

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Facultad De Ciencias Económicas

Escuela De Contaduría Pública



**"PROGRAMAS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
APLICABLE A LAS MUNICIPALIDADES."**

Trabajo de Graduación Presentado por:

ARÉVALO MAURICIO ALEXANDER

BARRERA HERNÁNDEZ BOGAMBILIAN CAROLI

MONTANO CASTELLÓN OSCAR EMILIO

Para Optar al Grado de:

Licenciado en contaduría pública

Diciembre del 2001

San Salvador, El Salvador, Centro América

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR :

Secretario General :

Decano De La Facultad
De Ciencias Económicas :

Secretaria De La Facultad
De Ciencias Económicas : Lic. José Wilfredo Zelaya

Asesor : Lic. Héctor Alfredo Rivas

Tribunal Examinador : Lic. Leonardo Vinicio Rivas
Lic. José Gustavo Benítez
Lic. Héctor Alfredo Rivas

Diciembre del 2001

San Salvador, El Salvador Centro América

AGRADECIMIENTOS

A Dios Todopoderoso: Por permitirme completar mis estudios, guiarme, darme fortaleza en los momentos mas difíciles para seguir adelante.

A mi madre y hermanos: Por su comprensión, cariño y apoyo incondicional para lograr culminar mi carrera.

A mi familia, compañero y amigos: Por sus oraciones y palabras de apoyo.

ALEXANDER AREVALO

A Dios Todopoderoso: Por haberme permitido completar mis estudios y haberme dado fortaleza en los momentos mas difíciles de la carrera.

A mi madre, hermano, esposa e hija: Por su comprensión, y oraciones que me alentaron para finalizar mis estudios.

A mis demás familiares, compañeros y amigos: Por su apoyo y comprensión.

OSCAR MONTANO

INDICE

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	ii
CAPITULO I	
MARCO TEORICO CONCEPTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1 Antecedentes de la municipalidades	1
1.2 Las municipalidades en la actualidad	4
1.3 Conceptualización básica	7
1.3.1 Conceptos aplicados en el área de auditoría	8
1.3.2 Conceptos utilizados en el desarrollo de los programas de cumplimiento	14
1.3.2.1 Código Municipal	14
1.3.2.2 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública	16
1.3.2.3 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado (Ley SAFI)	20
1.3.2.4 Normas Técnicas de Control Interno	23
CAPITULO II	
METODOLOGÍA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN	26
1.1 Generalidades	26
1.1.1 Objetivos de la investigación	26
1.2 Metodología	29
1.2.1 Recolección de la Información	29

1.2.1.1	Investigación bibliográfica	30
1.2.1.2	Investigación de Campo	30
1.2.2	Unidades de análisis	31
1.2.3	Población y Muestra	31
1.2.4	Métodos, técnicas e instrumentos de Investigación	32
1.3	Diagnóstico	33

CAPITULO III

DISEÑO DE PROGRAMAS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

	APLICABLES A LAS MUNICIPALIDADES	46
1.	Programa de auditoría de cumplimiento del Código Municipal	48
2.	Programa de auditoría de cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno	52
3.	Programa de auditoría de cumplimiento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera Del Estado (Ley SAFI)	58
4.	Programa de auditoría de cumplimiento de la Ley de la Corte de Cuentas de la República	61
5.	Programa de auditoría de cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública	63

6.	Programa de auditoría de cumplimiento de Las leyes tributarias	75
7.	Programa de auditoría de cumplimiento de la Ley y Reglamento del Seguro Social	78
8.	Programa de auditoría de cumplimiento de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones	80

CAPITULO IV

	CASO PRACTICO	82
1.	Desarrollo del programa de auditoría de cumplimiento del Código Municipal	84
2.	Desarrollo del programa de auditoría de cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno	92
3.	Desarrollo del programa de auditoría de cumplimiento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera Del Estado	108
4.	Desarrollo del programa de auditoría de cumplimiento de la Ley de la Corte de Cuentas de la República	114
5.	Desarrollo del programa de auditoría de cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública	124

6. Desarrollo del programa de auditoría de cumplimiento de Las leyes tributarias	134
7. Cedula de Hallazgos	140

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	161
--------------------------------	-----

BIBLIOGRAFÍA	165
---------------------	-----

ANEXOS

- ANEXO 1: Detalle de asistencia a reuniones del Concejo Municipal
- ANEXO 2: Verificación de atributos
- ANEXO 3: Comparación entre el libro de ingresos, formulas 1-I-SAM y remesas por día
- ANEXO 4: Organigrama de la municipalidad
- ANEXO 5: verificación de atributos
- ANEXO 6: Fotocopia de formula de ingreso anulada
- ANEXO 7: Verificación de atributos
- ANEXO 8: Fotocopia de testimonio de escritura de promesa de venta de un inmueble
- ANEXO 9: Fotocopia de testimonio de escritura de promesa de venta de un inmueble
- ANEXO 10: comparaciones entre registros y documentos de ingreso

- ANEXO 11: Fotocopia de licencia para uso de software
- ANEXO 12: Fotocopia de licencia para uso de software
- ANEXO 13: Fotocopia de licencia para uso de software
- ANEXO 14: Verificación de atributos
- ANEXO 15: Acta de nombramiento de tesorero municipal
- ANEXO 16: Verificación de atributos en contratos de bienes o servicios
- ANEXO 17: Verificación de atributos en contratos de ejecución de proyectos
- ANEXO 18: Acuerdo de ejecución de proyectos en cooperación con comité de mitigación de riesgos y la fundación para la vivienda cooperativa
- ANEXO 19: Acuerdo de ejecución de proyectos en cooperación con comité de mitigación de riesgos y la fundación para la vivienda cooperativa
- ANEXO 20: Fotocopia de cotización de bienes
- ANEXO 21: Fotocopia de cotización de bienes
- ANEXO 22: Fotocopia de oferta de bienes
- ANEXO 23: verificación de atributos

RESUMEN

Actualmente las municipalidades están regidas por diversas leyes y normas, las cuales deben ser aplicadas para mantener un mejor control interno y una mayor transparencia en el manejo de los fondos públicos, es por ello que es indispensable y además por disposición legal (Art. 107 del Código Municipal) que una firma de auditoría evalúe el control, vigile y fiscalice los ingresos, gastos y bienes en aquellos municipios que obtengan ingresos anuales superiores a cuatro millones de colones (o su equivalente en dólares).

En El Salvador, las auditorías en las municipalidades eran ejecutadas principalmente por la Corte de Cuentas de la República, pero debido a que dichas instituciones reciben cada año, una mayor asignación de fondos provenientes del Presupuesto General de la Nación, se ven en la necesidad de contratar los servicios de una Auditoría Externa para que evalúe los controles internos y el cumplimiento de leyes y normas que rigen las operaciones que estas realizan.

Las firmas de auditoría para la realización de su trabajo necesitan contar con programas que le faciliten la

realización del exámen. Con el propósito de colaborar con dichas firmas, en el presente trabajo se han elaborado programas de auditoría de cumplimiento aplicables a las municipalidades que colaboren con la agilización de su trabajo.

La metodología utilizada fue la investigación bibliográfica y de campo, la primera consistió en la revisión de todo documento técnico o legal que proporcionará información para la realización de la investigación, la segunda consistió en la elaboración de encuestas que fueron respondidas por las firmas de auditoría en donde se confirmó la necesidad de la investigación.

El resultado del trabajo son los Programas de Auditoría de Cumplimiento Aplicables a las Municipalidades, los cuales constituyen una guía para la ejecución de una auditoría de este tipo en cualquier municipalidad, están diseñados para evaluar el cumplimiento con el Código Municipal, Las Normas Técnicas de Control Interno, La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Ley de la Corte de Cuentas de la República, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración

Pública, Leyes Tributarias, Ley y Reglamento del Seguro Social y Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones.

Las Principales conclusiones que se obtuvieron son: que los auditores externos y las firmas de auditoría no cuentan con programas de auditoría de cumplimiento que permitan evaluar eficientemente los aspectos técnicos y legales aplicables a las municipalidades, y que éstas a su vez necesitan contratar los servicios de auditoría externa a fin de mejorar sus controles internos, y las aplicaciones contables y presupuestarias que realizan.

INTRODUCCIÓN

En el país actualmente la auditoría esta cobrando cada vez más un mayor auge sobre las áreas e instituciones que se deben auditar, ya no solo se habla de auditoría de estados financieros si no de auditoria de gestión, integral, medio ambiente, etc. Así como también su evaluación no solo recae en las empresas industriales, comerciales y de servicio, si no en municipalidades, proyectos, etc. Para ellos los auditores independientes y los despachos de auditoria deben estar preparados para brindar un servicio de calidad.

A fin de apoyar la calidad de el servicio que las firmas de auditoría prestan a sus clientes, y de minimizar el tiempo empleado en la preparación de los procedimientos utilizados para evaluar el cumplimiento de la normativa legal aplicable a las municipalidades, en éste trabajo se han desarrollado programas de auditoria de cumplimiento aplicables a dichas instituciones.

CAPITULO I

MARCO TEORICO CONCEPTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 ANTECEDENTES DE LAS MUNICIPALIDADES

El proceso histórico registra la aparición del municipio como una unidad política administrativa, que tuvo su origen en las campañas de conquistas de los romanos, quienes permitieron que algunas ciudades sometidas a su dominio, tuvieran cierta forma de autogobierno; estas ciudades se llamaron MUNICIPIUM, y sus habitantes gozaban de los privilegios y derechos de la ciudadanía romana, eligiendo su propio gobierno.

El municipio en América Latina apareció durante la dominación española con la diferencia que en el continente americano no se tomaba en cuenta la población aborigen para elegir las autoridades de los cabildos, si no que la colonia española elegía entre sus miembros a los elementos que lo integraban; estando conformado por un alcalde con funciones judiciales, políticas y administrativas, un procurador general y varios regidores.¹

¹ Juan Manuel Jiordano, El municipio y la municipalidad, publicación del ISAM, junio de 1988, página 7.

El cabildo, siendo éste "la representación elegida por el pueblo, era la autoridad que administraba en su nombre sin injerencia del poder"²

El cabildo se organizaba el mismo día que se fundaba la ciudad, centro principal del municipio, y para su fundación observaban los siguientes pasos:

- Se buscaba un lugar apropiado plano y con abundante agua.
- Se marcaba un cuadro de aproximadamente de 100 varas de lado para instalar en ella la plaza central.
- Frente a la manzana de la plaza se marcaban otras, una para construir la iglesia y otra para construir el cabildo.
- Trazaban las calles principales, y repartían las manzanas en solares para que los vecinos construyeran sus casas.
- Después de trazar la calle de la ronda, se determinaba el terreno que sería elegido (Campo común de todos los vecinos de un pueblo), aproximadamente de una legua de ancho.³

² IBID. Página 109.

³ MINED, Estudios Sociales, Proveduría General de la República, El Salvador, 1980.

Si el representante del gobierno español no tenía la facultad de elegir las autoridades del nuevo municipio, los vecinos hacían la elección; el primero de enero de cada año se formaba por designación de los miembros del cabildo saliente, el nuevo cabildo, todos los cargos, excepto el del alcalde ordinario; podían adquirirse en pública subasta a los cabildos estaban anexos los alcaldes de la hermandad, primitiva policía rural para perseguir sobre todo el hurto o robo de ganado.

En resumen puede decirse que "el régimen municipal implantado por España en sus posiciones americanas preparó el terreno para los movimientos políticos que precedieron mas o menos inmediatamente a la independencia de ellas"⁴ ; es decir que en los municipios mediante la celebración de cabildos en donde concurrían los pobladores de un pueblo se organizo lo que posteriormente se convertiría en los diferentes movimientos independentistas latinoamericanos.

1.2 LAS MUNICIPALIDADES EN LA ACTUALIDAD

Actualmente las municipalidades o municipios están regidos por diversas leyes y normas como el Código Municipal, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica, Ley de la Corte de Cuentas, Ley de Impuesto Sobre

⁴ BARBERENA...Op. Cit., Página 110.

La Renta, Código Tributario, Normas Técnicas de Control Interno y otras más, las cuales deben ser aplicadas para mantener un mejor control interno y una mayor transparencia en el manejo de los fondos públicos, es por ello que es indispensable y además por disposición legal (Art. 107 del código municipal) que una firma de auditoría evalúe el control, vigile y fiscalice los ingresos, gastos y bienes municipales en aquellos municipios que obtengan ingresos anuales superiores a cuatro millones de colones (o su equivalente en dólares).

Lo anterior pone de manifiesto que el campo de acción de las firmas de auditoría actualmente, no se limitan a evaluar los estados financieros de una entidad privada, sino que juegan un papel importante al ser contratadas para revisar y dictaminar sobre las cifras que componen los estados financieros de las alcaldías, así como verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno, la transparencia en el manejo de los fondos públicos y los bienes municipales.

En El Salvador, debido a que un 6% del Presupuesto General de la Nación es otorgado a las municipalidades, pone mucha más evidencia de la gran necesidad de que dichas

instituciones sean auditadas, es por ello que la auditoría externa en los municipios esta cobrando cada día mas un mayor apogeo e importancia, máxime ahora que en cada año que se elabora el presupuesto nacional, las alcaldías exigen un porcentaje mayor, ya que la población crece aceleradamente y por ende sus necesidades.

Las firmas de auditoría para efectuar el examen de los estados financieros de las municipalidades necesitan estar inscritas en la Corte de Cuentas de la República y para el desarrollo de éste, se requiere que dicha firma además de evaluar el funcionamiento de la institución considere el cumplimiento de aspectos legales y técnicos para lo cual le es indispensable poseer programas de auditoría de cumplimiento, ya que estos le optimizarán los recursos disponibles en su oficina (tiempo, personal, bibliografía, procedimientos a emplear, etc.), y la vez contribuirá a la realización de un eficiente y eficaz trabajo.

Estos programas deben ser revisados y actualizados de conformidad con las nuevas regulaciones.

Con éste propósito y tomando en consideración la falta de programas de auditoría con aspectos legales actualizados, en el presente trabajo se pretende elaborar y desarrollar

dichos programas a fin de que sirvan de apoyo a los despachos de auditoría, en la evaluación de estos aspectos.

Es importante considerar que no todas las alcaldías del país cuentan con eficientes controles, esto dependerá de la cantidad de fondos que manejen y de las exigencias mismas de la institución. Uno de los controles menos utilizados y que intenta poner en marcha el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental es que las alcaldías cuenten con una Unidad Financiera Institucional (UFI) de la cual dependan los tres componentes principales del Sistema de Administración Financiera del Estado como son: La Unidad de Contabilidad Institucional (UCI), Tesorería y Presupuesto.

A partir de Julio de 2000 en aras de ser más eficiente en la gestión pública entra en vigencia la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública con la cual se da origen a otra unidad más dentro de la entidad, conocida como Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), la cual, es la encargada de efectuar los distintos procesos establecidos en dicha ley.

1.3 CONCEPTUALIZACION BASICA

Con la finalidad de facilitar al lector la comprensión de éste trabajo, se considera importante proporcionar algunos conceptos básicos aplicados en el área de auditoría así como aquellos utilizados en el desarrollo de los programas de cumplimiento.

1.3.1 CONCEPTOS APLICADOS EN EL AREA DE AUDITORIA

Para empezar es conveniente saber que, auditar "Es el proceso de acumular y evaluar evidencias, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificada y los criterios establecidos"⁵. Una vez obtenida la evidencia la persona independiente debe efectuar una auditoría pero que es auditoría "es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados"⁶

Una auditoría puede ser efectuada desde dos puntos de vista en forma interna y de forma externa, esto dependerá de la necesidad y conveniencia de la persona o entidad auditada, por lo tanto cabe mencionar que son cada una de ellas:

⁵ Cashin, J. A. ; Manual de Auditoría, Vol. 1, Ediciones Centrum Técnicas y Científicas, 1988 Página 9.

Auditoria Interna "Es una actividad de evaluación independiente dentro de una organización para la revisión de las operaciones como servicio para la administración. Es un control administrativo, opera por medio del estudio y evaluación de la efectividad de los otros controles"⁷

Auditoria Externa "La realizan profesionales en contaduría pública, quienes en el transcurso del trabajo mantienen una actitud de independencia mental y objetiva, es decir, libre de prejuicios respecto al cliente al cual prestan sus servicios, lo que implica informar los resultados obtenidos con imparcialidad"⁸

Debido a que las municipalidades se encuentran fiscalizadas por la Corte de Cuentas de la República están inmersas en una auditoría gubernamental; para comprender mejor este concepto la Oficina General de Contabilidad de los Estados Unidos (GAO) ofrece la siguiente descripción general de auditoría gubernamental "El término auditoría podría ser utilizado para describir no solo el trabajo hecho por los auditores en el examen de los estados financieros, sino también en el trabajo efectuado en revisar:

⁶ Cook, J. W., Winkle G. M.; Auditoría , Edición 39, agosto 1988, nueva Editorial Interamericana, Pág. 5.

⁷ Cardoza Tomas Alfredo..., Tesis Conceptos de Auditoria Para Dirigentes de Empresas, El Salvador, C.A. 1983, Página 45/46.

- a) El cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables
- b) La eficiencia y la economía de las operaciones
- c) La efectividad en lograr los resultados de los programas"

En resumen es "la que ejerce el Estado por medio de sus organismos y dependencias creadas con fines de vigilancia y control sobre las actividades económicas realizadas por personas o entidades tanto en el sector público como en el privado"⁹

Según Walter G. Kell y Richard E. Zúgler, en su obra Auditoría Moderna, clasifican la auditoria de acuerdo a dos criterios, 1) Al tipo de auditor que la realiza y 2) Según su finalidad. El primer criterio clasifica la auditoría en tres, que son las mencionadas en los apartados anteriores (auditoría interna, externa y gubernamental) , el segundo criterio también la clasifica en tres, en auditoría financiera, de cumplimiento y operacional, para ello se presentan a continuación una definición de cada una de ellas:

Auditoría Financiera

⁸ Walter G. Kell Richard E. Zúgler, Auditoria Moderna.

⁹ Lazo Rubio Lucio, y otros, tesis, Diseño de Programas de Auditoria Aplicables En El Examen de Estados Financieros de los Municipios de El Salvador, El Salvador, C.A., 1992, Página 12.

El objeto de un examen ordinario de los estados financieros por el auditor independiente es la expresión de una opinión sobre lo adecuado, con que estos presentan la posición financiera de conformidad con principios contables generalmente aceptados. El informe del auditor es el medio a través del cual expresa su opinión o, si las circunstancias lo requieren se abstiene de opinar.

Este tipo de auditoría es normalmente conducida por auditores que no están afiliados a la empresa bajo examen.

Auditoría de Cumplimiento

Es la que se realiza para determinar si el auditado está cumpliendo con las condiciones, disposiciones legales y reglamentos especificados.

El criterio establecido dentro de una auditoría de cumplimiento podrá provenir de una gran variedad de fuentes, los resultados por regla general se comunican a la autoridad que estableció el criterio.

Auditoría Operacional

La realización de cualquier parte de los procedimientos y métodos operativos de una organización, con el propósito de evaluar su eficiencia y efectividad. A menudo, las auditorías operativas se efectúan fuera de las áreas de los registros o procesos de información; por tanto, los procedimientos para llevar a cabo tal auditoría, no están bien definidos como los relativos a una auditoría financiera.

