

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA



"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTEGRAL COMO HERRAMIENTA A LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA DE LAS ALCALDIAS MUNICIPALES DEL DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN"

**Trabajo de Graduación Presentado por:**

CORNEJO MOLINA, MARINA DINORA  
HENRIQUEZ MOLINA, MAX ROLANDO  
MORAN ESQUIVEL, OSCAR ARMANDO

**2**

Para optar al grado de:

**LICENCIADO EN CONTADURÍA PUBLICA**

JULIO DE 2005

San Salvador,

El Salvador,

Centro América

## UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rectora : Dra. María Isabel Rodríguez

Secretaria General : Licda. Nidia Margarita Muñoz Vala

Decano de la Facultad de  
Ciencias Económicas : Msc. Roberto Enrique Mena Fuentes

Secretario de la Facultad  
de Ciencias Económicas : Ing. José Ciriaco Gutiérrez Contreras

Asesor : Licda. Ana Gloria Hernández de Mejía

Tribunal Examinador

Docente Director : Licda. Ana Gloria Hernández de  
Mejía

Docente Observador : Lic. José Roberto Chacón

**Julio de 2005**

San Salvador,

El Salvador,

Centro América

## **AGRADECIMIENTO**

**A Dios Todopoderoso:** Te agradezco infinitamente por darme la vida, el coraje y la oportunidad de escalar un peldaño mas en mi desarrollo profesional.

**A mis queridos Padres:** Gracias por ese apoyo incondicional que jamás me faltó, por esos sabios consejos para seguir adelante.

**A mi hija Gabriela Nicole:** Por ser la bendición más grande que me hace ser mejor, a quien dedico mi triunfo con mucho amor.

**A mis hermanos y amigos:** Por su apoyo incondicional y confianza en mi, por hacerme ver que no estaba sola y recordarme que todo esfuerzo tiene su recompensa.

MARINA DINORA CORNEJO MOLINA

**A Dios Todopoderoso:** Por darme fuerzas e iluminarme el camino para seguir adelante y alcanzar la meta.

**A mis queridos Padres:** Quienes siempre me dieron su apoyo incondicional y por creer en mí.

**A mi hija:** Por todo su amor y comprensión.

**A mi familia y amigos:** Por haber confiado siempre en mí y apoyarme en todo momento en mi carrera profesional.

MAX ROLANDO HENRIQUEZ MOLINA

**A Dios Todopoderoso:** Te agradezco infinitamente por darme la vida, la fortaleza y el coraje suficiente ante todos los obstáculos para lograr este éxito.

**A mi madre y a (mi padre de grata recordación):** Por su sacrificio, comprensión y apoyo incondicional, por esa confianza y amor que contribuyeron a la realización de esta nueva meta.

**A mis hermanas y sobrinos:** Por su apoyo incondicional y confianza en mi, por los consejos que me brindaron en el desarrollo de mi formación profesional.

OSCAR ARMANDO MORAN ESQUIVEL

## I N D I C E

<b>CONTENIDO</b>		<b>PAG.</b>
	<b>INTRODUCCION</b>	i
	<b>CAPITULO I</b>	
I.	MARCO TEORICO - CONCEPTUAL	1
1.1	ANTECEDENTES Y DEFINICIONES DE LA AUDITORIA INTEGRAL	1
1.1.1	ANTECEDENTES	1
1.1.2	DEFINICIONES	4
1.2	IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTEGRAL	6
1.3	NATURALEZA DE LA AUDITORIA INTEGRAL	8
1.4	PRINCIPIOS DE LA AUDITORIA INTEGRAL	9
1.5	NORMAS TÉCNICAS	11
1.6	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTEGRAL	12
1.7	ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTEGRAL	13
1.8	CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA INTEGRAL	18
1.9	VENTAJAS DE LA AUDITORIA INTEGRAL	20
1.10	PROGRAMAS DE AUDITORIA	21
1.10.1	CONCEPTO	21
1.10.2	CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS	21
1.11	RIESGOS DE LA AUDITORIA INTEGRAL	22
1.12	PROCESO DE AUDITORIA INTEGRAL	24
1.13	PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA	26

1.13.1	CONCEPTO	26
1.13.2	FORMA Y CONTENIDO	27
1.14	ANTECEDENTES DE LAS MUNICIPALIDADES	29
1.14.1	ÉPOCA COLONIAL	30
1.14.2	ETAPA INDEPENDENCISTA	31
1.14.3	ÉPOCA ACTUAL	32
1.15	FUNCIONES DE LAS MUNICIPALIDADES	35
1.16	CONCEPTOS UTILIZADOS EN LOS MUNICIPIOS	37
1.17	NORMATIVA LEGAL APLICABLE A LAS MUNICIPALIDADES	40
1.17.1	CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA	41
1.17.2	CÓDIGO MUNICIPAL	42
1.17.3	LEY DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA	43
1.17.4	LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO	44
1.17.5	REGLAMENTO DE LA LEY DE CREACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS	45
1.18	NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA	46
1.18.1	CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO	
1.18.2	CONTROL INTERNO FINANCIERO	
	<b>CAPITULO II</b>	
2.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNOSTICO	47
2.1	GENERALIDADES	
2.1.1	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	
2.2	METODOLOGÍA	

2.2.1	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	
2.2.1.1	INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA	
2.2.1.2	INVESTIGACIÓN DE CAMPO	
2.3	UNIDADES DE ANÁLISIS	
2.4	TIPO DE INVESTIGACIÓN	
2.5	DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA	
2.6	POBLACIÓN Ó UNIVERSO	
2.7	MUESTRA	
3.	DIAGNÓSTICO	52
<b>CAPITULO III</b>		
3.	DISEÑO DE UN MODELO DE AUDITORIA INTEGRAL PARA LAS MUNICIPALIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN	55
3.1	EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA MUNICIPALIDAD	55
3.2	INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	56
3.3	COMPRENSIÓN DE LA ESTRUCTURA CONTABLE	57
3.4	COMPRENSIÓN DE LA NORMATIVA CONTABLE APLICABLE A LAS MUNICIPALIDADES	57
3.5	MODELO DE MEMORANDUM DE PLANEACION PARA LAS MUNICIPALIDADES	58
3.6	ELABORACIÓN DE CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO Y PROGRAMAS DE AUDITORIA	69
3.6.1	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	69
3.6.2	PROGRAMAS DE AUDITORIA	89

## CAPITULO IV

4.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	CONCLUSIONES	152
4.2	RECOMENDACIONES	154
	BIBLIOGRAFIA	156
	ANEXOS	

## INTRODUCCIÓN

Por ser las Municipalidades, instituciones que captan y utilizan fondos de la población, según el artículo 3 y 21 de la Ley de la Corte de Cuentas de La República le corresponden a esta entidad la fiscalización y control del buen funcionamiento de éstas instituciones. Para ello la Corte de Cuentas de La República en las Normas Técnicas de Control Interno, establece que todas aquellas instituciones que manejan fondos del Estado tienen que contar con los procedimientos y registros que conduzcan a la autorización de todas las operaciones por parte de los niveles jerárquicos superiores, con el fin de fomentar la eficiencia de las mismas, la observación de todas las políticas, normas prescritas, el logro de las metas y objetivos programados.

El presente documento se ha elaborado con el propósito de aportar una herramienta que sirva de apoyo a los auditores a cargo de las unidades de auditoría interna de las municipalidades, en lo referente a los cuestionarios de control interno y procedimientos para realizar auditorías integrales internas que le permitan mejorar la gestión y la toma de decisiones a la máxima autoridad, tomando en consideración las leyes que rigen dichas entidades.

El presente documento está estructurado de la siguiente manera:

El Capítulo uno, recopila la información más importante en relación con el tema de investigación, el marco teórico contiene antecedentes, definiciones, importancia, naturaleza, principios, normas técnicas, objetivos, enfoque, clasificación, ventajas, concepto y contenido de los programas de auditoria integral, así como antecedentes y conceptualizaciones de las municipalidades, la normativa legal y técnica aplicable a las mismas.

El Capítulo dos, contiene la metodología y el diagnóstico de la investigación, que inicia con generalidades y objetivos de la investigación, siguiendo con las unidades de análisis, el tipo de investigación, la delimitación geográfica, población y universo, concluyendo con un diagnóstico del trabajo de campo realizado.

El Capítulo tres, contiene un diseño de un modelo de Auditoria Integral para las Municipalidades.

Y en el Capítulo cuatro, se exponen las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

## RESUMEN

La auditoria integral se ha dirigido a evaluar lo adecuado y apropiado, de los sistemas de control interno, administrativo y financiero, siendo fomentada especialmente por el Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos (IAI) a través de sus programas de capacitación y su literatura, así como la incorporación de los conceptos integrales dentro de las normas profesionales de la rama.

El término integral fue escogido para transmitir la idea de que este tipo de auditoria va más allá de los controles tradicionales de cuenta y legalidad con los organismos de derecho público y con los reglamentos.

La auditoria integral realiza un examen del grado en que una organización hace la consideración a la cuestión del valor a cambio del dinero, es decir a la economía, la eficiencia y la eficacia.

El objetivo principal de la investigación es Diseñar un Manual de Procedimientos de Auditoria Integral, que sirva de guía a las unidades de auditoria interna para la ejecución de auditorias de este tipo, que permita verificar y evaluar con

eficiencia, eficacia y economía el cumplimiento de los procedimientos de control aplicables a las operaciones municipales.

La metodología utilizada fue la investigación bibliográfica y de campo, la que consistió en la utilización de un cuestionario el cual fue dirigido a los encargados de las unidades de auditoria interna de las municipalidades en estudio, para obtener la información que permitiera evaluar el funcionamiento de las mismas y así realizar un diagnostico de la situación actual de estas municipalidades.

El resultado obtenido es el diseño de un Manuel de Procedimientos de Auditoria Integral para las unidades de auditoria interna de las municipalidades, el cual se constituye en una herramienta para los auditores internos al momento de llevar a cabo un examen de este tipo en dichas entidades.

Las principales conclusiones que se obtuvieron son las siguientes: Se determinó que la mayoría de las unidades de auditoria interna de las municipalidades, no tienen bien definidos sus objetivos, ni las actividades que deben realizar cada integrante, en razón de que no cuentan con suficiente personal para establecer una relación con el flujo de

operaciones y actividades que ésta realiza, debido a las exigencias de un manejo transparente de los recursos económicos que se le asignan al sector municipal, en la actualidad, éste se ve en la necesidad de aplicar otros tipos de evaluaciones que le permitan medir los resultados de su gestión, para dar a conocer con un grado de seguridad razonable el uso que se le ha dado a dichos recursos; y conociendo que la auditoria integral representa un medio decisivo para la modernización y transparencia en la forma de administrar los recursos públicos, es necesario que se realice un examen de este tipo de conformidad con las normas de Auditoria Gubernamental.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los encargados de las unidades de auditoria interna de las municipalidades, utilizar esta propuesta como herramienta para evaluar en forma integral las políticas, el control interno, la confiabilidad de la información financiera y el grado de eficiencia de las operaciones que realiza la municipalidad.

## I. MARCO TEORICO - CONCEPTUAL

### 1.1 ANTECEDENTES Y DEFINICIONES DE LA AUDITORIA INTEGRAL

#### 1.1.1 ANTECEDENTES

##### 1.1.1.1 Auditoria Integral en el Sector Público

"La auditoria integral tiene sus principios en el sector público, como resultado de la incapacidad de los órganos de dirección de las entidades gubernamentales para ejercer responsabilidades de informar sobre los resultados de las entidades bajo la dirección de las mismas, muchas legislaturas pidieron formalmente a los auditores que proporcionaran información más amplia y detallada sobre la rendición de cuentas de los funcionarios públicos, y por los resultados obtenidos se ha ido utilizando gradualmente en el sector privado, inicialmente en empresas grandes, actualmente se aplica hasta en la micro y pequeña empresa."<sup>1</sup>

En el sector público muchos de los avances de la Auditoria Integral fueron logrados por la Contraloría General de Los Estados Unidos (GAO) y por otras Instituciones de Auditoria de los diversos estados. Todas estas organizaciones han contribuido al desarrollo de la AUDITORIA INTEGRAL, que anteriormente era

---

<sup>1</sup> -/ Amstrong, peter - Conferencia La Auditoria Integral, un imperativo para fortalecer la Gestión Pública y sus resultados, San Salvador, El Salvador, 17 de junio de 1997.

llevada a cabo por auditores gubernamentales o contadores independientes promoviendo así su aceptación.

Posteriormente en los años 50, la GAO desarrollo capacidad para evaluar las deficiencias de la administración, cualquiera que fuera el tipo de actividad que se tratara, debido a que el Congreso comenzó a solicitar información sobre la eficiencia del desempeño por parte de la administración en las diversas agencias federales. Estas revisiones y evaluaciones revelaron la debilidad de los procesos administrativos, pero no incluyeron que la evaluación fuera llevada a cabo por alguien independiente que no fuera participante en el programa, ya que necesitaban tener información disponible para realizar análisis de costo-beneficio, con el objeto de tomar decisiones con respecto a presupuestos y ejercitar el control directivo como un medio para mejorar la responsabilidad financiera y administrativa. Por lo anterior, a final de la década de los 60 e inicio de los 70, la GAO amplió el alcance de su auditoria para abarcar la evaluación de la efectividad de un programa total.

En 1972. La GAO quien mayor aporte ha dado al control integral en el sector gubernamental, publicó las "Normas para la Auditoria de organismos, programas, actividades y funciones gubernamentales", mejor conocido como LIBRO AMARILLO; estas fueron reeditadas en 1994, jugando un gran rol en la formación y evolución, ya que éste hace mención en forma amplia de todas las

revisiones porque define su campo de aplicación y da la pauta de las primeras para la ejecución, definiendo los tres elementos de una revisión de éste tipo, denominado por La GAO "Auditoria de Economía, Eficacia y Efectividad", aunque en la actualidad estos tres elementos se quedan cortos, pues han surgido otras áreas, tales como la Informática, de cumplimiento con obligaciones legales, financiera, de control interno y ambiental.

"La auditoria integral se ha dirigido a evaluar lo adecuado y apropiado, de los sistemas de control interno, administrativo y financiero, siendo fomentada especialmente por el Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos (IAI) a través de sus programas de capacitación y su literatura, así como la incorporación de los conceptos integrales dentro de sus normas profesionales de la rama"<sup>2</sup>

#### **1.1.1.2 Auditoria Integral en el Sector Privado**

En los Estados Unidos, gran número de las empresas del sector privado han desarrollado considerablemente auditoria integral por medio de auditores internos, provocando que ésta surja dentro de las unidades de auditoria interna de dichas empresas. En éstas se han desarrollado principalmente la auditoria de economía y eficiencia, no así la de efectividad, debido a que

---

<sup>2</sup>/ Ramos Victoria y otros, Trabajo de Graduación, Metodología para la aplicación de la Auditoria Integral por los Auditores Internos de las Empresas Comerciales, Pág. 4.

no poseen la independencia necesaria, enfocando su trabajo en controles financieros y otros aspectos relacionados a la cantidad de tiempo que se dedican a las áreas financieras y a que los criterios adoptados como unidad de medida no son los apropiados. La finalidad inicial fue enfocar auditorias sobre controles diseñados para evitar pagos indebidos, extendiéndose el interés en otras áreas de rendimiento operativo.

Mucho del enfoque de Auditoria Integral ha sido fomentado especialmente por el Instituto de Auditoria Interna (IAI) en éste país, a través de sus programas de capacitación y su literatura, así como la incorporación de los conceptos de auditoria integral (economía, eficiencia y efectividad) dentro de sus normas profesionales de auditoria interna.

### **1.1.2 DEFINICIONES**

El término integral fue escogido para transmitir la idea de que este tipo de auditoria va más allá de los controles tradicionales de cuenta y legalidad con los organismos de derecho público y con los reglamentos.

La auditoria integral realiza un examen del grado en que una organización hace la consideración a la cuestión del valor a cambio del dinero, es decir a la economía, la eficiencia y la eficacia.

La Firma Price Waterhouse, en una de sus publicaciones, La evaluación del Rendimiento Operativo, define a la auditoria integral de la siguiente manera: "La Auditoria integral es la ejecución de exámenes estructurados de programas, organizaciones, actividades o segmentos operativos de una entidad pública o privada, con el propósito de medir e informar sobre la utilización, de manera económica y eficiente, de sus recursos y el logro de sus objetivos operativos".<sup>3</sup>

Juan Ramón Santillana, en su libro "Conoce las Auditorias", define la auditoria integral, enfocándola como una auditoria que reúne en una misma filosofía de ejecución a auditorias como la financiera, operacional, de resultados de programas y de legalidad.

La fundación Canadiense para la auditoria integral la define como: "La evaluación independiente y objetiva de la imparcialidad de las declaraciones de la Dirección sobre los resultados con la evaluación de los sistemas y prácticas de gestión"<sup>4</sup>

En el documento de Reingeniería y Gestión Empresarial se establece la siguiente definición "Auditoria Integral es el

---

<sup>3</sup>-./ La evaluación del Rendimiento Operativo. Como Establecer y Administrar una Auditoria Integral, Pág. 26

<sup>4</sup> -/. Fundación Canadiense para la Auditoria Integral, "Auditoria Integral" 1994, Pág. 8.

proceso de obtener y evaluar objetivamente en un periodo determinado, evidencia relativa a la información financiera, el comportamiento económico y el manejo de una entidad con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre ellos y los criterios establecidos".<sup>5</sup>

De todos los conceptos anteriores se ha considerado la siguiente definición: Es la evaluación de la eficiencia y economía de la utilización de los recursos monetarios obtenidos del porcentaje del presupuesto estatal que les corresponde a las municipalidades, de otras organizaciones no gubernamentales y actividades propias a las que éstas se dedican, la medición de la eficacia en el logro de los objetivos y metas de la gestión municipal y una revisión objetiva de la información financiera que éstas presentan.

## **1.2 IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTEGRAL**

La competitividad entre las empresas por ofrecer bienes y servicios de mejor calidad, trae como consecuencia que las responsabilidades otorgadas o asumidas por los que dirigen las empresas sean cada día más difíciles, debido en parte a la gran variedad de productos que se fabrican, a la adquisición de nueva tecnología y al impacto de los precios de los productos, por lo

---

<sup>5</sup> -/ Blanco Luna Yanel, Reingeniería de la Gestión Empresarial, modelo

que la decisión de los ejecutivos de las empresas debe estar enfocada a evaluar el rendimiento óptimo de los recursos con que éstas cuentan, manteniendo un nivel de rentabilidad favorable.

La Gerencia General, como uno de los niveles jerárquicos muy altos dentro de la estructura organizativa, con frecuencia distrae su atención de los sistemas de control gerencial, procedimientos y operaciones, conociendo en términos generales los problemas que surgen entre éstos; por lo que es necesario que se le provea de información objetiva y completa para tomar decisiones acertadas y así alcanzar los objetivos generales de la empresa y los particulares de cada área de operación.

La Auditoria Integral satisface esa necesidad, ya que esta orientada hacia lo adecuado y apropiado de los sistemas de control interno administrativo y financiero, buscando alcanzar la máxima economía y eficiencia en el desarrollo de las operaciones a través de la medición y evaluación de la efectividad de dichos controles. Una auditoria integral bien implantada, constituye una herramienta más para evaluar el sistema de control gerencial establecido por las empresas o entidades y utilizado como un elemento crítico y objetivo para la toma de decisiones más acertadas por los dirigentes de las mismas.

Con el desarrollo de la auditoria integral por las unidades de auditoria interna de las entidades, se podrá conocer más sobre el rendimiento de una actividad en términos de la eficiencia del uso de los recursos y el logro de los objetivos, manteniendo informada a la gerencia general para ejecutar las acciones de control en forma oportuna.

### **1.3 NATURALEZA DE LA AUDITORIA INTEGRAL**

La auditoria integral es considerada como un instrumento de evaluación de los sistemas de control gerencial, que identifican áreas críticas y problemáticas, y las causas que las originan, presentando a la máxima autoridad de la organización, los cursos de acción para la solución de los problemas encontrados. Su propósito no es solamente encontrar irregularidades y fiscalizar a la dirección, si no el de llevar a cabo un examen para lograr cambios positivos y un mayor rendimiento, proporcionando la suficiente información para ayudar en el proceso de la toma de decisiones gerenciales, sin sustituir el criterio de la gerencia.

Por su mismo origen la auditoria integral es solicitada para detectar problemas en algún área específica y en vista de ello el informe final se concentra en lo negativo en cuanto a hallazgos se refiere, considerando siempre la forma más objetiva de presentarlos.

Para las conclusiones y recomendaciones, se basa en resultados del trabajo de campo, respaldando los hallazgos con la suficiente evidencia para sustentar la opinión

#### **1.4 PRINCIPIOS DE LA AUDITORIA INTEGRAL**

Todo auditor debido a su responsabilidad, debe cumplir con ciertos principios éticos entre los cuales se pueden mencionar:

##### **1.4.1 Independencia:**

Esta supone que el auditor debe mantener una actitud mental que le permita actuar con libertad, respetando su propio juicio profesional; para ello debe encontrarse libre de cualquier predisposición que limite su imparcialidad en las consideraciones que hace de los hechos, así como en la elaboración de sus conclusiones.

Para que un auditor sea independiente, éste no debe tener ningún interés ajeno a los servicios profesionales que presta, ni sujetarse a posibles influencias que comprometan los resultados de su trabajo, es decir su opinión profesional.

##### **1.4.2 Integridad:**

Esta supone que en el ejercicio profesional todo auditor debe mantener una rectitud intachable que fundamente la confianza de su informe ante la entidad, inversionistas, organizaciones gubernamentales y otros.

### **1.4.3 Objetividad:**

La objetividad implica la habilidad del auditor para mantener una actitud imparcial en el ejercicio de su profesión, puesto que ésta involucra los procesos mentales del individuo; para ello debe gozar de una total independencia con la entidad auditada, debe ser justo y no permitir ningún tipo de influencia.

### **1.4.4. Confidencialidad:**

Implica que el auditor debe tratar con estricta confidencialidad toda la información respecto a los asuntos del cliente que él obtenga en el curso de su trabajo, pero esto no significa que él deba ceder ante la resistencia del cliente a hacer revelaciones en los Estados Financieros que son necesarias para su presentación razonable, y no debe revelar ninguna información a terceros sin autorización específica; a menos que tenga la obligación legal de hacerla.

### **1.4.5 Conducta Profesional:**

Considerando que el auditor se beneficia del carácter de la profesión y que a él se le considera representante de la misma, en todos sus contactos sociales debe comportarse dignamente en su vida personal y profesional, evitando cualquier conducta que pueda mermar el respeto y la confianza del público.

#### **1.4.6 Competencia Profesional y Debido Cuidado:**

El auditor está obligado a mantener su competencia a lo largo de su carrera profesional, además este principio les exige que planifiquen y cumplan cada paso del contrato de auditoria en forma alerta y diligente, con el propósito de descartar cualquier acto de negligencia u omisión importante.

Para que el auditor cumpla con el principio de competencia debe reflexionar acerca de cada nuevo trabajo que se le ofrece, puesto que algunas situaciones requerirán mayor conocimiento, capacidad y juicio que otras.

#### **1.5 NORMAS TÉCNICAS**

El auditor debe desarrollar la auditoria integral considerando las Normas Internacionales de Auditoria (NIA), las Normas de la Contraloría General de los Estados Unidos (GAO) y las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA), emitidas por el Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (AICPA); éstas normativas sirven como instructivos pero no contienen todo lo relacionado a la Auditoria Integral y no son definitivas, ya que la aplicabilidad de las mismas depende del juicio profesional del auditor y de las características de las labores a realizarse.

## **1.6 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA INTEGRAL**

La auditoria integral comprende la ejecución de un examen con el enfoque por analogía de la auditoria financiera, de cumplimiento, de control interno, de gestión, de sistemas y medio ambiente; con los siguientes objetivos:

- Determinar si la municipalidad le ha dado cumplimiento a las disposiciones legales y las decisiones tomadas por las mismas, en el desarrollo de sus operaciones.
- Evaluar el nivel de eficiencia y eficacia en cuanto al logro de los objetivos que como Consejo Municipal previeron; y la forma en que se han administrado los recursos disponibles en la municipalidad.
- Evaluar el sistema de Control Interno implantado por la municipalidad para determinar el cumplimiento de las normas técnicas de control interno emitidas por la Corte de Cuentas de La República.
- Determinar si los objetivos, políticas y procedimientos de la municipalidad son adecuados.
- Revisar la existencia de criterios de medición del logro de los objetivos de las municipalidades.
- Presentar un informe que contenga las recomendaciones pertinentes sobre la base de los hallazgos del examen, que ayude al proceso de toma de decisiones, referente a lo que se

ha de hacer para mejorar la eficiencia y efectividad de una actividad.

