

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**  
**ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA**



**"PROCEDIMIENTOS PARA UN EXAMEN ESPECIAL EN EL AREA  
DE RECAUDACION DE IMPUESTOS, PARA SER APLICADO POR  
LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA ALCALDIA  
MUNICIPAL DE SAN SALVADOR."**

**GRUPO 28-2008**

Trabajo de Graduación presentado por:

**PATRICIA ELIZABETH RIVERA DE MURGA  
ELSY CAROLINA OSORIO ESPERANZA  
SANTOS WILFREDO NAVAS MÉNDEZ**

Para optar al grado de:

**LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA**

**MAYO 2009**

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco a Dios por haberme iluminado durante mi carrera universitaria. A mi abuela, Catalina de Jesús Juárez de Rivera (Q.D.D.G) por haberme apoyado en todo momento. A mi esposo, Edwin Murga y mi hijo Gabriel Murga, por entenderme y apoyarme. A mi tía María Guadalupe Rivera Juárez que sin su apoyo no hubiera sido posible alcanzar mi meta. A mis queridos suegros por su apoyo incondicional y a mis hermanos en Cristo de la Casa de Oración Luz de Cristo y Compañeros de grupo por haber compartido penas y alegrías en la finalización de nuestros estudios.

### **Patricia Elizabeth Rivera de Murga**

Agradezco a Dios Todopoderoso por haberme permitido realizar este sueño, también por darme la mejor de las madres porque día a día me brinda su apoyo incondicional (te amo mami), a mi hija (Camila) a quien amo y adoro por ser mi inspiración para completar mis metas, a mi primo y compañeros de tesis que me motivaron a seguir adelante.

### **Elsy Carolina Osorio Esperanza**

Dedico y agradezco este triunfo alcanzado en mi vida, en primer lugar a Dios Padre creador nuestro por habérmelo permitido, gracias por su misericordia y sabiduría depositado en mí, como también a mis padres por haber iniciado y culminado con su esfuerzo y dedicación, a mis hermanos por su ayuda incansable y sostenible, a mi esposa a mis hijos por su paciencia obtenida en el tiempo de este proyecto y su apoyo incondicional, finalmente a mis amigos que han sido parte de este triunfo por el apoyo moral.

### **Santos Wilfredo Navas Méndez**

# INDICE

CONTENIDO	PAG.
RESUMEN .....	i
INTRODUCCIÓN .....	iii
 <b>CAPITULO 1:</b>	
 <b>MARCO TEORICO</b>	
1.1. ANTECEDENTE DE LA MUNICIPALIDAD.....	1
1.2. ANTECEDENTE DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES .....	3
1.3. MARCO JURIDICO TRIBUTARIO PARA EL MUNICIPIO.....	5
1.3.1. LEGISLACION APLICABLE A TRIBUTOS MUNICIPALES.....	9
1.3.1.1. CODIGO MUNICIPAL.....	12
1.3.1.2. LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL.....	13
1.3.1.3. TARIFA DE ARBITRIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN SALVADOR.....	14
1.3.1.4. ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS POR SERVICIOS..	15
1.3.1.5. VIALIDAD.....	16
1.3.2. DEPARTAMENTO DE RECAUDACION DE IMPUESTOS.....	16
1.3.3. POLÍTICAS ADOPTADAS POR LA MUNICIPALIDAD .....	26
1.3.3.1. POLITICA DE RECAUDACION DE TRIBUTOS MUNICIPALES..	26
1.3.3.2. POLÍTICAS DE COBRO ADMINISTRATIVO.....	27
1.3.3.3. POLITICA PARA EL OTORGAMIENTO DE PLANES DE PAGO EN CASO DE MORA.....	29
1.4. AUDITORIA FISCAL EN LOS MUNICIPIOS.....	35
1.4.1. ANTECEDENTES.....	37
1.4.2. DE LA AUDITORIAS INTERNA EN LAS MUNICIPALIDADES..	38

1.4.2.1.	BASE LEGAL PARA LA EJECUCION DE AUDITORIA GUBERNAMENTALES.....	40
1.4.2.2.	TIPOS DE AUDITORIAS QUE SE PRACTICAN EN EL SECTOR PUBLICO.....	41
1.4.2.3.	FASES DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL.....	43
1.4.2.4.	LA AUDITORIA INTERNA.....	60
1.4.2.5.	LA AUDITORIA EXTERNA.....	60

