal establece:

Art. 104.- El municipio está obligado a:

Literal d) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

Art. 105.- Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del Concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de Auditoría Interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.

Los archivos de documentación financiera son propiedad de cada municipalidad y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes sino con orden escrita del Concejo Municipal.

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.

CAUSA

- La Dirección General y la Dirección Financiera no ejerce supervisión a las actividades que ejecuta el área de Contabilidad.
- El Departamento de Contabilidad no ha completado el archivo contable del año 2017.
- El Departamento de Contabilidad no verifica el cumplimiento de la normativa contable en lo relacionado al archivo de los registros contables.

EFFECTO

- Incumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMST.
- Incumplimiento del Código Municipal.
- Incumplimiento de la Ley de Administración Financiera Integrada SAFI.



- Incumplimiento de la Normativa de Contabilidad Gubernamental.
- Posibilidad de incurrir en reparos por parte de la Corte de Cuentas de la República.

RECOMENDACIONES.

- Se recomienda a la Dirección General y la Dirección Financiera, ejercer una mayor supervisión a las actividades que ejecuta el área de Contabilidad.
- Se recomienda al Departamento de Contabilidad proceder a completar el archivo de partidas contables del año 2017.
- Se recomienda al Departamento de Contabilidad cumplir la normativa contable en lo relacionado al archivo de los registros contables.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

En esa ocasión se le dijo al auditor que esos AMPOS estaban en procesos de firmas y podría ser comprobado en Sindicatura y Tesorería.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Hemos analizado los comentarios de la administración, y no encontramos evidencia documental que nos permitiera desvanecer la deficiencia, ya que el comentario únicamente confirma que a la fecha de realizar esta evaluación, existían documentos pendientes de legalizar en Sindicatura y Tesorería. **LA OBSERVACION SE MANTIENE.**

VI. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Durante la evaluación se determinó que existe un informe de auditoría interna, relacionado con el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, correspondiente al período del 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2017; este contiene 10 observaciones, las cuales se encuentran en proceso de superación por parte de las unidades involucradas, dentro de las cuales se encuentra relacionada el área contable con la siguiente:

5. DEFICIENCIA EN CONTABILIZACIÓN Y REGISTROS AUXILIARES DEL COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DURANTE EL AÑO 2016 Y 2017.

CRITERIO.

La Ley de la Corte de Cuentas establece en su Artículo 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.



COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

En fecha 6 de noviembre de 2018, hizo el siguiente comentario: En atención a memorándum del 29/Octubre/2018 con REF- AI-146-2018, donde se comunica los resultados preliminares de auditoría al suministro y consumo de combustible donde se hacen las siguientes observaciones

Deficiencia en contabilización de combustible y lubricantes año 2017 – 2018.

En cuanto a esta deficiencia y con el fin de solventarla manifestamos lo siguiente: los informes de combustible contabilizados de julio a diciembre de 2017: han sido soportados de acuerdo a la información recibida de la unidad de combustibles a cargo de Lic. Fátima Oneyda Morales los cuales no poseen mayores anexos; motivo por el cual son los que han sido fotocopiados y adjuntados a los registros contables en mención ya revisados por auditoría.

Así mismo, para solventar dicha deficiencia pediremos por escrito a la unidad de combustible información complementaria para ser anexada a los comprobantes debidamente contabilizados.

En relación al primer semestre de enero a junio 2018, manifestamos que en el periodo auditado no se habían contabilizado ya que los mismos se recibieron el 26 de septiembre 2018, y el período contable de enero a junio 2018 ya se encontraba cerrado. Contabilizándose el semestre el 01/julio/2018 según le adjuntamos copia del registro.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

No encontramos evidencia documental que nos permitiera desvanecer la deficiencia, ya que el comentario de la administración dice: *“Así mismo para solventar dicha deficiencia pediremos por escrito a la unidad de combustible información complementaria para ser anexada a los comprobantes debidamente contabilizados”*. Por lo cual. **LA OBSERVACION SE MANTIENE.**

VII. CONCLUSIONES.

Con base a la presente evaluación de auditoría, concluimos que existe un incumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, Código Municipal, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado SAFI y la Normativa de Contabilidad Gubernamental, lo que puede incidir negativamente con el control interno y con el logro de los objetivos de la municipalidad.

Lo señalado es una muestra aleatoria, no es el universo; sin embargo, por la magnitud de los hallazgos podría llegar a inferirse que la deficiencia es generalizada.

Estas deficiencias pueden ser objeto de reparos económicos y administrativos por parte de la Corte de Cuentas de la República.



SANTA TECLA
TU ALCALDÍA

VIII. RECOMENDACIONES.

Esta Unidad de Auditoría Interna recomienda a las diferentes dependencias de esta municipalidad como son: Dirección General, Dirección Financiera, Departamento de Contabilidad, que deben atender las deficiencias señaladas en el presente informe, a efectos de dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de Santa Tecla, Código Municipal, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado SAFI y Normativa de Contabilidad Gubernamental, con la única finalidad de contribuir con el Concejo al logro de los objetivos de la Municipalidad con eficiencia y eficacia.

IX. PARRAFO ACLARATORIO

El presente Informe corresponde a la Verificación del cumplimiento legal y técnico de los registros contables para el período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017, y se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental NAIG, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, por lo que no se emite opinión ni dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, tal como lo establece el Artículo No. 72 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

Santa Tecla, 09 de julio de 2019.
DÍOS, UNIÓN, LIBERTAD

Lic. Francisco A. Romero Portillo
Auditor Interno,
Alcaldía Municipal de Santa Tecla,
Departamento de La Libertad.