A raíz que la investigación se enfoca a la auditoría de cumplimiento esta implica la aplicación de leyes, reglamentos y normas, y para ello es necesario el diseño de programas de auditoría por lo que cabe mencionar dicho concepto " es una herramienta para planear, dirigir y controlar el trabajo de auditoría. Representa el dejar perfectamente claro la acción a seguir especificando procedimientos a emplear y definiendo los pasos que permitan alcanzar los objetivos de la auditoría"¹⁰

Para finalizar cierta conceptualización aplicable en el área de auditoría se citan a continuación otros aspectos indispensables:

¹⁰ Instituto Mexicano de Contadores Públicos A. C.; Normas y Procedimientos de Auditoría, 1984, Pág 79.

Control Interno "Es aquel que comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las practicas ordenadas por la gerencia"¹¹.

Procedimientos de Auditoría "Son el conjunto de técnicas de investigación aplicadas a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias, examinadas mediante los cuales el contador público obtiene las bases necesarias para fundamentar su opinión"¹²

Técnicas de Auditoría "Son métodos prácticos de investigación y pruebas que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional"¹³

1.3.2 CONCEPTOS UTILIZADOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CUMPLIMIENTO.

¹¹ Declaraciones Sobre Normas de Auditoría, SAS I, Sección 320, Página 29.

¹² IBID Página 78.

¹³ Lazo Rubio, Lucio, y otros, Tesis, Diseño de Programas de Auditoría Aplicables en el Examen de Estados Financieros de los Municipios de El Salvador, El Salvador, 1992, Página 6.

Para un mejor entendimiento de los procedimientos de auditoria contenidos en los programas, a continuación se citan algunos conceptos básicos utilizados en ellos.

1.3.2.1 CODIGO MUNICIPAL

El Código Municipal emitido según decreto legislativo número 274 del 31 de enero de 1986, publicado en el Diario Oficial número 28 del 5 de febrero del mismo año, establece el concepto de **municipio** "Es la unidad política administrativa primaria, dentro de la organización estatal, establecida en un territorio determinado que le es propio, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formulación y conducción de la sociedad local, con autonomía para darse su propio gobierno".

Así como en las sociedades anónimas existen autoridades (Junta Directiva, Junta General de Accionistas), también en los municipios existe una autoridad máxima que es el **Concejo Municipal**, el cual según el art. 24 del Código Municipal estará integrado por un alcalde, un síndico, dos o mas regidores según el número de habitantes.

Presupuesto Municipal "Es una exposición detallada de los ingresos y gastos previstos por el consejo municipal para el ejercicio a que se refiere"¹⁴

Fondos Municipales "Es el término genérico que agrupa los ingresos provenientes de la aplicación de las leyes, ordenanzas, reglamentos y disposiciones relativas a impuestos, tasas, derechos, compensaciones y otras contribuciones, así como de las que resultan de operaciones comerciales, donativos o de cualquier otro título, que pertenezcan a la municipalidad o que estén bajo su custodia"¹⁵.

Fondo Circulante "Fondo utilizado por la municipalidad para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente"¹⁶

Libro de Actas y Acuerdos Municipales "Registro cronológico que llevará el Secretario Municipal de todas aquellas actas y acuerdos celebrados por el Concejo Municipal"

Cabildos Abiertos "Convocatoria efectuada por la alcaldía a los habitantes del municipio para informar públicamente de su gestión municipal, escuchar sus sugerencias y

¹⁴ Corte de Cuentas de la República, Manual de Presupuestos para las Municipalidades de la República, El Salvador, C.A., 1986, Página 26.

¹⁵ Corte de Cuentas de la República, OP. CIT.; Página 27.

preguntas sobre las materias inscritas en la agenda del día”¹⁷

1.3.2.2 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Con la finalidad de actualizar el marco jurídico que regulaba las adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública, fue creada mediante decreto legislativo No. 868 de fecha cinco de abril del año 2000 la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, cuyo propósito es garantizar que las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos públicos se realicen en forma clara, ágil, oportuna y que garanticen la libre competencia tal y como lo establece la Constitución de la República en el Art.234, y para una mejor comprensión del programa elaborado a continuación se citan algunas definiciones:

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) “Es la responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según la necesidad y características

¹⁶ Artículo 93 del Código Municipal

¹⁷ Art. 115 del Código Municipal

de cada entidad e institución y dependerá directamente de la institución correspondiente"¹⁸

Cabe mencionar que las municipalidades podrán asociarse para crear una UACI, la cual tendrá las funciones y responsabilidades que las conformen.

En las municipalidades dependiendo de la forma de contratación en la etapa previa de licitación, pueden presentarse dos formas de selección de ofertantes :

Calificación "Consiste en seleccionar a los potenciales ofertantes de adquisiciones y contrataciones nacionales o extranjeros, para ser considerados elegibles y que pueden presentar sus ofertas"¹⁹

Co-Calificación "Etapa de una licitación o un concurso en la que la UACI invita directamente a ofertantes a presentar sus ofertas, sin haberlos calificado previamente, la realiza simultáneamente al momento de analizar y evaluar las ofertas presentadas"²⁰

Una vez efectuada la etapa de calificación, la UACI fórmula una preselección entre los ofertantes calificados y les

¹⁸ Art. 9 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

¹⁹ Art.27 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

²⁰ Art.29 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

invita directamente a presentar sus ofertas, etapa que se conoce como **Precalificación**.²¹

Las instituciones de la Administración Pública, incluidas las municipalidades, para proceder a la celebración de los contratos, pueden optar por las siguientes formas de contratación:

Licitación Pública "Es el procedimiento por cuyo medio se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en proporcionar obras, bienes o servicios que no fueren los de consultoría"²²

Concurso Público "Es el procedimiento en el que se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en la prestación de servicios de consultoría"²³

Licitación Y Concurso Publico Por Invitación "Es en el que se elabora una lista corta de ofertantes con un mínimo de cuatro invitaciones a personas naturales o jurídicas,

²¹ Art.28 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

²² Art.59 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

²³ Art.60 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

nacionales o extranjeras, a los que se invita públicamente a participar a fin de garantizar precios competitivos”²⁴

Libre Gestión “Es el procedimiento por el cual las instituciones adquieren bienes o servicios relativos a sus necesidades ordinarias”²⁵

Contratación Directa “Es la forma por la que una institución contrata directamente con una persona natural o jurídica sin seguir el procedimiento establecido en la Ley, pero manteniendo los criterios de competencia y tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas”²⁶

1.3.2.3 LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO (LEY SAFI)

En la actualidad, la mayoría de las alcaldías no cuentan con una Unidad Financiera Institucional, debido a que sus registros contables no se han integrado a la contabilidad gubernamental, y por la pequeña asignación de fondos. Sin embargo la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado establece que todas las dependencias centralizadas y

²⁴ Art.66 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

²⁵ Art.68 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

²⁶ Art.71 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

descentralizadas del Gobierno de la República, así como las instituciones autónomas y entidades que se costeen con fondos públicos o que reciben subvención o subsidio del Estado, deben establecer una Unidad Financiera Institucional, por lo que se hace necesario conocer su concepto.

Unidad Financiera Institucional (UFI) " Unidad responsable de la gestión financiera, que incluye la realización de todas las actividades relacionadas a las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental. Esta unidad será organizada según las características de cada entidad e institución y dependerá directamente del titular de la institución correspondiente"²⁷

Existen dos dependencias del Ministerio de Hacienda a las cuales las UFI, están en la obligación de proporcionar información financiera, contable y de crédito público, por lo que cabe mencionar que son cada una de ellas.

Dirección General de Inversión y Crédito Público (DGICP)
"Institución que tiene como finalidad obtener, dar seguimiento y controlar recursos internos y externos, originados por la vía del endeudamiento público"²⁸

²⁷ Art. 16 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado

²⁸ Art. 82 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado

Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DGCG)

“Institución que registrará todos los recursos y obligaciones expresables en términos monetarios de las instituciones del sector público, independientemente del origen y destino de los mismos, incluyendo aquellos fondos recepcionados en carácter de intermediación entre personas naturales o jurídicas, sean públicas o privadas”²⁹

Dentro de la UFI existe una unidad encargada de llevar la contabilidad gubernamental de la institución, la que se conoce como:

Unidad Contable Institucional (UCI) “ Unidad encargada de todas las actividades relacionadas con la Contabilidad Gubernamental, la cual formará parte de la UFI”³⁰

1.3.2.4 NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO

La unidad de Auditoría de Interna de la municipalidad tiene la obligación de elaborar un Plan Anual de Trabajo, el cual deberá ser enviado a la Corte de Cuentas de la República, para que se conozca cuales son los objetivos, metas y pruebas que pretende ejecutar durante el año, y para una

²⁹ Art. 186 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado

³⁰ Art. 196 del Reglamento de la Ley de la Administración Financiera del Estado

mayor comprensión se presenta a continuación el siguiente concepto:

Plan Anual de Trabajo "Es el que se fórmula con base a los objetivos, políticas y prioridades determinadas por el titular o máxima autoridad de la entidad o lo establecido en el Plan Estratégico Institucional. Comprende entre otros, los objetivos, políticas, metas, programación de actividades en que se identifique de ejecutarlas y la determinación de los costos estimados"³¹

Con el propósito de familiarizar al lector con los conceptos básico utilizados en el programa de las Normas Técnicas de Control Interno, a continuación se citan algunos conceptos de importancia.

Arqueo "Recuento e inspección física de fondos, valores y documentos confrontándolos contra los informes y registros contables"

Conciliación Bancaria "Es la confrontación de los movimientos del libro de bancos de la entidad, con los saldos de los estados bancarios a una fecha determinada,

³¹ NT -14.03

para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registros en uno u otro lado"

Fianza "Obligación subsidiaria constituida para asegurar el cumplimiento de otra principal contraída por un tercero"

Plan de Contingencia "Es un documento de carácter confidencial que describe los procedimientos que debe seguir la oficina de servicios de información para actuar en caso de una emergencia que interrumpa la operatividad del sistema de computo"

Rotación de Personal "Es la acción regular dentro de períodos preestablecidos, que conlleva al desplazamiento del servidor a nuevos cargos, con el propósito de ampliar sus conocimientos y disminuir errores y evitar existencias de personal indispensables"

Titular de la Entidad "Máxima autoridad, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o designación. También se conoce como autoridad competente o autoridad superior"³²

³² Glosario de las Normas Técnicas de Control Interno, Páginas 142 a 151

CAPITULO III

DISEÑO DE PROGRAMAS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO APLICABLES A LAS MUNICIPALIDADES

Con el objetivo de colaborar con los despachos de auditoría en la optimización de los recursos a utilizar en la realización del examen, en el presente capítulo se han diseñado programas de auditoría de cumplimiento aplicables a las municipalidades de El Salvador, que sirvan de guía en la verificación del cumplimiento de la siguiente normativa:

1. Programa de Auditoría de Cumplimiento con el Código Municipal
2. Programa de Auditoría de Cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno
3. Programa de Auditoría de Cumplimiento de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado
4. Programa de Auditoría de Cumplimiento de la Ley de la Corte de Cuentas de la República

5. Programa de Auditoría de Cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
6. Programa de Auditoría de Cumplimiento de las Leyes Tributarias
7. Programa de Auditoría de Cumplimiento de la Ley y Reglamento del Seguro Social
8. Programa de Auditoría de Cumplimiento de la Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones (AFP).

Las referencias contempladas en los programas se relacionan con el desarrollo del caso práctico en el capítulo IV.

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

1. PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL CODIGO MUNICIPAL

<p>INTRODUCCION</p> <p>Debido a que nuestra auditoría de cumplimiento debe cubrir las operaciones de la ALCALDIA sujeta de revisión para el período auditado al: _____ debemos de evaluar los procedimientos específicos necesarios posteriores a la fecha de cierre antes mencionada.</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Verificar que la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades autónomas de al Alcaldía, se encuentren de acuerdo a las disposiciones legales del Código Municipal.</p>			
<p>Detalle de los Procedimientos de Auditoría</p>	<p>Realizado por</p>	<p>Comentario a Referencia</p>	
<p>1. Verificar en el libro de actas y de acuerdos municipales, que el número de concejales o regidores estén de acuerdo al número de habitantes del municipio de la siguiente forma:</p> <p>a) Dos concejales o regidores en los municipios que tengan hasta diez mil habitantes.</p> <p>b) Cuatro concejales o regidores en los municipios que tengan mas de diez mil hasta veinte mil habitantes.</p> <p>c) Seis concejales o regidores en los municipios que tengan mas de veinte mil hasta cincuenta mil habitantes.</p> <p>d) Ocho concejales o regidores en los municipios que tengan mas de cincuenta mil hasta cien mil habitantes.</p> <p>e) Diez concejales o regidores en los municipios que tengan mas de cien mil habitantes.</p>	<p>CB</p>	<p>8120.1</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	Nota: En cualquier caso verificar que existan cuatro concejales o regidores suplentes para llenar las vacantes temporales o definitivas (Art.24)			
	<p>2. Solicite los expedientes de los miembros del concejo y verifique que para ser miembro de éste existan los siguientes requisitos:</p> <p>a) Ser salvadoreño por nacimiento o naturalización</p> <p>b) Ser del estado seglar</p> <p>c) Ser originario del lugar o tener un año de ser vecino del municipio</p> <p>d) Haber cumplido veintiún años de edad</p> <p>e) Ser de moralidad notoria</p> <p>f) Saber leer y escribir</p> <p>g) Estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano (Art.26)</p>	CB	8120.1	
	<p>3. Verificar en el libro de actas y acuerdos municipales que el concejo realice sesión ordinaria por lo menos una vez cada quince días y dentro de los primeros cinco días de cada quincena, y extraordinariamente cuantas veces sea necesario a previa convocatoria del señor alcalde, por sí o a solicitud del síndico o de dos o más regidores. (Art.31 numeral 10 y Art.38).</p>	CB	8120.2	
	<p>4. Solicitar el libro de actas y acuerdos municipales y verificar que para la celebración de cada sesión hallan concurrido por lo menos la mitad más uno de los miembros propietarios del consejo o el suplente a efecto. (Art.41)</p>	CB	8120.2	
	<p>5. Constatar en los registros contables del activo fijo, si el municipio a cedido o donado a particulares a título gratuito cualquier parte de sus bienes de cualquier naturaleza que dispensaren el pago de impuesto, tasa o contribución establecida legalmente en beneficio de sus ingresos.</p> <p>Nota: No aplica si se trata de materiales o bienes para vivienda, alimentación y otros</p>	CB	8120.3	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	análogos, en casos de calamidad pública o de grave necesidad. (Art.68)			
	6. Solicitar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del presente año y verifique que se encuentre aprobado por el Concejo Municipal. (Art.72)	CB	8120.3	
	7. Si el municipio corresponde a una cabecera departamental confirmar que este haya publicado en el Diario Oficial o en un de mayor circulación del país un extracto del presupuesto de ingresos y egresos. (Art. 73)	CB	8120.3	
	8. Indagar si el proyecto del presupuesto de ingresos y egresos se sometió a consideración del Concejo antes del quince de noviembre de cada año (Art.81)	CB	8120.3	
	9. Corroborar si después de aprobado el presupuesto, el Concejo envió un ejemplar a la Corte de Cuentas de la Republica. (Art.85)	CB	8120.4	
	10. Determinar una muestra de los cheques emitidos por la alcaldía y verifique los siguientes atributos: a) Que exista el VISTO BUENO del sindico municipal y el DESE del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso. (Art. 86) b) Que el gasto se encuentre acordado por el consejo (Ver libro de actas y acuerdos municipales Art. 91)	CB	8120.4	
	11. Verificar mediante una muestra que todo ingreso que perciba el municipio se halla emitido el comprobante de ingresos autorizado por la Corte de Cuentas de la Republica, al mismo tiempo efectúe lo siguiente:	CB	8120.5	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN

	<p>a) un cruce entre el valor según libros y el valor según fórmulas 1-I-SAM</p> <p>b) un cruce entre el valor según remesa y el valor según formulas 1-I-SAM (Art.88).</p>			
	<p>12. Determinar si la alcaldía cuenta con un fondo circulante para realizar sus pagos menores y al mismo tiempo verificar si los reintegros son efectuados cuando menos cada mes (Art. 93)</p>	CB	8120.5	
	<p>13. Mediante una muestra determine si los ingresos municipales son depositados a más tardar el día hábil siguiente de haber percibido dichos ingresos. (Art. 90)</p>	CB	8120.6	
	<p>14. Constatar que el tesorero, funcionarios y empleados que tengan a su cargo la recaudación o custodia de fondos, han rendido fianza a satisfacción del Concejo, excepto cuando el cargo fuere desempeñado por algún miembro del mismo. (Art.97)</p>	CB	8120.6	
	<p>15. Solicitar los libros contables obligatorios y verificar que estos son foliados, autorizados y sellados por la Corte de Cuentas de la República y en caso de ser hojas separadas, deben ser presentadas a la Corte para que las numere y selle. (Art.104)</p>	CB	8120.7	
	<p>16. Constatar que el concejo municipal celebra cabildos abiertos por lo menos cada tres meses. (Art.115)</p>	CB	8120.7	
	<p>17. Concluya sobre estos puntos</p>	CB	8120.7	
	<p>18. Elabore las observaciones respectivas en los formatos establecidos.</p>	CB	8120.8	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

**2.PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS
 TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO**

	<p>INTRODUCCIÓN</p> <p>Debido a que nuestra auditoría de cumplimiento debe cubrir las operaciones de la ALCALDIA sujeta de revisión para el período auditado al: _____, debemos de evaluar los procedimientos específicos necesarios posteriores a la fecha de cierre antes mencionada.</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Verificar que la municipalidad cuenta con una adecuada estructura de control interno, probidad y administrativa, para el logro de la eficiencia, efectividad, economía y transparencia en su gestión.</p>			
	<p>Detalle de los Procedimientos de Auditoría</p>	<p>Realizado por</p>	<p>Comentario a Referencia</p>	
	<p>1. Determinar si existe un manual de organización y funciones y a la vez si su aprobación fue mediante acuerdo municipal. (NT. 1-04).</p>	<p>OM</p>	<p>8220.1</p>	
	<p>2. Si existe un manual de organización y funciones verificar que se encuentre actualizado de acuerdo a las nuevas exigencias o cambios surgidos en la municipalidad. (NT. 1-09)</p>	<p>OM</p>	<p>8220.1</p>	
	<p>3. Indagar sobre los mecanismos de control interno que posee la alcaldía, referente al acceso a los recursos monetarios, a los de fácil convertibilidad en efectivo o de fácil uso particular; archivos, sistemas informáticos, registros contables, documentos y formularios aún no utilizados. (NT 1-10)</p>	<p>OM</p>	<p>8220.2</p>	
	<p>4. Solicitar el plan anual de trabajo y determinar si cuenta con los objetivos,</p>	<p>OM</p>	<p>8220.3</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	políticas y prioridades establecidas por el concejo municipal. (NT 1-14.03)			
5.	Solicitar el organigrama de la alcaldía, y determinar si se definen claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad, niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación. (NT1-15)	OM	8220.3	
6.	Comprobar si existe segregación de funciones en las operaciones efectuadas por la alcaldía como son las de autorización, ejecución, registro, custodia y control. (NT 1-15.04)	OM	8220.4	
7.	Mediante una muestra determine que las operaciones realizadas por la alcaldía, cuentan con <ul style="list-style-type: none"> ▪ documentación soporte ▪ adecuada invalidación (NT. 1-18.01) 	OM	8220.4	
8.	Verificar que para documentar todo ingreso de fondos a la Municipalidad, se utiliza la correspondiente fórmula 1-I-SAM y verifique su correlatividad (NT 1-18.02)	OM	8220.5	
9.	Comprobar que las fórmulas I-I-SAM no utilizadas hayan sido debidamente anuladas y archivadas (NT 1-18.02)	OM	8220.6	
10.	Verificar que la alcaldía cuenta con un archivo para la documentación soporte, el cual debe ser de fácil acceso y utilización. A demás comprobar que con tenga las medidas de seguridad necesaria que la proteja de riesgos tales como deterioro, robo, o cualquier otro siniestro. (NT 1-18.03)	OM	8220.6	
11.	Indagar, si la alcaldía elabora expedientes del personal que contrata y mediante una muestra verifique que estos contengan como mínimo la siguiente información:	OM	8220.7	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN

	<p>a) Solicitud de empleo b) Examen o prueba efectuada c) Currículum vitae d) Referencias e) Examen médico f) Otra documentación necesaria (NT 2-02)</p>			
	<p>12. Mediante una muestra verifique si la alcaldía actualiza periódicamente los expedientes e inventario de todo su personal. (NT. 2-11)</p>	OM	8220.7	
	<p>13. Indagar sí la alcaldía efectúa evaluación del desempeño de los empleados. (NT. 2-05)</p>	OM	8220.7	
	<p>14. Determinar si existen políticas por escrito de rotación de personal en la alcaldía. (NT.2-08)</p>	OM	8220.8	
	<p>15. Constatar si los bienes que posee la alcaldía se encuentran asegurados contra riesgos y siniestros. (NT. 3-11)</p>	OM	8220.8	
	<p>16. Verificar que los vehículos que posee la alcaldía lleven en un lugar visible el distintivo de la institución y a la vez cerciorarse que éste no sea removible. (NT. 3-17)</p>	OM	8220.8	
	<p>17. Comprobar que los bienes inmuebles propiedad de la alcaldía, se encuentren documentados mediante escritura pública y a la vez que se encuentren inscritos en el registro correspondiente. (NT. 3-18)</p>	OM	8220.9	
	<p>18. Solicitar el cuadro de depreciación de activos fijos que posee la alcaldía y mediante una muestra verifique los siguientes atributos:</p> <p>a) Fecha y costo de adquisición b) Depreciación o revaluación anual c) Depreciación acumulada d) Valor Residual</p>	OM	8220.9	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	<p>e) Código de identificación y lugar de ubicación f) Que se encuentre registrado contablemente g) Que se encuentre físicamente(NT 3-13).</p>			
	<p>19. Verificar que toda cuenta bancaria se encuentre a nombre de la alcaldía. (NT. 4-02.03)</p>	OM	8220.10	
	<p>20. Mediante una muestra verifique que la emisión de cheques cuente con dos firmas mancomunadas y que los refrendarios de estos no ejerzan las funciones de autorización de gastos, ni de contador. (NT. 4-02.04) Nota: No es aplicable si la alcaldía cuenta con poco personal.</p>	OM	8220.10	
	<p>21. Mediante una muestra compruebe que los cheques emitidos sean a nombre del beneficiario. (NT. 4-02.05)</p>	OM	8220.11	
	<p>22. Mediante arquezos en forma sorpresiva al fondo circulante y al fondo de tesorería compruebe que los ingresos según documentos sea igual al dinero en efectivo. (NT.4-02.08)</p>	OM	8220.11	
	<p>23. Indagar si se realizan arquezos periódicos sobre los fondos mediante la unidad de auditoría interna. (NT. 4-02.08)</p>	OM	8220.11	
	<p>24. Mediante una muestra, determine si los ingresos percibidos por la alcaldía son depositados de forma completa y exacta, en la cuenta bancaria correspondiente y dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción. (NT. 4-02.10)</p>	OM	8220.12	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	<p>25. Mediante una muestra al azar, verifique que el funcionario que autoriza los gastos, sea una persona independiente de quienes realizan funciones contables, refrendan cheques o sean responsables del manejo de bienes y valores. (NT 4-02-11)</p>	<p>OM</p>	<p>8220.12</p>	
	<p>26. Solicitar las conciliaciones bancarias de la alcaldía y de los proyectos y realizar los siguientes procedimientos: a) Verificar los cálculos aritméticos. b) Cotejar el saldo según banco con el estado de cuenta correspondiente. c) Cotejar el saldo según libros con el de los registros contables. d) Constatar que las conciliaciones bancarias muestren evidencia de quién las elaboró, revisó y autorizó, así como de la fecha en que fue realizada (NT. 4-02.12).</p>	<p>OM</p>	<p>8220.13</p>	
	<p>27. Efectuar periódicamente confirmaciones bancarias, listar en una cédula de trabajo y cotejarla con los libros contables(NT. 4-02.13)</p>	<p>OM</p>	<p>8220.14</p>	
	<p>28. Verificar si la municipalidad a realizado inversiones financieras, y compruebe que su registro contenga como mínimo: a) Justificación b) Clase c) Valor d) Rendimiento e) Fecha f) Referencia g) Documentación soporte h) Vencimiento(NT 4-03-04)</p>	<p>OM</p>	<p>8220.14</p>	
	<p>29. Indagar si la alcaldía cuenta con planes de contingencia adecuados para la protección de los recursos computacionales. (NT. 5-06)</p>	<p>OM</p>	<p>8220.14</p>	
	<p>30. Investigar si la alcaldía cuenta con las licencias de programas o aplicaciones comerciales instaladas en las computadoras. (NT. 5-14)</p>	<p>OM</p>	<p>8220.15</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	31. Concluya sobre estos puntos.	OM	8220.15	
	32. Elabore las observaciones respectivas en los formatos establecidos.	OM	8220.16	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN

3. PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO(SAFI)

<p>INTRODUCCION</p> <p>Debido a que nuestra auditoría de cumplimiento debe cubrir las operaciones de la ALCALDIA sujeta de revisión para el período auditado al: _____, debemos de evaluar los procedimientos específicos necesarios posteriores a la fecha de cierre antes mencionada.</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Verificar que la municipalidad ha acatado el marco normativo básico y orgánico contemplado en la Ley Orgánica de la Administración Financiera (SAFI), referente a la contratación de créditos para el desarrollo de proyectos cuyo garante sea el Estado, y en la aplicación de las Normas Generales de la Contabilidad Gubernamental.</p>			
<p>Detalle de los Procedimientos de Auditoría</p>	<p>Realizado por</p>	<p>Comentario a Referencia</p>	
<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>1. Solicite el organigrama de la Alcaldía y cerciórese si existe la Unidad Financiera Institucional (UFI) y que ésta se encuentre dentro del segundo nivel organizacional (Art.16 de la Ley y Art. 28 y 30 del Reglamento).</p>	<p>AM</p>	<p>8320.1</p>	
<p>2. Solicite a la Unidad Financiera Institucional de la Alcaldía la autorización respectiva del Ministerio de Hacienda para efectuar operaciones de crédito público (Art. 87).</p>	<p>AM</p>	<p>8320.1</p>	
<p>3. Solicite el último informe que la Alcaldía ha enviado al Ministerio de Hacienda sobre su situación financiera y verifique lo siguiente:</p> <p>a) Que se envíe uno cada tres meses</p>	<p>AM</p>	<p>8320.2</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN

	b) Que se encuentre de acuerdo a las normas e instructivos emitidos por el Ministerio (Art.90).			
4.	Comprobar que los programas anuales de preinversión e inversión de la municipalidad estén registrados en la Dirección General de Inversión y Crédito Público a mas tardar el último día hábil del mes de noviembre y marzo respectivamente (Art.97-A).	AM	8320.2	
5.	Verifique que la información financiera /contable preparada por la UFI sea enviada a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental dentro de los diez días del siguiente mes (Art.111).	AM	8320.2	
6.	Comprobar que la Alcaldía para contraer financiamiento para obras de inversión, han solicitado la autorización previa a la Dirección General de Inversión y Crédito Público (Art. 135 del Reglamento).	AM	8320.3	
7.	Solicite a la UFI, las proyecciones financieras de los próximos cinco años y cualquier información adicional que permita determinar su capacidad de endeudamiento y de ejecución de los proyectos para realizar operaciones de crédito público, y cerciórese que haya sido suministrada a la Dirección de Inversión y Crédito Público (Art. 148 del Reglamento).	AM	8320.3	
8.	Mediante una muestra representativa compruebe que los registros contables de la Municipalidad cumplan con lo siguiente: a) Que sean anotados diariamente y en orden cronológico b) Se encuentren en moneda nacional de curso legal del país o en dólares americanos de acuerdo a la Ley de Integración	AM	8320.4	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	<p>Monetaria (Art.3) c) Que cuenten con la documentación necesaria que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción (Art.192 y 193 del Reglamento).</p>			
	<p>9. Verifique que la Unidad Contable Institucional ha presentado a la Autoridad Superior, a través de la UFI, los estados financieros con sus respectivas notas explicativas como mínimo cada seis meses (Art.195 del Reglamento).</p>	AM	8320.4	
	<p>10. Solicite el expediente del funcionario encargado de la Unidad Contable Institucional y verifique lo siguiente: a) Que posea como mínimo título en Contabilidad o formación técnica contable equivalente b) Que haya aprobado previo a su nombramiento un curso de especialización en Contabilidad Gubernamental, dictado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en Coordinación con el Ministerio de Hacienda c) Que una vez cumplido con los literales anteriores, exista evidencia de su participación en cursos de actualización para completar sus conocimientos en el área contable (Art. 202, 203 y 205 del Reglamento).</p>	AM	8320.5	
	<p>11. Concluya sobre estos puntos.</p>	AM	8320.6	
	<p>12. Elabore las observaciones respectivas en los formatos establecidos.</p>	AM	8320.6	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

4. PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA

	<p>INTRODUCCION</p> <p>Debido a que nuestra auditoría de cumplimiento debe cubrir las operaciones de la ALCALDIA sujeta de revisión para el período auditado al: _____, debemos de evaluar los procedimientos específicos necesarios posteriores a la fecha de cierre antes mencionada.</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Verificar que la municipalidad se encuentre de acuerdo con la normativa aplicable en la Ley de la Corte de Cuentas de la República.</p>			
	<p>Detalle de los Procedimientos de Auditoría</p>	<p>Realizado Por</p>	<p>Comentario a Referencia</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>1. Solicite el Organigrama de la Alcaldía y cerciórese que exista la Unidad de Auditoría Interna, y que ésta dependa de la máxima autoridad (Art. 34).</p>	<p>AM</p>	<p>8420.1</p>	
	<p>2. Obtenga de la Unidad de Auditoría Interna el Plan Anual de Trabajo debidamente presentado a la Corte de Cuentas de la República y determine si las auditorias programadas son suficientes para evaluar las operaciones y actividades que realiza la municipalidad (Art.34).</p>	<p>AM</p>	<p>8420.1</p>	
	<p>3. Indague si la Unidad de Auditoría Interna goza de independencia funcional y que no participe directamente en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la Municipalidad (Art. 35).</p>	<p>AM</p>	<p>8420.2</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN

	<p>4. Verifique que la Unidad de Auditoría Interna presentó a la Corte de Cuentas de la Republica, el Plan Anual de Trabajo antes del 30 de septiembre de cada año (Art. 36).</p>	<p>AM</p>	<p>8420.3</p>	
	<p>5. Solicite los tres últimos informes de Auditoría Interna y verifique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estén firmados por el Auditor Interno b) Que sean dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento c) Que sean enviados a la Corte de Cuentas de la República (Art.37). 	<p>AM</p>	<p>8420.4</p>	
	<p>6. Solicite los dos últimos informes de auditoría de la Corte de Cuentas y extraiga los puntos más importantes para darle seguimiento a su cumplimiento (Art46).</p>	<p>AM</p>	<p>8420.4</p>	
	<p>7. Constate que el Tesorero de la Municipalidad y cualquier otra persona encargada de la recepción, control, custodia e inversión de fondos públicos, han rendido fianza a favor de la Alcaldía (Art.104).</p>	<p>AM</p>	<p>8420.9</p>	
	<p>8. Concluya sobre estos puntos.</p>	<p>AM</p>	<p>8420.10</p>	
	<p>9. Elabore las observaciones respectivas en los formatos establecidos.</p>	<p>AM</p>	<p>8420.10</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN

5. PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADIMINISTRACION PUBLICA

<p>INTRODUCCION</p> <p>Debido a que nuestra auditoría de cumplimiento debe cubrir las operaciones de la ALCALDIA sujeta de revisión para el período auditado al: _____, debemos de evaluar los procedimientos específicos necesarios posteriores a la fecha de cierre antes mencionada.</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Asegurarse que la alcaldía esta cumpliendo con el marco regulatorio de las adquisiciones y contrataciones de obras bienes y servicios; de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la administración Pública.</p>			
<p>Detalle de los Procedimientos de Auditoría</p>	<p>Realizado por</p>	<p>Comentario a Referencia</p>	
<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>1. Solicitar a la UACI el banco de información básica de los ofertantes y verificar que:</p> <p>a) Se encuentre actualizado b) Se encuentre clasificado por especialización y categorías c) Contenga la información básica de los ofertantes según su competencia, así como de los antecedentes en el cumplimiento de los contratos. (Art.13)</p>	<p>OM</p>	<p>8520.1</p>	
<p>2. Verificar que la UACI mantenga el registro actualizado de todas las contrataciones o adquisiciones realizadas en el presente año(Art.15)</p>	<p>OM</p>	<p>8520.1</p>	
<p>3. Obtenga el movimiento de las transacciones o pagos efectuados sobre adquisiciones o contrataciones de bienes y servicios durante los últimos seis meses y seleccione una muestra representativa.</p>	<p>OM</p>	<p>8520.2</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

<p>4. En base a la muestra seleccionada obtenga el número de contratos que le dio origen, solicite el expediente de cada uno de ellos y verifique lo siguiente:</p> <p>a) Que haya un acuerdo del concejo municipal</p> <p>b) Que el gasto este respaldado presupuestariamente</p> <p>c) Que existan los términos de referencia y que en caso de modificación se haya notificado oportunamente a los ofertantes</p> <p>d) Que haya evidencias de las publicaciones efectuadas según el caso</p> <p>Nota: que exista por lo menos 3 cotizaciones en caso que el proceso se haya efectuado por libre gestión</p> <p>e) Que exista un comité de adjudicación que este libre de conflicto de intereses y que sea de capacidad notoria</p> <p>f) En el acta donde se tomo el acuerdo de adjudicación verificar que esta contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calificación de la mejor oferta valuada • Calificación de las ofertas no aceptadas • Firma de todos los miembros de la comisión • Constancia razonada de los miembros que estén en desacuerdo con la adjudicación • Resolución de adjudicación dado a conocer por la UACI. (Art. 56) <p>g) Que exista documentación legal de las empresas</p> <p>h) Fianza de fiel cumplimiento y garantía de buena obra</p> <p>i) Que todas las ofertas estén acompañadas de la garantía de mantenimiento de oferta y en caso que se haya concluido la apertura pública de las ofertas solicitar el acta de cierre de oferta y sus respectivo análisis. (Art. 52 y 53)</p> <p>j) Anticipo efectuado para iniciar la obra</p>	<p>OM</p>	<p>8520.2</p>	
--	-----------	---------------	--

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	<p>k) Recibos o pagos de avance físico y financiero de obra l) Evaluaciones efectuadas por grado de avance m) Prorrogas otorgadas n) Acta de recepción o) Que el expediente mantenga el orden secuencial y lógico del proceso.</p>			
	<p>5. Comprobar que las formas de contratación en el punto anterior se encuentren de acuerdo a los siguientes montos: a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinta y cinco salarios(635) mínimos urbanos (¢800,100.00 ó \$91,440.00) b) Licitación pública por invitación: del equivalente a ochenta(80) salarios mínimos urbanos hasta seiscientos treinta y cinco(635) salarios mínimos urbanos (¢100,800 a ¢800,100.00 ó \$11,520.00 a \$91,440.00) c) Libre gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta(80) salarios mínimos urbanos(¢100,800.00 ó \$11,520.00) realizando comparación de calidad de precios, el cual debe contener como mínimos tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente de diez (10) salarios mínimos urbanos (¢12,600.00 ó \$1,440.00); y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada. d) Contratación Directa: no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven. (Art. 40)</p>	<p>OM</p>	<p>8520.3</p>	
	<p>6. Verificar que los montos para contrataciones de consultores individuales se encuentran dentro de la siguiente escala según la clase de contratación:</p>	<p>OM</p>	<p>8520.4</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	<p>a) Concurso público: por un monto superior al equivalente de (200) doscientos salarios mínimos urbanos (¢252,000.00 ó \$28,800.00)</p> <p>b) Concurso publico por invitación: desde el equivalente de (80) ochenta salarios mínimos urbanos hasta (200) salarios mínimos urbanos de (¢100,800.00 a ¢252,000.00 ó \$11,520.00 a \$28,800.00)</p> <p>c) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente de (80) ochenta salarios mínimos urbanos, realizando comparaciones de calidad y precios (como mínimos tres ofertantes) No será necesaria la comparación cuando se trate de ofertante único para la que se debe pedir resolución razonada ni cuando la contratación no exceda de (10) salarios mínimos (¢12,600.00 a ¢100,800.00 ó \$1,440.00 a \$11,520.00)</p> <p>d) Contratación Directa: no habrá limite (Art.41)</p>			
	<p>7. Verificar que las licitaciones o concursos emitidos contengan las especificaciones estipuladas en el articulo No. 44 de la Ley a demás de las especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales administrativas y el modelo general del contrato (Art.45)</p>	<p>OM</p>	<p>8520.4</p>	
	<p>8. Verificar que la convocatoria de las licitaciones o concursos nacionales se halla dado a conocer en medios de prensa escrita de amplia circulación nacional y para el caso de las licitaciones o concursos internacionales que el aviso se halla efectuado en:</p> <p>a) Medios de prensa nacionales</p> <p>b) Medios electrónicos</p> <p>c) Publicaciones técnicas especializadas de amplia circulación internacional</p> <p>d) Periódicos de amplia circulación internacional</p>	<p>OM</p>	<p>8520.4</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN

	<p>9. Mediante una muestra de las licitaciones o concursos efectuados solicite a la UACI las publicaciones de los resultados de las adjudicaciones (Art. 57).</p>	<p>OM</p>	<p>8520.4</p>	
	<p>10. Solicitar a la Alcaldía la programación anual de adquisiciones y contrataciones y verificar que se haya tomado en consideración para la elaboración de este por lo menos los siguientes atributos:</p> <p>a) La política de adquisiciones y contrataciones de la administración pública</p> <p>b) Las existencias en inventarios de bienes y suministros</p> <p>c) Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra.</p> <p>d) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo.</p> <p>e) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de la ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios (Art.16)</p>	<p>OM</p>	<p>8520.5</p>	
	<p>11. Mediante una muestra compruebe en el libro de actas y acuerdos municipales que la adjudicación de los contratos y la aprobación de las bases de licitación o de concurso, hayan sido aprobadas por el Concejo Municipal. Así mismo que dichos</p>	<p>OM</p>	<p>8520.5</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	contratos cuenten con la firma del Alcalde Municipal o en su ausencia la persona que designe el Concejo Municipal. (Art.18)			
	<p>12. Verificar que las Comisiones de Evaluación de Ofertas se hayan formado por lo menos con los miembros siguientes:</p> <p>a) El jefe de la UACI o la persona que él designe</p> <p>b) El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado</p> <p>c) Un analista financiero</p> <p>d) Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación</p> <p>e) En el caso de no contar con el personal anterior de acuerdo a su estructura institucional.</p>	OM	8520.6	
	<p>13. Comprobar que no participen como ofertantes las siguientes personas:</p> <p>a) Los miembros del Concejo Municipal</p> <p>b) Los funcionarios y empleados públicos o municipales, en su misma institución, cuando en ellos concurra la calidad de Propietarios, Socios o Accionistas de la empresa o de administradores, gerentes, directores o representante legal del ofertante de las obras, bienes o servicios. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Concejos directivos.</p> <p>c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuviere vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consaguinidad, con los funcionarios públicos mencionados en el literal anterior (Art.26).</p>	OM	8520.7	
	<p>14. Comprobar que la UACI haya requerido públicamente de los interesados a ser considerados como potenciales ofertantes la información indispensable, tomando en cuenta los siguientes criterios para la calificación:</p>	OM	8520.7	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN

	<p>a) Experiencia y resultados obtenidos en trabajos similares, inclusive los antecedentes de los subcontratistas, cuando la contratación conlleve subcontratación; asimismo, certificaciones de calidad si las hubiere</p> <p>b) Personal idóneo, capacidad instalada, maquinaria y equipo disponible en condiciones óptimas para realizar la obra</p> <p>c) Situación financiera sólida legalmente comprobada; y</p> <p>d) La existencia de otras obligaciones contractuales y el estado de desarrollo de las mismas (Art.27)</p>			
	<p>15. Constatar que las garantías que amparan las contrataciones sean emitidas por instituciones debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero y que se encuentre dentro de la siguiente clasificación:</p> <p>a) Fianzas o garantías bancarias</p> <p>b) Depósitos bancarios con restricciones</p> <p>c) Cartas de crédito irrevocables y pagaderas a la vista</p> <p>d) Cualquier otro título valor o bien de fácil o inmediata realización (Art.32)</p>	<p>OM</p>	<p>8520.7</p>	
	<p>16. Verificar que en las bases de licitación o concurso se establezca que el período de vigencia de la garantía de mantenimiento de oferta deberá exceder por lo menos en treinta días al período de vigencia de la oferta y que el valor de dicha garantía se encuentre comprendida entre un 2 y un 5% del valor total del presupuesto de contrato (Art.33)</p>	<p>OM</p>	<p>8520.7</p>	
	<p>17. Verificar si se ha hecho efectiva la garantía de mantenimiento de oferta en los siguientes casos:</p> <p>a) Cuando el contratante no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido</p>	<p>OM</p>	<p>8520.7</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN

	<p>b) Si no se presento la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo determinado en las bases de la licitación</p> <p>c) Cuando el ofertante retirare su oferta injustificadamente (Art.33)</p>			
	<p>18. Corroborar que el monto del anticipo en el caso de una garantía de buena inversión otorgado al contratista de obra, o suministrante de bienes o servicios no exceda de un 30% del valor del contrato y que la garantía de buena inversión de anticipo se encuentre asegurado con el 100% del monto del anticipo (Art.34)</p>	OM	8520.7	
	<p>19. Comprobar que el monto del anticipo otorgado se haya compensado totalmente de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato y verificar que el período de la garantía de buena inversión de anticipo cubra éste período (Art.34.)</p>	OM	8520.7	
	<p>20. Constatar que la garantía de cumplimiento en el caso del contrato de obras el monto no sea menor del 10% del valor del contrato y en el caso de bienes sea de hasta el 20%; así mismo si hubiere un aumento en el monto del contrato verificar que la garantía haya aumentado en la misma cuantía (Art.35)</p>	OM	8520.7	
	<p>21. Comprobar que el porcentaje de garantía de buena obra sea equivalente al 10% del monto final del contrato y confirmar que el plazo de esta en ningún caso sea menor a un año contado a partir de la recepción definitiva de la obra (Art.37)</p>	OM	8520.7	
	<p>22. Verificar que se haya incluido en las bases de licitación la responsabilidad del contratista por daños, perjuicios, vicios ocultos y</p>	OM	8520.7	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	que los plazos se encuentren de conformidad a lo establecido por el derecho común (Art.38)			
	23. En el desarrollo del trabajo de auditoria verificar que no se halla fraccionado las adquisiciones y contrataciones con el fin de modificar la cuantía de estas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación regulados por la ley. (Art.58)	OM	8520.8	
	24. Verificar que en caso de realizarse una licitación o concurso publico por invitación se halla girado invitaciones a por lo menos cuatro participantes ya sea personas naturales o jurídicas. (Art.66)	OM	8520.8	
	25. Verificar que el anticipo otorgado a los contratistas por la modalidad de libre gestión no exceda del 30% del valor total de la obra y que se halla exigido la garantía de anticipo. (Art.69)	OM	8520.8	
	26. Comprobar que no se halla adjudicado la adquisición o contratación de bienes o servicios bajo la modalidad de libre gestión a un mismo contratista dentro de un periodo de tres meses; en donde los montos acumulados de los contratos celebrados excedan de ochenta (80) salarios mínimos urbanos. (Art.70)	OM	8520.9	
	27. Al realizarse la modalidad de contratación directa comprobar que esta se halla originado por cualquiera de las siguientes situaciones: a) Si lo exige la Ley de Protección de los Derechos de la Propiedad Industrial o Intelectual o cuando la especialidad profesional, técnica o artística objeto de las obligaciones	OM	8520.9	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	<p>contractuales no permita promover una licitación.</p> <p>b) Por haberse declarado desierta por segunda vez la licitación o concurso</p> <p>c) Por haberse revocado el contrato celebrado y por razones de urgencia amerite no promover nueva licitación</p> <p>d) Si se trata de artículos complementarios o accesorios de equipos ya existentes de los que no existiere otra fuente.</p> <p>e) Cuando se diere el calificativo de urgencia de acuerdo a la Ley.</p> <p>f) Cuando se trate de emergencia proveniente de guerra, calamidad pública o grave perturbación del orden. (Art. 72)</p>			
	<p>28. Verificar que en el caso de realizarse la una contratación de urgencia se haya solicitado al menos tres ofertas de personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos (Art.73).</p>	<p>OM</p>	<p>8520.9</p>	
	<p>29. Constatar que después de haberse firmado el contrato se han devuelto las garantías de mantenimiento de oferta a los participantes no ganadores y, de igual manera en caso de declararse desierta la licitación o el concurso. (Art. 80).</p>	<p>OM</p>	<p>8520.9</p>	
	<p>30. Verificar que la formalización u otorgamiento del contrato sea efectuado en un plazo máximo de ocho días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de adjudicación, salvo caso fortuito o fuerza mayor (Art. 81).</p>	<p>OM</p>	<p>8520.9</p>	
	<p>31. Verificar que en caso de retraso en el pago a contratistas, la compensación por los días de retraso no exceda de la tasa básica activa promedio publicada por el BCR. (Art.84)</p>	<p>OM</p>	<p>8520.9</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	<p>32. Comprobar que las multas impuestas al contratista por el retraso en el cumplimiento del contrato este de acuerdo a la siguiente escala:</p> <p>a) El 0.1% del valor total del contrato durante los primeros treinta días del contrato</p> <p>b) El 0.125% del valor total del contrato por los siguientes treinta días</p> <p>c) El 0.15% del valor total del contrato después de transcurridos sesenta días.</p> <p>NOTA: las escalas anteriores serán aplicadas proporcionalmente al avance de la obra dentro de la respectiva programación de ejecución de las obligaciones y para el caso de suministro se aplicaran por el valor de los suministros dejados de entregar. Art. 85</p>	<p>OM</p>	<p>8520.9</p>	
	<p>33. Sobre la base del punto anterior considerar que si el monto acumulado por multa representa el 12% del valor total del contrato se procederá a la revocación del mismo y se tendrá que hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. (Art.85)</p>	<p>OM</p>	<p>8520.9</p>	
	<p>34. Comprobar que el ajuste de precios en caso de contratos cuyo plazo exceda de doce meses sea justificado mediante modificaciones de precios en el mercado que afecten los costos y que dicha modificación comprenda solamente la parte no ejecutada de la obra, bienes o servicios no recibidos, y que estos ajustes se hallan hecho del conocimiento público. (Art.88)</p>	<p>OM</p>	<p>8520.9</p>	
	<p>35. Indagar si existen sub-contrataciones y verificar que esta atribución este contemplada en las cláusulas contractuales y comprobar que dicha subcontratación solo sea por prestaciones accesorias o complementarias de la obra. (Art.89)</p>	<p>OM</p>	<p>8520.9</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	<p>36. A fin de verificar la validez de las subcontrataciones asegurarse que:</p> <p>a) Con carácter previo se comunique por escrito a la institución contratante la identidad del contratista, las partes del contrato a que se referirá la subcontratación</p> <p>b) Las demás que establezca el contrato en su caso. (Art.91)</p>	OM	8520.9	
	<p>37. Indagar que los contratos de supervisión de una obra pública, no se halla otorgado a la misma empresa encargada de la ejecución ni mucho menos a la que realizo el diseño. (Art.106)</p>	OM	8520.9	
	<p>38. Verificar si se han producido ordenes de cambio en la ejecución de contratos y comprobar que esta orden no exceda del 20% del monto del contrato ya sea de forma individual o por unión de varias ordenes. Y a demás que el incremento del monto del contrato fue del conocimiento del Concejo Municipal. Considerar que el exceso sobre éste porcentaje implica una nueva contratación. (Art.109)</p>	OM	8520.9	
	<p>39. Comprobar que para los contratos de obra, se halla retenido el monto del ultimo pago, como garantía por cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones, y verifique que dicho valor no sea inferior al 5% del monto vigente del contrato y que se pague con fecha posterior a la recepción definitiva de la obra. (Art.112)</p>	OM	8520.9	
	<p>40. Concluya sobre estos puntos</p>	OM	8520.10	
	<p>41. Elabore las observaciones en los formatos establecidos</p>	OM	8520.10	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

6. PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES TRIBUTARIAS

<p>INTRODUCCION</p> <p>Debido a que nuestra auditoría de cumplimiento debe cubrir las operaciones de la ALCALDIA sujeta de revisión para el período auditado al: _____, debemos de evaluar los procedimientos específicos necesarios posteriores a la fecha de cierre antes mencionada.</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Verificar que la municipalidad realice las adecuadas retenciones del impuesto sobre la renta, efectué el pago en los plazos establecidos y cumpla con los nuevos requerimientos establecidos en el Código Tributario y la Ley del Impuesto Sobre la Renta.</p>			
<p>Detalle de los Procedimientos de Auditoría</p>	<p>Realizado Por</p>	<p>Comentario a Referencia</p>	
<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>1. Verificar si la Alcaldía ha enviado información a la Administración Tributaria sobre aquellas personas o entidades que hayan inscrito o cerrado establecimientos comerciales de su propiedad dentro de los dos meses subsiguientes de finalizado cada uno de los semestres del año calendario (Art. 121 Código Tributario.</p>	<p>CB</p>	<p>8620.1</p>	
<p>2. Indagar si la Municipalidad ha enviado a la Administración Tributaria, el nombre y el número de identificación tributaria (NIT) del Tesorero o de la persona responsable de efectuar los pagos y las retenciones pertinentes(Art. 154 del Código Tributario.</p>	<p>CB</p>	<p>8620.1</p>	
<p>3. Verificar si se ha cumplido con la obligación de remitir cada año, dentro del mes de enero, un informe</p>	<p>CB</p>	<p>8620.2</p>	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	de las personas naturales o jurídicas o entidades que fueron objeto de retención de Impuesto Sobre La Renta efectuadas en el año inmediato anterior (Art. 123 Código Tributario y Art. 95 Ley del Impuesto Sobre la Renta)			
	4. Verificar si la Alcaldía ha remitido la constancia de retenciones a los empleados por servicios de carácter permanente, así como también al momento de efectuar dichas retenciones por la prestación de servicios o por los adelantos que se perciban en la ejecución de contratos, así como por rentas pagadas a sujetos pasivos no domiciliados. (Art.145 del Código Tributario y Art. 61 Ley del Impuesto Sobre la Renta)	CB	8620.3	
	5. Inspeccionar si la Municipalidad efectúa la retención correspondiente en el pago de los siguientes servicios: a) Servicios profesionales eventuales (10%. b) Pago a técnicos en cualquier especialidad(10%) c) Servicios de transporte de carga terrestre prestados por persona natural inscrita en el IVA (2.5%) d) Servicios de transporte de carga terrestre prestados por persona natural no inscrita en el IVA (5%) (Art. 156 del Código Tributario y Art. 66 Ley del Impuesto sobre la Renta)	CB	8620.3	
	6. Comprobar que las retenciones de Impuesto Sobre La Renta efectuadas, son enteradas al Ministerio de Hacienda dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes del período en que se efectuó la retención (Art. 62 Ley de Impuesto Sobre La Renta.	CB	8620.4	
	7. Verificar que se hacen y se mandan a pagar las retenciones sobre sueldos,	CB	8620.4	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	dietas, bonificaciones, comisiones, etc. a empleados, funcionarios, directores y propietarios. (Art. 63 Ley de Impuesto Sobre la Renta)			
	8. Verificar si tiene la municipalidad la contabilidad con más de dos meses de retraso. (Art. 82 Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la renta)	CB	8620.5	
	9. Indagar si existen reparos por parte de la Dirección General de Impuestos Internos	CB	8620.5	
	10. Concluya sobre estos puntos.	CB	8620.6	
	11. Elabore las observaciones respectivas en los formatos establecidos.	CB	8620.6	

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

7.PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y REGLAMENTO DEL SEGURO SOCIAL

<p>INTRODUCCION</p> <p>Debido a que nuestra auditoría de cumplimiento debe cubrir las operaciones de la ALCALDIA sujeta de revisión para el período auditado al: _____, debemos de evaluar los procedimientos específicos necesarios posteriores a la fecha de cierre antes mencionada.</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Comprobar que la Alcaldía efectúe la correcta retención declaración y pago del Seguro Social del régimen salud y previsional en su caso, de acuerdo a la Ley y Reglamento del Seguro Social.</p>			
<p>Detalle de los Procedimientos de Auditoría</p>	<p>Realizado por</p>	<p>Comentario a Referencia</p>	
<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>1. Verificar si se encuentra inscrita la Alcaldía y sus empleados en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (Art. 7 y 13 Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social)</p>			
<p>2. Verificar que los siguientes conceptos no estén afectadas por el Régimen del Seguro Social</p> <p>a) Viáticos b) Aguinaldos c) Gratificaciones Extraordinarias d) Indemnizaciones e) Las retribuciones en dinero o especie que excedan a seis mil colones (¢6,000.00 ó \$ 685.71) (Art. 3 Reglamento Para la aplicación del ISSS)</p>			
<p>3. Comprobar que la Alcaldía calcula correctamente la cuota patronal y las retenciones a los empleados de acuerdo a los porcentajes vigentes de</p>			

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	cotización del Régimen de Salud y Previsional (Art. 3 Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social y Art. 13 Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones).			
	4. Determinar si remite la Alcaldía las planillas del Régimen Salud dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que corresponden las cotizaciones y efectúa el pago a más tardar dentro de los ocho últimos días hábiles de ese mismo mes (Art. 47, 48 y 49 Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social).			
	5. Verificar que la Alcaldía presente y pague las planillas del Régimen Previsional dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente en que se devengaron los ingresos (Art. 19, 159, 160 y 161 Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones).			
	6. Corroborar que las planillas de cotizaciones previsionales se llenen correctamente (Art. 160 Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones).			
	7. Indagar si la Alcaldía tiene multas o reparos pendientes con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.			
	8. Verificar si coincide el monto por pagar de las planillas previsionales con la cuota patronal mas las retenciones de los empleados según registros contables.			
	9. Concluya sobre estos puntos.			
	10. Elabore las observaciones respectivas en los formatos establecidos.			

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

8. PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES

	<p>INTRODUCCION</p> <p>Debido a que nuestra auditoría de cumplimiento debe cubrir las operaciones de la ALCALDIA sujeta de revisión para el período auditado al: _____, debemos de evaluar los procedimientos específicos necesarios posteriores a la fecha de cierre antes mencionada.</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Comprobar que la Alcaldía Efectúe la adecuada retención, declaración y pago de las AFP'S de acuerdo a la Ley Del Sistema De Ahorro Para Pensiones.</p>			
	<p>Detalle de los Procedimientos de Auditoría</p>	<p>Realizado por</p>	<p>Comentario a Referencia</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>1. Verificar que los empleados de la Alcaldía estén afiliados a una AFP (Art. 7 y 184).</p>			
	<p>2. Verificar que las siguientes remuneraciones no estén afectadas por el Sistema de Ahorro Para Pensiones</p> <p>a) Viáticos b) Aguinaldos c) Gratificaciones Extraordinarias d) Indemnizaciones</p>			
	<p>3. Comprobar que la Alcaldía calcule correctamente la cuota patronal y las retenciones a los empleados de acuerdo a los porcentajes vigentes de cotización (Art.16).</p>			
	<p>4. Corroborar que la Alcaldía presente y pague las planillas dentro de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente en que se devengaron los ingresos (Art.19).</p>			

Programas de Auditoría
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLIN

	5. Mediante una muestra verifique que la retención de AFP se excluya de la renta gravable para efecto del cálculo mensual de Impuesto Sobre La Renta (Art.22).			
	6. Indagar si la Alcaldía tiene multas o reparos pendientes con las AFP'S			
	7. Comprobar que coincida el monto por pagar de las planillas previsionales con la cuota patronal mas las retenciones de los empleados según registros contables			
	8. Verifique que el sueldo reportado por las AFP sea el sueldo devengado por cada empleado(Art.22)			
	9. Concluya sobre estos puntos.			
	10. Elabore las observaciones respectivas en los formatos establecidos			

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN.

1. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL CODIGO MUNICIPAL.

< Ref. punto 1 en p/t 8110.1 >

Desarrollo: Se indagó con el personal de la alcaldía que el número aproximado de habitantes es de 24,000 personas y luego se verificó en el libro de actas y acuerdos municipales, que según acta No. 1 del año 2001, son 6 concejales o regidores los que forman parte del concejo municipal, apoyados por 4 concejales suplentes.

Conclusión: El número de concejales o regidores se encuentra de acuerdo al número de habitantes del municipio.

< Ref. punto 2 en p/t 8110.2 >

Desarrollo: Se solicitó el expediente de los miembros del concejo, el cual no contaba con la documentación necesaria para verificar los atributos antes mencionados, por lo que mediante indagaciones se confirmó que dichos miembros cumplen con los requisitos necesarios para ser integrantes del concejo.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Conclusión: Los miembros del concejo cumplen con los requisitos necesarios para formar parte de él.

< Ref. punto 3 en p/t 8110.2 >

Desarrollo: Se solicitó el libro de actas y acuerdos municipales y se verificó la periodicidad de la celebración de las sesiones en los meses de enero a abril del presente año, según detalle.