## **CAPITULO 2:**

2.	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.....	62
2.2.	DELIMITACION DE LA INVESTIGACION.....	63
2.2.1.	DELIMITACION ESPACIAL.....	63
2.2.2.	DELIMITACION TEMPORAL.....	63
2.2.3.	DELIMITACION TEORICA.....	64
2.3.	UNIDAD DE ANALISIS.....	65
2.4.	DETERMINACION DEL UNIVERSO Y MUESTRA.....	65
2.4.1.	UNIVERSO.....	65
2.4.2.	MUESTRA.....	66
2.5.	TECNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS	
2.5.1.	INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA.....	66
2.5.2.	INVESTIGACION DE CAMPO.....	66
2.6.	PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACION.....	67
2.7.	ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS DATOS.....	68
2.8.	DIAGNOSTICO.....	102

## **CAPITULO 3**

3.		
3.1.	OBJETIVOS.....	107
3.1.1.	GENERAL.....	107

3.1.2.	ESPECIFICOS.....	108
3.2.	ESQUEMA DEL PROCESO DE AUDITORIAS AL AREA DE RECAUDACION DE IMPUESTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR.....	109
3.2.1.	PROCESAMIENTO BASICOS PARA EL DESARROLLO DEL EXAMEN ESPECIAL AL AREA DE RECAUDACION DE IMPUESTOS.....	110
3.2.1.3	PROGRAMA DE LA FASE DE PLANEACION .....	110
3.2.2.	MEMORANDUM DE PLANEACION .....	113
3.2.1.3	FASE DE INFORME .....	148

**CAPITULO 4**

4.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	150
4.1.	CONCLUSIONES .....	150
4.2.	RECOMENDACIONES .....	152
	BIBLIOGRAFIA .....	155
	ANEXOS .....	156

## **RESUMEN**

La Alcaldía Municipal de San Salvador como institución pública esta sujeta a perfeccionamientos en su modelo de gestión económico para lograr la eficiencia y eficacia en su desarrollo municipal.

El objetivo del presente trabajo es diseñar bases teóricas establecidas en procedimientos para un examen especial y su aplicación en el área de recaudación de Impuestos, contribuyendo a establecer sólidos instrumentos en esta área y principalmente a la unidad de auditoría interesados en su aplicación.

Debido a los esfuerzos realizados durante años para mejorar y perfeccionar el desarrollo de la recaudación de impuestos, el cual garantiza el desarrollo socio-económico de la municipalidad basado en cambiar si es necesario ideas, cultura y conceptos para lograr sus objetivos.

Sin embargo mediante el Examen especial se obtienen y se evalúan evidencias necesarias para determinar si la municipalidad esta en pleno acuerdo de los criterios establecidos.

Desde luego que las altas autoridades de la Municipalidad buscan información con el fin de juzgar el cumplimiento en el desempeño, eficiencia y eficacia, como la calidad del funcionamiento de sus resultados esperados en cada unidad.

Es claro que cada organismo íntegramente contiene actividades que implican el establecimiento y logros de metas u objetivos, además del desarrollo de una herramienta que garantice la supervisión de la misma.

El examen especial es la revisión formal objetiva e independiente y directa hacia una actividad o unidad específica, realizada según fines previamente determinados para comprobar el grado de control interno, la adecuación de los procedimientos y sistemas utilizados, como también la eficiencia de los recursos disponibles utilizados que se llevan a cabo para establecer y alcanzar las metas y objetivos trazados.

En relación a lo anterior, el presente trabajo de investigación consiste en elaborar una herramienta que comprenda los procedimientos a ejecutar considerando el Memorando de planeación, los programas de auditoría así como todos los componentes para la culminación de una auditoría especial.

## INTRODUCCION

El presente trabajo de investigación consiste en la elaboración de los procedimientos para un Examen Especial en el Área de Recaudación de Impuestos, para ser aplicado por la unidad de Auditoría interna de la Alcaldía municipal de San Salvador.

Para el Examen Especial se requiere de los instrumentos necesarios que faciliten la eficiente y eficaz aplicación en el desempeño de los auditores en las diferentes fases de la auditoría como la Planeación, ejecución e informe.

El documento se presenta de forma flexible y susceptible de ser mejorado, se considera como una herramienta importante para los auditores, con el objetivo de unificar criterios profesionales.

Cabe mencionar que este documento consta de cuatro capítulos que son desarrollados de forma amplia, la cual contiene la información necesaria y pertinente respecto al tema desarrollado.

El capítulo uno, inicia con el Marco Teórico; donde se desglosa como primer punto los Antecedentes de la Alcaldía Municipal de San Salvador y desarrollo que ha tenido esta municipalidad, así como el marco jurídico Tributario que esta inmerso, además sobre los aspectos generales como su principal atención a lo relacionado con el área de Recaudación de Impuestos.