### **1.7 ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTEGRAL**

La aplicación del enfoque de la auditoría integral a las diversas instituciones es cuestión de juicio profesional, ya que se deben considerar aspectos relevantes como los siguientes:

- Tipo de Cliente.
- Área Pública o Privada.
- Con fines o sin fines de lucro.
- Magnitud y complejidad de la organización.
- Debilidad del sistema de control interno.
- Importancia de los cambios que ha sufrido la organización.

Considerando que la auditoría integral no solamente evalúa aspectos del área financiera, es necesario que al efectuar éste tipo de auditoría se conciba la evaluación financiera, de gestión, operativa, de cumplimiento legal, control interno, medio ambiente y sistemas operativos.

"El término integral no comprende el examen detallado del conjunto o totalidad de las actividades, controles y sistemas de una entidad, pues esto sería costoso, difícil de supervisar y controlar. Además no significa que el conjunto de programas o unidades de una organización deben ser auditadas

simultáneamente, al contrario debe ejecutarse tomando como guía el principio de esencialidad durante un período determinado en función de los aspectos antes mencionados".<sup>6</sup>

"Muchas entidades pueden identificar gran cantidad de posibles áreas para la auditoria integral. El uso de personal, administración de fondos, uso de equipos, uso de vehículos y computadoras; son unas de las pocas áreas que frecuentemente son identificadas para enfocar la auditoria integral. Dentro de cada una de estas áreas existe un sin número de posibles sub-áreas, cada una de las cuales en sí mismas pudiese estar sujeta a una auditoria integral. La dificultad no es identificar áreas para la auditoria potencial sino revisarlas, organizarlas y decidir cuales se presentan para la aplicación de las técnicas de auditoria integral y puedan rendir los resultados más útiles".<sup>7</sup>

Al planificar el desarrollo de una auditoria integral, el auditor puede hacer uso de cualquiera de los siguientes métodos para evaluar las áreas criticas de la entidad:

- Tomar en cuenta los problemas y las deficiencias ya conocidas:  
Este método sugiere que cuando se realicen auditorias integrales se consideren aquellas áreas que presentan algún tipo de deficiencias que no permite que se alcance la máxima

---

<sup>6</sup>-/ Saavedra Safra, Carlos Abel, "Métodos y Enfoques de Auditoria" Págs. 28 y 29.

<sup>7</sup>-/IBID nota 7, Pág. 49

productividad y aquellas donde se presenta algún problema específico ya conocido.

- Identificación de áreas de problemas potenciales: Consiste en encaminar a la auditoría hacia aquellas áreas que presentan un problema potencial que no ha recibido mucha atención, con la finalidad de que se conozcan aquellas situaciones vulnerables.
- Evaluación de informes de otros auditores: Este método consiste en tomar de base el análisis realizado por otros auditores, con el propósito de evaluar y determinar aquellas áreas en las que existe algún problema que aún no haya sido solventado; ya que éstos informes presentan los métodos que se han utilizado y los resultados obtenidos.

Tomando en consideración todo lo anterior el enfoque de auditoría integral comprende lo siguiente:

- La verificación de los informes financieros que presenta la municipalidad, sobre el manejo de los recursos económicos, con la finalidad de hacer saber la razonabilidad de las cifras del estado de ingresos y gastos de un periodo determinado a través del respectivo informe que elabora el auditor. Debido a que los informes representan la situación financiera de los municipios, el resultado de las distintas operaciones y los orígenes de dichos recursos en las evaluaciones de éstos, se trata de

determinar que en ellos se reflejen todas las operaciones de acuerdo a Principios y Normas Generalmente Aceptadas.

Al hacer una evaluación de los informes financieros, se deberá planear y desarrollar dicha evaluación con sumo cuidado profesional, tomando en cuenta que podrían existir circunstancias en que los informes de las municipalidades sean presentados incorrectamente; además el auditor debe interesarse por todos aquellos procedimientos contables y de control interno que hayan servido de base para la elaboración de dichos informes.

- La confirmación de que la municipalidad ha cumplido con todas las disposiciones legales aplicables en el desarrollo de sus operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole.

Para ello, el auditor diseñará los programas los cuales contendrán los procedimientos apropiados que le permitan obtener una seguridad razonable de que las municipalidades cumplen con la normativa legal, regulaciones y otras disposiciones que les son aplicables.

Además se debe considerar que existe el riesgo de detectar algunas violaciones de importancia a las leyes y reglamentos, las cuales no pueden ser encontradas, aunque se haya planeado

adecuadamente y se halla desarrollado tomando en cuenta las Normas Técnicas, debido a las siguientes circunstancias:

- El sistema de control interno no comprende algunas leyes y reglamentos que les son aplicables a las operaciones de la entidad.
- A veces el incumplimiento de una ley puede verse como que a habido intención de ocultarlo; como la falsificación, falta de registro de las transacciones o manifestaciones erróneas intencionales que se hacen al auditor.

▪ El análisis de la misión, visión y objetivos de la municipalidad, considerando la eficacia de la gestión municipal, su eficiencia como estructura organizativa con la finalidad de conocer la situación en términos generales de la municipalidad y la actuación de su máxima autoridad. Para hacer dicho análisis debe evaluarse el grado de eficiencia y eficacia con que se realizan las operaciones programadas.

Existe eficacia cuando una determinada actividad o servicio obtiene los resultados esperados independientemente de los recursos que se utilicen para obtener los mismos.

Una actividad se considera eficiente cuando ésta se logra con recursos determinados obteniendo un resultado máximo, o que con recursos mínimos mantiene la calidad y cantidad de un servicio.

▪ La evaluación de los sistemas de contabilidad y de control interno, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, la confianza y su eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, para que ésta tenga el alcance que se necesite para emitir un dictamen sobre el control interno.

▪ El análisis sistemático e independiente que consiste en determinar si las actividades medioambientales que realizan las municipalidades cumplen con los objetivos y requisitos legales determinando si se han implantado eficazmente y si son apropiados para el propósito perseguido.

Al hacer dicho análisis el auditor debe cerciorarse si las municipalidades en el estudio previo a la realización de cada proyecto, consideraron el impacto ambiental que tendría la ejecución de los mismos, con el fin de determinar si éstos cumplen con la normativa legal aplicable.

## **1.8 CLASIFICACION DE LA AUDITORIA INTEGRAL**

Tomando en consideración que la auditoria integral mide e informa sobre como y de que forma una entidad está logrando sus objetivos o metas propuestas, se clasifica en:

- Auditoria de Economía y Eficiencia
- Auditoria de Efectividad

### **1.8.1 Auditoria de Economía y Eficiencia**

Es aquella que tiene como propósito mejorar el uso de los recursos a través de la reducción de los costos en la realización de una actividad determinada. El objeto de realizar éste tipo de auditoria es determinar sí la entidad a administrado sus recursos humanos, materiales y financieros de manera económica y eficiente. En ese sentido la eficiencia va enfocada a evaluar los costos por unidad para que así puedan éstos ser rebajados y orientar el trabajo para obtener un aumento de la productividad y la economía.

### **1.8.2 Auditoria de Efectividad**

La auditoria de efectividad se define de la siguiente manera: "Es la que está diseñada para medir la marcha de una actividad en relación con sus objetivos planteados o proyectados u otras medidas apropiadas del rendimiento"<sup>8</sup>

Consiste en realizar una comparación entre el rendimiento actual de una entidad y una norma de rendimiento enfocada a actividades debidamente autorizadas, más que sobre los recursos que se utilizan en las mismas.

Al realizar éste tipo de auditoria se requiere que el auditor realice una investigación con mayor profundidad sobre la actividad sujeta a examen, sus objetivos y metas planteadas, su metodología de operación y posibles restricciones a éstas

---

<sup>8</sup> -/ IBID, Nota 7, Pág. 13

operaciones. En algunas situaciones se requerirá la ayuda de un especialista cuando la actividad que se revisará requiera del análisis de un experto.

### **1.9 VENTAJAS DE LA AUDITORIA INTEGRAL**

- Con la auditoria integral se pretende dar más credibilidad a la calidad de la administración en las municipalidades.
  - Promover la confianza en los miembros de los órganos rectores, ya que con la aplicación de ésta pueden demostrar la calidad de su ejercicio y de esta forma aumentar el nivel de confianza a los proveedores de fondos y a los distintos sectores interesados de su administración y gestión.
  - Contribuir a una gestión más eficaz y eficiente; y fundamentalmente ayuda a los miembros de la administración municipal a cumplir sus responsabilidades con la debida diligencia y buen ejercicio del poder.
  - De acuerdo a los resultados obtenidos con la realización de auditorias integrales, recibir sugerencias que le permitan a las municipalidades lograr ser una institución más económica, eficaz y lograr mejores resultados con los recursos disponibles en un periodo determinado.
-

## **1.10 PROGRAMAS DE AUDITORIA**

### **1.10.1 CONCEPTO**

"Un programa constituye la ordenación de procedimientos de auditoria que deben realizarse durante la fase del trabajo de campo para la comprobación de cada control, situación, etc., el cual da una estimación de tiempo requerido" <sup>9</sup>

Los procedimientos de auditoria deberán ser lo suficientemente integrales para estar seguros de que los objetivos se satisfagan.

Los programas de auditoria proporcionan un bosquejo del trabajo que se debe realizar en instrucciones respecto a como deba realizarse, una base para coordinar, supervisar y controlar la auditoria, y un registro del trabajo realizado.

### **1.10.2 CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS**

En la elaboración de los programas deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Objetivo general del programa: El cual describe globalmente el resultado que se espera obtener de la aplicación de todos los procedimientos.

---

<sup>9</sup> -/ Auditoria Moderna, Walter G. Kell y Otros, Pág. 85

- Números de procedimientos de auditoria: Corresponde al orden en que se ejecutaran dichos procedimientos.
- Descripción del procedimiento: El cual describe de que forma el procedimiento se aplicará de acuerdo al resultado que se quiera obtener al hacer un estudio y evaluación del control interno.
- Firma o iniciales del auditor: Este aspecto comprende la responsabilidad del examinador al ejecutar los procedimientos comprendidos en cada programa.
- Columna de observaciones: Esta servirá para hacer un breve comentario de aquellas situaciones que ameritan un señalamiento especial.
- Columna de referencias: En esta parte se citaran las referencias específicas de los papeles de trabajo, en los cuales se hayan ejecutado las pruebas respectivas.

### **1.11 RIESGOS DE AUDITORIA INTEGRAL**

Los riesgos en la auditoria integral al igual que en la auditoria financiera se clasifican en: inherentes, de control y de detección. Sin embargo el enfoque aplicable en esta oportunidad, se refiere a la auditoria integral.

- a) **Riesgo Inherente:** El riesgo inherente es la susceptibilidad básica del componente o actividad a errores antes de reconocer

el efecto de los controles pertinentes. Entre los factores que pueden tener influencia sobre la evaluación del riesgo inherente, se encuentran:

- La naturaleza de la entidad, incluyendo la estructura y las facilidades de operación.
- Existencia de una incertidumbre o contingencia importante en caso de que la municipalidad sea demandada por incumplimiento en un proyecto.

b) **Riesgo de control:** El riesgo de control, representa la posibilidad de que los sistemas de control vigente de la municipalidad no puedan evitar o detectar de manera oportuna los errores o irregularidades en las operaciones que ésta realiza.

Entre los factores generales que pueden afectar la evaluación del riesgo de control se encuentran:

- Métodos utilizados por el Consejo Municipal, para comparar los resultados reales con los presupuestados, y el grado en que las diferencias son investigadas.
- Frecuencia en la preparación de información operativa, administrativa y financiera.

c) **Riesgo de Detección:** El riesgo de detección es aquel en que el auditor no detectará un acto incorrecto importante que

afectaría los estados financieros de la municipalidad al momento que se estuviera desarrollando una auditoria integral. Existen factores que el auditor debe tomar en cuenta en el riesgo de detección:

- El muestreo en una auditoria puede no ser representativo, obteniendo una conclusión incorrecta del universo.
- Podría seleccionarse un procedimiento de auditoria ineficaz.
- Aplicación incorrecta de un procedimiento apropiado.

## **1.12 PROCESO DE LA AUDITORIA INTEGRAL**

Para desarrollar una auditoria integral se utiliza un proceso, el cual es una secuencia lógica de actividades de auditoria las cuales se clasifican en tres fases de la siguientes manera:

### **1.12.1 FASE 1: PLANEACION DE LA AUDITORIA**

El auditor interno debe planificar la auditoria para cumplir con las responsabilidades del departamento, debiendo ser consecuente con los objetivos de la unidad y los fines de las municipalidades, para ello se deben considerar las siguientes actividades:

- Evaluación preliminar de las municipalidades, la cual consiste en obtener información que permita identificar y comprender los hechos, transacciones y practicas que pueden tener efecto

significativo sobre el trabajo de auditoria y los informes financieros.

- Investigación y evaluación del control interno, la cual consiste en examinar la estructura, organizaciones y métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de las municipalidades para la salvaguarda de los activos y confiabilidad de la información contable.
- Entendimiento de la normativa legal aplicable a las municipalidades.
- Comprensión de la estructura contable, políticas y procedimientos aplicables a las municipalidades, obteniéndose tal comprensión por medio de la revisión de los registros y procedimientos utilizados para identificar, registrar, procesar e informar las transacciones efectuadas.
- Elaboración de los programas de auditoria aplicables a las municipalidades, estos constituyen la conclusión lógica del proceso de planificación. Los programas de auditoria describen específicamente los procedimientos que se aplicaran en el examen, son el puente entre los objetivos identificados y la ejecución de la labor como parte final de la planeación de la auditoria integral.

En ésta fase se puede establecer más específicamente el alcance, ya que de acuerdo a los objetivos de la auditoria, así se enfocan las actividades que se van ha realizar para obtener la

información necesaria y contestar el porqué de la evaluación que se está realizando.

#### **1.12.2 Fase 2: APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

Esta fase comprende la aplicación de cada uno de los procedimientos diseñados por cada área de la municipalidad en las cuales se efectuará la auditoria integral, con la finalidad de determinar si han habido irregularidades en las operaciones que realizan las mismas.

#### **1.12.3 Fase 3: EMISIÓN DEL INFORME**

Dentro de ésta fase el auditor elabora su informe final, considerando las normas técnicas relativas al informe, en el cual plasma las deficiencias encontradas y las recomendaciones respectivas, con la finalidad que la administración les dé seguimiento a las mismas.

### **1.13 PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA**

#### **1.13.1 CONCEPTO**

Los papeles de trabajo son instrumentos de importancia para la profesión de auditoria, ya que constituyen un registro permanente de la realización del trabajo que ha realizado el auditor, de la evidencia en la cual se basan las observaciones y recomendaciones.

Por lo tanto los papeles de trabajo deben de ser adecuadamente terminados en todos los aspectos importantes con claridad del alcance del trabajo que se ha realizado, las fuentes de información y las razones en que se fundamentan las conclusiones a las que ha llegado el auditor.

### **1.13.2 FORMA Y CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

El auditor debe dejar evidencia de todo el proceso realizado en una auditoria, para ello debe preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados; éstos además incluirán el razonamiento del auditor sobre todos los asuntos importantes que requieran su juicio profesional, junto con la conclusión respectiva.

Los papeles de trabajo deberán ser ajustados a las diferentes circunstancias y necesidades del auditor a cargo del trabajo al cual se aplican.

Algunos factores que pueden influir en el criterio del auditor en cuanto a la cantidad, el tipo y contenido de los papeles de trabajo requeridos para un trabajo determinado incluirán:

- a) Tipo de dictamen
- b) El tipo y estado de los registros y del control interno del cliente

- c) Las necesidades bajo las circunstancias específicas relacionadas con la supervisión y revisión del trabajo realizado por los ayudantes.

Los papeles de trabajo que sean diseñados para ejecutar una auditoria integral en las municipalidades deben contener lo siguiente:

- Información referente a la estructura organizativa de la Entidad.
- Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios y minutas que tengan las municipalidades.
- Información concerniente a la municipalidad, entorno económico y legal dentro de los que opera la misma.
- Evidencia de todo el proceso de planeación, incluyendo programas de auditoria y cualquier cambio al respecto.
- Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno implantados por la municipalidad.
- Evidencia de que el trabajo desempeñado por los auxiliares fue supervisado y revisado adecuadamente.
- Una indicación sobre quien desempeñó los procedimientos de auditoria y cuando éstos fueron aplicados.
- Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos, y otras terceras personas.

- Copias de cartas o notas referente a asuntos de auditoria comunicados o discutidos con los empleados de la municipalidad.
- Conclusiones alcanzadas por el auditor concernientes a aspectos importantes de la auditoria integral, incluyendo como se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, en el caso de que existieren, revelados por los procedimientos aplicados por el auditor.
- Copias de los informes u opiniones que emite el auditor.

#### **1.14 ANTECEDENTES DE LAS MUNICIPALIDADES**

El Código Municipal en su artículo dos define al Municipio como "La unidad Política Administrativa primaria dentro de la Organización Estatal, establecido en un territorio determinado que le es propio, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formación y conducción de la sociedad local, con autonomía para darse su propio Gobierno".

Este concepto de municipio tuvo sus orígenes en Roma, con el propósito de mantener en subordinación a las Ciudades que tenían un origen heterogéneo, las cuales fueron conquistadas a través del tiempo por 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 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, sino que la colonia Española elegía entre sus miembros a los elementos que lo integraban; dicho municipio estaba conformado por un alcalde con funciones judiciales, políticas y administrativas, un procurador general y varios regidores.<sup>10</sup>

#### **1.14.1 EPOCA COLONIAL**

En este tiempo se dió origen al primer municipio en Centro América siendo este el de San Salvador en las cercanías de Cuscatlán con el título de villa, fundado el primero de Abril de 1525 por mandato de don Pedro de Alvarado, siendo su primer Alcalde don Diego de Holguín. En esta época el municipio fue una formación jurídica - política, que fue organizada por los españoles con la finalidad de consolidar poblados alrededor de las haciendas y para la respectiva asignación de las tierras ejidales a los ladinos e indígenas. Siendo relevantes los concejos municipales en los mismos.

---

11- / Juan Manuel Giordano, el Municipio y la Municipalidad, publicación del ISAM, junio de 1998, Pág. 7

En éste mismo tiempo, ya tenían vida los llamados cabildos abiertos en los cuales el objetivo principal era la difusión y recreación de valores, comportamiento y consolidación de instituciones coloniales.

Una característica adicional y no menos importante de esa época fue que las municipalidades implementaron la captación de ingresos fiscales o municipales, además de que estas carecían de autonomía en sus instancias ya que dependían totalmente de la autocracia colonial.

#### **1.14.2 ETAPA INDEPENDENCISTA**

Cuando El Salvador logra independizarse de España el ayuntamiento se reconoce como municipalidad o alcaldía municipal, única institución que sobrevive actualmente a la colonia, después de proclamada la independencia de las provincias unidas de Centroamérica, en la ciudad de Guatemala, sede de la capitanía general el 15 de septiembre de 1821.

Es importante mencionar que el régimen municipal contribuyó en gran medida a la creación de ésta, pues finalmente fueron los criollos quienes mediante los cabildos difundieron a las comunidades las nuevas ideologías independentistas, así en 1811 se procedió a solicitar la autonomía municipal, la cual posteriormente fue otorgada en 1814.

### **1.14.3 EPOCA ACTUAL**

En la década que da comienzo a los años 80's se procedió a la creación de nuevas leyes que transformaron completamente el régimen político permaneciendo el espíritu municipal establecido en el periodo anterior; la política de reforma municipal fue planteada en el año 1985 como una interacción de fuerzas o tendencias descendentes y ascendentes que influenciándose mutuamente dieron paso a un proceso de desarrollo integral rápido y profundo, pacífico y racional.

Para la implementación de la política se pensó en cuatro grandes instrumentos: El Código Municipal, El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), El Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios y La ley General de Tributación Municipal. Además para interesar y motivar a los distintos municipios en la reforma, para exigir del gobierno central la aceptación de la misma y el respaldo para su implementación, que implicaba transferencia de competencias políticas, se pensó en reactivar la corporación de municipalidades de El Salvador COMURES sería el sindicato de los alcaldes para librar la batalla de la reivindicación municipal en contra del conservadurismo de la burocracia estatal.

Pero no fue hasta el primero de Marzo de 1986 que se le dió vida al Código Municipal, en el cual es declarada la autonomía

municipal en el nuevo concepto de municipio, en relación con la constitución de la participación democrática.

En marzo de 1987 se promulgó la Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), cuyo objetivo básico es el de proporcionar asistencia técnica, administrativa, financiera y de planificación, con la finalidad de capacitar a las municipalidades para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones (Ley orgánica del ISDEM Art. 3)<sup>11</sup>

Entre otros, el ISDEM da asistencia técnica en formulación y liquidación de presupuesto, procedimientos administrativos y contables, implementación de cabildos de planeación de proyectos comunales, elaboración e implementación de manuales de organización y funciones, elaboración de reglamentos internos de trabajo, e informática. Además, el ISDEM está a cargo de la distribución del FODES entre las municipalidades de acuerdo con una fórmula preestablecida por la ley.<sup>12</sup>

En 1998 se promulgó la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los municipios (FODES), con el fin de dar cumplimiento al Artículo 207 de la Constitución política que establece que para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los municipios, se creará un fondo para el desarrollo económico y social de los mismos.

---

<sup>11</sup>-/FUSADES. "Los Desafíos del Desarrollo Local. Boletín Económico y Social N° 146" (El Salvador, enero 1998) Pág. 7

<sup>12</sup>-/ IBID. Nota 12, Pág. 8

El FODES está constituido por un aporte anual del Estado, el cual puede financiarse con los aportes y subsidios que le otorgue el Estado, otros aportes y donaciones, préstamos externos e internos, bonos y otros ingresos que por cualquier concepto reciba.

En éste mismo año se reformó la Ley del FODES, incrementando sustancialmente las transferencias a las municipalidades, estableciendo que estas recibirán el 6% de los ingresos corrientes netos del presupuesto del Estado y en el 31 de octubre de 1990 se crea el Fondo de Inversión Social por decreto legislativo No. 610, con la finalidad de atender las demandas apremiantes de la población en situación de pobreza, para potenciar su capacidad de integración plena al desarrollo económico y social del país por medio del financiamiento de proyectos calificados que permiten satisfacer sus necesidades sociales básicas y prioritarias, apoyar y promover su gestión productiva y contribuir a su formación humana.

Inicialmente se le concibió como una institución temporal, con una duración de sólo cuatro años, diseñada para enfrentar los efectos negativos de las políticas de estabilización y ajuste estructural. En marzo de 1993 se consideró la necesidad de prorrogar la existencia de la institución y se autorizó la ampliación del plazo por tres años más, hasta noviembre de 1997.

Durante estos siete años, el Fondo de Inversión Social financió principalmente obras de infraestructura social básica, concentrándose la mayor parte en la construcción, reparación y equipamiento de escuelas.

En septiembre de 1996 se modificó la Ley del Fondo de Inversión Social, convirtiéndolo en el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local. Esta reforma le otorga un carácter permanente a la institución y un nuevo objetivo, el cual es promover la generación de riqueza y el desarrollo local con la participación de los Gobiernos Municipales, las comunidades, la empresa privada y las Instituciones del Gobierno Central, que implementen proyectos de infraestructura social y económica. En la nueva Ley, los proyectos y programas financiados por el FISDL deben formar parte de las prioridades de las comunidades y los Gobiernos Locales. También se le atribuyó una nueva competencia: proponer políticas y estrategias de desarrollo local en apoyo a los objetivos del desarrollo económico y social.