(Ver Cuadro Anexo No 1)

Conclusión: El concejo realiza al menos 3 sesiones ordinarias en el mes, las cuales son celebradas dentro de los primeros 5 días de cada quincena.

< Ref. punto 4 en p/t 8110.2 >

Desarrollo: Se solicitó el libro de actas y acuerdos municipales, se verificó la concurrencia de los miembros del concejo en los meses de enero a abril, según detalle.

(Ver Cuadro Anexo No 1)

Conclusión: Cada sesión es celebrada con todos sus concejales propietarios y en ausencia de ellos concurren los suplentes respectivos.

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

< Ref. punto 5 en p/t 8110.2 >

Desarrollo: No se pudo verificar debido a que la alcaldía no lleva contabilidad organizada.

< Ref. punto 6 en p/t 8110.3 >

Desarrollo: Se solicitó el presupuesto de ingresos y egresos y se comprobó en el libro de acta y acuerdos municipales que aun no se encuentra aprobado, debido a que este presupuesto para su remisión hasta el día 19 de mayo del corriente año.

Conclusión: El concejo municipal aún no ha aprobado el presupuesto de ingresos y egresos del presente año.

< Ref. punto 7 en p/t 8110.3 >

Desarrollo: No se confirmó debido a que el municipio no corresponde a una cabecera departamental.

< Ref. punto 8 en p/t 8110.3 >

Desarrollo: Se indagó con el Sr. Alcalde sobre la fecha de presentación del proyecto del presupuesto de ingresos y

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

egresos, quién nos relato que fue presentado hasta el día 19 de mayo del presente año.

Conclusión: El proyecto del presupuesto de ingresos y egresos se sometió a consideración del concejo después del 15 de noviembre.

< Ref. punto 9 en p/t 8110.3 >

Desarrollo: Se constató que por no estar aprobado aún el presupuesto no se ha enviado un ejemplar a la Corte de Cuentas de la República.

Conclusión: El concejo aún no ha enviado un ejemplar del presupuesto de ingresos y egresos a la Corte de Cuentas de la República.

< Ref. punto 10 en p/t 8110.3 >

Desarrollo: Se solicitaron los vaucher de los cheques emitidos durante el periodo de enero a abril del 2001 y mediante una muestra se verificó los atributos antes mencionados.

(Ver Cuadro Anexo No.2)

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

Conclusión: Los cheques emitidos se encuentran aprobados por el concejo municipal pero no cuentan con el DESE del alcalde y el VISTO BUENO del sindico municipal.

< Ref. punto 11 en p/t 8110.3 >

Desarrollo: Se solicitó las remesas, el libro y los recibos de ingresos para comprobar si la alcaldía emite el comprobante respectivo (formulario 1-I-SAM) por cada ingreso percibido, así como para efectuar las cruces de información necesarios y a través de una muestra se determinó lo siguiente:

(Ver Cuadro Anexo No 3)

Conclusión: El municipio emite el comprobante respectivo (formula 1-I-SAM) por cada ingreso que percibe cuyo valor coincide con el del libro de ingresos no así con el de la remesa.

< Ref. punto 12 en p/t 8110.4 >

Desarrollo: Se solicitó el libro de actas y acuerdos municipales para verificar la aprobación del fondo circulante (caja chica) y se comprobó que mediante acta No.

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

9 del día 15 de marzo del 2001 en acuerdo No. 3 se establece la validación de dicho fondo por un monto de ¢5,000.00, así mismo se cotejó que los reintegros se efectúan cada mes.

Conclusión: La alcaldía cuenta con un fondo circulante para realizar sus pagos menores y este es reintegrado cada mes.

< Ref. punto 13 en p/t 8110.4 >

Desarrollo: Se solicitó los recibos de ingresos (formulas 1-I-SAM) y las remesas de los meses de enero a abril del 2001, para comprobar si dichos ingresos son depositados el mismo día o el día siguiente de haberse percibido y mediante una muestra se encontraron los resultados apuntados en el punto numero 11.

(Ver Cuadro Anexo No.3)

Conclusión: La alcaldía depósito diariamente los ingresos que percibe.

< Ref. punto 14 en p/t 8110.4 >

Desarrollo: Se solicitó el libro de actas en el cual se comprobó que en acta No.12 de fecha nueve de abril del 2001

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

el tesorero municipal rindió fianza hipotecaria por un valor de ¢50,000.00

(Ver Anexo No.15)

Conclusión: Las personas del manejo de fondos han rendido fianza a satisfacción del concejo.

< Ref. punto 15 en p/t 8110.4 >

Desarrollo: Mediante consulta a la Corte de Cuentas de la República se nos comento que ya no es necesario que los libros u hojas contables se encuentren foliados, autorizados y sellados por dicha institución. Por otra parte la alcaldía no lleva contabilidad organizada.

< Ref. punto 16 en p/t 8110.4 >

Desarrollo: Mediante indagaciones con el personal de la alcaldía se constató que el concejo municipal celebra cabildos abiertos en forma trimestral.

Conclusión: El concejo Municipal celebra cabildos abiertos por lo menos cada tres meses.

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

< Ref. punto 17 en p/t 8110.4 >

Desarrollo: En base a las pruebas de auditoría efectuadas a la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades de la alcaldía se puede concluir que se encuentra de acuerdo a las disposiciones del Código Municipal a excepción de la falta de aprobación del presupuesto de ingresos y egresos por parte del Concejo Municipal y a la inexistencia del DESE del alcalde y el VISTO BUENO del sindico municipal en los cheques emitidos.

< Ref. punto 18 en p/t 8110.4 >

Desarrollo: Ver P/T 9000.1 a 9000.4 y de 9000.13 a 9000.14

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN.

2. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO.

< Ref. punto 1 en p/t 8210.1 >

Desarrollo: Se comprobó que la municipalidad cuenta con un manual de organización y funciones y se verificó que su aprobación no fue mediante acuerdo municipal.

Conclusión: La municipalidad posee un manual de organización y funciones el cual no fue aprobado mediante acuerdo municipal.

< Ref. punto 2 en p/t 8210.1 >

Desarrollo: Se verificó que el manual de organización y funciones que posee la alcaldía es de fecha octubre de 1998.

Conclusión: El manual de organización y funciones que posee la alcaldía no se encuentra actualizado de acuerdo a los nuevos cambios o exigencias surgidas en ella.

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

< Ref. punto 3 en p/t 8210.1 >

Desarrollo: Se indagó sobre los mecanismos de control interno que posee la municipalidad referente al acceso a recursos monetarios, de fácil convertibilidad en efectivo, archivos, sistemas informáticos, registros contables, documentos o formularios aun no utilizados y se nos comentó que con respecto al efectivo, el tesorero es el único encargado de recibir el dinero, el cual es remesado diariamente, así como también es el autorizado para acceder a la documentación de los sistemas informáticos. Con respecto a los registros contables, la alcaldía no lleva contabilidad formal, únicamente un libro de ingresos y egresos que utiliza solamente el departamento de contabilidad; las especies municipales también son manejadas por el tesorero las cuales son guardadas en una caja fuerte.

Conclusión: La alcaldía cuenta con mecanismos de control interno para acceder a recursos monetarios, de fácil convertibilidad en efectivo, así como también a la información de los sistemas computarizados y formularios no utilizados.

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

< Ref. punto 4 en p/t 8210.1 >

Desarrollo: Se solicitó el plan anual de trabajo para el año 2001 y se determinó que cuenta con los objetivos, políticas y prioridades determinadas por el concejo municipal.

Conclusión: La municipalidad cuenta con un plan anual de trabajo vigente que contiene los objetivos y prioridades determinadas por el concejo municipal.

< Ref. punto 5 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: Se solicitó el organigrama de la municipalidad y se identificó que su estructura organizativa define claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad, así como también el nivel jerárquico, las líneas de mando y comunicación. (Ver Anexo No.4)

Conclusión: La municipalidad cuenta con un organigrama que define claramente la competencia de cada unidad, así como también los niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación.

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

< Ref. punto 6 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: Se comprobó que existe segregación de funciones en las operaciones efectuadas por la alcaldía, lo cual puede identificarse con las funciones realizadas por las siguientes personas:

- a) ALCALDE MUNICIPAL: Es el encargado de la dirección administrativa en la ejecución de proyectos y de la autorización de todo tipo de gastos.
- b) CONTADOR: Es el encargado de registrar los ingresos recibidos y los gastos efectuados.
- c) TESORERO: Es el encargado de custodiar y controlar la salida de cheques o efectivo.

Conclusión: Existe segregación de funciones en las operaciones efectuadas por la alcaldía.

< Ref. punto 7 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: Se seleccionó una muestra al azar de las operaciones realizadas por la alcaldía, para verificar los atributos antes mencionados. (Ver Cuadro Anexo No.5)

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Conclusión: Las operaciones efectuadas por la alcaldía cuentan con la documentación soporte necesaria, no así con una adecuada invalidación de dicha documentación.

< Ref. punto 8 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: Se verificó que todo ingreso percibido por la Municipalidad se hace a través de las formulas 1-I-SAM, al mismo tiempo se verifico su correlatividad de los meses de enero a marzo 2001.

MES	SERIE AL INICIO	SERIE AL FINAL	Nº AL INICIO	Nº AL FINAL
ENERO	C	D	247568	247286
FEBRERO	D	D	247287	248495
MARZO	D	D	248496	824006

Conclusión: Todo ingreso se documenta con la formula 1-I-SAM las cuales se encuentran en orden numérico cronológico.

<Ref. punto 9 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: Se comprobó mediante inspección física que los talonarios de formulas 1-I-SAM no utilizados han sido

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

debidamente anulados mediante un sello que dice "ANULADO".
Así mismo se comprobó que se archiva el original y
duplicado en orden correlativo a las utilizadas.

(Ver Anexo No.6)

Conclusión: Las formulas 1-I-SAM no utilizadas se anulan y
archivan debidamente.

<Ref. punto 10 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: Se verificó que la Alcaldía cuenta con archivo
para la documentación soporte, pero éste no es de fácil
acceso y utilización debido a que el vaucher del cheque se
encuentra archivado separadamente de la documentación
soporte. Así mismo se comprobó que si cuenta con las
medidas de seguridad necesarias contra robo no así contra
deterioro.

Conclusión: Existe un archivo para la documentación soporte
el cual no es de fácil acceso y utilización y no cuenta con
las medidas de seguridad necesarias contra deterioro.

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

< Ref. punto 11 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: Se indagó sobre la elaboración del expediente del personal que contrata la Alcaldía y se solicitó a la secretaría municipal una muestra, para verificar que dichos expedientes tuviesen como mínimo los atributos antes mencionados. (Ver Cuadro Anexo No.7)

Conclusión: Después de revisar la muestra de los expedientes seleccionados, se comprobó que estos no cumplen con los requisitos mínimos exigidos.

< Ref. punto 12 en p/t 8210.3 >

Desarrollo: Tomando como muestra los expedientes de las personas seleccionadas en el punto anterior, se verificó que no se encuentran actualizadas.

Conclusión: La Alcaldía no actualiza periódicamente los expedientes e inventarios de su personal.

< Ref. punto 13 en p/t 8210.3 >

Desarrollo: Se indagó con el personal de la Alcaldía si su desempeño es evaluado y se nos comento que son evaluados periódicamente.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Conclusión: Existe evaluación del desempeño de los empleados.

< Ref. punto 14 en p/t 8210.3 >

Desarrollo: Se determinó que si existen políticas de rotación del personal, las cuales no se encuentran por escrito.

Conclusión: La Alcaldía cuenta con políticas de rotación de personal, las cuales no se encuentran por escrito.

< Ref. punto 15 en p/t 8210.3 >

Desarrollo: Se indagó con al auditor interno y la contadora, que la Alcaldía no cuenta con un seguro contra riesgos y siniestros de los bienes que posee, lo cual fue constatado en el libro de egresos.

Conclusión: Los bienes de la Alcaldía no se encuentran asegurados contra riesgos y siniestros.

< Ref. punto 16 en p/t 8210.3 >

Desarrollo: Se verificó físicamente que el único vehículo que posee la Alcaldía lleva en las puertas el distintivo de

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

la institución y se cercioro que era inamovible (elaborado con pintura)

Conclusión: El vehículo lleva en lugar visible el distintivo de la Alcaldía, el cual es inamovible.

< Ref. punto 17 en p/t 8210.3 >

Desarrollo: Mediante una muestra aleatoria se comprobó que los bienes inmuebles que posee la Alcaldía se encuentran documentados mediante escritura pública y a la vez que se encuentran inscritos en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas de la Sección de Oriente.

(Ver Anexo No.8 y 9)

Conclusión: Los bienes inmuebles se encuentran respaldados por escrituras públicas las cuales se encuentran inscritas en el registro correspondiente.

< Ref. punto 18 en p/t 8210.3 >

Desarrollo: Se solicitó el cuadro de depreciación de activos fijos y se nos manifestó que la Alcaldía no lleva ese tipo de control.

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

Conclusión: La Alcaldía no lleva como medida de control de los activos fijos un cuadro de depreciación.

< Ref. punto 19 en p/t 8210.4 >

Desarrollo: Se verificó que tanto las cuentas bancarias de los proyectos como del fondo municipal se encuentran a nombre de la Alcaldía.

Conclusión: Las cuentas bancarias se encuentran a nombre de la Alcaldía.

< Ref. punto 20 en p/t 8210.4 >

Desarrollo: Se selecciono una muestra al azar de los cheques emitidos en los meses de enero a marzo de 2001 y se comprobó que el 90% cuenta con dos firmas mancomunadas, además se indago que quien autoriza los gastos es el mismo refrendario (alcalde), pero este no ejerce funciones de contador. (Ver Cuadro Anexo No.5)

Conclusión: Los cheques son emitidos con firmas mancomunadas y los refrendarios no ejercen las funciones de contador, pero si uno de ellos ejerce la función de autorizar los gastos.

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

< Ref. punto 21 en p/t 8210.4 >

Desarrollo: De acuerdo a la muestra de cheques seleccionados, se comprobó que se emiten a nombre del proveedor o beneficiario. (Ver Cuadro Anexo No.5)

Conclusión: Los cheques son emitidos a nombre del beneficiario.

< Ref. punto 22 en p/t 8210.4 >

Desarrollo: Al efectuar un arqueo físico, tanto al fondo circulante como al fondo de tesorería, el día 6 de julio del 2001, se comprobó que los ingresos según documentación soporte coinciden con el dinero en efectivo.

Conclusión: Los ingresos según documentos coinciden con el dinero en efectivo.

< Ref. punto 23 en p/t 8210.4 >

Desarrollo: Se indago con el auditor interno sobre la realización de arqueos periódicos a los fondos de la municipalidad quien nos comento que por el factor tiempo no se efectúan en forma frecuente.

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

Conclusión: La unidad de auditoria interna no efectúa arqueos en forma periódica.

< Ref. punto 24 en p/t 8210.4 >

Desarrollo: A través de una muestra al azar, en los meses de enero a abril del 2001, se verificó que los ingresos percibidos por la alcaldía son depositados dentro de las veinticuatro horas siguientes a su percepción, pero estos no se depositan en forma completa y exacta, es decir, no se puede identificar el uso de los restantes fondos no depositados según el día del ingreso.

(Ver Cuadro Anexo No.10)

Conclusión: Los ingresos se depositan dentro de las veinticuatro horas a su percepción, pero no en forma exacta y completa.

< Ref. punto 25 en p/t 8210.5 >

Desarrollo: Se comprobó que el funcionario que autorizó los gastos y refrenda cheques es el Sr. Alcalde, quien realiza funciones contables es el contador y quien maneja los bienes y valores es el Sr. Tesorero.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Conclusión: El funcionario que autoriza los gastos es la misma persona que refrenda cheques, pero es independiente de realizar funciones contables y del manejo del bienes y valores.

<Ref. punto 26 en p/t 8210.5 >

Desarrollo: Se tomo una muestra de las conciliaciones bancarias elaboradas por la alcaldía en los meses de enero a marzo del 20001, para verificar los atributos antes mencionados.

No.	Mes	Banco	Cuenta Corriente	Ver atributos en p/t			
				a	B	c	d
1	Enero	Comercio	10-21-100060-0 Fodes				
2	Febrero	Comercio	10-21-100117 (10% funcionamiento)				
3	Marzo	Comercio	10-21-100109 (10% salarios)				

✓ = Cumple con el atributo

= No cumple con el atributo.

N/A = No aplica

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Conclusión: Se verificó que las conciliaciones bancarias no muestran evidencia de quien las autorizó.

< Ref. punto 27 en p/t 8210.5 >

Desarrollo: Este punto no fue desarrollado debido a que la auditoria efectuada es para efecto de a investigación, por lo que no se envió.

<Ref. punto 28 en p/t 8210.5 >

Desarrollo: Se indagó que la municipalidad no a efectuado inversiones financieras.

< Ref. punto 29 en p/t 8210.5 >

Desarrollo: Se indagó con el alcalde y el personal sobre la existencia de planes de contingencia para los recursos computacionales, y se nos comento que no existen aún dichos planes.

Conclusión: La alcaldía no cuenta con planes de contingencia.

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

< Ref. punto 30 en p/t 8210.5 >

Desarrollo: Se comprobó mediante inspección física la existencia de licencias de programas instaladas en las computadoras.(Ver Anexo del No.11 al 13)

Conclusión: La alcaldía cuenta con licencias de los programas.

< Ref. punto 31 en p/t 8210.6 >

Desarrollo: En base a las pruebas de auditoria efectuadas, a la estructura de control interno, a la eficiencia, efectividad, economía y transparencia en la gestión de la municipalidad se puede concluir que se encuentra de acuerdo a las Normas Técnicas de Control Interno, a excepción de no existir invalidación de los documentos que sustentan los gastos, de no haber políticas por escrito de la rotación del personal, inexistencia de evidencia de haber realizado pruebas a las personas que solicitan una vacante en la alcaldía y a la imposibilidad de efectuar un cruce de información entre las remesas y el libro de ingresos o de bancos.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

< Ref. punto 32 en p/t 8210.6 >

Desarrollo: Ver P/T 9000.5 a 9000.9

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN.

3. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO. (SAFI)

< Ref. punto 1 en P/T 8310.1 >

Desarrollo: Se solicitó el Organigrama de la Alcaldía y se pudo constatar que ha aún no se ha creado la UFI.

(Ver Anexo No 4)

Conclusión: No existe Unidad Financiera Institucional (UFI) en la Alcaldía de Berlín.

< Ref. punto 2 en p/t 8310.1 >

Desarrollo: Debido a que la UFI aún no se ha constituido, no ha sido posible gestionar la autorización respectiva al Ministerio de Hacienda para efectuar operaciones de crédito público.

Conclusión: No se ha gestionado la autorización al Ministerio de Hacienda para efectuar operaciones de crédito público.

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

< Ref. punto 3 en p/t 8310.1 >

Desarrollo: Se solicitó el último informe, y se nos comentó que se encuentra pendiente de envío, debido a que la UFI no ha sido creada.

Conclusión: La alcaldía no ha enviado ningún informe financiero al Ministerio de Hacienda.

< Ref. punto 4 en p/t 8310.2 >

Desarrollo: Se indagó con el auditor interno si los programas de preinversión e inversión de la municipalidad están registrados en la Dirección General de Inversión y Crédito Público (DGICP), comentándonos que no están registrados dichos programas.