El capítulo dos describe la metodología empleada en la investigación; en el cual se detalla el tipo de estudio, la



delimitación de la investigación, las unidades de análisis, la determinación del universo y muestra, las técnicas utilizadas e instrumentos de recopilación de datos, procesamiento de la investigación, análisis e interpretación de datos, finalizando con el diagnóstico de la investigación.

El capítulo tres, presenta la propuesta la cual se desarrolló tomando como insumo principal la información proporcionada por la municipalidad que fue objeto de estudio, denominada Procedimientos para un Examen Especial en el Área de Recaudación de Impuestos, para ser aplicado por la unidad de Auditoría interna de La Alcaldía Municipal de San Salvador, en donde se describe cada una de las fases del examen especial como parte de la auditoría tales como: Planeación, Ejecución e Informe; conteniendo cada uno los procedimientos respectivos de aplicación.

Y como parte final en el capítulo cuatro se presentan las conclusiones y las recomendaciones para dar solución a la problemática sujeta de estudio.

Además presentamos en su última parte del documento la bibliografía utilizada para su desarrollo y los anexos que complementan de manera significativa cada una de las fases consideradas en la investigación.

## CAPITULO I

### 1. MARCO TEORICO

#### 1.1. Antecedentes de la Municipalidad

Dentro del proceso histórico se registra la aparición del municipio como unidad política administrativa, que se origina en las campañas de conquistas de los Romanos, quienes permitieron que algunas ciudades sometidas a su dominio, tuvieran cierta forma de gobierno; estas ciudades fueron llamadas MUNICIPIUM, y sus habitantes gozaban de privilegios y derechos de ciudadanía Romana, eligiendo su propio gobierno.

En América latina el Municipio, apareció durante la dominación española, con la diferencia que no se tomaba en cuenta la población aborígen para elegir las autoridades de los cabildos, sino que la colonia española elegía entre sus miembros a sus elementos que lo integraban; estando formado por un alcalde con funciones administrativas, judiciales y políticas, un procurador general y varios regidores.

En El Salvador, el 27 de Septiembre de 1546 se otorga el título de Ciudad al municipio de San Salvador, conocida por Villa de San Salvador por el consejo municipal de ese entonces. Según datos del historiador Jorge Larde y Larín,

San Salvador fue fundada por orden de Pedro de Alvarado el 1º. De Abril de 1525, en la proximidad de Cuscatlán, con el titulo de villa, siendo su primer alcalde el capitán Diego de Holguín, dicha villa fue destruida por un terremoto el 26 de junio de 1526, por lo que sus habitantes se trasladaron al norte.

Por orden del Capitán Jorge de Alvarado, Gobernador y capitán General el 1º. De Abril 1528 estableció oficialmente la colonia en el valle de la bermuda, al sureste de lo que hoy se conoce como Suchitoto.

Al constituirse la antigua provincia de San Salvador en Estado, fue declarada Capital de El Salvador y Capital de Distrito Federal de Centro América en el lapso del 7 de Febrero de 1835 al 30 de julio de 1839 pero debido a un violento terremoto, se produjo el traslado a Cojutepeque. El 5 de Febrero de 1855 se declaró oficialmente capital del estado a la Ciudad de Nueva San Salvador, pero el 28 de junio de 1858 se trasladaron las autoridades centrales a la antigua metrópoli, la que se declaró oficialmente como tal el 27 de Enero de 1859.

El 27 de Septiembre de 1984 se conmemora el 438 aniversario de El municipio de San Salvador de otorgamiento del título de ciudad, por el consejo municipal de ese entonces. En este mismo año acordaron denominar la antigua autopista sur con el hermoso y sugestivo nombre de "Autopista Los Próceres" y descubrir a partir de esa fecha, una serie de bustos y estatuas representativa no solo a los optimates de la independencia sino a otros forjadores de la nacionalidad salvadoreña, de aquellos varones ejemplares que desde la gesta heroica del benemérito padre de la patria doctor José Matías Delgado el 15 de Noviembre de 1811.

## **1.2. Antecedentes de los Tributos Municipales**

Según datos históricos más remotos, a nivel mundial no había una diferencia entre tributos fiscales y municipales, sino que solamente existía un tributo general a las compras ventas que se dio en el año 9 después de cristo en Roma. En la edad media existió una serie de tributos similares como "el Malmote" francés y la "Alcabala" española y cuya aplicación fue extendida en América por la Real Cédula en 1591.

En la época del Feudalismo se puede decir que de alguna manera, aunque de forma simple, existían los tributos, ya que el señor Feudal exigía a sus vasallos servicios personales o en especie, así mismo se contemplaba el impuesto al consumo.

La mayor parte de estos arbitrios eran solamente para las clases pobres, ya que en la nobleza o la clase alta se eximia de tales tributos, lo cual genero diferencias sociales y luchas de clases.