### **1.15 FUNCIONES DE LAS MUNICIPALIDADES**

En el artículo número dos del Código Municipal, se establece que la municipalidad 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 garantice la participación popular en la formación y conducción de la sociedad local. Entre las funciones que el código municipal les atribuye a las municipalidades están:

- Elaborar, aprobar y ejecutar los planes encaminados al desarrollo urbano y rural del municipio.
- Promover la participación ciudadana.
- Fomentar la educación, la cultura, el deporte, la recreación, las ciencias y las artes.
- Incentivar y explotar el turismo local.
- Estimular el desarrollo industrial, comercial, agrícola, artesanal y de servicios.
- Elaborar programas de salud como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades.
- Recolección y disposición de la basura, aseo y barrido de calles.
- Administración de cementerios, mercados, tiangues y rastros
- Desarrollar y controlar la nomenclatura y ornato público.
- Elaborar programas de vivienda o renovación urbana.
- Desarrollar obras públicas necesarias dentro del municipio.
- Llevar un control del registro civil de las personas y de ciudadanos.
- Desarrollar programas de protección e incremento de recursos naturales.
- Organizar las festividades populares de las municipalidades.

- Supervisar los precios, pesas, medidas y calidades.
- Controlar el funcionamiento del transporte local.
- Supervisar las actividades de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
- Controlar la tenencia de animales domésticos y salvajes
- Controlar el uso de calles, aceras, parques y otros sitios públicos locales.

## **1.16 CONCEPTOS UTILIZADOS EN LOS MUNICIPIOS**

Con el propósito de familiarizar a los lectores con los conceptos básicos utilizados en las municipalidades dentro del aspecto legal y administrativo; a continuación se presentan los conceptos más generales dentro de éste campo.

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 los siguientes conceptos:

### **1.16.1 MUNICIPIO O MUNICIPALIDAD**

“Es la unidad Política Administrativa primaria dentro de la Organización Estatal, establecido en un territorio determinado que le es propio, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formación y conducción de la Sociedad local, con autonomía para darse su propio Gobierno”.

### **1.16.2 CONSEJO MUNICIPAL**

"Es la autoridad máxima del municipio y será presidido por el alcalde. El gobierno municipal estará ejercido por un consejo que tiene carácter deliberante y normativo, lo integrará un alcalde, un síndico y dos o más regidores según el número de habitantes" (art. 24)

### **1.16.3 HACIENDA PUBLICA MUNICIPAL**

Comprende los bienes, ingresos y obligaciones del municipio; gozará de las mismas exoneraciones, garantías y privilegios de los bienes del Estado. (Art. 60)

El manual del Presupuesto para las municipalidades de la República, emitido por la Corte de Cuentas de La República en septiembre de 1986, define algunos conceptos que se detallan a continuación:

### **1.16.4 PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Es una exposición detallada de los ingresos y gastos previstos por el Concejo Municipal, para el ejercicio a que se refiere.

### **1.16.5 EJERCICIO DEL PRESUPUESTO**

Es el período para el cual se prepara el presupuesto; comprende el año civil de enero a diciembre de cada año.

### **1.16.6 FONDO**

Es la suma de dinero y otros recursos, específicamente destinados para llevar a cabo actividades determinadas a

conseguir ciertos objetivos de acuerdo con reglamentaciones, restricciones o límites especiales.

#### **1.16.7 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 las que resultan de operaciones comerciales, donativos o de cualquier otro título, que pertenezcan a la municipalidad o estén bajo su custodia.

#### **1.16.8 FONDOS ESPECIFICOS MUNICIPALES**

Son los ingresos que proceden de las contribuciones, impuestos, multas, derechos o tasas y otros recursos destinados exclusivamente a los servicios para los cuales han sido creados y que se manejan en forma separada de los ingresos del fondo municipal.

#### **1.16.9 ARBITRIO**

Sinónimo de impuestos; es el derecho o imposición con que se obtienen fondos para los gastos públicos, por lo general municipales.

#### **1.16.10 IMPUESTO**

Prestación de dinero obligatorio y unilateral, que exige coactivamente el poder público a todas aquellas personas

naturales o jurídicas, cuya situación coincide con las que la ley señala como hecho generador del crédito fiscal o municipal.

#### **1.16.11 IMPUESTOS MUNICIPALES**

Se llaman impuestos o arbitrios municipales a los gravámenes legales cuya recaudación y administración corresponde a los municipios.

#### **1.16.12 TASAS**

Son contraprestaciones obligatorias pagadas al Estado o a un ente público, por quien solicita en modo particular, servicios jurídicos administrativos, cuya prestación es inherente a la soberanía del Estado o autonomía del Municipio.

#### **1.16.13 CONTRIBUCIONES**

Las contribuciones fiscales o municipales son cuotas en dinero que aporta la ciudadanía al tesoro público o municipal, ya sea en forma voluntaria o impuesta por el Estado o Municipio, para una obra de interés colectivo que en parte le reporta o nó un beneficio particular; estas contribuciones no tienen por mira una determinada contraprestación del Estado o Municipio, sino el resarcimiento del gasto público o de una obra material de interés colectivo.

### **1.17 NORMATIVA LEGAL APLICABLE A LAS MUNICIPALIDADES**

El marco legal que se le aplica a la gestión administrativa, de los fondos que reciben las municipalidades para el desarrollo

de los distintos proyectos, con el propósito de mejorar la situación socio económica de su municipio es el siguiente:

### **1.17.1 Constitución de La República**

Art. 203. Los municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un código municipal que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas.

Art. 204. La autonomía del municipio comprende:

2°. Decretar su presupuesto de ingresos y egresos.

5°. Decretar las ordenanzas y reglamentos locales

Art. 206. Los planes de desarrollo local deberán ser aprobados por El Consejo Municipal respectivo, y las instituciones del Estado deberán colaborar con la Municipalidad en el desarrollo de los mismos.

Art. 207. Los fondos municipales no se podrán centralizar en el fondo general del Estado, ni emplearse sino en servicios y para proyectos de los municipios.

Los Consejos Municipales administraran los fondos de los municipios y rendirán cuenta circunstanciada y documentada a la Corte de Cuentas de la República.

### **1.17.2 Código Municipal**

Art. 30. Son facultades del Consejo Municipal:

- Elaborar y aprobar el presupuesto de ingresos y egresos del municipio.
- Normar al gobierno y la administración municipal.
- Promover la participación de la ciudadanía en los asuntos de interés local.
- Orientar y controlar el trabajo efectuado por el nivel ejecutivo de la municipalidad en cargo de llevar a la practica las decisiones del Consejo.
- Tener una participación más directa en la administración del Gobierno local integrando comisiones municipales que contribuyan a optimizar el trabajo administrativo y comunal.

Art. 72. Los municipios están obligados a desarrollar su actuación administrativa y de gobierno por su presupuesto de ingresos y egresos aprobado con iguales formalidades que las ordenanzas y con el voto de los dos tercios de los concejales.

Art. 91. Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el consejo, las que serán comunicadas al tesorero para efecto de pago, salvo los gasto fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado.

Art. 92. En el caso de que los municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques.

Art. 94. Las erogaciones por ejecución de obras, prestación de servicios por medio de terceros y adquisición de suministros superiores a ¢500,000.00 se harán previa licitación privada.

Los gastos menores a ¢ 100,000.00 no necesitarán cotización alguna.

### **1.17.3 Ley de La Corte de Cuentas de La República.**

Art. 3. Están sujetas a la Fiscalización y control de la Corte de Cuentas de la República todas las entidades y organismos del sector público y sus servidores si excepción alguna, reciban asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos públicos.

Art. 4. Es competencia de la Corte el control externo posterior de la gestión pública. La cual podrá actuar preventivamente, a solicitud del organismo fiscalizado, del superior jerárquico de éste o de oficio cuando lo considere necesario.

Art. 5. La Corte tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Art. 195 de la Constitución y sobre la base de la atribución novena de este artículo las siguientes:

- 1°. Practicar auditoria externa financiera y operacional o de gestión a las entidades y organismos que administran recursos del Estado.
  - 3°. Examinar y evaluar los resultados alcanzados, la legalidad, eficiencia, efectividad y economía de la gestión pública.
  - 4°. Examinar y evaluar los sistemas operativos, de administración e información y las técnicas y procedimientos de control interno incorporados en ellos, como responsabilidad gerencial de cada ente público.
- 7.o Evaluar las unidades de auditoria interna de las entidades y organismos del sector público.

#### **1.17.4 Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado**

Art. 2. Quedan sujetas a las disposiciones de esta ley todas las dependencias centralizadas y descentralizadas del Gobierno de La República, las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y El Instituto Salvadoreño del Seguro Social; y las entidades e instituciones que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención o subsidio del Estado.

Las Municipalidades sin perjuicio de su autonomía establecida en la Constitución de la República, se regirán por las disposiciones señaladas en el Título V de esta ley, en los casos

de contratación de créditos garantizados por el Estado y cuando desarrollen proyectos y programas municipales de inversión que puedan duplicar o entrar en conflicto con los efectos previstos en aquellos desarrollados en el ámbito nacional o regional, por entidades o instituciones del sector público, sujetas a las disposiciones de esta Ley. En cuanto a la aplicación de las normas generales de la contabilidad gubernamental, las municipalidades se regirán por el Título VI, respecto a las subvenciones o subsidios que le traslade el Gobierno Central.

#### **1.17.5 Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.**

Art. 2. La administración del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios provenientes de los aportes del Estado, es competencia del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) y del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL)

Del Art. 3 al 24 se establecen los procedimientos que el ISDEM y el FISDL seguirán para la distribución, administración y uso del fondo para el desarrollo económico y social de los municipios.

## **1.18      NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO DE LA CORTE             DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**

### **1.18.1   Control Interno Administrativo**

Esta constituido por el plan de organización, los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que conducen a la autorización de las transacciones por parte de los niveles jerárquicos superiores, de tal manera que fomenten la eficiencia en las operaciones, la observancia de políticas y normas prescritas, y el logro de metas y objetivos programados.

### **1.18.2   Control Interno Financiero**

Comprende el plan de organización, los procedimientos y registros concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros.

## **CAPITULO II**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNOSTICO**

#### **2.1 GENERALIDADES**

##### **2.1.1. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION**

La investigación de campo se realizó con el objetivo de recopilar información de las actividades y operaciones que realizan las Unidades de Auditoría Interna de las Municipalidades del Departamento de Cuscatlán, tomando en cuenta las disposiciones legales y técnicas que deben ser consideradas para una adecuada y efectiva ejecución de las funciones de control y supervisión sobre los valores, fondos y bienes municipales. El cuestionario fue la herramienta base para obtener la información requerida, el mecanismo adoptado fue que los miembros de las Unidades de Auditoría Interna de las municipalidades en estudio, respondieran los cuestionarios que se les proporcionó, así como también los responsables de las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad Municipal, en aquellos casos donde no existe Unidad de Auditoría Interna; y siempre que éstos funcionarios ejerzan además de sus responsabilidades, funciones encaminadas a la supervisión y control de las operaciones y actividades municipales.

El objetivo final del trabajo de graduación, era diseñar un manual de Procedimientos de Auditoria Integral, que sirva de guía a las unidades de auditoria interna para la ejecución de auditorias de éste tipo, que permita verificar y evaluar con eficiencia, eficacia y economía el cumplimiento de los procedimientos de control aplicables a las operaciones municipales.

## **2.2 METODOLOGIA**

La metodología utilizada para recopilar la información adecuada para la realización del Trabajo de Graduación, fue diseñada y ejecutada con la finalidad de recopilar toda la información necesaria que nos proporcionará la unidad de auditoria interna de cada municipalidad y en caso de no existir dicha unidad por los responsables de aquellas operaciones relacionadas con el manejo de fondos.

Se elaboró un cuestionario el cual fue dirigido a los encargados de las unidades de auditoria interna de las municipalidades en estudio, para obtener la información que permitiera evaluar el funcionamiento de las mismas y así realizar un diagnostico de la situación actual de éstas municipalidades.

El cuestionario se elaboró con preguntas cerradas con la finalidad de obtener información que sustentara los objetivos de la investigación encaminados a la elaboración de un manual de

procedimientos de auditoria integral que le sirva como herramienta a las unidades de auditoria interna de las municipalidades; además se realizaron entrevistas a empleados de las mismas, para detectar aquellos problemas de tipo financiero, contable administrativo, legal y ambiental, en las cuales se les hizo ver la importancia que tiene la implementación de auditorias internas integrales en las organizaciones.

### **2.2.1 RECOLECCION DE LA INFORMACIÓN**

Para la realización del Trabajo de Graduación, la información fue recolectada por medio de las siguientes dos fuentes:

- Investigación Bibliográfica
- Investigación de Campo

#### **2.2.1.1 INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA**

Se efectuó una investigación bibliográfica con lo cual se obtuvo la base teórica de los antecedentes de la auditoria integral y de las Municipalidades, la cual sirvió para fundamentar la investigación de campo. Para lo cual se procedió a revisar: Textos, revistas, Leyes y sus respectivos Reglamentos, trabajos de graduación anteriores, instructivos, internet, etc.

#### **2.2.1.2 INVESTIGACION DE CAMPO**

La investigación de campo se realizó por medio de cuestionarios y entrevistas, los cuales estuvieron dirigidos a los encargados de las unidades de auditoria interna de las municipalidades, en

caso de no contar con dicha unidad a los encargados de las unidades de: Contabilidad, Tesorería, UACI, Cuentas Corrientes, Catastro Municipal y así obtener información objetiva sobre el sistema de control implementado por cada municipalidad. Estos instrumentos permitieron identificar las razones por las cuales las unidades de auditoria interna de las municipalidades no desarrollan auditorias internas integrales.

### **2.3 UNIDADES DE ANALISIS**

Para la realización del trabajo de graduación se tomaron como unidades de análisis las municipalidades del departamento de Cuscatlán, las cuales están conformadas por las siguientes unidades: Tesorería, Contabilidad, Auditoria Interna, Cuentas Corrientes, Adquisiciones y Contrataciones, Catastro Municipal, Estado y Registro Familiar, Proyección Social, Secretaria Municipal y Ganadería.

### **2.4 TIPO DE INVESTIGACION**

De acuerdo al problema planteado y a los objetivos que persigue la investigación, el tipo de estudio que se realizó fue Analítico-Prospectivo, ya que éste nos permitió identificar las razones por las cuales las unidades de auditoria interna de las municipalidades no realizan auditorias más completas como lo es

la auditoria integral que les permita evaluar mejor el funcionamiento de las municipalidades.

## **2.5 DELIMITACION GEOGRAFICA**

La presente investigación se desarrolló en las alcaldías municipales, que pertenecen geográficamente al departamento de Cuscatlán.

## **2.6 POBLACIÓN O UNIVERSO**

De acuerdo a los objetivos establecidos se determinó como población objeto de estudio las Unidades de Auditoria Interna de las Alcaldías Municipales del departamento de Cuscatlán.

## **2.7 MUESTRA**

Considerando que son 16 municipalidades las que conforman el Departamento de Cuscatlán; las características de la muestra en estudio definen a una población finita y para que la presente investigación sea más confiable, se determinó considerar el 100% de la población objeto de estudio, siendo factible la obtención de la información en todas ellas.

Sin embargo, debido a que 3 de las municipalidades no cuentan en su estructura organizativa con la unidad de auditoria interna, los resultados que se presentan corresponden a 13 municipalidades.

## **2.8 DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO REALIZADA EN LAS MUNICIPALIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN.**

Los informes que las unidades de auditoria interna de las municipalidades presentan actualmente a las autoridades competentes, son tomados en consideración para la toma de decisiones; por lo que se puede determinar la importancia de proporcionarles a éstas unidades, un manual que sirva como guía para que presenten informes más completos tanto en aspectos técnicos como legales para que la toma de decisiones sea más completa y objetiva; tal como lo demuestra la encuesta que el cien por ciento de los encuestados considera necesario e importante la existencia de un manual de procedimientos que sirva de guía al auditor interno en el desarrollo de sus actividades, con el fin de mejorar la calidad de su trabajo y lograr sus objetivos a través de la aplicación de dicha herramienta; y así contribuir con las autoridades competentes para la toma de mejores decisiones en cada gestión municipal.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación de campo, mediante la utilización de los instrumentos diseñados para obtener la información que permitiera comprobar la hipótesis planteada, la cual se definió de la siguiente manera

"La utilización de un manual de procedimientos de auditoría integral, permitirá a las unidades de auditoría interna de las municipalidades verificar y evaluar con eficiencia, eficacia y economía el cumplimiento de los procedimientos de control aplicables a las operaciones municipales"; y posteriormente del procesamiento de la información recopilada se tiene el siguiente análisis: No todas las municipalidades del departamento de Cuscatlán poseen en su estructura organizativa, una unidad de auditoría interna y que además el 100% de las mismas no tiene el recurso humano suficiente para realizar el trabajo con eficiencia y eficacia; así mismo, aquellas municipalidades en las que existe unidad de auditoría interna no poseen los procedimientos necesarios para realizar auditorías integrales internas, y si los tienen no los han actualizado. El servicio de auditoría externa que han recibido las municipalidades en un determinado momento se ha limitado únicamente al área financiera y a la realización de exámenes especiales, aunque los encargados de las unidades de auditoría interna reconocen la importancia de la realización de auditorías integrales internas; además se determinó que en algunas de las municipalidades no tienen aún definidos los objetivos que se persiguen con una evaluación de éste tipo, lo cual limita a éstas unidades desarrollar con eficiencia su labor; la mayoría de las municipalidades visitadas no tiene un sistema de control interno establecido que permita

verificar la vigilancia y el cumplimiento de metas y objetivos proyectados por las distintas unidades de dichas entidades.

A pesar de los resultados analizados anteriormente al entrevistar a los encargados de las unidades de auditoría interna de las municipalidades y al cuestionarlos acerca del conocimiento que tienen del término integral, la mayoría manifestó no poseer la suficiente información acerca de éste enfoque, pero mostraron interés por el estudio que se realizara sobre el tema; ya que éste vendría a darles un apoyo para realizar un trabajo con eficiencia y eficacia.

Además al indagar acerca de la importancia que tiene la aplicabilidad de los programas de auditoría integral en éstas entidades, se puede concluir que los procedimientos que contengan dichos programas vendrían a facilitar el desarrollo de auditorías integrales por las unidades de auditoría interna; por lo que en el capítulo III se presenta un diseño de programas de auditoría integral aplicables a las municipalidades.

### CAPITULO III

#### **3. DISEÑO DE UN MODELO DE AUDITORIA INTEGRAL PARA LAS MUNICIPALIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CUSCATLAN.**

Para que el auditor realice una evaluación objetiva de cada una de las áreas que conforman la estructura organizativa de las municipalidades, es necesario que se elaboren previamente programas de auditoria integral interna, considerando los aspectos técnicos y legales relacionados con las actividades que se evaluarán en el desarrollo de este tipo de auditoria; principalmente las normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoria, Normas emitidas por el Contralor General de Estados Unidos de América, Código Municipal, Normas Técnicas de Control Interno de La Corte de Cuentas de la República y Ley y Reglamento del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios.

Con el propósito de elaborar un modelo de éstos programas que le sirvan de base a los auditores internos de estas entidades, se propone el siguiente documento, efectuando los siguientes pasos para la obtención de los insumos necesarios para la elaboración de los mismos:

##### **3.1. EVALUACION PRELIMINAR DE LA MUNICIPALIDAD:**

En esta fase se conoció la estructura organizativa de la municipalidad con el objeto de poder identificar la dependencia

jerárquica de cada una de las unidades y sus respectivas funciones y así conocer el personal clave del área administrativa, operativa y financiera relacionado con todas las actividades que realiza la municipalidad; posteriormente se entrevistó a los empleados para conocer las diversas actividades que lleva a cabo la municipalidad y la normativa legal que se les aplica en el desarrollo de las mismas.

### **3.2. INVESTIGACION Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO:**

Se revisó y evaluó la estructura de control interno de la municipalidad con el propósito de comprender las políticas y procedimientos de control de cada una de sus áreas y aplicación de los mismos; las áreas evaluadas fueron: Disponibilidades, Bienes Depreciables y Cuenta Corriente.

Se tuvo una comprensión suficiente del control interno de la municipalidad para la planeación de una auditoria interna integral y determinar así la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que se desarrollaran.

En la evaluación del ambiente de control se hizo énfasis en los procedimientos y políticas que la municipalidad utiliza para procesar, registrar y resumir la información financiera; además se evaluaron los controles internos relacionados al cumplimiento de las leyes y regulaciones que afecten el estado financiero.

Se hizo una evaluación de la efectividad de los procedimientos y las políticas de la estructura del control interno con la finalidad de detectar y prevenir errores de importancia que afecten a los estados de ingresos y gastos de la municipalidad.

Se analizaron los procedimientos que la municipalidad ha utilizado para la adquisición, custodia, utilización y registro de fondos y los gastos efectuados en la ejecución de las diversas obras.

Se evaluaron las acciones correctivas que la municipalidad ha efectuado de los informes de auditoría de años anteriores o cualquier otra evaluación que se le haya realizado.

### **3.3. COMPRESION DE LA ESTRUCTURA CONTABLE:**

Se determinó que la municipalidad registra sus operaciones sobre la base de efectivo y ejecuta sus proyectos de inversión tomando en cuenta la asignación presupuestaria para cada uno de ellos, además se verificaron los procedimientos de compras y así determinar si se tomo en cuenta la competencia y si los controles sobre la calidad y cantidades adquiridas fueron adecuados.

### **3.4. COMPRESION DE LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE A LAS MUNICIPALIDADES:**

Se analizaron los términos del Código Municipal y su Reglamento, leyes y regulaciones que les son aplicables para determinar aquellos que si no se cumplen pudieran tener algún efecto negativo que afecte la información financiera y el riesgo de que incumplimientos legales pudieran ocurrir en el desarrollo de sus actividades, esto incluye la evaluación del sistema de control interno implantado para darle cumplimiento a las leyes que le son aplicables.

### **3.5. MODELO DE MEMORANDO DE PLANEACION PARA LAS MUNICIPALIDADES**

#### **I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

##### **a) GENERAL**

Expresar una opinión sobre la eficiencia, eficacia y economía en la gestión de las municipalidades; así como la razonabilidad de las cifras de los estados financieros de las mismas, y que estos estén preparados de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas Internacionales de Contabilidad y se realizará la auditoria basándose en Normas Internacionales de Auditoria y la normativa legal aplicable.

##### **b) ESPECIFICOS**

- Verificar el cumplimiento de políticas, procedimientos y manuales establecidos por la municipalidad.
- Evaluar la calidad y eficiencia de los empleados en sus puestos de trabajo.
- Evaluar la eficiencia del Control Interno.
- Emitir un memorando o carta de gerencia que contenga las condiciones para mejorar el sistema de control interno, contable administrativo, implementado por la municipalidad.
- Emitir un informe de control interno de la municipalidad de acuerdo a la normativa contable y de auditoria.

## **II. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD**

### **a) VISION DE LA MUNICIPALIDAD**

Llevar al Municipio y su administración hacia la interrelación Comunidad- Municipio y buscar a través del esfuerzo mutuo, el desarrollo de éste con una administración transparente y con participación ciudadana.

### **b) MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD**

Brindar un servicio eficiente y eficaz, el cual permita un desarrollo en el nivel de vida de los ciudadanos a través de la salud, educación, deporte; mejorando las vías de acceso y buscando alternativas que conduzcan al bien común de los habitantes del municipio.

## **III. ALCANCE**

Se realizará un examen de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en El Salvador, para el cual se planeará la auditoria con el objeto de obtener evidencia del buen funcionamiento de los sistemas de información de la municipalidad, para ello se realizaran los siguientes pasos los cuales se detallan a continuación:

- a)** Se revisaran los siguientes documentos: Normas de control interno emitidas por la Corte de Cuentas de La República, Estado de Ingresos y Gastos, el Libro de Caja y Bancos y el Presupuesto Municipal.

- b)** Verificación de los gastos que se registren y aquellos en que se hayan incurrido y que han quedado pendientes de aplicar, identificando aquellos que no estén documentados adecuadamente de acuerdo a la normativa aplicable los cuales serán investigados.
- c)** Se revisará los procedimientos de control de efectivo.
- d)** Se verificará que todos los fondos percibidos por la municipalidad se hayan registrados en los libros de ingresos y gastos.
- e)** Se revisará los procesos de compra para verificar si se han aplicado prácticas comerciales sanas, considerando la competencia, controles de calidad, precios razonables y cantidades recibidas.
- f)** Se revisaran los egresos en concepto de sueldos, para determinar si se han efectuado de acuerdo a la ley de salarios.
- g)** Se revisara si los gastos en concepto de viajes y transporte se encuentran documentados de una forma adecuada y se determinará si han sido aprobados por el consejo municipal.
- h)** Se inspeccionará una muestra del inventario físico y se cotejará el saldo del mismo con las existencias que se encuentren, y se investigará cualquier diferencia.
- i)** Se revisará la documentación soporte que ampare las salidas y entradas de bienes de la bodega, verificando que los bienes que salieron hallan sido entregados a sus respectivos receptores, y que los que entraron estén documentados

adecuadamente; investigando cualquier faltante o sobrante encontrado.