Conclusión: Los programas anuales de preinversión e inversión no se han registrados en la DGICP

<Ref. punto 5 en p/t 8310.2 >

Desarrollo: Debido a la inexistencia de la UFI, todavía no se ha enviado información financiera/ contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Conclusión: No se ha enviado información financiera/ contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

< Ref. punto 6 en p/t 8310.2 >

Desarrollo: En base ha indagaciones efectuadas con el personal del departamento de contabilidad y con el auditor interno, nos comentaron que no se ha solicitado autorización alguna para contraer financiamiento para obras de preinversión.

Conclusión: No se ha solicitado autorización previa a la DGICP para contraer financiamiento destinado a la ejecución de obras de inversión.

<Ref. punto 7 en p/t 8310.2 >

Desarrollo: Se solicitó al departamento de contabilidad y al de auditoria interna las proyecciones financieras de los próximos cinco años, debido que la unidad responsable de su elaboración aún no se ha creado, determinándose posteriormente la inexistencia de ese tipo de proyecciones,

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

ya que no se cuenta con una contabilidad formal y organizada, que permita elaborarlas.

Conclusión: No se cuenta con proyecciones financieras para los próximos cinco años.

< Ref. punto 8 en p/t 8310.2 >

Desarrollo: Se constató que la alcaldía de Berlín no cuenta con una contabilidad formal para efectuar sus operaciones, pero sus registros los manejan a través de un libro de ingresos y egresos en los cuales se verificó que son anotados diariamente y en orden cronológico, se encuentran registrados en colones salvadoreños y a la vez que cuentan con la documentación soporte necesaria.

Conclusión: Los registros contables cumplen con los atributos anteriores.

<Ref. punto 9 en p/t 8310.3 >

Desarrollo: Se indagó con el personal del departamento de contabilidad si se están presentando los estados financieros a la autoridad superior como mínimo cada seis

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

meses con sus correspondientes no tas explicativas y se nos informo que si se esta cumpliendo con tal disposición.

Conclusión: Los estados financieros son presentados al Concejo Municipal cada seis meses, por medio de la Unidad de Auditoría Interna.

< Ref. punto 10 en p/t 8410.3 >

Desarrollo: A través de la verificación en el expediente de la persona responsable de la contabilidad, se constató que la persona responsable de la contabilidad solamente posee título de bachiller en comercio y administración, opción contaduría.

Por otra parte, según comentario del auditor interno por medio de la institución en la que están afiliados como alcaldía municipal, se empezará a dar seminarios para los contadores en cuanto a la aplicación de la contabilidad gubernamental.

Conclusión: De acuerdo a las pruebas de auditoría implementadas se concluye que la persona responsable de la unidad contable institucional, le hace falta recibir un curso de especialización de contabilidad gubernamental,

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

dictado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, del Ministerio de Hacienda, lo que pone de manifiesto el incumplimiento de los atributos anteriores.

< Ref. punto 11 en p/t 8310.3 >

Desarrollo: Por medio de las diferentes pruebas de auditoría efectuadas en la verificación del cumplimiento de las diferentes disposiciones contenidas en la Ley SAFI, se concluye que existe un desconocimiento respecto a la contratación de créditos para el desarrollo de proyectos y de la aplicación de normas generales de contabilidad gubernamental, debido a la inexistencia de la UFI y a la falta de capacitación del personal involucrado.

<Ref. punto 12 en p/t 8310.3 >

Desarrollo: Ver P/T 9000.2 a 9000.7

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN.

4. PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA.

< Ref. punto 1 en p/t 8210.1 >

Desarrollo: Se procedió a solicitar el organigrama de la alcaldía municipal de Berlín, constatándose que existe una unidad de auditoria interna, y esta depende del concejo municipal. (Ver Anexo No.4)

Conclusión: Efectivamente se constató que dentro del organigrama de la alcaldía municipal de Berlín existe la unidad de auditoria interna y que ésta depende de la máxima autoridad.

< Ref. punto 2 en p/t 8210.1 >

Desarrollo: Se solicitó a la unidad de auditoria interna el plan anual de trabajo, debidamente presentado a la Corte de Cuentas de la República, este nos fue proporcionado encontrándose que aún no ha sido aprobado por el concejo municipal, se revisó si el programa de auditoría ha implementar esta de acuerdo a las diferentes áreas a auditar, encontrándose que existen ciertos vacíos, porque

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

solamente se ha enfocado al área de caja, bancos, ingresos, activo fijo, y proyectos, dejando a un lado los programas de cumplimientos técnicos legales aplicables a la municipalidad.

Conclusión: Se verificó que las actividades plasmadas en el plan anual de trabajo, no son suficientes para poder realizar una auditoría interna integral en todas sus áreas que conforman la municipalidad, así como se constató que aún no ha sido aprobado el plan anual por el concejo municipal, por lo que no se ha enviado una copia a la Corte de Cuentas de la Republica.

< Ref. punto 3 en p/t 8210.1 >

Desarrollo: Se sostuvo una entrevista con el auditor interno, para conocer cuales son sus funciones y de ésta manera cerciorarnos del grado de independencia funcional que posee, comentándonos que sus funciones son:

- a) Establecer una revisión general del proceso de registro y revisión de los justificantes ingresos y egresos.
- b) Hacer un análisis de los registros contables conforme a las normas y procedimientos de contabilidad

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

generalmente aceptados, así como, los establecidos por la Corte de Cuentas de la Republica de El Salvador.

- c) Elaborar todas las correcciones posibles de las deficiencias encontradas en el sistema de registro acorde a la ley del presupuesto.

Encontrándose que el auditor interno goza de independencia en lo funcional y que sus funciones están adecuadamente orientadas.

Conclusión: De acuerdo a las investigaciones realizadas se concluye que el auditor interno goza de independencia en lo funcional.

< Ref. punto 4 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: Se solicitó al departamento de auditoría interna el plan anual de trabajo , el cual nos fue proporcionado encontrándose que este aún no ha sido aprobado por el concejo municipal, por lo que no se ha enviado a la Corte de Cuentas de la Republica el ejemplar correspondiente, que se debió haber remitido antes del 30 de Septiembre de cada año.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Conclusión: Aún no se ha aprobado el Plan Anual de Trabajo por el concejo municipal, por lo que la unidad de auditoria interna no ha presentado copia de dicho documento a la Corte de Cuentas de la Republica.

< Ref. punto 5 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: Se solicitaron los tres últimos informes de auditoría interna, y se verificaron los atributos según detalle:(Ver Cuadro Anexo No.4)

Conclusión: Efectivamente los informes son dirigidos a la alta autoridad, es decir al consejo municipal, se encuentran firmados por el auditor interno y se presenta una copia a la Corte de Cuentas de la Republica.

<Ref. punto 6 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: Se solicitaron los dos últimos informes de auditoría de la Corte de Cuentas de la República y se efectuó el siguiente extracto.

Asunto: Informe de situaciones encontradas, en el examen especial relacionado con los fondos, materiales y

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

herramientas proporcionados por el FISDL en atención a la emergencia del terremoto del 13 de enero del 2001.

Las observaciones son las siguientes:

1. Verificación de que no llevan de forma actualizada el libro de caja y el libro de ingresos para el registro de sus operaciones.

El Art. 105 Inciso primero del Código Municipal establece que los municipios deben asentar sus operaciones diariamente y llevar su contabilidad con claridad, en orden cronológico, sin espacios en blanco, interpolaciones, no tachaduras y sin presentar señales de alteraciones.

Recomendación al concejo municipal girar instrucciones al contador y al tesorero actualizar los libros de caja y egresos.

Seguimiento de Auditoria: Se encuentra en proceso de actualización el libro de caja y el libro de egresos.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

2. Verificamos que no han aplicado la reforma al presupuesto 2001 por ingresos extraordinarios.

El Art. 77 inciso segundo del Código Municipal establece que el presupuesto de egresos podrá ser ampliado en el curso del ejercicio con motivo de ingresos extraordinarios de cualquier naturaleza o cuando se establezca el superávit real.

Recomendamos al concejo municipal aplique la reforma presupuestaria por los ingresos extraordinarios proporcionados por el FISDL.

Seguimiento de Auditoria: Se encuentra en proceso de elaboración.

3. Verificamos que la documentación de egreso no se encuentra debidamente legalizada.

El Art. 86 inciso segundo del Código Municipal establece que para sean de legitimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que hagan sus veces,

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

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 sindico y el "Dese" del alcalde, con sello correspondiente, en su caso.

Recomendamos al concejo municipal gire instrucciones al alcalde y al sindico para que en lo sucesivo legalicen la documentación de egreso.

Seguimiento de Auditoría: Según comentario del Sr. Auditor y del tesorero municipal a partir del mes de julio se superara dicha situación, se han girado instrucciones al nuevo tesorero contratado.

4. Al efectuar un análisis a los ingresos, egresos y disponibilidad bancaria de los fondos FISDL se determinó un faltante de \$1,310.34, en la tesorería Municipal del periodo del 31 de mayo al 12 de junio de 2001, el cual se presentó según cuadro demostrativo.

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

Ingresos	\$ 322,845.71
(-) Egresos	
Así:	
En planillas entregadas en efectivo	
Mas: Gastos elegibles en materiales, \$164,754.28	
Remoción de escombros y otros.	<u>142,893.01</u>
	\$ 307,647.29
Subtotal	\$ 15,198.42

Comparación:	
Efectivo presentado al 12-06-01	\$ 1,005.71
Mas: Disponibilidad bancaria al 12	
De junio/01 según cuenta corriente	
No.1021100303 del Bco. de Comercio	<u>\$ 12,882.37</u>
Total	\$ 13,888.08
Faltante establecido	\$ 1,310.34
Balance	<u>\$ 15,198.42</u> <u>\$ 15,198.42</u>

El Art. 31 numeral 4 del Código Municipal establece "son obligaciones del concejo, realizar la administración municipal en forma correcta, económica y eficaz"

Recomendamos al concejo municipal, presentar la documentación que justifique el faltante establecido o en su defecto hacer el reintegro correspondiente mediante la remesa respectiva.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Seguimiento de Auditoría: Según documentación que nos proporcionada por el tesorero de la municipalidad, existe documentación que no fue revisada por la corte de Cuentas de la Republica que suman en total en planillas de remoción de escombros por \$2,907.43 siendo el faltante reportado de \$ 1,310.34, existiendo un excedente de \$1,597.09

Conclusión: De acuerdo a las pruebas de auditoría efectuadas por medio de indagaciones y verificación de documentación se concluye que las observaciones realizadas por la Corte de Cuentas de la Republica, algunas ya fueron superadas y otras se encuentran en proceso de superación.

< Ref. punto 7 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: Se procedió a indagar si el tesorero de la municipalidad o cualquier otra persona encargada de la recepción, control, custodia e inversión de fondos públicos, han rendido fianza a favor de la alcaldía, encontrándose que efectivamente el tesorero a rendido una fianza hipotecaria por ¢50,000.00, a favor de la alcaldía municipal de Berlín departamento de Usulután, para

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

garantizar cualquier responsabilidad en el desempeño del cargo del tesorero. (Ver Anexo No.15)

Conclusión: Se pudo verificar que el Tesorero de la Municipalidad ha rendido una fianza hipotecaria a favor de la municipalidad por ¢ 50,000.00, así mismo la persona que maneja la caja chica por ¢5,000.00 ha rendido una fianza por igual cantidad.

<Ref. punto 8 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: De acuerdo a las pruebas de auditoría implementadas en el programa de auditoría de cumplimiento de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, se concluye que la municipalidad presenta ciertos incumplimientos en la presentación y aprobación de documentación que se debe de presentar a la Corte de Cuentas en fechas predeterminadas.

<Ref. punto 9 en p/t 8210.2 >

Desarrollo: Ver P/T 9000.4

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN.

5. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

< Ref. punto 1 en p/t 8510.1 >

Desarrollo: Se solicitó a la UACI el banco de información de los ofertantes y mediante una muestra al azar, se verificó los atributos antes mencionados.

(Ver Cuadro Anexo No.16)

Conclusión: El banco de información de los ofertantes se encuentra actualizado, clasificado por especialización y con la documentación necesaria para ser considerados como tal.

< Ref. punto 2 en p/t 8510.1 >

Desarrollo: Se verificó que las contrataciones efectuadas por la municipalidad corresponde sobre todo a servicios de ingeniería civil y arquitectura para la elaboración de carpetas técnicas y a la adquisición de materiales (cemento, arena, tierra, etc.) para la

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

realización de los proyectos, de los cuales no se posee un registro actualizado de dichas contrataciones o adquisiciones.

Conclusión: No existe registro actualizado de todas las contrataciones o adquisiciones efectuadas durante el año 2001.

< Ref. punto 3 en p/t 8510.1 >

Desarrollo: Debido a que la municipalidad no lleva contabilidad debidamente organizada, se solicitaron las carpetas técnicas de los proyectos ejecutados o en proceso de ejecución del año en curso, para determinar al azar una muestra representativa.

(Ver Cuadro Anexo No.17)

<Ref. punto 4 en p/t 8510.2 >

Desarrollo: Se solicitaron los expedientes de todos los proyectos del año 2001, para verificar a través de la muestra determinada los atributos antes mencionados.(Ver Cuadro Anexo No.17)

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

Conclusión: Los expedientes de los proyectos no cuentan con una fotocopia del acuerdo municipal, no se ha respaldado el gasto presupuestariamente, no existen términos de referencia, no cuentan con una nómina de la comisión evaluadora, no existen actas de adjudicación donde se haga constar el análisis de las cotizaciones recibidas, inexistencia de facturas o recibos que amparen los pagos por los avances físicos y financieros de las obras, no existe evidencia de las evaluaciones del grado de avance de las obras y el expediente no mantiene un orden secuencial y lógico del proceso.

< Ref. punto 5 en p/t 8510.3 >

Desarrollo: Se comprobó que algunos proyectos sobrepasan los \$100,800.00 por lo que se debería efectuar una licitación o concurso público por invitación, pero debido a que dichos proyectos son ejecutados por la misma alcaldía no existe la necesidad de realizar dicho proceso y por lo tanto la mayoría de las adquisiciones recaen en la forma de libre gestión. Así mismo se verificó que al comprar materiales de construcción no se adquieren todos de un

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

mismo proveedor, por lo tanto las cotizaciones no se realizan por el monto total del proyecto, si no que, se divide por cada material, efectuando tres cotizaciones por cada uno de ellos, no así una resolución razonada cuando el monto es inferior a ¢12,600.00. Por otra parte se constató que las adquisiciones de libre gestión no son respaldadas por una orden de compra.

(Ver Cuadro Anexo No.17 al 22)

Conclusión: La alcaldía a la fecha de la auditoría solo ha efectuado contrataciones y adquisiciones mediante libre gestión, respaldando dicho proceso con 3 cotizaciones según el caso, pero no se emite una resolución razonada cuando el monto de la adquisición o contratación es inferior a ¢12,600.00 y a la vez no se respalda con una orden de compra independientemente del monto pero sin sobre pasar los ¢100,800.00

<Ref. punto 6 en p/t 8510.3 >

< Ref. punto 7 en p/t 8510.4 >

< Ref. punto 8 en p/t 8510.4 >

< Ref. punto 9 en p/t 8510.5 >

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Desarrollo de los puntos 6, 7, 8 y 9: Debido a que la alcaldía no ha efectuado ningún tipo de licitación o concurso publico, por invitación, contratación directa según el caso o mercado bursátil, no existe aplicabilidad de los procedimientos 6, 7, 8 y 9.

< Ref. punto 10 en p/t 8510.5 >

Desarrollo: Se solicitó al jefe de la UACI, la programación anual de las contrataciones y adquisiciones del presente año, quien nos comentó que aún no ha sido elaborada.

Conclusión: La alcaldía no cuenta con una programación anual de las adquisiciones y contrataciones para el presente año.

< Ref. punto 11 en p/t 8510.5 >

Desarrollo: Se solicitó a la secretaria municipal el libro de actas y acuerdos municipales y se verificó que los materiales y la elaboración de carpetas técnicas necesarias para la realización de los proyectos, han sido aprobados por el Concejo Municipal.

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

A la fecha de la auditoría no ha existido celebración de contratos y por lo tanto no existen bases de licitación, todo por que se ha efectuado mediante libre gestión.

Conclusión: La adjudicación de los materiales y la elaboración de las carpetas técnicas han sido aprobadas por el Concejo Municipal.

< Ref. punto 12 en p/t 8510.6 >

Desarrollo: Se verificó que la UACI se encuentra formada por los siguientes miembros:

NOMBRE	CARGO
Ramón Ernesto Palma	Alcalde Municipal
Willian Torres	Sindico (Jefe de la UACI)
Wilber Alexander Amaya	Tesorero Municipal
Benita Elizabeth Acevedo	Contador

Conclusión. La comisión evaluadora de las ofertas ha sido integrada por el jefe de la UACI, y otros miembros según la estructura organizativa de la alcaldía.

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

< Ref. punto 13 en p/t 8510.6 >

Desarrollo: Mediante indagaciones se comprobó que las personas o entidades que han enviado su currículum y demás información necesaria a la alcaldía para que sean considerados como ofertantes de bienes y servicios (seleccionados en el punto No 1), no presentan vínculos o parentescos con los empleados de la alcaldía, ni con los miembros del concejo.

Conclusión: Los ofertantes de bienes y servicios no guardan ningún parentesco con los empleados o miembros del concejo.

< Ref. punto 14 en p/t 8510.6 >

< Ref. punto 15 en p/t 8510.7 >

< Ref. punto 16 en p/t 8510.7 >

< Ref. punto 17 en p/t 8510.7 >

< Ref. punto 18 en p/t 8510.8 >

< Ref. punto 19 en p/t 8510.8 >

< Ref. punto 20 en p/t 8510.8 >

< Ref. punto 21 en p/t 8510.8 >

< Ref. punto 22 en p/t 8510.8 >

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Desarrollo de los puntos del 14 al 22: A razón de que la municipalidad a la fecha de la auditoria solo ha efectuado contrataciones y adquisiciones mediante la forma de libre gestión los puntos del No 14 al 22 no son aplicables.

< Ref. punto 23 en p/t 8510.9 >

Desarrollo: Debido a que la municipalidad no cuenta con un control actualizado de las contrataciones y adquisiciones efectuadas hasta el momento, no fue posible constatar si existen compras fraccionadas a un mismo proveedor.

< Ref. punto 24 en p/t 8510.9 >

< Ref. punto 25 en p/t 8510.9 >

Desarrollo de los puntos 24 y 25: A razón de que la municipalidad a la fecha de la auditoría solo ha efectuado contrataciones y adquisiciones mediante la forma de libre gestión los puntos No 24 Y 25 no son aplicables.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

< Ref. punto 26 en p/t 8510.9 >

Desarrollo: Debido a que la municipalidad no cuenta con un control actualizado de las contrataciones y adquisiciones realizadas hasta el momento, no fue posible verificar que estos hayan sido adjudicados a un mismo proveedor.

< Ref. punto 27 en p/t 8510.9 >

< Ref. punto 28 en p/t 8510.10 >

< Ref. punto 29 en p/t 8510.10 >

< Ref. punto 30 en p/t 8510.10 >

< Ref. punto 31 en p/t 8510.10 >

< Ref. punto 32 en p/t 8510.11 >

< Ref. punto 33 en p/t 8510.11 >

< Ref. punto 34 en p/t 8510.11 >

< Ref. punto 35 en p/t 8510.11 >

< Ref. punto 36 en p/t 8510.12 >

< Ref. punto 37 en p/t 8510.12 >

< Ref. punto 38 en p/t 8510.12 >

< Ref. punto 39 en p/t 8510.12 >

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Desarrollo de los puntos del 27 al 39: A razón de que la municipalidad a la fecha de la auditoria solo ha efectuado contrataciones y adquisiciones mediante la forma de libre gestión los puntos del No 27 al 39 no son aplicables.

< Ref. punto 40 en p/t 8510.12 >

Desarrollo: En base a las pruebas de auditoría efectuadas en cuanto al marco regulatorio de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se puede concluir que se encuentra de acuerdo a las disposiciones de la ley, a excepción de no existir un registro actualizado de todas las contrataciones y adquisiciones realizadas durante el año, de que los expedientes de los proyectos no cuentan con la documentación de respaldo necesaria y a la inexistencia de participación de personas y entidades para la ejecución de los proyectos.

< Ref. punto 41 en p/t 8510.12 >

Desarrollo: Ver P/T 9000.20 a 9000.22

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

ALCALDÍA MUNICIPAL DE BERLÍN.

6. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES TRIBUTARIAS.

< Ref. punto 1 en p/t 8610.1 >

Desarrollo: Según indagaciones realizadas con las personas encargadas del control de las autorizaciones a los nuevos establecimientos comerciales, y del cierre de empresas ya existentes, nos comentaron que en el último año no se han inscrito nuevos establecimientos comerciales y tampoco se han cerrado.

Conclusión: Por ser una disposición que entro en vigencia el presente año, aún no se ha puesto en práctica tal disposición.

< Ref. punto 2 en p/t 8610.1 >

Desarrollo: La municipalidad ha enviado los datos del alcalde municipal quien es la persona que ha estado firmando las declaraciones de pago a cuenta por las retenciones efectuadas, pero se nos manifestó que aún no se ha enviado a la Administración Tributaria, el nombre y el número de identificación tributaria (NIT) del tesorero como

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

persona responsable de efectuar los pagos y las retenciones pertinentes, según lo establece el Código Tributario.

Conclusión: La municipalidad desconocía el procedimiento de enviar los datos del tesorero, como persona responsable de efectuar los pagos y las retenciones, al Ministerio de Hacienda.

< Ref. punto 3 en p/t 8610.1 >

Desarrollo: Se solicitó el informe que debió remitir la municipalidad en el mes de enero de las personas naturales o jurídicas que fueron objeto de retención del impuesto sobre la renta efectuadas en el año inmediato anterior, al Ministerio de Hacienda, el cual no nos fue proporcionado por que se les había extraviado, pero si, fue presentado según comentario de la Sra. Contador.

Conclusión: No fue posible verificar si se presentó el informe de retenciones del impuesto sobre la renta que se debió presentar en el mes de enero.

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

< Ref. punto 4 en p/t 8610.2 >

Desarrollo: Se pudo verificar que la municipalidad ha emitido la constancia de retenciones a los empleados por servicios de carácter permanente, así como en los adelantos que se perciben en la ejecución de contratos.

Conclusión: La alcaldía esta cumpliendo con la disposición de emitir la constancia de retenciones a los empleados por servicios de carácter permanente, como por los servicios de carácter eventual.

< Ref. punto 5 en p/t 8610.2 >

Desarrollo: Se procedió a verificar la documentación que soporta el pago de los servicios mencionados en el apartado anterior elaborándose una cedula de trabajo para verificar las correspondientes retenciones.

(Ver Cuadro Anexo No.23)

Conclusión: La municipalidad no efectúa en algunas ocasiones las retenciones correspondientes a servicios profesionales eventuales, servicios de carga terrestre prestados por persona natural inscrita o no en el IVA.

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

< Ref. punto 6 en p/t 8610.2 >

Desarrollo: Se verificó que las retenciones del impuesto sobre la renta en algunos meses no son enteradas al Ministerio de Hacienda dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes al período de retención; por ejemplo podemos mencionar el mes de febrero del corriente año que no se ha presentado y el mes de Abril que a la fecha de la auditoría no se había elaborado.

Conclusión: De acuerdo a las pruebas de auditoría implementadas en la verificación de la presentación y pago de las retenciones sobre el impuesto sobre la renta se concluye que se esta incumpliendo con dicha disposición tributaria.

< Ref. punto 7 en p/t 8610.2 >

Desarrollo: Se procedió a verificar si se hacen y mandan a pagar las retenciones sobre sueldos, dietas, bonificaciones, y comisiones, encontrándose que no se efectúan dichas retenciones y que no se entera en su oportunidad.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Conclusión: La municipalidad no efectúa, ni entera a la Administración Tributaria las retenciones efectuadas en concepto de sueldos, dietas, bonificaciones, y comisiones.

< Ref. punto 8 en p/t 8610.3 >

Desarrollo: La Alcaldía Municipal de Berlín, actualmente no lleva una contabilidad formal y organizada, solamente lleva un libro de ingresos y egresos, del cual el primero se encuentra actualizado hasta el mes de junio del 2001 a la fecha de nuestra auditoria y el segundo hasta el mes de enero de 2001, existiendo un retraso de 5 meses.

Conclusión La municipalidad, no lleva una contabilidad formal y organizada, pero los libros en que lleva sus registros presentan un retraso de más de dos meses.

< Ref. punto 9 en p/t 8610.3 >

Desarrollo: Se constató que efectivamente existen reparos por parte de la Dirección General de Impuestos Internos, en la presentación y pago de las retenciones del impuesto sobre la renta, según como se describió en los puntos anteriores.

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

Conclusión: Si existen reparos por parte de la Dirección General de Impuestos Internos.

< Ref. punto 10 en p/t 8610.3 >

Desarrollo: De acuerdo a las pruebas de auditoría efectuadas al cumplimiento de la Municipalidad con respecto a leyes tributarias, se puede concluir que la municipalidad no realiza las retenciones en forma adecuada, y que el pago de éstas no se efectúan en forma oportuna.

< Ref. punto 11 en p/t 8610.3 >

Desarrollo: Ver P/T 900.9 a 9000.13 y 9000.15

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

7. CEDULA DE HALLAZGOS

a) FALTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Condición: Se pudo comprobar que el Presupuesto de Ingresos y Egresos para el año del 2001, no se encuentra aprobado por el Concejo Municipal, ya que éste fue presentado el día 19 de mayo del corriente año.

Efecto: Incumplimiento al artículo 72 del Código Municipal, el cual establece que los municipios están obligados a desarrollar su actuación administrativa por un presupuesto de ingresos y de egresos aprobado con iguales formalidades que las ordenanzas y con el voto de los dos tercios de los concejales.

Recomendación: Debe efectuarse las gestiones y procesos necesarios, para aprobar lo mas pronto posible el Presupuesto de Ingresos y Egresos.

b) FALTA DE REMISION DEL PRESUPUESTO A LA CORTE DE CUENTAS

Condición: Se determinó que por la no presentación a tiempo del Presupuesto y por no encontrarse aprobado aún, no se

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

ha enviado un ejemplar a la Corte de Cuentas de la Republica.

Efecto: Puede incurrirse en observaciones al haber una revisión o examen por parte de la Corte de Cuentas ya que se esta incumpliendo el artículo 85 del Código Municipal.

Recomendación: Una vez aprobado el Presupuesto Municipal debe enviarse lo mas pronto posible un ejemplar a la Corte e Cuentas.

c) INEXISTENCIA DEL DESE DEL ALCALDE Y EL VISTO BUENO DEL SINDICO MUNICIPAL

Condición: Mediante una muestra efectuada a los cheques emitidos por la Alcaldía en los meses de enero a abril del año en curso, se verificó que no cuentan con el DESE del alcalde y el VISTO BUENO del sindico municipal. Ejemplo:

Nº	Fecha	Concepto	Número de Cuenta	Número de Cheque	Monto
1	03-01-01	Cancelación de facturas # 130 a Tecnología Solar	1021100060	952022	¢30,000.00
2	26-01-01	Cancelación de mantenimiento de calles y cunetas de aguas lluvias	1021100060	952070	¢10,500.00
3	03-02-01	Compra de plástico	1021100060	952104	¢ 5,568.00
4	09-03-01	Cancelación de factura # 3307	1021100060	952133	¢10,540.00
5	08-03-01	Primer anticipo por compra de inmueble	1021100060	952126	¢83,333.33

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

Efecto: Los desembolsos o pagos efectuados no pueden considerarse completamente legítimos tal como lo establece el Art. 86 del Código Municipal, así mismo no existe evidencia de la conformidad y acuerdo del gasto.

Recomendación: Los funcionarios responsables deben analizar los gastos efectuados antes de la emisión de los cheques y firmar en el momento la documentación soporte, como muestra de aprobación del gasto.

d) INCUMPLIMIENTO EN LA REMISION DEL PLAN ANUAL DE
TRABAJO A LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA.

Condición: Se encontró que aún no se ha aprobado el Plan Anual de Trabajo del año 2001, por lo que no se ha enviado a la Corte de Cuentas de la Republica un ejemplar del documento , que se debía remitir antes del 30 de septiembre de cada año.

Efecto: Incumplimiento con lo establecido en el Art. 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, en cuanto al plazo de remisión del Plan Anual de Trabajo a dicha institución.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Recomendación: Que en la próxima junta municipal se apruebe y/o modifique el plan anual de trabajo, y una vez aprobado sea enviado de inmediato a la Corte de Cuentas de la Republica.

e) NO EXISTE INVALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN
LOS GASTOS

Condición: Se pudo comprobar que los documentos que sustentan los egresos, no son invalidados correctamente con un sello que contenga el nombre del banco, el número de cheque y la fecha en que se cancelo el documento.

Efecto: Se torna débil el control interno ya que los documentos pudieran ser confundidos y pueden emitirse diferentes cheques para cubrir un mismo gasto. Así mismo no se estaría cumpliendo con la NTCI N° 1-18.01.

Recomendación: Partiendo del principio de que todos los pagos deben hacerse con cheque, los documentos deben invalidarse estampándoles un sello que contenga la siguiente información:

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Pagado con cheque N° _____
Banco: _____
Fecha: _____

f) INEXISTENCIA DE EVIDENCIA DE HABER REALIZADO PRUEBAS A LAS PERSONAS QUE SOLICITAN UNA VACANTE EN LA ALCALDÍA

Condición: Se verificó mediante una muestra que los expedientes del personal solamente cuenta con el currículum vitae de la persona contratada y en algunos casos con otra documentación no muy relevante para completar el expediente de dicha persona, lo cual no muestra las pruebas y documentación necesaria que debe presentar el solicitante de una plaza. Ejemplos:

N°	NOMBRE	CARGO
1	Blanca Azucena Cortéz	Encargada de cedulas
2	María Isabel Martínez	Jefe del Registro del Estado Familiar
3	Ana Abigail Guzmán	Secretaria
4	Silvia Esmeralda Samora	Secretaria
5	Luis Alonso Quintanilla	

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

Efecto: De acuerdo a la NTCI N° 2-02, para seleccionar a una persona que ocupará una vacante debe realizarse entrevistas, prueba de idoneidad, examen médico, etc., para determinar así la capacidad técnica y profesional del solicitante, así como para comprobar si existe impedimento legal o ético para el desempeño del cargo.

Recomendación: Para toda persona que solicite una vacante en la Alcaldía y para completar el expediente de cada empleado, se debe efectuar y solicitar como mínimo la siguiente información:

- Solicitud de empleo
- Examen o prueba efectuada
- Currículum Vitae
- Referencias Personales y de Trabajo
- Examen Médico
- Otra documentación necesaria

g) NO EXISTEN POLÍTICAS POR ESCRITO DE ROTACIÓN DEL
PERSONAL

Condición: Se constató que la Alcaldía no posee políticas por escrito de rotación de personal.

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

Efecto: No existe evidencia de que un empleado de la Alcaldía pueda desempeñarse en tareas o funciones a fines, todo para optar a nuevos cargos. Así mismo se esta incumpliendo la NTCI N° 2-08.

Recomendación: Elaborar políticas por escrito de rotación del personal a fin de que exista evidencia que un empleado puede desempeñarse en varios puestos de trabajo.

h) IMPOSIBILIDAD DE EFECTUAR UN CRUCE DE INFORMACIÓN

ENTRE LAS REMESAS Y EL LIBRO DE INGRESOS O EL LIBRO DE BANCOS

Condición: A través de una muestra en los meses de enero a abril del 2001, se verifico que los ingresos percibidos por la Alcaldía según remesas no fué posible conciliarlos con los reportados en libro de ingresos o con el libro de bancos. Ejemplos:

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

N°	Fecha del Ingreso	Valor según Libro de Ingresos	Valor según Sumatoria de Fórmulas 1-I-SAM	Valor Según Remesa	Fecha de la Remesa
1	02-01-01	¢ 13,151.40	¢ 13,151.40	¢ 11,971.81	02-01-01
2	05-01-01	¢ 17,217.35	¢ 17,217.35	¢ 6,208.05	05-01-01
3	01-02-01	¢ 4,211.52	¢ 4,211.52	¢ 2,666.68	01-02-01
4	06-02-01	¢ 3,295.99	¢ 3,295.99	¢ 2,695.14	06-02-01
5	01-03-01	¢ 4,809.47	¢ 4,809.47	¢ 3,799.33	01-03-01
6	06-03-01	¢ 2,469.04	¢ 2,469.04	¢ 1,896.02	06-03-01
7	03-04-01	¢ 8,000.45	¢ 8,000.45	¢ 2,211.01	03-04-01
8	05-04-01	¢369,190.78	¢369,190.78	¢354,882.30	05-04-01

Efecto: Incumplimiento a la NTCI N° 4-02.10, también no es posible efectuar un cruce de información entre el libro de ingresos o de bancos con la fotocopia de la remesa y a la vez existe dificultad para identificar y hacer arqueos de los fondos.

Recomendación: Debe implementarse la política de control, donde se identifique cada remesa contra los documentos (fórmulas 1-I-SAM) de los ingresos que lo generaron; así como el destino del efectivo no remesado.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Deberá tomarse especial cuidado en prepararse las remesas de cada día por separado, para que contablemente se pueda identificar el registro de las remesas con el día en que se originaron los ingresos.

i) NO SE RETIENE RENTA POR SERVICIOS EVENTUALES

Condición: De acuerdo a las pruebas de auditoria efectuadas, y en base a un muestreo se verificó que los servicios eventuales que le prestan a la municipalidad, en ocasiones no se retiene el impuesto correspondiente. A continuación se detallan ejemplos de los hallazgos.

Fecha	Gasto	A nombre de	Cheque	Monto	Impuesto Retenido	Impuesto S/ Auditoria
26-01-01	Asesoría Municipal	Oscar Saúl Molina	952841	¢3,500.00	¢114.62	¢350.00
26-01-01	Honorarios profesionales	Lic. Nelson Boanarges	952842	¢2000.00	0.00	¢200.00
02-02-01	Transporte	Maxilimiano Eduardo C.	673037	¢1,500.00	0.00	¢75.00
09-03-01	Reparación de lamparas	José Ramiro Garcia	95216	¢10,890.00	0.00	¢1,089.00

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

Efecto: La municipalidad como responsable de agente de retención , puede hacerse acreedora de sanciones por la Administración Tributaria, según lo establece el Código Tributario en el artículo 246 literal "b" que trata de las sanciones para el agente de retención, la multa correspondiente será del 75% sobre la suma dejada de retener. En ningún caso la multa será inferior a ¢980.00.

Así mismo el código en el artículo 156 establece que las municipalidades que paguen o acrediten a personas naturales sumas en concepto de prestación de servicios, anticipos por la ejecución de contrastos o servicios convenidos, están obligados a retener en concepto de impuesto los siguientes porcentajes:

- Profesionales con título universitario, inclusive servicios notariales 10%
- Técnicos de cualquier especialidad, comisiones y bonificaciones, prestación de servicios contables, legales, deportivos o prestados por conjuntos musicales, servicios de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, transporte de pasajeros , etc el 10% de el monto remunerado.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

- Servicios de transporte de carga terrestre prestados por persona natural inscrita en el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, el 2.5%
- Servicios de transporte de carga terrestre prestados por persona natural que no este inscrita en el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, el 5%

Recomendación: Es necesario que la municipalidad establezca procedimientos de control, a fin de que se realicen las retenciones correspondientes, en futuras prestaciones de servicios de carácter eventual.

j) NO SE PRESENTA Y ENTERA EN SU OPORTUNIDAD LAS

RETENCIONES POR SERVICIOS PERMANENTES Y EVENTUALES.

Condición: Mediante las pruebas de auditoría implementadas se determinó que las retenciones de impuesto sobre la renta no son enteradas al Ministerio de Hacienda dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes al periodo de retención., por ejemplo:

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

Mes	Monto Enterado en Formulario	Fecha de Presentación	Fecha de Pago
Enero	¢1,357.00	03-02-01	03-02-01
Febrero	¢1336.89	-	-
Marzo	¢1,563.97	06-04-01	06-04-01

Las planillas de retención de los meses de Abril y Mayo del presente ejercicio económico aún no se ha elaborado y presentado.

Efecto: La municipalidad como responsable de agente de retención puede hacerse acreedora de sanciones por la administración tributaria , según lo establece el código tributario en el Art. 246 literal "c" retener o percibir y enterar extemporáneamente el impuesto respectivo. La sanción es una multa equivalente al cincuenta por ciento de las sumas retenidas o enteradas extemporáneamente. En ningún caso la multa será inferior a ¢980.00.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Recomendación: Es necesario que la municipalidad establezca procedimientos de control, con el propósito de presentar y pagar oportunamente las retenciones en el período correspondiente y evitarse así multas innecesarias.

k) FALTA DE CONTABILIDAD FORMAL

Condición: Se pudo constatar que la municipalidad, no lleva contabilidad formal que brinde información oportuna sobre las operaciones que se realizan.

Efecto: Incumplimiento en lo establecido en el Art. 103 del Código Municipal, en donde se establece que el municipio está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada, de acuerdo con algunos de los sistemas generalmente aceptados, autorizados por la Corte de Cuentas de la República. Asimismo está obligado a conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios .

El municipio debe llevar obligatoriamente los registros contables diario y mayor y los demás que fueren necesarios por exigencias contables o por ley.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Por excepción los municipios con ingresos anuales inferiores a quinientos mil colones, no estarán obligados a llevar registros contables diario y mayor sino que bastará que lleven libros de ingresos por cada ramo.

El inciso anterior no aplica en la Alcaldía de Berlín, debido a que ésta obtiene ingresos superiores a quinientos mil colones, lo cual la obliga a llevar contabilidad formal.

Recomendación: Es conveniente que la alcaldía lleve contabilidad formal para mantener un mejor control de sus recursos y poder disponer de información veraz, oportuna y actualizada.

1) DESACTUALIZACION DEL LIBRO DE EGRESOS

Condición: La alcaldía mantiene un atraso de 5 meses en los registros del libro de egresos, ya que de acuerdo a la revisión efectuada se comprobó que se encuentra actualizado hasta el mes de enero de 2001.