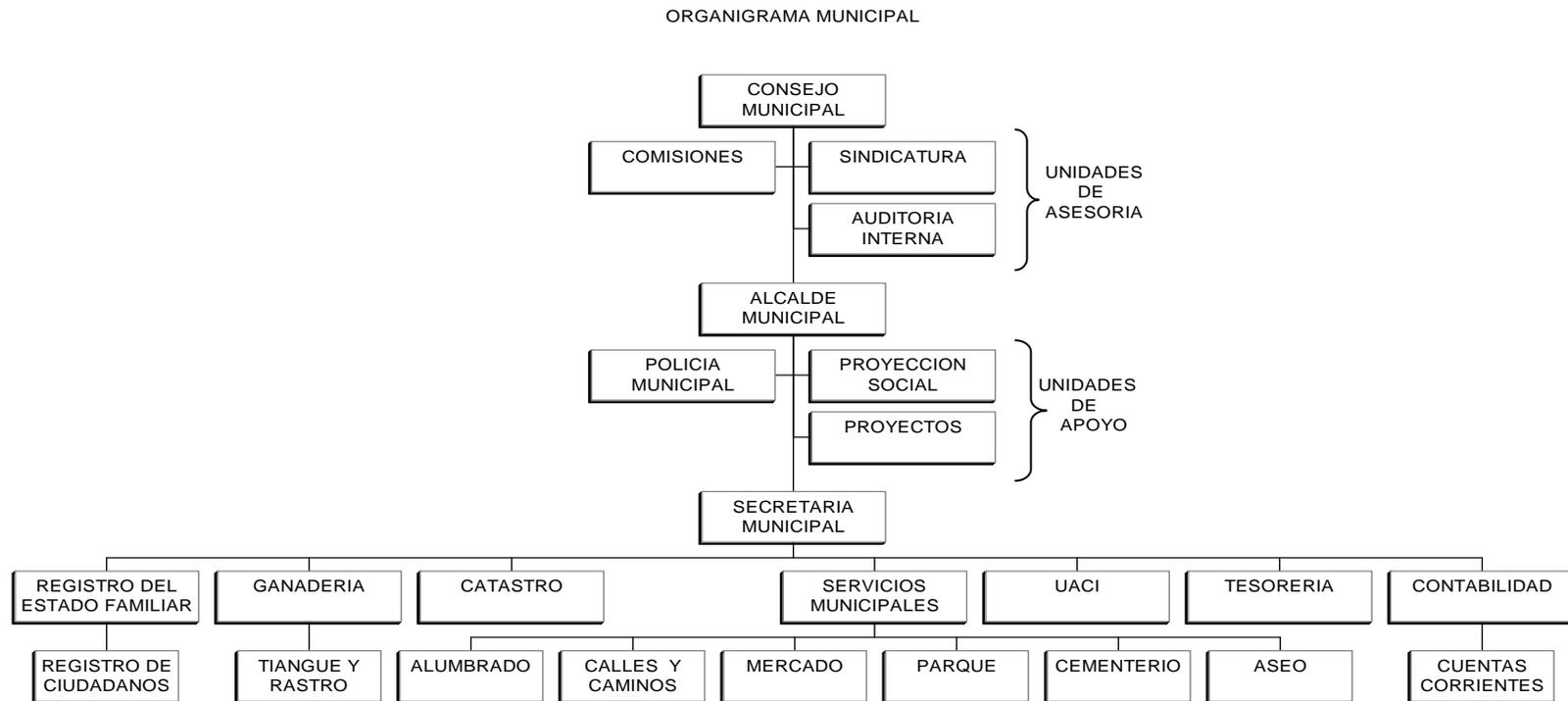
- j)** Se aplicaran procedimientos que den una seguridad razonable cuando se detecten irregularidades, actos ilegales, errores; ya sean éstos intencionales o nó, y los efectos que podrían tener en el estado de Ingresos y Gastos de la municipalidad.
- k)** Se seleccionará una muestra de las últimas compras verificando la razonabilidad de las cantidades de productos que se adquieran.
- l)** Se verificará que se haya cumplido con los procedimientos que la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional establece para la adquisición de bienes.
- m)** Se evaluará la estructura de control interno de la municipalidad para comprender las políticas y procedimientos de control y que éstos a su vez hallan sido aplicados.
- n)** Todas las deficiencias encontradas se presentaran en el informe como hallazgo.
- o)** Se evaluará las políticas de control sobre cuentas bancarias.
- p)** Se evaluará los controles sobre la utilización de equipos, personal asignado para las diferentes operaciones.
- q)** Se hará énfasis en el análisis de los procedimientos que la municipalidad utiliza para registrar, procesar y resumir de forma consistente los estados financieros; evaluando además las políticas de control interno relacionadas con el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones que le son

aplicables y que se considere que tienen un efecto de importancia en el estado de Ingresos y Gastos.

- r)** Se evaluará si los controles encaminados a prevenir o detectar errores de importancia que afecten el estado de ingresos y gastos son efectivos.
- s)** Se indagará acerca de los procedimientos que se utilicen para la captación de fondos y el registro de éstos; así mismo para aquellos gastos que se efectúen.
- t)** Se analizará si la municipalidad ha tomado en consideración las recomendaciones proporcionadas en evaluaciones anteriores.
- u)** Se determinará si la municipalidad ha cumplido con los términos de regulaciones, leyes y reglamentos que le son aplicables y que se relacionen con el buen manejo de los fondos económicos.

#### IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Los Municipios cuentan con una estructura organizativa como la siguiente:



## **V. IDENTIFICACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.**

La municipalidad se encuentra regulada por las siguientes leyes y sus respectivos reglamentos:

- ❑ Ley de Arbitrios Municipales.
- ❑ Código Municipal.
- ❑ Ley y Reglamento del ISDEM.
- ❑ Ley del FODES
- ❑ Ley y Reglamento del FISDL
- ❑ Ley de la Corte de Cuentas de la República
- ❑ Ley SAFI
- ❑ Código de Trabajo.
- ❑ Ley de Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
- ❑ Ley de la Administradoras de Fondos de Pensiones.
- ❑ Ley del Medio Ambiente.

## **VI. EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

### **6.1. AMBIENTE DE CONTROL**

El auditor efectuará el estudio, comprensión y evaluación del control interno existente en la municipalidad, para determinar el alcance de los procedimientos de auditoria a aplicar. Como parte de esta evaluación se efectuará el trabajo siguiente:

- Revisar y evaluar el control interno establecido por la Administración de la municipalidad, para obtener un

entendimiento suficiente del diseño de políticas y procedimientos del sistema de contabilidad utilizado y si tales políticas y procedimientos han sido puestos en práctica.

- Obtener un entendimiento suficiente del control interno, para planear la auditoría integral y determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas a ser desarrolladas.
- Evaluar el riesgo de control, que es la efectividad de las políticas y procedimientos de la estructura de control interno, para prevenir o detectar errores de importancia en los sistemas de contabilidad utilizados.
- Verificar si las categorías de la estructura de control interno están limitadas a lo adecuado de los sistemas de contabilidad y de información, los procedimientos y controles que aseguran que las operaciones son apropiadas y documentadas.

## **6.2 LA VALORACIÓN DEL RIESGO**

El Auditor deberá identificar y analizar los riesgos importantes que pueden darse en la municipalidad para lograr los objetivos, además deberá formar una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados. El Consejo municipal puede iniciar planes, programas o acciones para identificar los riesgos específicos o para decidir a aceptar un riesgo, por el costo u otras consideraciones.

Algunas de las circunstancias por las que pueden surgir o cambiar los riesgos se mencionan a continuación:

- Cambios en el Ambiente Operacional
- Nuevo personal
- Nuevos sistemas de información o reorganización
- Rápido crecimiento
- Nuevas tecnologías
- Nuevas líneas, productos o actividades
- Reestructuraciones de la municipalidad
- Operaciones extranjeras
- Pronunciamientos de contabilidad

### **6.3 ACTIVIDADES DE CONTROL**

El auditor deberá identificar las políticas y procedimientos que ayudan a asegurarse que las acciones necesarias, serán tomadas para establecer los riesgos y lograr los objetivos de la municipalidad. El control de actividades tiene varios objetivos y están aplicados a niveles organizacionales y funcionales dentro de la entidad; por lo general las actividades de control que pueden ser importantes para el desarrollo de una auditoria, se pueden categorizar como políticas y procedimientos que pertenecen a los siguientes aspectos:

- Realización de revisiones
- Proceso de la información
- Controles físicos

- Segregación de deberes

#### **6.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

En el desarrollo de una auditoria integral en la municipalidad, debe considerarse éste sistema, ya que es importante para los objetivos de la información financiera, que incluye el sistema de contabilidad, el cual consiste en métodos y registros establecidos para la contabilización, proceso, resumen e informe de las operaciones de la municipalidad y para mantener los relativos activos, pasivos e inversiones.

#### **6.5 VIGILANCIA**

Consiste en un proceso que valora la calidad del desarrollo del control interno sobre el tiempo en la entidad. Este proceso esta acompañado de actividades continuas de vigilancia, evaluaciones separadas o una combinación de las dos.

Al llevar a cabo una auditoria integral en la municipalidad, se debe considerar el proceso de la vigilancia, ya que en muchas entidades, los auditores internos o el personal que lleva funciones similares, contribuye a vigilar las actividades de la entidad a través de evaluaciones por separado.

## VII. CONTENIDO DE LOS INFORMES

La ejecución del trabajo de auditoria, comprende además de la realización de pruebas selectivas y de cumplimiento la emisión de informes preliminares a la administración de la municipalidad y al Consejo Municipal, entre los cuales están:

**1) Cartas de gerencia:** En las cuales se informará aspectos concernientes a los resultados de la evaluación del control interno, contable y administrativo, así como los resultados de la realización de pruebas selectivas y de cumplimiento a los sistemas de información utilizados por la municipalidad, los cuales tendrán los siguientes componentes de acuerdo a la normativa técnica que regula el trabajo de auditoria:

- a) Título del Hallazgo
- b) Condición
- c) Criterio
- d) Causa
- e) Efecto
- f) Recomendación

**2) Informe de Control Interno:** El auditor emitirá un informe final de control interno con la opinión sobre el funcionamiento de las diferentes políticas y estrategias encaminadas a mantener un sistema de control eficiente y eficaz en todas las áreas de la municipalidad, con la finalidad de alcanzar la misión y visión institucional.

### **VIII. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DEL INFORME**

El plazo para la presentación del borrador del informe será quince días después de terminada la auditoria, para que el Consejo Municipal, pueda discutir con la Unidad de Auditoria Interna, las diferentes observaciones que ésta tiene; después de discutido el informe la Unidad emitirá el informe final en un plazo de una semana.

### **3.6. ELABORACION DE CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO Y PROGRAMAS DE AUDITORIA:**

Para el desarrollo de una auditoria integral es necesario contar con técnicas uniformes que permitan revisar y evaluar el adecuado control interno, la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros, y las demás áreas que conforman la entidad; por tal razón a continuación se presenta un documento en el cual se proporcionan los procedimientos mínimos que deberá efectuar el auditor al momento de realizar su evaluación.

### 3.6.1 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ALCALDIA MUNICIPAL "X"

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
<b>AREA: ASPECTOS GENERALES</b>				
1. ¿Cuenta la Municipalidad con un manual de organización y funciones?				
2. ¿Cuenta la municipalidad con una unidad de auditoria interna?				
3. ¿Están razonablemente distribuidas las funciones de los funcionarios y empleados?				
4. ¿Existe una adecuada segregación de funciones, de tal manera que ningún empleado tenga el control de todas las fases de un proceso?				
5. ¿Tiene la municipalidad políticas por escrito para la contratación del personal?				
6. ¿Está debidamente afianzado el personal de la municipalidad que tiene un puesto de alta responsabilidad?				

<p>7. ¿Están prenumerados todos los documentos que sirven de soporte en las transacciones de la municipalidad?</p> <p>8. ¿Aplica la municipalidad algún sistema contable aprobado por la Corte de Cuentas de La República?</p> <p>9. ¿Informan los jefes de cada departamento periódicamente al Consejo Municipal de su desempeño?</p> <p>10. ¿Es aprobado a oportunamente el presupuesto de la municipalidad para el año siguiente?</p>				
<b>AREA: INGRESOS</b>				
<p>1. ¿Existe un libro que refleje los ingresos asignados y percibidos de la Municipalidad?</p> <p>2. ¿Tiene documentado todo ingreso de fondo la municipalidad?</p> <p>3. ¿Están las cuentas bancarias debidamente autorizadas por el Consejo de Municipal?</p> <p>4. ¿Las cantidades de dinero percibidas por la municipalidad se perciben de acuerdo con las ordenanzas y leyes municipales?</p> <p>5. ¿Se cotejan los talonarios duplicados de</p>				

<p>depósitos sellados por el banco, con los asientos originales en la contabilidad correspondientes a los ingresos?</p> <p>6. ¿Están los ingresos de la municipalidad separados de los fondos donados por otras instituciones?</p> <p>7. ¿Han sido registrados los ingresos de acuerdo a la cifra presupuestaria correspondiente?</p> <p>8. ¿Se remesan los ingresos el siguiente día hábil a su percepción en forma íntegra?</p> <p>9. ¿Se controlan independientemente los ingresos que percibe la municipalidad en concepto de mora de clientes, impuestos municipales, y otros?</p> <p>10. ¿Tiene la municipalidad ingresos por faltantes de efectivo, especies y bienes que hayan sido determinados en auditorías anteriores?</p>				
<p style="text-align: center;">AREA: <b>EGRESOS</b></p> <p>1. ¿Cuenta la municipalidad con un libro que refleje los egresos de cada período?</p> <p>2. ¿Están debidamente autorizados los egresos que se efectúan eventualmente?</p>				

<p>3. ¿Se tiene documentación soporte de todos los egresos efectuados por la municipalidad?</p> <p>4. ¿Existen registros actualizados de todas las adquisiciones de bienes y servicios efectuadas por la municipalidad?</p> <p>5. ¿Existe un archivo en el cual la documentación soporte sea clasificada y archivada cronológicamente?</p> <p>6. ¿Recibe contabilidad oportunamente la documentación que respalda los egresos del período?</p> <p>7. ¿Las erogaciones que realiza la municipalidad se efectúan por medio de cheques?</p> <p>8. ¿Se tiene cuidado de que no se sobregiren las disponibilidades mediante las erogaciones efectuadas?</p> <p>9. ¿Están debidamente registradas las erogaciones con relación al libro de egresos y al libro de caja?</p> <p>10. ¿Las personas que firman los cheques son otras diferentes a las que contabilizan los egresos?</p>				
---	--	--	--	--

<p>11. ¿se les ha divulgado el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, aplicables en la ejecución de su trabajo al personal relacionado con el manejo del efectivo?</p> <p style="text-align: center;"><b>AREA: CAJA Y BANCOS</b></p> <p>1. ¿Existe faltantes o excedentes de efectivo en la municipalidad?</p> <p>2. ¿Se depositan en la respectiva cuenta bancaria todos los ingresos percibidos en concepto de tributos o impuestos?</p> <p>3. ¿Se realizan las conciliaciones de las cuentas bancarias mensualmente?</p> <p>4. ¿Se contabilizan oportunamente las transferencias de fondos de las cuentas bancarias?</p> <p>5. Se les responsabiliza mediante una fianza a los empleados que reciben y manejan fondos?</p> <p>6. ¿Se llevan al día los informes de movimientos de entradas y salidas de caja?</p> <p>7. ¿Existe un plan sistemático de supervisión de los fondos de caja?</p>				
--	--	--	--	--

<p>8. ¿Se manejan las cuentas bancarias que tiene la municipalidad por medio de firmas mancomunadas?</p> <p>9. ¿Se hace el reintegro del fondo de caja chica por lo menos una vez al mes?</p> <p>10. ¿Se realiza por medio de cheque el reintegro de caja chica; y mediante previa liquidación de la misma?</p> <p>11. ¿Sella el banco y entrega directamente los estados bancarios y los cheques pagados a la persona que prepara la conciliación?</p>				
<b>AREA: CUENTAS POR COBRAR</b>				
<p>1. ¿Existe documentación que soporte los ajustes de las cuentas por cobrar?</p>				
<p>2. ¿Son registradas en forma exacta y oportuna en la respectiva cuenta corriente, las cantidades que pagan los contribuyentes?</p>				
<p>3. ¿Tiene acceso a los libros de ingresos y cuentas por cobrar el encargado de las cuentas corrientes?</p>				
<p>4. ¿Existe un control adecuado sobre las cuentas de los contribuyentes?</p>				

<p>5. ¿Se establece una reserva para afrontar la morosidad de los contribuyentes?</p> <p>6. ¿Existe una gestión de cobro para aquellos contribuyentes morosos?</p> <p>7. ¿Envía la municipalidad mensualmente un estado de cuenta a aquellos contribuyentes que se encuentran en mora?</p> <p>8. ¿Concede la municipalidad prestamos a sus empleados?</p> <p>9. Si la municipalidad otorga prestamos a los empleados, ¿Existe algún control donde se registran dichos prestamos?</p> <p>10. ¿Existe un reglamento interno que permita recuperar los prestamos otorgados a los empleados?</p>				
<p style="text-align: center;"><b>AREA: INVENTARIOS</b></p> <p>1. ¿Existen registros de inventarios en la municipalidad?</p> <p>2. ¿Se realizan comparaciones de los registros de inventarios, con los conteos físicos por lo menos una vez al año?</p> <p>3. ¿Existen instrucciones por escrito para el levantamiento de los inventarios físicos?</p>				

<p>4. ¿Están protegidos los bienes inventariados contra extravío, deterioro, incendios y robos?</p> <p>5. ¿Utiliza la municipalidad formularios prenumerados para el control de las salidas y entradas de inventarios?</p> <p>6. ¿Cuenta la municipalidad con un espacio físico destinado para bodega?</p> <p>7. ¿Existe alguna política para el tratamiento de los faltantes o excedentes de inventarios?</p> <p>8. ¿Están asegurados los inventarios de la municipalidad?</p> <p>9. ¿Recibe el departamento de contabilidad periódicamente las existencias reales de materiales que se encuentra en bodega?</p> <p>10. ¿Ha adquirido la municipalidad nuevos bienes durante el período?</p>				
<b>AREA: GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO</b>				
<p>1. ¿Existen registros contables de los gastos pagados por anticipado en la municipalidad?</p>				
<p>2. ¿Existen en la municipalidad pagos en concepto de alquileres?</p>				

<p>3. ¿Existen contratos por arrendamiento en la municipalidad?</p> <p>4. Si hay pagos por alquiler ¿Han sido cancelados anticipadamente?</p> <p>5. ¿Realiza la municipalidad erogaciones en concepto de seguros?</p> <p>6. ¿Las pólizas de seguro que tiene la municipalidad son pagadas anticipadamente?</p> <p>7. ¿Cumple la municipalidad con el aspecto legal establecido en el artículo 94 del Código Municipal, en cuanto a los contratos de seguro?</p> <p>8. ¿Es la municipalidad la única beneficiaria de sus pólizas de seguro?</p> <p>9. ¿Existen documentos de soporte que amparen las erogaciones realizadas en concepto de primas de seguro?</p>				
<b>AREA: ACTIVO FIJO</b>				
<p>1. ¿Existen registros de las adquisiciones del activo fijo de la municipalidad?</p> <p>2. ¿Han sido aprobadas y autorizadas por el Consejo Municipal, las adquisiciones de activo fijo?</p>				

<p>3. ¿Se realizan las adquisiciones de activo fijo considerando el presupuesto municipal y por medio de licitaciones públicas o privadas de acuerdo a las leyes?</p> <p>4. ¿Cuentan con asignación presupuestaria los activos fijos adquiridos por la municipalidad?</p> <p>5. ¿Existe activo fijo inservible en la municipalidad?</p> <p>6. ¿Están debidamente codificados los activos fijos de la municipalidad?</p> <p>7. ¿Tienen los vehículos algún logotipo que los identifique que son propiedad de la municipalidad?</p> <p>8. ¿Realiza la municipalidad gastos en adiciones o mejoras a los activos fijos?</p> <p>9. ¿Existen documentos que comprueben que los activos fijos son propiedad de la municipalidad?</p> <p>10. ¿Existen registros de cuando se vende o dá de baja un activo fijo?</p> <p>11. ¿Han sido debidamente afectadas las cuentas de activo fijo y sus</p>				
--	--	--	--	--

<p>depreciaciones acumuladas por los bienes vendidos o dados de baja?</p>				
<p>12. ¿Se encuentran asegurados los activos fijos que tiene la municipalidad?</p>				
<p>AREA: <b>PASIVO</b></p>				
<p>1. ¿Existen registros contables de las obligaciones que tiene la municipalidad?</p>				
<p>2. ¿Existe en la municipalidad una separación de las cuentas por pagar en concepto de bienes y servicios?</p>				
<p>3. ¿Cumple la municipalidad con las disposiciones legales de la Ley del ISSS, AFP y Renta en concepto de retenciones?</p>				
<p>4. ¿Se informa al Consejo Municipal de las deudas contraídas?</p>				
<p>5. ¿Para contabilizar los documentos por pagar a cargo de la municipalidad, son considerados los siguientes aspectos: Importe del documento, fecha de vencimiento, pagos de capital e intereses?</p>				
<p>6. ¿Se archivan adecuadamente los documentos que amparan el pago de una deuda?</p>				
<p>7. ¿Existen litigios pendientes en contra de</p>				

<p>la municipalidad?</p> <p>8. ¿Las obligaciones a largo plazo a cargo de la municipalidad provienen de adquisiciones de materiales utilizados en los proyectos que ésta ejecuta?</p> <p>9. ¿Son acordadas en Junta del Consejo Municipal las deudas a largo plazo que se contraen?</p> <p><b>AREA: COMPRAS Y DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS</b></p> <p>1. ¿Existen documentos y registros contables relacionados con las compras?</p> <p>2. ¿Existe dependencia entre los departamentos de compras, contabilidad y tesorería?</p> <p>3. ¿Están debidamente prenumeradas las ordenes de compra en la municipalidad?</p> <p>4. ¿Considera el funcionario o Comisión al aprobar una orden de compra el análisis de precio, cantidad, calidad, proveedor y tiempo de entrega?</p> <p>5. ¿Recibe el departamento de contabilidad una copia de la orden de compra y una del informe de recepción para efectuar el registro correspondiente?</p>				
--	--	--	--	--

<p>6. ¿Se informa a contabilidad de las rebajas y devoluciones sobre compras oportunamente?</p> <p>7. ¿Son aprobadas por el Consejo Municipal las compras eventuales?</p> <p>8. En caso de no contar con un departamento de compras, ¿ nombra la Municipalidad a una persona o comisión especial para tal efecto?</p> <p style="text-align: center;">AREA: <b>PRESUPUESTO</b></p> <p>1. ¿Elabora la municipalidad el presupuesto anual correspondiente?</p> <p>2. ¿Considera que las personas que elaboran el presupuesto tienen la idoneidad y capacidad para ello?</p> <p>3. ¿Para que el presupuesto sea aprobado es discutido por el Consejo Municipal; y éste es de tipo flexible?</p> <p>4. ¿Sea remitido el presupuesto del periodo que se evalúa a la Corte de Cuentas de la República para que sea liquidado?</p> <p>5. ¿Se encuentran bien documentados los registros relacionados con el presupuesto?</p>				
--	--	--	--	--

<p>6. ¿Presenta el Alcalde un informe mensualmente al Consejo, sobre la ejecución presupuestaria?</p>				
<p>7. ¿Se le han realizado modificaciones al presupuesto del periodo a evaluar?</p>				
<p><b>AREA: RECURSOS HUMANOS</b></p>				
<p>1. ¿Posee la municipalidad manuales que contengan por escrito las cualidades y aptitudes, que deben de tener los empleados que ocupan un puesto determinado?</p>				
<p>2. ¿Se realizan Todas las contrataciones de personal previo acuerdo del Concejo municipal?</p>				
<p>3. ¿Cuenta la municipalidad con los programas de adiestramiento para el personal?</p>				
<p>4. ¿Existen políticas para controlar el horario de trabajo que establece la ley?</p>				
<p>5. ¿Dentro de las políticas de la municipalidad existe alguna encaminada a la rotación del personal?</p>				
<p>6. ¿Se pasan evaluaciones del desempeño al personal que labora en la municipalidad?</p>				

<p>7. ¿Se encuentran actualizados los expedientes de los empleados de la municipalidad?</p>				
<p>8. ¿Cuenta el personal con el mobiliario necesario para hacer más eficiente y eficaz su desempeño laboral?</p>				
<p>AREA: <b>MANTENIMIENTO</b></p>				
<p>1. ¿Posee la municipalidad políticas para el mantenimiento de los diferentes proyectos e infraestructura?</p>				
<p>2. ¿Existe alguna persona encargada de ejecutar los programas de mantenimiento en la municipalidad?</p>				
<p>3. ¿Se notifica al Consejo Municipal sobre el desarrollo de los programas de mantenimiento?</p>				
<p>4. ¿Existen adiciones o mejoras importantes dentro de la infraestructura o proyectos desarrollados por la municipalidad?</p>				
<p>5. ¿Se desarrolla el programa de mantenimiento de acuerdo a lo proyectado por la municipalidad?</p>				
<p>AREA: <b>PLANIFICACIÓN</b></p>				
<p>1. ¿Cuenta la municipalidad con una unidad</p>				

<p>de planificación?</p> <p>2. ¿Posee la municipalidad procedimientos por escrito para planificar las actividades que realiza?</p> <p>3. ¿Existe buena coordinación entre las diferentes unidades que participan en la planificación dentro de la municipalidad?</p> <p>4. ¿Han sido cumplidos los objetivos de cada unidad que interviene en la planificación?</p> <p>5. ¿Se desarrollan los planes de acuerdo a lo planificado por las diferentes unidades?</p> <p>6. ¿Se presentan informes sobre los planes que realiza la municipalidad?</p> <p>7. ¿Cumple cada unidad con las obligaciones que se le atribuyen en la planeación?</p> <p><b>AREA: PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS</b></p> <p>1. ¿Tiene la municipalidad un centro de computo o computadoras personales?</p> <p>2. ¿Posee cada programa que se utiliza en la municipalidad su respectiva licencia?</p> <p>3. ¿Cuentan las computadoras con claves de acceso que restrinjan su uso por personas</p>				
---	--	--	--	--

<p>no autorizadas?</p> <p>4. ¿Cuenta la municipalidad con los respectivos manuales e instructivos para un adecuado uso de los programas?</p> <p>5. ¿Existen copias de seguridad de toda la información que se procesa en las computadoras de la municipalidad?</p> <p>6. ¿Existen restricciones para acceder a las computadoras que se encuentran en el centro de computo?</p> <p>7. ¿Existe en la municipalidad una red interna en la cual se cuente con claves de acceso para cada usuario?</p> <p>8. ¿Son evaluados con cierta frecuencia la capacidad y funcionamiento de los programas de software de cada computadora?</p> <p><b>AREA: PLANILLAS Y PRESTACIONES LEGALES</b></p> <p>1. ¿Se realiza una integración de los sueldos y prestaciones que se le pagan a los empleados?</p> <p>2. ¿Se realizan los gastos acumulados en concepto de sueldos y prestaciones laborales según lo presupuestado?</p>				
---	--	--	--	--

<p>3. ¿Contiene la planilla firma de los responsables que la elaboraron, revisaron y autorizaron?</p> <p>4. ¿Se acuerdan previamente en el Consejo Municipal los sueldos y salarios de cada empleado?</p> <p>5. ¿El salario que se les paga a los empleados por medio de planilla es el mismo que se estipula en el contrato de trabajo?</p> <p>6. ¿Los sueldos reflejados en la planilla se hacen efectivos mediante la emisión de cheques a nombre de cada uno de los empleados?</p>				
<b>AREA: EJECUCION DE PROYECTOS</b>				
<p>1. ¿Son ratificados por el Consejo Municipal los proyectos a realizar, para que estos sean financiados a través del ISDEM, y otras organizaciones?</p> <p>2. ¿Se realizan estudios previos del impacto ambiental que tendría la ejecución de un proyecto?</p> <p>3. ¿Son aprobados por el FISDL, los proyectos efectuados por la municipalidad?</p> <p>4. ¿Existe un convenio entre la</p>				

<p>municipalidad, el FISDL y la comunidad que se beneficiará con el desarrollo de un determinado proyecto?</p> <p>5. ¿Existe evidencia de la liquidación de los proyectos ejecutados por la Municipalidad?</p> <p>6. ¿Son asignados los proyectos que realiza la municipalidad de acuerdo a la normativa legal establecida para ello?</p> <p>7. ¿Existe un control en la recepción, entrega y consumo de los materiales que se utilizan en cada uno de los proyectos efectuados por la municipalidad?</p>				
---	--	--	--	--

### 3.6.2 PROGRAMAS DE AUDITORIA

ALCALDIA MUNICIPAL "X"

AUDITORIA INTEGRAL INTERNA

PROGRAMA DE AUDITORIA: **ASPECTOS GENERALES**

PERIODO QUE SE REVISAS \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Evaluar si la municipalidad utiliza en el desarrollo de las operaciones financieras y administrativas las herramientas necesarias para realizarlas adecuadamente.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Evaluar si la municipalidad posee políticas bien definidas y por escrito para llevar a cabo sus operaciones.
- Verificar si la municipalidad cuenta con la documentación soporte de todas las operaciones y si las archiva en forma adecuada.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Solicitar copia del manual de organización y funciones de la municipalidad.</p> <p>a.2) Verifique que las funciones de empleados y funcionarios estén razonablemente distribuidas.</p> <p>a.3) Identifique el personal clave de cada una</p>			

<p>de las unidades de la municipalidad.</p> <p>a.4) Verifique si la municipalidad cuenta con una segregación adecuada de funciones en cada unidad.</p> <p>a.5) Verifique si la municipalidad tiene políticas por escrito para contratar personal.</p> <p>a.6) Verifique que el personal que tenga un puesto de alta responsabilidad esté debidamente afianzado.</p> <p>a.7) Examine los mecanismos establecidos para elaborar y controlar la ejecución del plan y programas de desarrollo local.</p> <p>a.8) Determine si las organizaciones involucradas en los acuerdos tomados por el Concejo Municipal, son notificados en forma oportuna.</p> <p>a.9) Constate si existe un proceso para determinar que la correspondencia desde y hacia el concejo y el despacho del alcalde es manejada en forma confidencial y oportuna.</p> <p>a.10) Verifique la confidencialidad de las actas y demás documentos obtenidos de las</p>			
--	--	--	--

<p>juntas del concejo, así mismo que ésta información sea archivada según las normas básicas de seguridad.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Verifique si la municipalidad cuenta con un presupuesto para impartir capacitaciones al personal de nuevo ingreso.</p> <p>b.2) Verifique si la prestación de servicios municipales es efectuada en forma efectiva y a costos razonables.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Verifique cuales son los mecanismos adoptados por el Concejo Municipal que le permita dirigir, coordinar, administrar y supervisar la operatividad de la municipalidad.</p> <p>c.2) Indague sobre la existencia de planes de inversión, y si éstos han sido elaborados buscando el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica.</p> <p>c.3) Indague sobre las disposiciones emitidas por el Consejo Municipal, orientadas a la</p>			
--	--	--	--

<p>preservación de la moral, el civismo y los derechos e intereses de los ciudadanos.</p> <p>c.4) Verifique si el presupuesto municipal es elaborado de conformidad a los requerimientos de la municipalidad y si éste es aprobado ante el concejo municipal tal como lo establece el art. 72 del Código Municipal.</p> <p>C.5) Verifique la existencia escrita sobre las funciones específicas propias de cada una de las comisiones, en las cuales se determinen, las funciones, objetivos y programas específicos de trabajo, asignados por el Concejo Municipal.</p> <p>C.7) Determine si el Alcalde municipal en su ausencia ha delegado funciones a determinados miembros para que éstos firmen en su nombre y si ésta delegación de autoridad ha sido aprobada por el Concejo Municipal.</p> <p>c.8) Verifique que todos los documentos que soporten las transacciones estén prenumerados, obtenga copia de éstos y evalúelos.</p>			
---	--	--	--

<p>c.9) Verifique si los jefes de los diferentes departamentos informan periódicamente el desempeño que ha tenido la Municipalidad al Consejo Municipal.</p> <p>c.10) Compruebe que las operaciones activas y pasivas de la municipalidad estén documentadas adecuadamente.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Compruebe si la municipalidad aplica algún sistema contable aprobado por la Corte de Cuentas de la República, según el Art. 103 del Código Municipal.</p> <p>d.2) Verifique que la municipalidad cuente con una unidad de auditoria interna, tal como lo establece el Código Municipal en el Art. 106.</p> <p>d.3) Verificar que el presupuesto de la municipalidad para el año siguiente haya sido aprobado, según lo establece el Código Municipal en su Art. 72.</p> <p>d.4) Indague la frecuencia con la cual se legalizan los comprobantes de egreso aprobados por el Consejo Municipal.</p> <p>d.5) Verifique los procesos establecidos que</p>			
---	--	--	--

<p>garanticen que los contratos que celebra la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales.</p> <p>d.6) Indague sobre la existencia de políticas o instructivos encaminados al estricto cumplimiento del Código Municipal, ordenanza, reglamentos y acuerdos municipales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A continuación agregue procedimientos de auditoria que considere necesarios.</li><li>- Analice los resultados obtenidos y concluya sobre los mismos.</li></ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

ALCALDIA MUNICIPAL "X"  
 AUDITORIA INTEGRAL INTERNA  
 PROGRAMA DE AUDITORIA: **INGRESOS**

**PERIODO QUE SE REVISAS** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Verificar que la municipalidad registre y documente adecuadamente en los libros correspondientes todos los ingresos que percibe.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Verificar que todos los ingresos que percibe la municipalidad sean registrados en ese mismo momento tomando en cuenta la cifra presupuestaria que les corresponde.
- Verificar que los ingresos sean remesados el siguiente día hábil de su captación en la cuenta bancaria que le corresponde.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Solicite el libro de ingresos y establezca los ingresos del periodo a evaluar.</p> <p>a.2) Cerciórese que las funciones de servicios prestados, control individual de la mora, facturación, contabilidad y cobranzas estén debidamente segregadas.</p>			

<p>a.3) Verifique si las cuentas bancarias están debidamente autorizadas por el consejo municipal.</p> <p>a.4) Verifique si se informa periódicamente a las autoridades de la municipalidad el comportamiento de los ingresos.</p> <p>a.5) Verifique que la municipalidad documente todo ingreso de fondos.</p> <p>a.6) Verifique si se cotejan los duplicados de los talonarios de depósitos sellados por el banco con los asientos originales en la contabilidad.</p> <p>a.7) Cerciórese si en la municipalidad se llevan registros auxiliares para el control de los ingresos.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Corroborar que los ingresos de la municipalidad estén separados de los fondos donados por otras instituciones.</p> <p>b.2) Coteje las remesas con los estados de cuenta bancaria y cerciórese que los depósitos de las recaudaciones se realizan el siguiente día hábil a su percepción en forma íntegra e intacta.</p> <p>b.3) Cerciórese si la municipalidad ha tenido</p>			
---	--	--	--

<p>ingresos por faltantes de efectivo, especies y bienes que se hayan determinado en auditorias anteriores.</p> <p>b.4) Preparar una cédula que muestre los saldos según bancos, las partidas en conciliación (en totales) y saldos según libros a la fecha que se está revisando.</p> <p>b.5) Revise si se controlan independientemente los ingresos por concepto de mora de clientes, tasas, arbitrios y otros impuestos municipales.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Establezca una muestra representativa de todo el universo de los datos.</p> <p>c.2) Verifique si existen procedimientos para la prestación de servicios, la facturación, el registro y los cobros.</p> <p>c.3) Verifique si los ingresos que realmente percibe la municipalidad se comparan con lo estimado.</p> <p>c.4) Analice selectivamente las cantidades percibidas por la municipalidad.</p> <p>c.5) Verifique si se registran en el libro de ingresos la venta de servicios realmente prestados y facturados.</p>			
---	--	--	--

<p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Verifique que las cantidades que ingresan se hayan percibido de acuerdo con las ordenanzas y Leyes Municipales.</p> <p>d.2) Cerciórese que los ingresos hayan sido registrados de acuerdo a la cifra presupuestaria correspondiente tomando en cuenta el origen del presupuesto.</p> <p>d.3) Verifique que todos los ingresos devengados son registrados siguiendo las normas y procedimientos establecidos en el sistema de Contabilidad Gubernamental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agregue otro procedimiento que considere necesario según las circunstancias.</li> <li>- Analice los resultados obtenidos y concluya sobre los mismos.</li> </ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

ALCALDIA MUNICIPAL "X"  
 AUDITORIA INTEGRAL INTERNA  
 PROGRAMA DE AUDITORIA: **EGRESOS**

**PERIODO QUE SE REvisa** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Verificar que los egresos que efectúa la municipalidad sean encaminados a solventar las necesidades de las diferentes unidades de funcionamiento.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Verificar que todos los egresos efectuados en el periodo fueron registrados adecuadamente, tomando en cuenta la partida presupuestaria correspondiente.
- Cerciorarse que todos los egresos estén documentados y que se haya considerado la disponibilidad presupuestaria para efectuarlos.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Verifique si es el Consejo Municipal quien designa a las personas que firman los cheques.</p> <p>a.2) Cerciórese si las personas que firman los cheques no son las mismas que manejan la caja chica.</p> <p>a.3) Constate si las personas que autorizan y</p>			

<p>firman los cheques son las mismas que contabilizan los ingresos.</p> <p>a.4) Compruebe que todos los egresos estén respaldados con la documentación soporte necesaria.</p> <p>c.5) Verifique que exista un archivo en orden cronológico en el cual los documentos de soporte hayan sido clasificados y archivados correctamente.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Verifique si contabilidad recibe oportunamente la documentación que respalde los egresos del periodo para efectuar los registros correspondientes.</p> <p>b.2) Coteje las cantidades del libro de egresos con las cantidades registradas en el libro de caja y corrobore estos datos con los registros contables.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Solicite el libro de egresos, el de caja y otros documentos que considere necesario y ejecute el siguiente programa considerando una muestra representativa.</p> <p>c.2) Cerciórese que las erogaciones autorizadas no sobregiren las disponibilidades presupuestarias de la municipalidad.</p> <p>c.3) Verifique la existencia de registros actualizados de todas aquellas adquisiciones</p>			
--	--	--	--

<p>de bienes y servicios de la municipalidad.</p> <p>c.4) Verifique los honorarios cancelados a profesionales y cotéjelos con las cláusulas contractuales.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Cerciórese que aquellos egresos que se efectúan eventualmente estén debidamente autorizados por el Consejo Municipal.</p> <p>d.2) Verifique que todas las erogaciones efectuadas por la municipalidad hayan sido realizadas mediante la emisión de cheques.</p> <p>d.5) Cerciórese si a los colectores, pagadores y demás personal relacionado con el manejo del efectivo se les ha divulgado las consecuencias del incumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativas, previamente a la ejecución del trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agregue otro procedimiento que considere necesario según las circunstancias.</li> <li>- Analice los resultados obtenidos y concluya sobre los mismos.</li> </ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

ALCALDIA MUNICIPAL "X"  
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA INTEGRAL  
PROGRAMA DE AUDITORIA: **CAJA Y BANCOS**

**PERIODO QUE SE REVISAS** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Verificar el manejo adecuado del área de caja y bancos de la municipalidad.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Evaluar si el manejo de los fondos de caja y bancos se realiza en forma económica, eficiente y efectiva.
- Verificar que exista una política de protección y salvaguarda de los recursos que se manejan en caja y bancos contra robo, perdida o destrucción.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Verifique que exista una separación estricta de las entradas y salidas de caja y bancos.</p> <p>a.2) Verifique si aquellos empleados que manejan fondos se les responsabiliza mediante una fianza.</p> <p>a.3) Verifique si los informes de movimientos de entradas y salidas de caja se mantienen</p>			

<p>actualizados.</p> <p>a.4) Verifique si existe un plan sistemático de supervisión de los fondos de caja.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Verifique que el fondo de caja chica se reintegre una vez al mes y que se haga por medio de cheque.</p> <p>b.2) Cerciórese que los saldos de las cuentas bancarias se concilien al menos una vez al mes.</p> <p>b.3) Verifique si las transferencias de fondos de las cuentas bancarias que posee la Municipalidad son contabilizadas oportunamente.</p> <p>b.4) Verifique las cifras de los comprobantes de depósitos y retiros contra los movimientos en las respectivas libretas de ahorro y registros contables.</p> <p>b.5) Verifique si la municipalidad mantiene registros individuales para cada una de las cuentas bancarias que maneja.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Determine la existencia de faltantes o excedentes de efectivo a través de un arqueo</p>			
---	--	--	--

<p>general de fondos.</p> <p>c.2)Elabore una cédula de detalle de los montos que conforman la cuenta de bancos.</p> <p>C.3)Verifique que se hayan depositado en la respectiva cuenta bancaria todos los ingresos percibidos en concepto de tributos o impuestos municipales.</p> <p>c.4)Compruebe que existe una separación de funciones de tal forma que ningún empleado controle todas las fases de un proceso.</p> <p>c.5)Compruebe si las personas que autorizan los cheques no son las mismas que realizan los registros contables.</p> <p>c.6)Establezca una muestra representativa mediante la cual se demuestre que la firma de cheques está respaldada con los justificantes correspondientes.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1)Verifique que las cuentas bancarias se manejen bajo firmas mancomunadas.</p> <p>d.2)Verifique que toda autorización de desembolsos por medio de cheques se haga de acuerdo a los montos y términos establecidos por el Consejo Municipal.</p>			
--	--	--	--

<p>d.3)Cerci6rese que las cuentas bancarias est6n a nombre de la municipalidad y no a nombre de terceras personas.</p> <p>d.4)Cerci6rese que al encargado de caja se le haya divulgado el alcance de las disposiciones legales y normativas relacionadas con el manejo del efectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Agregue otro procedimiento que considere necesario seg6n las circunstancias.</li><li>- Concluya sobre los resultados que se obtengan de la aplicaci6n de este programa.</li></ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

ALCALDIA MUNICIPAL "X"  
 AUDITORIA INTEGRAL INTERNA  
 PROGRAMA DE AUDITORIA: **CUENTAS POR COBRAR**

**PERIODO QUE SE REvisa** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Verificar que la municipalidad registre y custodie de forma adecuada las cuentas por cobrar a su favor.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Determinar si los pagos que realizan los contribuyentes son registrados correctamente y de forma oportuna en la cuenta corriente correspondiente.
- Comprobar si existe un control adecuado de los prestamos que otorga la municipalidad.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Verifique que exista un control adecuado sobre las cuentas de los contribuyentes.</p> <p>a.2) Verifique los procedimientos administrativos que aplica la municipalidad para efectuar el cobro a los contribuyentes morosos.</p> <p>a.3) Compruebe que se dé seguimiento a la gestión de cobro de aquellos contribuyentes</p>			

<p>que se encuentran en mora.</p> <p>a.4)Cerciórese que exista un libro en donde se registren todos los préstamos que otorga la municipalidad.</p> <p>a.5)Verifique si se establece una reserva suficiente para contribuyentes que se encuentran en mora en concepto de tasas y arbitrios municipales.</p> <p>a.6)Verifique si el departamento de cuentas corrientes esta separado de la contabilidad de las cuentas por cobrar.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1)Solicite la documentación que soporte los ajustes de las cuentas por cobrar y verifique si se realizaron con base a las inspecciones de catastro municipal.</p> <p>b.2)Verifique si la municipalidad ha concedido préstamos a sus empleados.</p> <p>b.3)Compruebe si el encargado de las cuentas corrientes tiene acceso a los libros de ingresos y registro de cuentas por cobrar.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1)Indague de que manera se informa a los contribuyentes sobre la situación moratoria</p>			
--	--	--	--

<p>en que se encuentra, y como es gestionado el pago correspondiente.</p> <p>c.2) Compruebe que las cantidades que pagan los contribuyentes son registradas en forma exacta y oportuna en la respectiva cuenta corriente.</p> <p>c.3) Verifique que mediante la revisión de las cuentas por cobrar se determine los saldos de las cuentas morosas.</p> <p>c.4) Verifique que la municipalidad envía mensualmente estado de cuenta a los contribuyentes que se encuentran en mora.</p> <p>c.5) Verifique que se haga una clasificación o reclasificación de las cuentas morosas de acuerdo a su plazo.</p> <p>c.6) Verifique el procedimiento utilizado para gestionar la recuperación por vía judicial de los tributos municipales, cuando se hayan agotado los procedimientos administrativos.</p> <p>c.7) Elabore cédula sumaria y de detalle de las cuentas por cobrar a la fecha y concilie contra la cuenta de mayor.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Verifique si existe un reglamento que</p>			
--	--	--	--

<p>permita efectuar descuentos para recuperar los prestamos que se les otorgan a los empleados.</p> <p>d.2)Examine las disposiciones legales que aplica la municipalidad para recuperar las cuentas morosas respaldadas mediante algún documento.</p> <p>- Agregue cualquier procedimiento que considere necesario.</p> <p>- Concluya a cerca de la aplicación de los procedimientos anteriores.</p> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

ALCALDIA MUNICIPAL "X"  
 AUDITORIA INTEGRAL INTERNA  
 PROGRAMA DE AUDITORIA: **INVENTARIOS**

**PERIODO QUE SE REvisa** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Controlar si la municipalidad ejerce un registro y control adecuado de los bienes que posee.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Verificar que la municipalidad cuente con políticas que le permitan proteger sus bienes de cualquier daño, robo, deterioro u obsolescencia.
- Determinar si la municipalidad hace un uso adecuado de los inventarios.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b>  a.1) Verifique que la municipalidad cuente con un programa completo y continuo para la planeación y control de inventarios.  a.2) Verifique los métodos y técnicas que utiliza la municipalidad para el control de inventarios.  a.3) Verifique que se realicen conteos físicos de los bienes por lo menos una vez al año.  a.4) Verifique que se preparen instrucciones escritas para el levantamiento de los			

<p>inventarios físicos.</p> <p>a.5) Verifique que la municipalidad utilice formularios prenumerados para el control de las salidas y entradas de inventarios.</p> <p>a.6) Verifique si la municipalidad cuenta con un espacio físico destinado para bodega.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Verifique que los inventarios al final de un periodo dado no estén sobrevaluados.</p> <p>b.2) Verifique que no se haya invertido más de lo que contiene la partida presupuestaria en concepto de inventarios.</p> <p>b.3) Verifique que existan máximos y mínimos para la adquisición de materiales, con el propósito de evitar, la obsolescencia, el deterioro y desperdicio.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Constate si los inventarios son protegidos contra extravío, deterioro, incendios y robos.</p> <p>c.2) Indague a cerca del tratamiento que la municipalidad les dá a los faltantes o excedentes de inventarios.</p> <p>c.3) Verifique mediante las pólizas de seguros respectivas si los inventarios han sido asegurados.</p>			
--	--	--	--

<p>c.4) Verifique si contabilidad recibe periódicamente la información que refleje las existencias reales de materiales que se encuentra en bodega.</p> <p>c.5) Verifique que cualquier corrección en las hojas de recuento de inventarios sea debidamente autorizadas por el Concejo Municipal.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Indague si se aplica la normativa legal que rige los procesos que realiza la municipalidad para efectuar nuevas adquisiciones.</p> <p>d.2) Verifique si la municipalidad cuenta con un registro de ofertantes y contratistas tal como lo establece el Art. 14. de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agregue otro procedimiento que considere necesario según su propio criterio.</li> <li>- Concluya de acuerdo a los resultados que obtenga.</li> </ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

## ALCALDIA MUNICIPAL "X"

## AUDITORIA INTERNA INTEGRAL

PROGRAMA DE AUDITORIA: **GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO**

**PERIODO QUE SE REvisa** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Comprobar si las erogaciones que realiza la municipalidad anticipadamente están de acuerdo a sus necesidades.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Verificar si las amortizaciones relacionadas con los gastos pagados por anticipado son registradas adecuadamente.
- Evaluar la razonabilidad de las erogaciones que efectúa la municipalidad anticipadamente.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Verifique que exista una adecuada segregación de funciones con relación a la autorización, custodia y registros de las erogaciones que realiza la municipalidad anticipadamente.</p> <p>a.2) Verifique que se haga una adecuada clasificación de los pagos que se realizan anticipadamente y que éstos sean auténticos.</p>			