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

Efecto: Según el Art. 242 literal "c" numeral 1 del Código Tributario, solo en casos excepcionales, justificados ante la Dirección General de Impuestos Internos se permitiría un atraso mayor de dos meses, cuya sanción es una multa de cuatro mil novecientos setenta colones, con un incremento de setenta colones por cada día que transcurra, desde el día en que se incurra en la infracción hasta el cierre del ejercicio impositivo fiscalizado, la que no podrá ser superior a veinte salarios mínimos mensuales.

Recomendación: La alcaldía debe de actualizar lo más pronto posible del libro de egresos, a fin de que no exista atraso en dichos registros y evitar multas por incumplimiento.

m) INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN Y PAGO OPORTUNO DE
RETENCIONES DE AFP E INPEP

Condición: Al realizar la evaluación del cumplimiento de los aspectos relacionados con la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, se verifico que no han sido presentadas y pagadas oportunamente las retenciones y aporte patronal según el siguiente detalle:

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

DESCRIPCION	ULTIMA FECHA DE PRESENTACIÓN Y PAGO
AFP Confía	Septiembre del 2000
AFP Porvenir	Febrero de 1999
INPEP	Diciembre de 1999

Efecto: Según la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones en el Art.159 establece las siguientes infracciones por el incumplimiento de la obligación patronal de no presentar la declaración:

- Si la declaración se presentare después de vencido el plazo legal para hacerlo, hasta por un máximo de veinte días, se sancionará con una multa equivalente al cinco por ciento de las cotizaciones; y,
- Si la declaración se presentare posteriormente al plazo señalado en el literal anterior, se sancionará con una multa equivalente al diez por ciento de las cotizaciones.

Por otra parte en el Art.161 se establecen las sanciones siguientes por el incumplimiento de la obligación del pago de las cotizaciones.

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

- La omisión absoluta del pago de la cotización, dentro del plazo legal señalado, se sancionará con una multa del veinte por ciento de la cotización no pagada más un recargo moratorio del dos por ciento por cada mes o fracción, sin perjuicio de que deberá pagar las mismas y las rentabilidades dejadas de percibir en las respectivas cuentas de los afiliados afectados, así como la cotización a que se refiere el literal b) del artículo 16 de esta ley; y
- Pagar una suma inferior a la cotización que corresponde dentro del plazo legal establecido, será sancionado con una multa del diez por ciento de dichas cotizaciones dejadas de pagar más un recargo moratorio del cinco por ciento de dichas cotizaciones por cada mes o fracción, sin perjuicio de que deberá pagar las mismas y las rentabilidades dejadas de percibir en la respectiva cuenta de los afiliados afectados.

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

Recomendación: Se recomienda realizar la presentación y pago de las retenciones correspondientes a fin de solucionar estas deficiencias lo mas pronto posible, tomando en cuenta que la omisión de esta obligación tiene consecuencias tanto para el empleador como para el empleado ya que al momento de tramitar su jubilación o adquirir una vivienda le es requerida la presentación de estas cotizaciones.

n) OMISIÓN DE RETENCIONES DE ISSS, AFP E IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR EL PAGO DE HORAS EXTRAS

Condición: Mediante el examen efectuado a las planillas de pago de los meses de enero a abril del presente año, se verificó que no se han realizado las retenciones correspondientes a ISSS, AFP e Impuesto Sobre la Renta, por el pago de horas extras a los empleados.

Efecto: De acuerdo a la Ley del Seguro Social y a la Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones se establece que las remuneraciones obtenidas en concepto de pago de horas extras, vacaciones, bonificaciones, comisiones y otros son

P/T:

9000.

HECHO POR:

OM

REVISADO POR:

AM

sujetos a retención, por lo que la municipalidad puede incurrir en sanciones al no cumplir con esta disposición.

Con respecto a la retención de impuesto sobre la renta produce el mismo efecto que el establecido en el punto No.9

Recomendación: Se sugiere que para futuras remuneraciones en concepto de horas extras se realicen las retenciones respectivas para evitar multas e inconvenientes innecesarios.

o) NO EXISTE REGISTRO ACTUALIZADO DE LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

Condición: Se pudo constatar que la municipalidad no posee un registro actualizado de las contrataciones y adquisiciones efectuadas durante el año 2001.

Efecto: Incumplimiento con el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el cual establece que la UACI llevará un registro actualizado de todas las contrataciones realizadas en los últimos 10 años, que permita la evaluación y fiscalización

P/T: 9000.

HECHO POR: OM

REVISADO POR: AM

de parte de los organismos y autoridades competente. Así mismo no se dispondrá en forma inmediata de cualquier tipo de información que se requiera de las personas o entidades contratadas, a demás se dificulta identificar si existe fraccionamiento de compras a un mismo proveedor.

Recomendación: En lo sucesivo la Alcaldía deberá llevar un registro actualizado de todas las contrataciones y adquisiciones efectuadas, al menos de los últimos 6 meses, utilizando como mínimo la información del siguiente formato:

Nº	Nombre de la Persona o Entidad Ejecutora del Proyecto	Descripción del Proyecto	Monto del Proyecto	Fecha de Realización	Tipo de Contratación
----	---	--------------------------	--------------------	----------------------	----------------------

p) NO EXISTE OPORTUNIDAD DE PARTICIPACIÓN

Condición: Se comprobó que la mayoría de los proyectos son ejecutados por la misma Municipalidad, sin brindar oportunidad de participación a personas y entidades que

P/T:	9000.
HECHO POR:	OM
REVISADO POR:	AM

brindan los servicios y bienes para ejecutar dichos proyectos.

Efecto: Las obras muchas veces no salen tan eficientes como se espera, puesto que la Municipalidad no cuenta con la experiencia y capacidad técnica necesaria. Así mismo se incurre en costos y gastos innecesarios.

Recomendación: Es conveniente que para futuros proyectos se involucren o participen personas y entidades con la suficiente experiencia y capacidad para realizar las obras y obtener así mejores resultados.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo a la investigación de campo realizada, la cual consistía en evaluar el grado de conocimiento que los auditores externos y las firmas de auditoría poseen sobre aspectos técnicos y legales aplicables a las municipalidades y determinar si estos poseen programas de auditoría de cumplimiento para examinar dichas entidades, se emiten las siguientes conclusiones y recomendaciones.

CONCLUSIONES

- 1) Los auditores externos y las firmas de auditoría no cuentan con programas de auditoría de cumplimiento que permitan evaluar los aspectos técnicos y legales aplicables a las municipalidades, a pesar de que muchos de ellos cuentan dentro de su cartera de clientes con una de estas instituciones.
- 2) La elaboración de programas de auditoría de cumplimiento permite a los despachos de auditoría evaluar eficientemente, la gestión municipal, el

control interno, las adquisiciones y contrataciones efectuadas por la alcaldía y a su vez minimizar los recursos a utilizar en la ejecución del trabajo.

- 3) Al aplicar los programas de auditoria se pudo comprobar que las municipalidades necesitan que sean evaluadas por auditores externos que brinden las recomendaciones necesarias para solucionar las deficiencias encontradas en el cumplimiento con las disposiciones legales y técnicas.
- 4) La poca preparación académica y la falta de capacitación de el personal que labora en las alcaldías, es uno de los factores mas importantes por los que se incumplen las disposiciones legales y técnicas que rigen dichas instituciones.
- 5) Por la reciente entrada en vigencia de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, las municipalidades no cuentan con los mecanismos y unidades administrativas (UACI) que controlen la transparencia en las adquisiciones y contrataciones de bienes o servicios.

RECOMENDACIONES

- 1) Que las municipalidades, independientemente de los ingresos anuales que manejen contraten los servicios de auditoría externa para realizar un examen de los estados financieros, del control interno y de cumplimiento con la normativa técnica y legal, ya que ésta le servirá para darle credibilidad a la información que se maneje y a la utilización de los recursos en la municipalidad.
- 2) Que las alcaldías deben organizar lo mas pronto posible la unidad administrativa encargada del control y transparencia en las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales existentes.
- 3) Que el auditor o la firma para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos y legales de las municipalidades, utilice la presente propuesta, ya que ésta por ser de aplicación estandar en cualquier municipalidad, contribuirá a la minimización de costos, evitando perdidas de tiempo y duplicación de trabajo.

4) Que los programas de auditoría contenidos en la propuesta, sean divulgados por la Corte de Cuentas de la República o por los gremios de la profesión, para que las firmas de auditoría conozcan y puedan optar por la utilización del documento.

BIBLIOGRAFIA

LUCIO LAZO RUBIO, y otros; "Diseño de programas de auditoria aplicables en el examen de estados financieros de los municipios de El Salvador; tesis Universidad de El Salvador Facultad de Ciencias Económicas 1992.

CRISTÍAN OMAR AMAYA y otros ."Diseño de programas de auditoria operativa para las municipalidades. Caso ilustrativo." tesis Universidad de El Salvador Facultad de Ciencias Económicas 1999.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS;
Declaraciones Sobre Normas de Auditoria No. 74

COOK, J.W., Winkle G.M, Auditoria, Editorial Interamericana, edición treinta y nueve.

CÓDIGO MUNICIPAL, Editorial Jurídica Salvadoreña, quinta edición.

NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO, emitidas por la Corte de Cuentas de la republica.

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO, Asamblea Legislativa, El Salvador, 1995

LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, Asamblea
Legislativa, El Salvador, 1995

LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Asamblea Legislativa, El
Salvador, junio de 2000

CODIGO TRIBUTARIO, Asamblea Legislativa, El Salvador, 2000

LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, Asamblea Legislativa, El
Salvador, 2001

LEY DEL SEGURO SOCIAL, Asamblea Legislativa, El Salvador

REGLAMENTO A LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, Asamblea
Legislativa, El Salvador

LEY DEL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES, Asamblea
Legislativa, El Salvador

CUADRO ANEXO No.1
DETALLE DE ASISTENCIA A REUNIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

No. de Acta	Fecha	No. de Miembros del concejo
1	03-01-01	8
2	10-01-01	8 (1 suplente)
3	15-01-01	8
4	06-02-01	8
5	19-02-01	8
6	27-02-01	8
7	03-03-01	8 (3 suplentes)
8	09-03-01	8
9	15-03-01	8 (1 Suplente)
10	26-03-01	8
11	05-04-01	8
12	09-04-01	8
13	30-04-01	8 (2 suplentes)

CUADRO ANEXO No. 3
COMPARACIÓN ENTRE LIBRO DE INGRESOS, FORMULAS 1-I-SAM Y
REMESAS POR DIA

N°	Fecha del Ingreso	Valor según Libro de Ingresos	Valor según Sumatoria de Fórmulas 1-I-SAM	Valor Según Remesa	Fecha de la Remesa
1	02-01-01	¢ 13,151.40	¢ 13,151.40	¢ 11,971.81	02-01-01
2	05-01-01	¢ 17,217.35	¢ 17,217.35	¢ 6,208.05	05-01-01
3	03-01-01	¢ 27,252.86	¢ 27,252.86	¢ 6,499.00	03-01-01
4	04-01-01	¢ 10,917.58	¢ 10,917.58	¢ 9,825.82	04-01-01
5	01-02-01	¢ 4,211.52	¢ 4,211.52	¢ 2,666.68	01-02-01
6	02-02-01	¢ 1,471.18	¢ 1,471.18	¢ 1,324.60	02-02-01
7	05-02-01	¢ 6,625.84	¢ 6,625.84	¢ 5,800.51	05-02-01
8	06-02-01	¢ 3,295.99	¢ 3,295.99	¢ 2,695.14	06-02-01
9	01-03-01	¢ 4,809.47	¢ 4,809.47	¢ 3,799.33	01-03-01
10	02-03-01	¢ 1,216.71	¢ 1,216.71	¢ 702.55	02-03-01
11	05-03-01	¢ 6,243.37	¢ 6,243.37	¢ 5,712.54	05-03-01
12	06-03-01	¢ 2,469.04	¢ 2,469.04	¢ 1,896.02	06-03-01
13	02-04-01	¢ 5,886.40	¢ 5,886.40	¢ 5,133.89	02-03-01
14	03-04-01	¢ 8,000.45	¢ 8,000.45	¢ 2,211.01	03-04-01
15	04-04-01	¢ 2,654.32	¢ 2,654.32	¢ 1,880.72	04-04-01
16	05-04-01	¢369,190.78	¢369,190.78	¢354,882.30	05-04-01

CUADRO ANEXO No 14

VERIFICACIÓN DE ATRIBUTOS

No.	Fecha	Concepto	Ver atributos en p/t		
			a	b	c
1	15-03-01	Informe de las unidades de auditoria serán firmados por el jefe de la unidad y dirigidos a la autoridad de al cual proviene su nombramiento	✓	✓	✓
2	06-11-00	Auditoria practicada al Sr. René Adalberto Batres, durante el periodo que fungió como tesorero municipal.	✓	✓	✓
3	10-11-00	Informe de las unidades de auditoria serán firmados por el jefe de la unidad y dirigidos a la autoridad de al cual proviene su nombramiento	✓	✓	✓

✓ = Cumple con el atributo

✓ = No cumple con el atributo.

CUADRO ANEXO No.5 VERIFICACION DE ATRIBUTOS

No.	FECHA	CONCEPTO	BANCO	No: DE CHEQUE	MONTO	ATRIBUTOS			
						a	b	c	d
1	24/01/2001	Cancelación de salario a la Señora Guadalupe Iraheta de Nieto, correspondiente al mes de enero/2001	Comercio Cta. Cte. #1021100109	0952378	¢1,710.00	✓	✓	✓	✓
2	24/01/2001	Cancelación de salario al señor Margarito Martínez, correspondiente al mes de enero/2001	Comercio Cta. Cte. #1021100109	0952387	¢1,840.25	✓	✓	✓	✓
3	03/01/2001	Pago parcial por instalación de equipos de energía Solaren, comunidad Rio Los Bueyes a la Compañía Tecnología Solar, S. A de C.V.	Comercio Cta. Cte. #1021100060	0952022	¢30,000.00	✓	✓	✓	✓
4	11/01/2001	Pago de anticipo al señor Gabriel Edgardo Quintanilla, por elaboración de carpeta técnica	Comercio Cta. Cte. #1021100060	0952034	¢3,500.00	✓	✓	✓	✓
5	25/01/2001	Traslado a la Cta. N° 10-21-100117, el 10% funcionamiento -FODES correspondiente al mes de enero/2001	Comercio Cta. Cte. #1021100060	0952036	¢35,665.08	✓	✓	✓	✓
6	25/01/2001	Cancelación al Señor Manuel Antonio Campos, por compra de 50 tiros de dinamita en reparación de calle en Caserío Los Patios	Comercio Cta. Cte. #1021100060	0952046	¢1,750.00	✓	✓	✓	✓
7	26/01/2001	Compra de 46 canasta con productos de consumo	Comercio Cta. Cte. #1021101060	0952067	¢4,336.00	✓	✓	✓	✓
8	25/01/2001	Cancelación de combustible para transporte a ayuda a diferentes cantones. afectados por el terremoto del 13/01/01	Comercio Cta. Cte. #1021101060	0952069	¢14,137.95	✓	✓	✓	✓
9	27/01/2001	Compra de 9 ataúdes para personas que fallecieron en el terremoto del 13/01/2001	Comercio Cta. Cte. #1021101060	0952072	¢9,500.00	✓	✓	✓	✓
10	26/01/2001	Compra de material eléctrico público	Comercio Cta. Cte. #1021101060	0952074	¢15,000.00	✓	✓	✓	✓
11	27/01/2001	Pago de viajes a miembros del Comité de Emergencia Municipal	Comercio Cta. Cte. #1021101060	0952078	¢4,750.00	✓	✓	✓	✓
12	29/01/2001	Cancelación de transporte (10 viajes)	Comercio Cta. Cte. #1021101060	0952082	¢7,215.00	✓	✓	✓	✓
13	02/02/2001	Cancelación de las Retenciones de FSR, de los meses de enero, febrero y marzo/2000, de los transportistas que prestaron sus servicios a la Alcaldía	Comercio Cta. Cte. #1021100060	0952103	¢14,962.00	✓	✓	✓	✓
14	05/02/2001	Compra de plantas ornamentales para el Parque de Berlin	Comercio Cta. Cte. #1021100060	0952106	¢4,500.00	✓	✓	✓	✓
15	13/02/2001	Pago por bajada de material de Construcción para damnificados del terremoto del 13/01/2001	Comercio Cta. Cte. #1021100060	0952122	¢2,400.00	✓	✓	✓	✓
16	02/02/2001	Cancelación de planillas de ISSS- Salud, del mes de diciembre de 2000	Comercio Cta. Cte. #1021100001	0952857	¢9,882.34	✓	✓	✓	✓
17	08/02/2001	Suministro de 24 platos de comida para el COEM	Comercio Cta. Cte. #1021100001	0952866	¢3,510.00	✓	✓	✓	✓
18	08/03/2001	Cancelación de salario del mes de febrero de 2001	Comercio Cta. Cte. #1021100109	0952425	¢1,609.20	✓	✓	✓	✓
19	08/03/2001	Pago del 1º anticipo por la renta de un inmueble	Comercio Cta. Cte. #1021100060	0952126	¢83,333.33	✓	✓	✓	✓
20	12/03/2001	Cancelación por servicios de transporte	Comercio Cta. Cte. #1021100060	0952134	¢7,722.00	✓	✓	✓	✓

CUADRO ANEXO No.7
VERIFICACIÓN DE ATRIBUTOS

Nº	NOMBRE	CARGO	ATRIBUTOS					
			a	b	c	d	e	f
1	Blanca Azucena Córtez	Encargada de Cédulas	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	María Isabel Martínez	Jefe del Registro del Estado Familiar	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Ana Abigail Guzmán	Secretaría	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Francisco Henríquez Rodríguez	Vigilante Municipal	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Benita Elizabeth Acevedo	Contador	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Ana Imelda Alfaro	Auxiliar de Contaduría	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	José Guillermo Amaya	Encargado del Cementerio	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Saúl Nieto	Encargado de Servicios Sanitarios	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Silvia Esmeralda Zamora	Secretaría	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Luis Alonso Quintanilla		✓	✓	✓	✓	✓	✓

- ✓ = Cumple con el Atributo
 ✓ = No Cumple con el Atributo

CUADRO ANEXO No.10**COMPARACIÓN ENTRE REGISTROS Y DOCUMENTOS DE INGRESO**

No.	Fecha de Ingreso	Valor según libro de Ingreso	Valor según sumatoria de formulas	Valor según Remesa	Fecha de la Remesa
1	02-01-01	¢ 13,151.40	¢ 13,151.40	¢ 11,971.81	02-01-01
2	05-01-01	¢ 17,217.35	¢ 17,217.35	¢ 6,208.05	05-01-01
3	01-02-01	¢ 4,211.52	¢ 4,211.52	¢ 2,666.68	01-02-01
4	06-02-01	¢ 3,295.99	¢ 3,295.99	¢ 2,695.14	06-02-01
5	01-03-01	¢ 4,809.47	¢ 4,809.47	¢ 3,799.33	01-03-01
6	06-03-01	¢ 2,469.04	¢ 2,469.04	¢ 1,896.01	06-03-01
7	03-04-01	¢ 8,000.45	¢ 8,000.45	¢ 2,211.01	03-04-01
8	05-04-01	¢369,190.78	¢369,190.78	¢354,882.30	05-04-01