<p>a.3) Verifique si todos los pagos anticipados en que incurre la municipalidad son necesarios para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Verifique si los pagos que realiza la municipalidad en concepto de alquileres son razonables.</p> <p>b.2) Verifique si la municipalidad ha realizado alguna erogación en concepto de seguros durante los últimos tres meses.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Constate si los pagos por alquileres han sido cancelados anticipadamente y coteje los contratos de arrendamiento con los registros contables respectivos.</p> <p>c.2) Compruebe si las pólizas de seguro que tenga la municipalidad han sido pagadas anticipadamente y coteje los documentos con los registros contables correspondientes.</p> <p>c.3) Verifique que las cantidades que figuren en los registros contables en concepto de prima de seguros sean las mismas de los documentos de egreso y recibos que emita la compañía aseguradora.</p>			
---	--	--	--

<p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Verifique si los contratos de seguro han sido contraídos con una sola compañía, de acuerdo a lo que estipula el artículo 94 del Código Municipal.</p> <p>d.2) Compruebe que la única beneficiaria de las pólizas de seguro sea la municipalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agregue otro procedimiento de auditoria que considere necesario de acuerdo a las circunstancias.</li> <li>- Concluya, de acuerdo a los resultados obtenidos.</li> </ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
--	--	--	--

ALCALDIA MUNICIPAL "X"  
 AUDITORIA INTERNA INTEGRAL  
 PROGRAMA DE AUDITORIA: **ACTIVO FIJO**

**PERIODO QUE SE REvisa** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Verificar que la municipalidad cuente con un adecuado control y registro de sus activos.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Verificar el adecuado uso de los activos propiedad de la municipalidad.
- Comprobar que los activos fijos estén protegidos contra pérdida, robo o extravío.
- Evaluar el grado de cumplimiento de los aspectos legales con relación a la adquisición del activo fijo.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1)Cerciórese que las adquisiciones de activo fijo hayan sido aprobadas y autorizadas por el Consejo municipal.</p> <p>a.2)Verifique que las adquisiciones se efectúen considerando el presupuesto municipal.</p> <p>a.3)Verifique si los vehículos llevan en un</p>			

<p>lugar visible el logotipo que los identifique como propiedad de la municipalidad.</p> <p>a.4) Compruebe que los activos fijos estén debidamente documentados a nombre de la municipalidad.</p> <p>a.5) Verifique que cuando se retira, vende o dá de baja a un activo se revisen las autorizaciones correspondientes.</p> <p>a.6) Verifique que los activos fijos se encuentren asegurados.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Verifique que se registren adecuadamente los gastos que realiza la municipalidad en adiciones o mejoras de activo fijo.</p> <p>b.2) Verifique que los bienes depreciables y no depreciables se contabilicen al valor de compra más todos los gastos inherentes a la adquisición.</p> <p>b.3) Cerciórese que las erogaciones en adiciones, mejoras y reparaciones que aumenten de forma significativa el valor y prolonguen la vida del bien se contabilice como un aumento al valor de éstos.</p>			
---	--	--	--

<p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Inspeccione sobre el tratamiento que se le dá al activo fijo inservible.</p> <p>c.2) Compruebe mediante inspección física que los activos fijos estén debidamente codificados.</p> <p>c.3) Revise contratos, facturas u otros documentos que comprueben el importe de la venta de un activo fijo.</p> <p>c.4) Cerciórese que las cuentas de activo fijo y sus depreciaciones acumuladas han sido debidamente afectadas por los bienes vendidos o dados de baja.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Cerciórese que las adquisiciones se realicen por medio de licitaciones públicas o privadas de acuerdo al artículo 94 del Código Municipal.</p> <p>d.2) Verifique si se cumplen las disposiciones legales para obtener autorizaciones formales para la venta o retiro de algún bien.</p> <p>d.3) Verifique que el cálculo de la depreciación de los bienes se realice de acuerdo a las</p>			
---	--	--	--

<p>disposiciones de la ley del impuesto sobre la renta.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Agregue a continuación cualquier procedimiento que considere necesario de acuerdo a las circunstancias.</li><li>- Concluya, de acuerdo con los resultados obtenidos de la aplicación de este programa.</li></ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

ALCALDIA MUNICIPAL "X"  
 AUDITORIA INTERNA INTEGRAL  
 PROGRAMA DE AUDITORIA: **PASIVO**

**PERIODO QUE SE REVISAS** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Verificar si la municipalidad cuenta con un adecuado control y registro de las obligaciones a su cargo.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Verificar que las obligaciones que contrae la municipalidad sean propias de las operaciones que ella realiza.
- Examinar que exista una adecuada clasificación de los pasivos de acuerdo al origen de los mismos.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Verifique que existan registros contables de los pasivos de la municipalidad.</p> <p>a.2) Verifique si se le informa periódicamente al Consejo Municipal de las deudas que se contraen con los proveedores.</p> <p>a.3) Verifique que los documentos que amparan</p>			

<p>el pago de una deuda se archiven de una forma adecuada para prevenir extravió o destrucción de los mismos.</p> <p>a.4) Verifique que las deudas a largo plazo que contrae la municipalidad sean acordadas por la mayoría en Junta del Consejo Municipal.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Verifique que los prestamos que contrae la municipalidad se utilicen para la realización de las obras previamente incorporadas en los planes de la Institución.</p> <p>b.2) Revise la suficiencia del pasivo por concepto de sueldos devengados no pagados a la fecha de revisión.</p> <p>b.3) Verifique que los Estados Financieros no reflejen importes exagerados de estimaciones de pasivos, o por conceptos que no justifiquen una provisión financiera.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Verifique que las cuentas por pagar a cargo de la municipalidad en concepto de bienes y servicios se encuentren separadas.</p> <p>c.2) Verifique si la municipalidad reporta a las</p>			
---	--	--	--

<p>Instituciones correspondientes los importes en concepto de retenciones.</p> <p>c.3)Determine las razones de las deudas que tiene la municipalidad con los proveedores.</p> <p>c.4)Verifique si para contabilizar los documentos por pagar a cargo de la municipalidad se considera lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- importe del documento</li> <li>- fecha de vencimiento</li> <li>- pagos de capital e intereses.</li> </ul> <p>c.5)Verifique que los pagos que realiza la municipalidad son registrados adecuadamente.</p> <p>c.6)Verifique que las obligaciones a largo plazo de la municipalidad provengan de adquisiciones de materiales utilizados en las obras que ejecuta.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1)Compruebe que la municipalidad cumple con las disposiciones legales establecidas en las Leyes del ISSS, AFP y Renta en concepto de retenciones.</p> <p>d.2)Compruebe si existen litigios pendientes en contra de la municipalidad.</p> <p>d.3) Verifique que los recursos que adquiere la</p>			
--	--	--	--

<p>municipalidad para una obra determinada cumplan con lo establecido en la guía del uso y manejo de fondos del FODES.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Agregue a continuación otro procedimiento de auditoria que considere necesario, de acuerdo a las circunstancias.</li><li>- Concluya con base a los resultados obtenidos de la aplicación de este programa.</li></ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
--	--	--	--

## ALCALDIA MUNICIPAL "X"

## AUDITORIA INTERNA INTEGRAL

**PROGRAMA DE AUDITORIA:** COMPRAS Y DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS

**PERIODO QUE SE REVISAS** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Evaluar si la municipalidad controla y registra oportunamente las compras y devoluciones que efectúa.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios de la municipalidad se realicen de acuerdo a sus necesidades.
- Evaluar si todas las compras estén de acuerdo al presupuesto municipal de ingresos y gastos.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Verifique si existen documentos y registros contables relacionados con las compras y devoluciones sobre compras.</p> <p>a.2) Compruebe la independencia del departamento de compras del departamento de contabilidad y tesorería.</p> <p>a.3) Verifique que las ordenes de compra estén debidamente prenumeradas.</p>			

<p>a.4)Determine, si las ordenes de compra son aprobadas por un funcionario o comisión previo al siguiente análisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Precio                    - Cantidad            - Calidad</li> <li>- Proveedor            - Tiempo de entrega.</li> </ul> <p>a.5)Verifique si contabilidad reciba una copia de la orden de compra y del informe de recepción, para que efectúe los registros oportunamente.</p> <p>a.6)Verifique que las compras eventuales sean acordadas por el Consejo Municipal.</p> <p>a.7)Verifique que la Municipalidad nombre a una persona o comisión especial en caso de no contar con un departamento de compras.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1)Verifique si la municipalidad le da el tratamiento contable adecuado a los reintegros de efectivo que recibe al hacer una devolución sobre las compras.</p> <p>b.2)Verifique que el Consejo Municipal tome de base la información financiera que le proporciona el departamento de compras, para hacer un análisis de precio.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1)Verifique que las compras que efectúa la municipalidad estén de conformidad a sus</p>			
---	--	--	--

<p>operaciones y de acuerdo a las cifras presupuestarias presupuestadas.</p> <p>c.2) Compruebe si el departamento de contabilidad recibe oportunamente el informe respectivo de rebajas y devoluciones sobre compras.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Verifique si las compras que realiza la municipalidad se apegan a todas las disposiciones legales aplicables.</p> <p>d.2) Indague sobre el proceso a seguir para dar cumplimiento a los compromisos que se tiene con los proveedores.</p> <p>d.3) Asegúrese que para toda compra que realice la municipalidad se haya seguido el proceso de licitación correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agregue a continuación otro procedimiento de auditoria que considere necesario de acuerdo a las circunstancias.</li> <li>- Concluya sobre los resultados que obtenga de la aplicación de estos procedimientos.</li> </ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

ALCALDIA MUNICIPAL "X"  
 AUDITORIA INTERNA INTEGRAL  
 PROGRAMA DE AUDITORIA: **PRESUPUESTO**

**PERIODO QUE SE REVISAS** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Comprobar que la municipalidad cuenta con un control interno adecuado para el área de presupuesto y verificar que funcione apropiadamente.

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

- Evaluar si la municipalidad esta cumpliendo con las disposiciones legales de presupuesto municipal, contenidas en el Código Municipal y el Manual de presupuesto de las Instituciones que manejan fondos del Estado.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Verifique si la municipalidad cuenta con un presupuesto del periodo que se evalúa, de no existir indague el porque de ello.</p> <p>a.2) Investigue sobre las personas que participan en la elaboración del presupuesto y opine sobre la idoneidad de las mismas.</p> <p>a.3) Cerciórese si el presupuesto municipal previo a su aprobación fue discutido por el</p>			

<p>Consejo Municipal y si se le pueden efectuar reformas a futuro.</p> <p>a.4) Constate y documente si el presupuesto del periodo que se evalúa ya se remitió a la Corte de Cuentas de la República para su respectiva liquidación.</p> <p>a.5) Verifique la utilización de manuales e instructivos emitidos para la elaboración del presupuesto municipal.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Verifique que el Alcalde Municipal informe mensualmente al Consejo, sobre la ejecución presupuestaria.</p> <p>b.2) Verifique la existencia de liquidaciones presupuestarias e identifique el comportamiento del presupuesto de años anteriores, y el superávit o déficit según corresponda.</p> <p>b.3) Verifique que en el presupuesto se haya incluido los diversos ingresos que puede percibir la municipalidad y otros recursos financieros que le sean permitidos por la Ley.</p> <p>b.4) Verifique que el presupuesto contenga todas</p>			
---	--	--	--

<p>las erogaciones para la atención de las funciones, actividades y servicios municipales.</p> <p>b.5) Verifique que en el presupuesto no se incluyan gastos que excedan el monto de las estimaciones de ingreso de un proyecto determinado.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Verifique que todos los registros relacionados con el presupuesto se encuentren bien documentados y actualizados.</p> <p>c.2) Verifique la existencia y funcionalidad de procedimientos de evaluación del presupuesto y que estén orientados a medir resultados.</p> <p>c.3) Efectúe una revisión de los reportes emitidos que contienen el detalle de la utilización de los recursos incurridos.</p> <p>c.4) Verifique la existencia de criterios para determinar los recursos a percibir, y evalúe la razonabilidad de los mismos.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Indague si se le han realizado modificaciones al presupuesto del periodo a</p>			
--	--	--	--

<p>evaluar y si estas se han realizado de acuerdo a las disposiciones legales y manual de presupuesto para las Municipalidades.</p> <p>d.2) Examine las disposiciones legales relacionadas con el proceso de elaboración del presupuesto.</p> <p>d.3) Verifique si el consejo municipal aprueba para cada ejercicio presupuestario la programación de la ejecución física y financiera, según lo establece el Art. 83 del Código Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agregue a continuación otro procedimiento de auditoria que considere necesario.</li> <li>- Concluya de acuerdo a los resultado que se obtengan.</li> </ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
--	--	--	--

ALCALDIA MUNICIPAL "X"  
 AUDITORIA INTERNA INTEGRAL  
 PROGRAMA DE AUDITORIA: **RECURSOS HUMANOS**

**PERIODO QUE SE REVISAS** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Evaluar el funcionamiento del control interno implementado por la municipalidad en el área de personal.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Evaluar si los jefes del departamento de personal le dan seguimiento al desempeño de sus subordinados.
- Verificar el cumplimiento de las funciones del personal, de acuerdo al manual de funciones de la municipalidad.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Verifique si la municipalidad posee un manual que contenga las cualidades y aptitudes que debe poseer un empleado para desempeñar un puesto determinado.</p> <p>a.2) Constate que las nuevas contrataciones de personal se realicen previo acuerdo municipal.</p> <p>a.3) Indague si se posee una política encaminada</p>			

<p>a rotar el personal de la municipalidad.</p> <p>a.4) Constate si existe algún instrumento en la municipalidad que le permita al Concejo evaluar de manera sistemática los principios de misión y visión en los encargados de brindar los servicios.</p> <p>a.5) Verifique si existe un programa periódico para controlar las actividades de los empleados en cada área de la municipalidad.</p> <p>a.6) Verifique que la municipalidad cuente con un programa de entrenamiento para aquellos empleados que no desarrollen su trabajo de manera eficiente.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Verifique si la municipalidad cuenta con un monto destinado para capacitar al personal de nuevo ingreso.</p> <p>b.2) Constate si existen incentivos monetarios adicionales, para que el personal desempeñe mejor sus funciones.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Verifique si la municipalidad cuenta con programas de capacitación y adiestramiento del personal.</p>			
---	--	--	--

<p>c.2) Indague en que medida los empleados de la municipalidad comprenden la estructura organizativa.</p> <p>c.3) Compruebe la existencia de planes generales y específicos que orienten las actividades del personal de las diferentes unidades de la municipalidad.</p> <p>c.4) Compruebe la idoneidad de los empleados que laboran en cada una de las áreas de la municipalidad.</p> <p>c.5) Constate que todo el personal conozca cada una de sus funciones y que se esfuercen para lograr los objetivos y metas establecidos por el Concejo municipal.</p> <p>c.6) Compruebe que todas las actividades que realizan los empleados estén orientadas hacia el desarrollo de los objetivos institucionales.</p> <p>c.7) Verifique si se evalúa constantemente el personal que labora en la municipalidad.</p> <p>c.8) Constate que la municipalidad posee expedientes actualizados de cada empleado.</p> <p>c.9) Constate que el personal cuente con el mobiliario y equipo necesario para realizar</p>			
--	--	--	--

<p>sus actividades con mayor eficiencia.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Verifique si existe una norma o procedimientos encaminados a controlar la asistencia del personal de acuerdo al horario de trabajo que establece la Ley.</p> <p>d.2) Verifique que el personal que labora en La municipalidad cumpla con las leyes primarias y secundarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agregue otro procedimiento de auditoria que considere necesario, considerando las circunstancias.</li> <li>- Concluya, de acuerdo a los resultados que se obtengan.</li> </ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

ALCALDIA MUNICIPAL "X"  
 AUDITORIA INTERNA INTEGRAL  
 PROGRAMA DE AUDITORIA: **MANTENIMIENTO**

PERIODO QUE SE REVISAS \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Verificar si existen y si se están aplicando adecuadamente los procedimientos de control interno al área de mantenimiento de la municipalidad.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Evaluar si existe en la municipalidad un programa que contenga los lineamientos de mantenimiento para los diferentes proyectos y/o infraestructuras propias.
- Comprobar si los activos fijos que ha adquirido la municipalidad han tenido asignación presupuestaria para mantenimiento dentro del presupuesto.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b>			
a.1) Verifique si la municipalidad cuenta con lineamientos de mantenimiento para los diferentes proyectos e infraestructuras propias.			

<p>a.2) Verifique que la municipalidad cuente con un sistema de mantenimiento y conservación de bienes de uso y proyectos, y que dicho sistema sea adecuado.</p> <p>a.3) Verifique si hay un encargado de ejecutar los programas de mantenimiento en la municipalidad.</p> <p>a.4) Investigue si el encargado de ejecutar los programas notifica periódicamente al Consejo Municipal sobre la aplicación de éstos.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Verifique en forma selectiva las partidas de mantenimiento más importantes que provengan de años anteriores.</p> <p>b.2) Verifique que las erogaciones que se realizan en concepto de mantenimiento de los bienes de uso, se hagan mediante órdenes de compra.</p> <p>b.3) Verifique si se ha realizado erogaciones de fondos para el mantenimiento de activos extraordinarios.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Inspeccione físicamente las adiciones en proyectos y activos fijos más importantes</p>			
--	--	--	--

<p>que ha realizado la municipalidad.</p> <p>c.2)Asegúrese que la municipalidad le dé seguimiento al desarrollo de los programas de mantenimiento para cada uno de los proyectos.</p> <p>c.3)Verifique que se proporcione un mantenimiento adecuado a las instalaciones de la municipalidad para que éstas sean seguras y evitar riesgos por contingencias.</p> <p>c.4)Evalúe las políticas de mantenimiento y reparaciones que vayan encaminadas a la utilización de los bienes en forma económica.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1)Constata que los activos fijos que ha adquirido la municipalidad tengan asignación presupuestaria dentro del presupuesto de la municipalidad.</p> <p>d.2)Verifique si existen subcontratos de mantenimiento de las diversas obras que realiza la municipalidad con otras instituciones.</p> <p>d.3)Verifique que las contrataciones para recibir servicios de mantenimiento se hagan</p>			
--	--	--	--

<p>de acuerdo a la ley; y que se tome en cuenta la calidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Agregue otro procedimiento de auditoria que considere necesario, considerando las circunstancias.</li><li>- Concluya de acuerdo a los resultados que se obtengan.</li></ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

ALCALDIA MUNICIPAL "X"  
 AUDITORIA INTERNA INTEGRAL  
 PROGRAMA DE AUDITORIA: **PLANIFICACION**

**PERIODO QUE SE REVISAS** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Comprobar y evaluar los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos de control aplicados en el área de planificación de la municipalidad.

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

- Verificar si existe una planificación previa de todas las actividades a desarrollar en la municipalidad.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Verifique si la municipalidad cuenta con una unidad de planificación.</p> <p>a.2) Verifique si se cuenta con procedimientos por escrito para planificar las actividades a realizar.</p> <p>a.3) Verifique si los planes son realizados de acuerdo a lo planificado por cada unidad.</p> <p>a.4) Verifique si se emiten informes sobre el desarrollo de los planes que se efectúan.</p> <p>a.5) Verifique la existencia y funcionalidad de procedimientos de evaluación que estén orientados a medir resultados.</p>			

<p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1)Cerciórese que para la ejecución de los planes y programas de desarrollo económico y social de la municipalidad, no se haya invertido adicionalmente a lo estimado.</p> <p>b.2)Verifique que existan planes encaminados a agilizar la recaudación de tributos</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1)Evalúe las actividades programadas sujetas a desarrollar por la unidad de planificación.</p> <p>c.2)Evalúe la coordinación de las distintas unidades que participan en la planificación.</p> <p>c.3)Evalúe los objetivos que persigue cada unidad que interviene en la planificación.</p> <p>c.4)Verifique que las unidades operativas implementen políticas de acción que permitan concretizar las metas y cumplir con los objetivos según la planificación del trabajo municipal.</p> <p>c.5)Cerciórese que en la planificación de la municipalidad se haya incluido la integración de comisiones que contribuyan a optimizar el trabajo administrativo.</p> <p>c.6)Determine la relación que existe entre la</p>			
--	--	--	--

<p>planificación estratégica y operacional.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Examine las disposiciones legales relacionadas con los procesos de planificación que competen a la municipalidad.</p> <p>d.2) Verifique que la municipalidad le dé seguimiento a la ejecución de los planes y programas de desarrollo local, tal como lo establece el Art. 4 del Código Municipal.</p> <p>d.3) Cerciórese que las asesorías relacionadas con aspectos legales sean brindadas oportunamente.</p> <p>d.4) Verifique que todos los contratos que pueda efectuar la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agregue otro procedimiento de auditoria que considere necesario, considerando las circunstancias.</li> <li>- Concluya, de acuerdo a los resultados que se obtengan.</li> </ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

## ALCALDIA MUNICIPAL "X"

## AUDITORIA INTERNA INTEGRAL

PROGRAMA DE AUDITORIA: **PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS**

PERIODO QUE SE REVISAS \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Examinar el control interno que se aplica al área de procesamiento electrónico de datos de la municipalidad.

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

- Constatar las políticas de seguridad que se aplican para el adecuado procesamiento electrónico de datos.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Verifique si la municipalidad cuenta con un centro de computo o computadoras independientes en los diferentes departamentos.</p> <p>a.2) Verifique que existan manuales e instructivos para un adecuado manejo de cada programa.</p> <p>a.3) Verifique que existan copias de seguridad de toda la información que se procesa en las computadoras.</p> <p>a.4) Corrobore que exista una restricción para el acceso a las computadoras que se</p>			

<p>encuentran en el centro de computo.</p> <p>a.5) Constate si la municipalidad hace uso de una red interna, si es así verifique que existan claves de acceso para cada usuario.</p> <p>a.6) Verifique si se hace una evaluación de la capacidad y funcionamiento de los programas de software de cada computador.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Verifique la razonabilidad de las erogaciones incurridas en innovaciones tecnológicas.</p> <p>b.2) Verifique si la municipalidad destina un porcentaje del presupuesto para capacitaciones sobre el uso de nuevos software.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Verifique que los programas que se utilizan en las distintas unidades de la municipalidad cuenten con claves instaladas que restrinjan el uso a personas no autorizadas.</p> <p>c.2) Verifique que la información procesada en el software esté sujeta a controles que aseguren que no se duplique dicha</p>			
--	--	--	--

<p>información.</p> <p>c.3) Verifique que se realicen pruebas de los nuevos programas que se adquirieran previo a su utilización.</p> <p>C.4) Revise la existencia de mecanismos que aseguren que los datos que se introducen en la computadora son exactamente los mismos que contienen los documentos fuentes.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Constate que se cuente con las licencias de los programas adquiridos que se utilizan en la municipalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agregue otro procedimiento de auditoria que considere necesario, considerando las circunstancias.</li> <li>- Concluya, de acuerdo a los resultados que se obtengan.</li> </ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

## ALCALDIA MUNICIPAL "X"

## AUDITORIA INTERNA INTEGRAL

PROGRAMA DE AUDITORIA: **PLANILLAS Y PRESTACIONES LEGALES**

**PERIODO QUE SE REVISAS** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Evaluar el sistema de control interno que se aplica para las planillas y prestaciones legales de los empleados de la municipalidad.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Verificar si la municipalidad cuenta con un sistema mecanizado para el módulo de planillas.
- Verificar si la municipalidad aplica la normativa que le compete al efectuar las deducciones legales a sus empleados.

PROCEDIMIENTOS	REF P/T	HECHO POR	OBSERVACIONES
<p><b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>a.1) Compruebe que la planilla examinada tenga firma de los responsables que la elaboraron, revisaron y autorizaron.</p> <p>a.2) Solicite evidencia de que los sueldos de cada empleado sean acordados previamente por el Consejo Municipal.</p> <p>a.3) Compruebe que los cheques emitidos en concepto de pago de sueldos se hayan</p>			

<p>elaborado a nombre de los empleados registrados en planilla.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Realice un cálculo global del gasto de los diferentes conceptos de las planillas y coteje con el total acumulado de los mismos según contabilidad.</p> <p>b.2) Corrobore que el gasto acumulado en sueldos y prestaciones laborales coincida con el gasto que se ha presupuestado para los mismos.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Examine las planillas del periodo a evaluar para efectuar una integración de los sueldos y prestaciones que se le han pagado a los empleados.</p> <p>c.2) Obtenga la planilla del mes de diciembre del año anterior Y verifique cálculos aritméticos.</p> <p>c.3) Coteje el salario según la planilla con el que se estipula en los contratos de trabajo de cada empleado.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1) Compruebe que los descuentos en concepto de</p>			
--	--	--	--

<p>ISSS, AFP's, Renta u otras deducciones hayan sido autorizados por las entidades correspondientes.</p> <p>d.2) Verifique los honorarios que se cancelan a profesionales y cotéjelos con las cláusulas contractuales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Agregue otro procedimiento de auditoria que considere necesario, considerando las circunstancias.</li><li>- Concluya, de acuerdo a los resultados que se obtengan.</li></ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
--	--	--	--

## ALCALDIA MUNICIPAL "X"

## AUDITORIA INTERNA INTEGRAL

PROGRAMA DE AUDITORIA: **EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

PERIODO QUE SE REVISAS \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GENERAL:** Evaluar que los proyectos que ejecuta la municipalidad se realicen de acuerdo a la asesoría técnica y a los procedimientos que les proporcionen las distintas instituciones relacionadas con dichos proyectos.

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

- Corroborar si la municipalidad ha hecho uso de los fondos asignados a cada uno de los proyectos tomando en cuenta que estos hayan sido utilizados de una forma económica, eficiente y eficaz.

PROCEDIMIENTOS	REF	HECHO	OBSERVACIONES
	P/T	POR	
<b>A) AREA DE CONTROL INTERNO</b>  a.1) Compruebe que cada proyecto haya sido ratificado por el Consejo Municipal, para que éstos sean financiados a través de los programas del ISDEM.  a.2) Solicite copia de la liquidación de los proyectos ejecutados durante los últimos tres meses.			

<p>a.3) Verifique que cada proyecto haya sido aprobado en junta general del consejo municipal.</p> <p>a.4) Verifique que exista un control sobre la recepción y entrega de materiales que se utilizaran en un proyecto.</p> <p>a.5) Verifique que la ejecución de los proyectos se hayan priorizado de conformidad a las necesidades de la comunidad.</p> <p><b>B) AREA FINANCIERA</b></p> <p>b.1) Compruebe que exista disponibilidad de fondos para la ejecución de cada proyecto.</p> <p>b.2) Analice los proyectos ejecutados durante el periodo a evaluación, considerando cifras significativas y las fuentes de financiamiento.</p> <p><b>C) AREA OPERATIVA</b></p> <p>c.1) Verificar que cada proyecto haya sido aprobado por el FISDL, a través de su análisis respectivo.</p> <p>c.2) Prepare una cédula analítica la cual contenga los proyectos que se han ejecutado con fondos proporcionados por diferentes instituciones.</p>			
--	--	--	--

<p>c.3)Coteje las cifras determinadas en la cedula analítica realizada con las cifras anotadas en el libro de egresos y con aquellas presupuestadas.</p> <p>c.4)Verifique que exista un proceso de licitación de los proyectos que se ejecutan en un periodo determinado.</p> <p><b>D) AREA DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b></p> <p>d.1)Compruebe que la municipalidad haya efectuado un estudio previo del impacto al medio ambiente que tendría la ejecución de un determinado proyecto.</p> <p>d.2)Obtenga evidencia de que existe un convenio entre la municipalidad, el FISDL y la comunidad que se beneficiará con el desarrollo de un determinado proyecto, en el cual se establezcan las responsabilidades de cada una de ellas en la fase de ejecución.</p> <p>d.3)Constataste que se hayan seguido las normas de licitación y adjudicación de cada proyecto.</p> <p>d.4)Compare con que los proyectos cumplen con lo dispuesto en las guías de manejo de los recursos provenientes del FODES, así como lo establecido en las Normas Técnicas de</p>			
--	--	--	--

<p>Control Interno para inversiones en proyectos y programas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Agregue otro procedimiento de auditoria que considere necesario, considerando las circunstancias.</li><li>- Concluya, de acuerdo a los resultados que se obtengan.</li></ul> <p>HECHO POR: _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA: _____</p>			
---	--	--	--

## CAPITULO IV

### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 4.1 CONCLUSIONES

De acuerdo al análisis efectuado de la información obtenida por medio de la investigación de campo con respecto a la aplicabilidad de la auditoria integral interna en el sector municipal, se concluye lo siguiente:

4.1.1 Debido a las exigencias de un manejo transparente de los recursos económicos que se le asignan al sector municipal, en la actualidad, éste se vé en la necesidad de aplicar otros tipos de evaluaciones que le permitan medir los resultados de su gestión, para dar a conocer con un grado de seguridad razonable el uso que se le ha dado a dichos recursos; y conociendo que la auditoria integral representa un medio decisivo para la modernización y transparencia en la forma de administrar los recursos públicos, es necesario que se realice un examen de este tipo de conformidad con las Normas de Auditoria.

4.1.2 Durante el desarrollo de la investigación se determinó que la mayoría de las unidades de auditoria interna de las municipalidades, no tienen bien definidos sus objetivos,

ni las actividades que debe realizar cada integrante, en razón de que no cuentan con suficiente personal para establecer una relación con el flujo de operaciones y actividades que ésta realiza.

4.1.3 La auditoria integral es una herramienta que le permitirá a los encargados de las unidades de auditoria interna de las municipalidades evaluar el desempeño de la gestión municipal; para ello se requiere el desarrollo de una capacidad profesional acorde con la complejidad de las operaciones y los sistemas de administración de dicho sector.

4.1.4 Los cambios socio-económicos afectan la productividad y objetivos que persiguen las instituciones del Sector Público, es por ello que cada vez más es necesario que se realice una optimización de los recursos en todas las funciones que desempeñan.

4.1.5 En el desarrollo de la investigación se obtuvieron bases para la elaboración de procedimientos de evaluación de las áreas del sector municipal, con la finalidad de que éstos procedimientos le permitan a las unidades de auditoria interna hacer un análisis oportuno que facilite

y apoye la formulación de políticas y toma de decisiones para el crecimiento y desarrollo de la municipalidad.

## **4.2 RECOMENDACIONES**

En relación a las conclusiones planteadas anteriormente y con el objetivo de dar una solución a la problemática analizada en el sector municipal, se realizan las siguientes recomendaciones:

4.2.1 Se recomienda a los encargados de las unidades de auditoría interna de las municipalidades, utilizar ésta propuesta para evaluar en forma integral las políticas, control interno, confiabilidad de la información financiera y el grado de eficiencia de las operaciones que realiza la municipalidad.

4.2.2 Se recomienda a la Administración de la municipalidad, definir los objetivos de la unidad, y que éstos tengan relación con las funciones y actividades que realiza, y en concordancia con la normativa que rige al Sector Municipal.

4.2.3 Se recomienda al Consejo Municipal que asigne a la unidad de auditoría interna el personal idóneo para que pueda

realizar un examen detallado por área específica de la municipalidad, y poder así tomar las decisiones adecuadas para lograr la visión y misión Institucional.

4.2.4 Se recomienda al Consejo Municipal que considere una proporción de su presupuesto para que la unidad de auditoria interna cuente con los recursos económicos suficientes que le permitan realizar una revisión integral de la municipalidad.

4.2.5 Con la finalidad de que la unidad de auditoria interna pueda lograr sus objetivos y alcanzar un mayor nivel de eficiencia y eficacia en la realización de su trabajo, se le recomienda la utilización del contenido de éste documento como una herramienta que le facilite la elaboración de los programas de auditoria que considere conveniente aplicar en determinadas circunstancias.

**BIBLIOGRAFIA****□ LIBROS**

- BAENA PAZ, GUILLERMINA " Instrumentos de Investigación"  
Editores Mexicanos Unidos, S.A
- HERNANDEZ SAMPIERI, ROBERTO " Metodología de la  
Investigación", Segunda Edición, Editorial Mc Graw Hill,  
1998
- KURT PANY, O. RAY WHITTINGTON, " Auditoria un Enfoque  
Integral", 12ª. Edición, Editorial Mc Graw Hill
- OCEANO/CENTRUM, "Enciclopedia de la Auditoria", Editorial  
Océano, España 1992
- SANTILLANA GONZALEZ, JUAN RAMON, "Contabilidad y Auditoria  
Gubernamental", Segunda Reimpresión, 1998
- SORIANO ROJAS, RAUL "Guía para realizar Investigaciones  
Sociales", Séptima Edición, Editorial Plaza Valdés, 1991
- WALTER G. KELL " Auditoria Moderna", Editorial  
Continental, S.A. de C.V., 2ª. Reimpresión, México, 1997

**□ TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

- BARRERA, OSWALDO ANTONIO "Propuesta para la Creación del  
Departamento de Auditoria Interna para la Alcaldía  
Municipal de Chalchuapa", julio 1999. UES.

- RAMOS VICTORIA "Metodología para la Aplicación de la Auditoria Integral por los Auditores Internos de las Empresas Comerciales" UES pág. 4
- SAAVEDRA ZAFRA, CARLOS ABEL " Métodos y Enfoque de Auditoria", UES pág. 28 y 29
- SERPAS RODRIGUES "La Auditoria Integral, como alternativa para agregar valor a los Servicios que presta El Contador Público", Universidad de El Salvador, Marzo 1999

#### **NORMAS**

- COMITÉ INTERNACIONAL DE PRACTICAS DE AUDITORIA, "Normas Internacionales de Auditoria", 2001, IFAC
- INSTITUTO AMERICANO DE CONTADORES PUBLICOS, " Declaraciones sobre Normas de Auditoria", Noviembre 1994
- "NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL", (GAO)

#### **LEYES**

- ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR, " Código Municipal" 1986.
- ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR, " Ley de La Corte de Cuentas de La República" Decreto No. 438, 1995

- ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR, "Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios." Decreto No. 74 del 8 de septiembre de 1998

▣ **OTROS TEXTOS**

- CORPORACION DE MUNICIPALIDADES DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR, " Retos del Gobierno Municipal hacia el siglo XXI",septiembre 1997, pág. 17
- FUNDACION CANADIENCE PARA LA AUDITORIA INTEGRAL, "Auditoria Integral" 1994 pág. 8
- CODIGO DE ETICA PARA CONTADORES PROFESIONALES DE IFAC.



**A N E X O**

Para efecto de la investigación de campo se tomaron como población objeto de estudio las alcaldías municipales del departamento de Cuscatlán, las cuales se mencionan a continuación:

- 1.- El Rosario
- 2.- San Rafael Cedros
- 3.- El Carmen
- 4.- Cojutepeque
- 5.- Suchitoto
- 6.- Tenancingo
- 7.- San Pedro Perulapía
- 8.- Santa Cruz Michapa
- 9.- Monte San Juan
- 10.- San Ramón
- 11.- San Cristóbal
- 12.- Candelaria
- 13.- San Bartolomé Perulapía
- 14.- Oratorio de Concepción
- 15.- San José Guayabal
- 16.- Santa Cruz Analquito

**RESULTADOS OBTENIDOS DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO  
DIRIGIDA A LAS MUNICIPALIDADES DEL DEPARTAMENTO DE  
CUSCATLAN.**

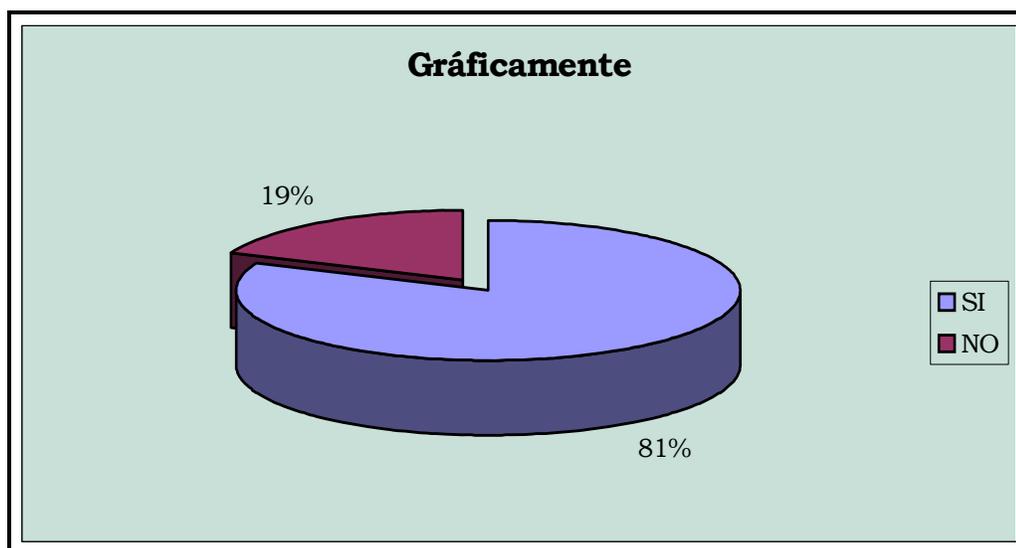
**Pregunta N° 1**

¿Tiene la Alcaldía una Unidad de Auditoría Interna dentro de su estructura organizativa?

**Objetivo:**

Conocer el número de municipalidades del Departamento de Cuscatlán, que cuentan con unidad de auditoría interna.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
SI	13	81
NO	3	19
TOTAL	16	100



**Análisis:**

El resultado obtenido muestra que del 100% de las municipalidades encuestadas el 81% poseen unidad de auditoría interna. Por lo tanto se hace necesario que éstas cuenten con un manual de procedimientos que les sirva como herramienta adecuada y suficiente para ejercer un mejor control sobre las operaciones y actividades realizadas por dichas instituciones.

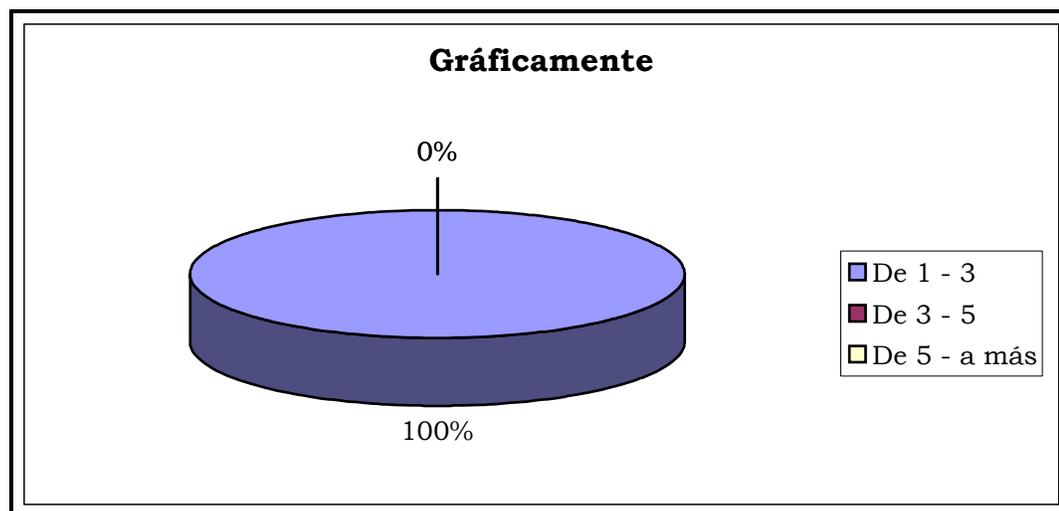
**Pregunta N° 2**

¿Cuántos miembros conforman la unidad de auditoría interna?

**Objetivo:**

Conocer el número de personas que laboran en la unidad de auditoría interna, para determinar si es la carga de trabajo la que no les permite realizar auditoría integral interna.

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA ABSOLUTA</b>	<b>FRECUENCIA RELATIVA (%)</b>
De 1 - 3	13	100
De 3 - 5	0	0
De 5 - a más	0	0
TOTAL	13	100

**Análisis:**

De las municipalidades encuestadas que tienen dentro de su estructura organizativa la unidad de auditoría interna, las 13 de ellas poseen una sola persona, lo que representa el 100%. El no contar con el número idóneo de elementos humanos no les permite a las unidades de auditoría realizar un trabajo con mayor eficiencia y oportunidad que le sirva al Consejo Municipal en la toma de decisiones.

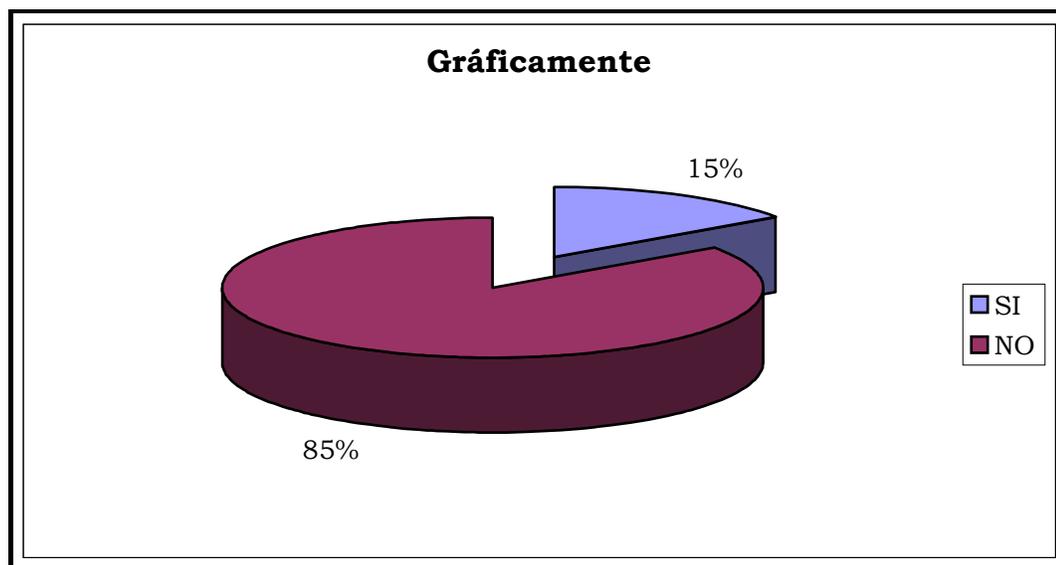
**Pregunta N° 3**

¿Tiene la unidad de auditoría los procedimientos necesarios para realizar auditoría integral?

**Objetivo:**

Conocer la principal razón del porque las unidades de auditoría interna de las municipalidades del Departamento de Cuscatlán, no realizan auditorías internas integrales.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
SI	2	15
NO	11	85
TOTAL	13	100



**Análisis:**

Basándose en la información obtenida, se observa que el 85% de las unidades de auditoría de las municipalidades encuestadas respondieron que no cuentan con procedimientos de auditoría integral; lo cual demuestra la importancia que implica la elaboración de un manual que contenga dichos procedimientos aplicables a este tipo de entidades.

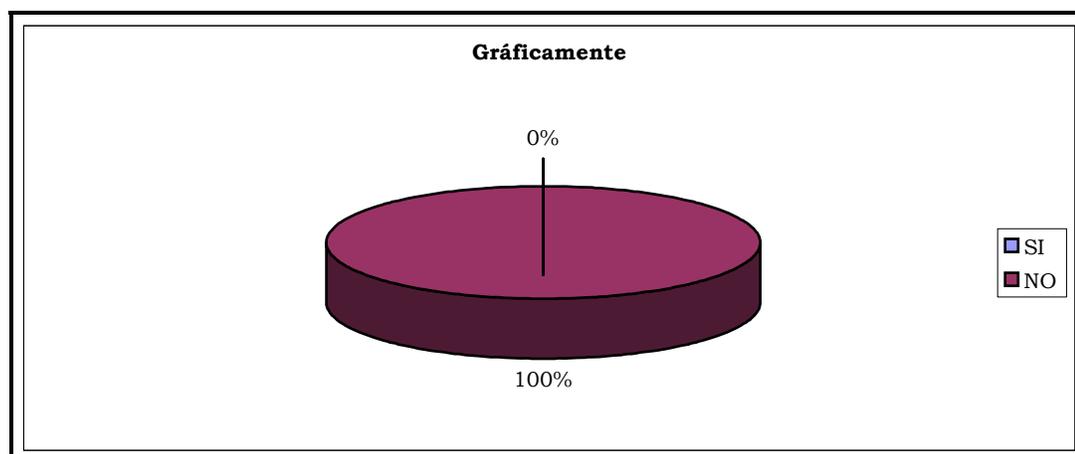
**Pregunta N° 4**

¿Dentro de los servicios de auditoria externa que recibe la municipalidad, le proporcionan los servicios de auditoria integral?

**Objetivo:**

Verificar si las municipalidades reciben auditoria integral por las entidades competentes, así como por otros entes privados.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
SI	0	0
NO	16	100
TOTAL	16	100

**Análisis:**

Según la información recopilada el 100% de los encuestados respondió que en ningún momento se ha realizado una auditoria integral en su municipalidad, expresando que si se han realizado

auditorias financieras y otros exámenes especiales por la Corte de Cuentas de La República, lo cual implica que siendo éste ente el controlador del buen uso que las municipalidades le dan a los fondos asignados por el Estado, no han efectuado en forma específica auditorias integrales en las municipalidades objeto de estudio.

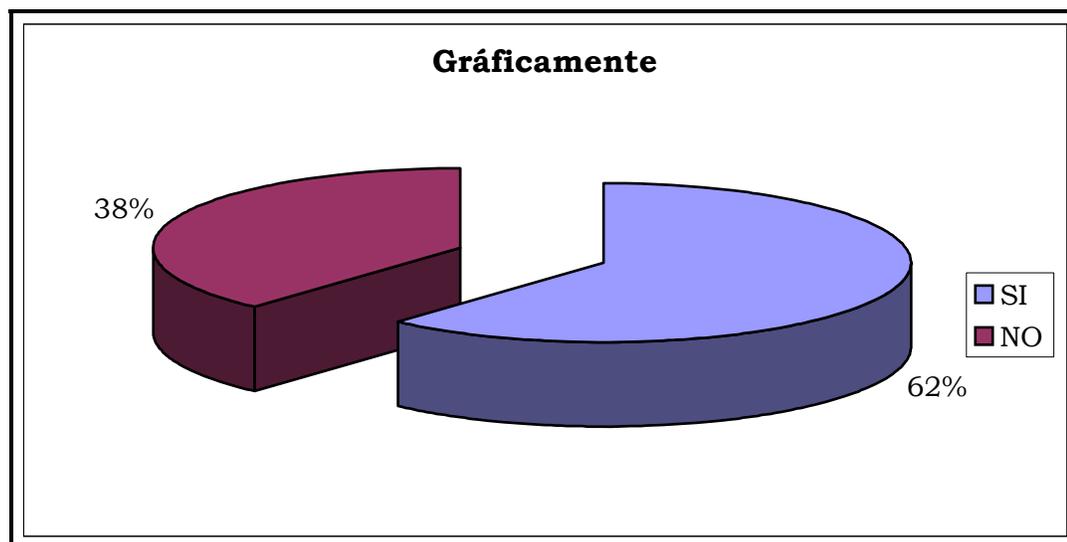
**Pregunta N° 5**

¿Se tienen bien definidos y por escrito los objetivos de la unidad de auditoria interna?

**Objetivo:**

Conocer si las unidades que poseen unidad de auditoria interna tienen sus objetivos definidos y por escrito, para determinar si los están cumpliendo según lo planeado.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
SI	8	62
NO	5	38
TOTAL	13	100

**Análisis:**

El 62% de las municipalidades que tienen unidad de auditoría interna, tienen definidos los objetivos, pero aún existe un 38% que no tienen definido el grado de importancia de los objetivos de auditoría para el logro de un trabajo con mayor eficacia y eficiencia en éstas entidades.

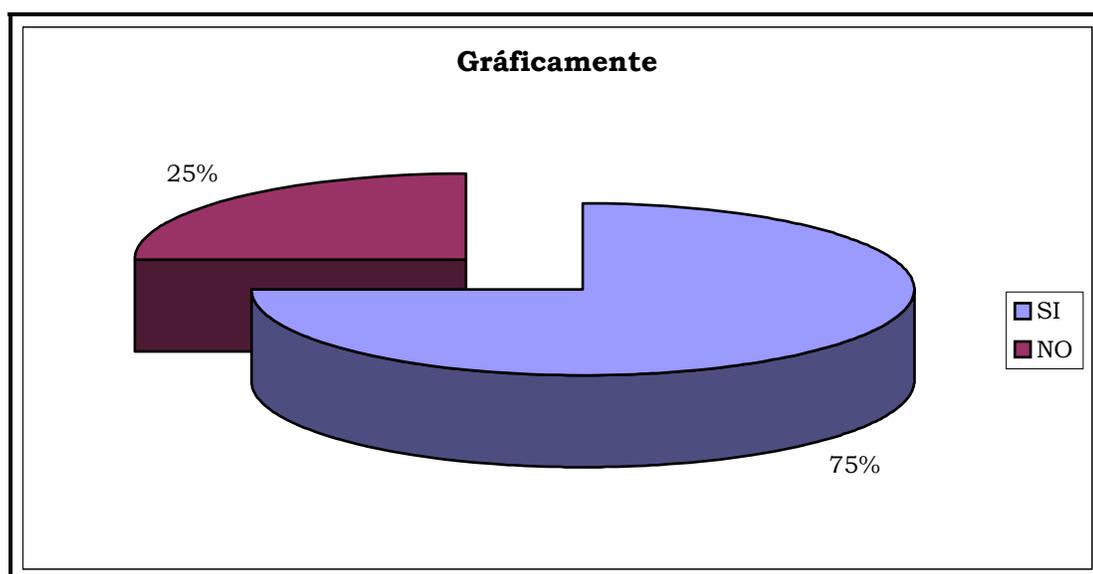
**Pregunta N° 6**

¿Posee la municipalidad un manual de funciones y distribución de puestos?

**Objetivo:**

Conocer si las municipalidades del Departamento de Cuscatlán poseen y aplican un manual de funciones que les permita una mejor distribución de puestos y actividades dentro de las mismas.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
SI	12	75
NO	4	25
TOTAL	16	100



**Análisis:**

De acuerdo a los resultados obtenidos se puede observar que del total de las municipalidades visitadas, un 75% de ellas cuenta con un manual de funciones y distribución de puestos que les permite controlar las funciones que realiza el personal en cada unidad de la entidad.

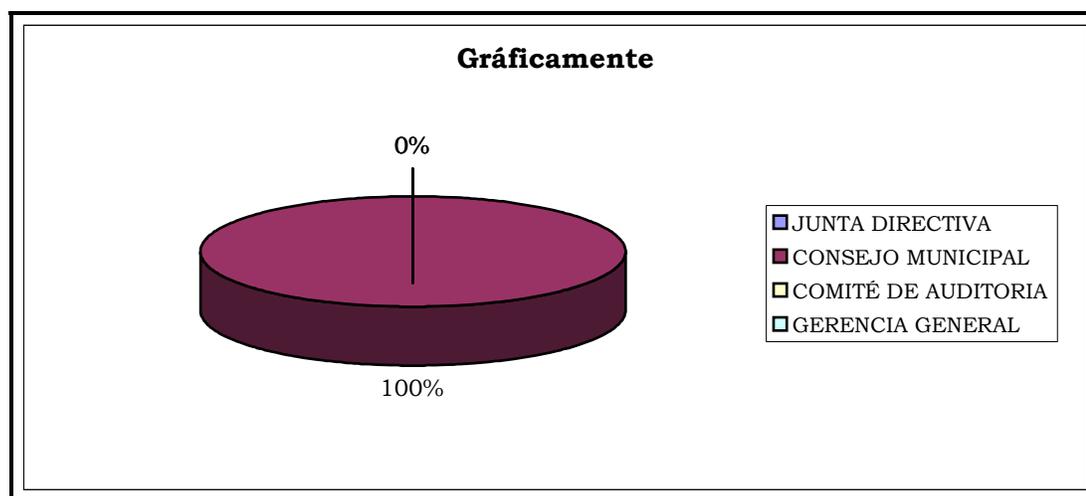
**Pregunta N° 7**

¿A quien informa los resultados de su trabajo la unidad de auditoria interna?

**Objetivo:**

Determinar si las municipalidades cumplen con lo establecido en el Código Municipal, con respecto a que es el Consejo Municipal la máxima autoridad en éstas entidades.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
JUNTA DIRECTIVA	0	0
CONSEJO MUNICIPAL	13	13
COMITÉ DE AUDITORIA	0	0
GERENCIA GENERAL	0	0
TOTAL	13	13

**Análisis:**

El 100% de las municipalidades que poseen unidad de auditoria interna, informa de los resultados de su trabajo al Consejo Municipal, que es la máxima autoridad de éstas entidades, tal como lo establece el Código Municipal.

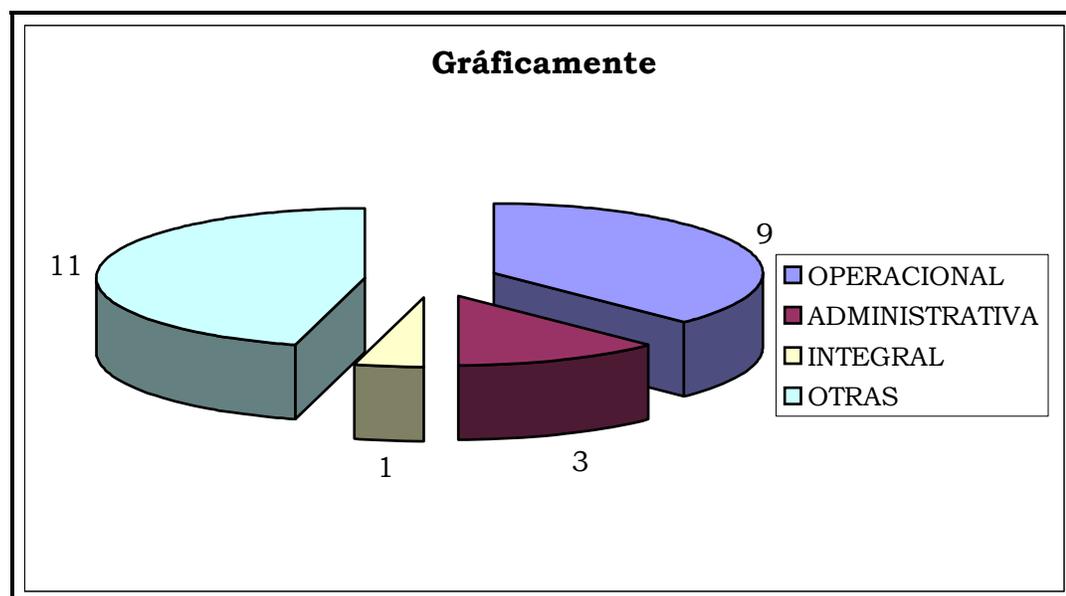
**Pregunta N° 8**

De los siguientes tipos de auditoria, ¿Cuales ha Realizado?

**Objetivo:**

Verificar si en las municipalidades objeto de estudio, no realizan auditorias integrales internas.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
OPERACIONAL	9	70
ADMINISTRATIVA	3	23
INTEGRAL	1	7
OTRAS	11	85
TOTAL	24	185

**Análisis:**

De las municipalidades que tienen unidad de auditoria interna solamente una de ellas realiza auditoria integral interna, lo

que representa un 7%, 9 alcaldías realizan auditoria operacional (70%) y 3 realizan auditoria administrativa (23%). Así mismo del 100% un 85% realiza otro tipo de auditoria.

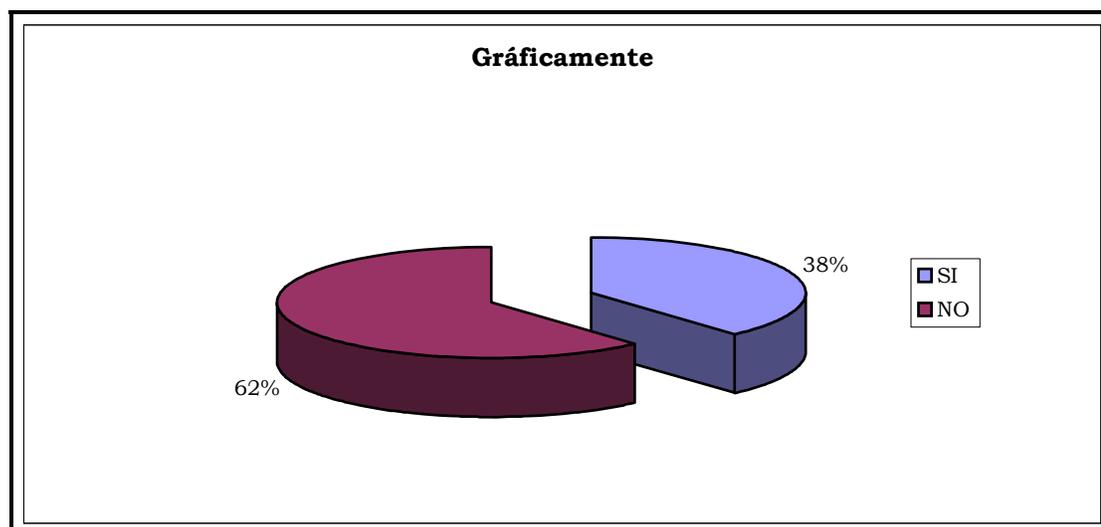
### Pregunta N° 9

¿Ha tenido dificultades para el desarrollo de los tipos de auditoria que realiza?

#### Objetivo:

Conocer las diferentes razones que les dificulta a los empleados de auditoria interna desarrollar auditorias en las municipalidades.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
SI	5	38
NO	8	62
TOTAL	13	100



**Análisis:**

De acuerdo a los resultados obtenidos un 38% de los encuestados manifiesta tener dificultades al realizar los diferentes tipos de auditorias en su municipalidad, entre las cuales manifiestan las siguientes razones: no contar con la normativa actualizada y adecuada bajo la cual deben regirse éste tipo de entidades, no contar con procedimientos adecuados y poca colaboración de los empleados de algunas unidades.

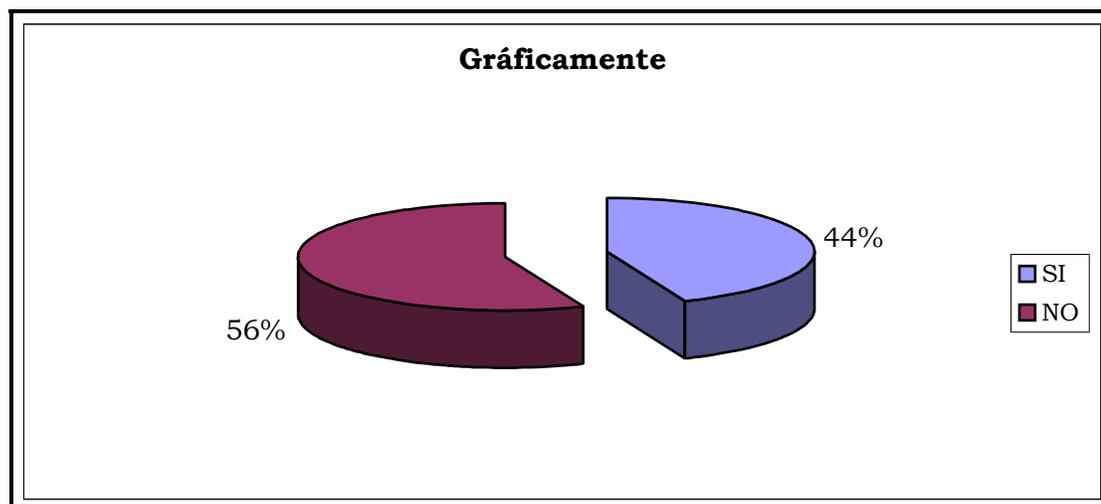
**Pregunta N° 10**

¿Se han establecido en la municipalidad sistemas de control para vigilar el cumplimiento del control interno?

**Objetivo:**

Conocer si en las municipalidades se llevan sistemas de control que permitan verificar el cumplimiento del control interno.

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA ABSOLUTA</b>	<b>FRECUENCIA RELATIVA (%)</b>
SI	7	44
NO	9	56
TOTAL	16	100



**Análisis:**

Según la información obtenida se estableció que en un 44% de las municipalidades se tiene implementado un Sistema de Control Interno, que permite determinar si los requerimientos legales y administrativos se están ejecutando de forma adecuada en la gestión municipal. No así el 56% de la población objeto de estudio manifestó no tener implementado un Sistema de Control Interno, lo que no les permite medir con objetividad el control de las actividades y operaciones que realizan en sus municipalidades.

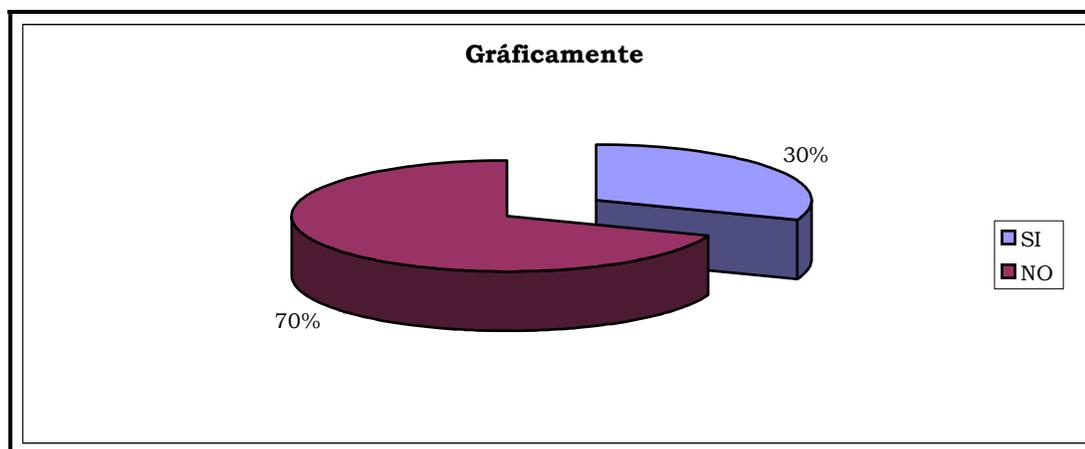
**Pregunta N° 11**

¿La unidad de auditoría interna lleva a cabo revisiones de los objetivos, políticas y procedimientos de la municipalidad?

**Objetivo:**

Verificar si las unidades de auditoria interna revisan periódicamente los objetivos, políticas y los procedimientos para determinar si se están cumpliendo o no según lo planeado.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
SI	4	30
NO	9	70
TOTAL	13	100

**Análisis:**

Del 81% de las municipalidades que poseen unidad de auditoria interna, solamente el 30% de ellas realizan revisiones de los objetivos, políticas y procedimientos para determinar si se está logrando el fin para el cual fueron planteados; no así el 70% no realiza tal acción, por lo que no pueden medir de que forma se lleva la ejecución de sus actividades y operaciones municipales.

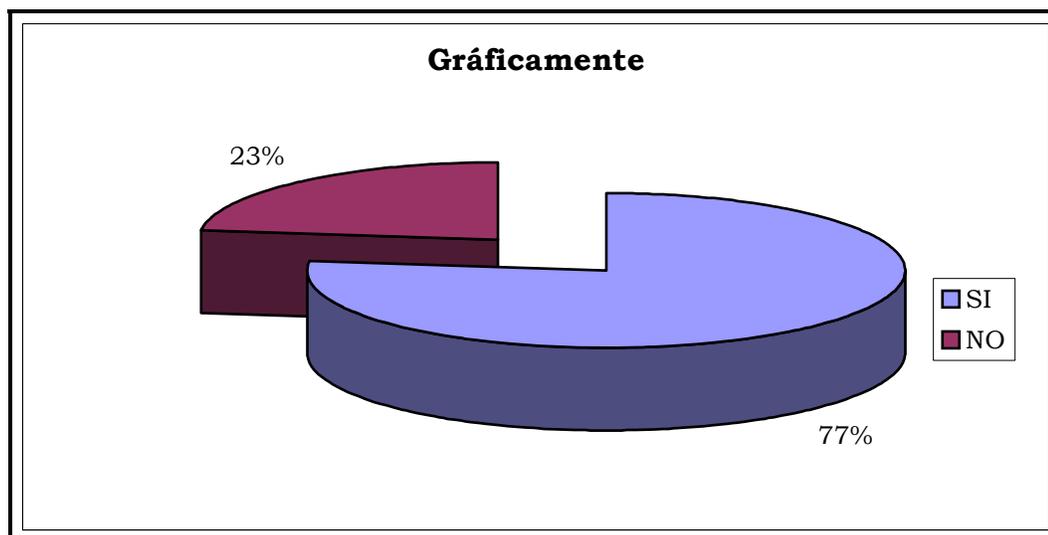
**Pregunta N° 12**

¿Se toman en cuenta los informes que presenta actualmente la unidad de auditoria interna para la toma de decisiones?

**Objetivo:**

Determinar si la máxima autoridad de las municipalidades toma en consideración la opinión de sus auditores internos, para la toma de decisiones dentro de su gestión municipal.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
SI	10	77
NO	3	23
TOTAL	13	100

**Análisis:**

De acuerdo a los resultados obtenidos se determina que un 77% de los informes que los auditores internos presentan, son tomados

en consideración por la máxima autoridad para la toma de decisiones, lo que implica la importancia de proporcionarles a éstos auditores las herramientas necesarias para que sus informes contribuyan al mejoramiento de la gestión municipal.

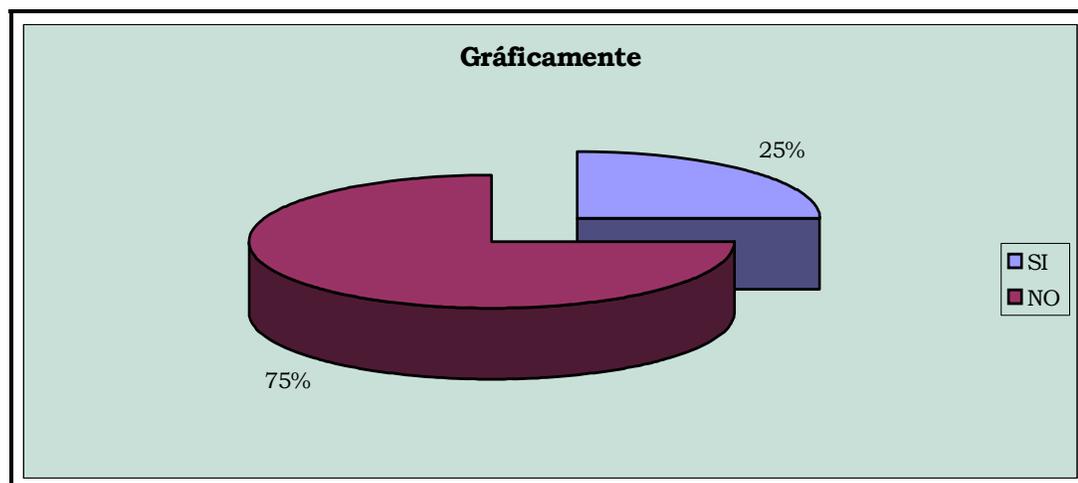
**Pregunta N° 13**

¿Posee un programa de auditoria específico para evaluar el cumplimiento de los aspectos legales a los que está sometida la municipalidad?

**Objetivo:**

Verificar si la unidad de auditoria interna tiene programas específicos para la evaluación del cumplimiento de las leyes que rigen la municipalidad.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
SI	4	25
NO	12	75
TOTAL	16	100



**Análisis:**

Del total de las municipalidades visitadas, un 75% de ellas no poseen un programa de auditoria específico para evaluar el cumplimiento de los aspectos legales a los que están sometidas éstas entidades; lo que implica que no cuentan con las herramientas adecuadas para aplicar y verificar que dichos aspectos se cumplan para un mejor funcionamiento de la gestión municipal.

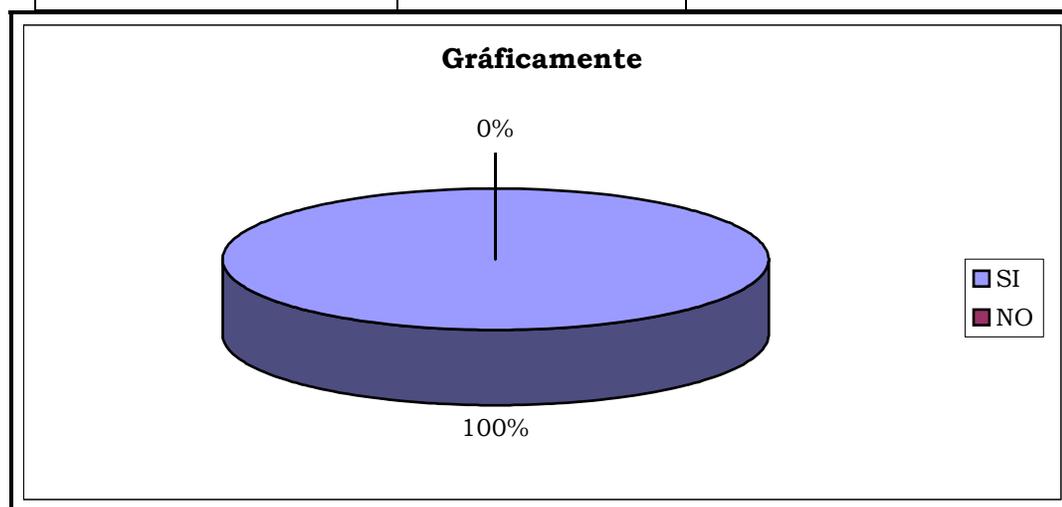
**Pregunta N° 14**

¿Considera que la unidad realiza su trabajo de conformidad con las normas y procedimientos de auditoria, y a la normativa emitida por la Corte de Cuentas de La República?

**Objetivo:**

Conocer el grado de conciencia que tienen los auditores internos con respecto a la aplicación de los aspectos técnicos y la normativa que rige las municipalidades para las cuales trabajan.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
SI	13	100
NO	0	0
TOTAL	13	100



**Análisis:**

El 100% de los encuestados consideró que el trabajo es desarrollado de conformidad a la normativa técnica y a la normativa de la Corte de Cuentas de La República.

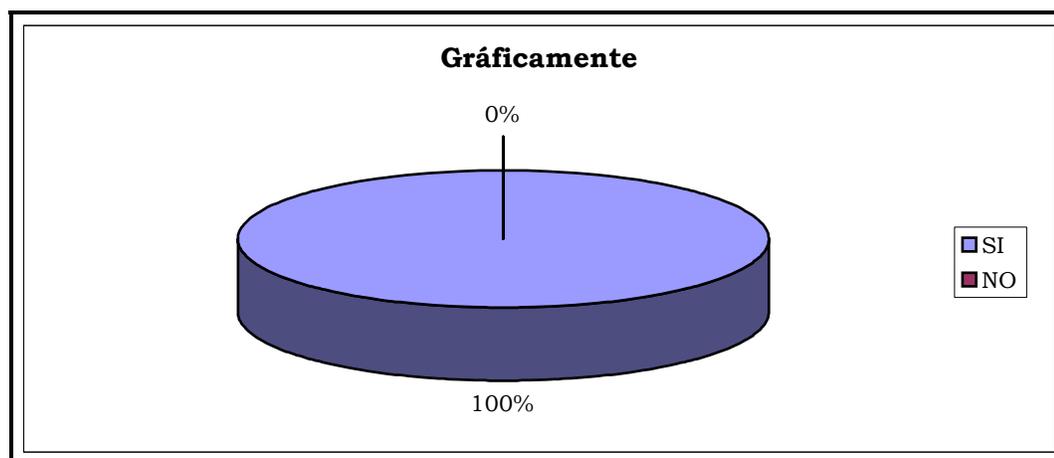
**Pregunta N° 15**

¿Considera que un manual que reúna los procedimientos necesarios, ayudaría a mejorar la calidad del trabajo de la unidad de auditoría interna?

**Objetivo:**

Conocer la importancia que le dan los encargados de las unidades de auditoria el poder contar con un manual que contenga los procedimientos adecuados y necesarios para mejorar el trabajo que realizan actualmente.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
SI	13	100
NO	0	0
TOTAL	13	100

**Análisis:**

El porcentaje de respuestas afirmativas comprueba la hipótesis planteada; ya que de acuerdo a los resultados obtenidos el 100% de los encuestados manifestaron que un documento que contenga los procedimientos necesarios y adecuados aplicables a las unidades objeto de estudio, serviría como herramienta que ayudaría a desarrollar la labor de la unidad de auditoria

interna con mayor eficiencia y eficacia, por considerar que éste ha de incluir procedimientos de auditoria dirigidos a examinar las diferentes unidades que conforman la municipalidad, facilitando de esta forma a la unidad de auditoria la realización de auditorias integrales internas.