Con el nacimiento de la primera alcaldía en El Salvador, se establecieron las leyes a las que se iban a sujetar en el municipio, por lo tanto a partir de ese momento se diferenció el impuesto general (fiscal) del municipal.

La evolución de los tributos en El Salvador ha experimentado una serie de actualizaciones a lo largo de la historia, entre las que se mencionan:

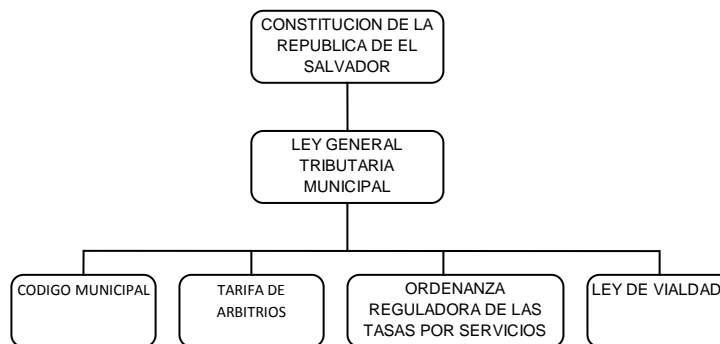
- Ley del Ramo Municipal
- Ley de Vialidad
- Código Municipal
- Ley General Tributaria Municipal

En San Salvador, de manera especifica la ley aplicable actualmente al municipio de San Salvador es la ley Tarifa de Arbitrios de la Municipalidad de San Salvador, la cual puede ser modificada por los consejos Municipales, mediante la aprobación de los miembros de la asamblea legislativa de El Salvador; cabe mencionar que cada uno de los 262 municipios del territorio nacional tiene su propia tarifa e iniciativa

de ley sobre la misma, tarifas que en su mayoría se asemejan a la poseída por el municipio de San Salvador (al menos la de las alcaldías mas grandes del país, como Santa Ana, San Miguel, Sonsonate, etc.)

### 1.3. Marco Jurídico Tributario para el Municipio

Se describe a continuación de una forma general cómo se establece el Marco Jurídico en materia tributaria para el Municipio de San Salvador.



Como se observa, la Constitución de la República es la Ley Primaria por lo que su campo de aplicación y su jurisdicción es más amplio, puesto que esta Ley abarca todos los sectores del país. Las demás Leyes Secundarias surgen por la necesidad de normar aspectos relacionados con las actividades que cada una de ellas rige.

En cuadro anterior, la Constitución prevalece sobre las leyes y ordenanzas allí mencionadas, además la Ley General

Tributaria Municipal sobre el Código Municipal, Tarifa de Arbitrios de la Municipalidad de San Salvador, La Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios de la ciudad de San Salvador y otros ordenamientos legales, en materia tributaria.

La Constitución de la República en el Art. 204 establece literalmente que "la Autonomía del Municipio comprende:

1°. Crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones públicas para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una ley general establezca.

Aprobadas las Tasas o contribuciones especiales por el consejo municipal, se mandará a publicar el acuerdo respectivo en el Diario Oficial, y transcurridos ocho días después de su publicación, será, obligatorio su cumplimiento.

2°. Decretar su presupuesto de Ingresos y egresos;

3°. Gestionar libremente en las materias de su competencia;

4°. Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de su dependencia;

5°. Decretar las ordenanzas y reglamentos locales;

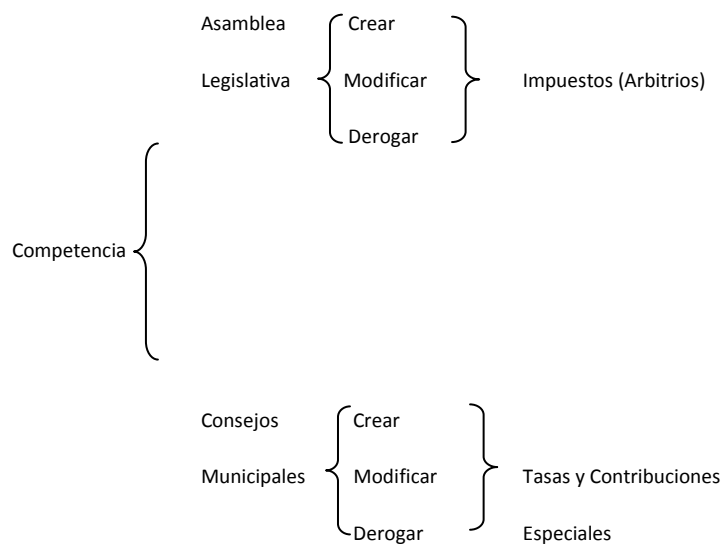
6°. Elaborar sus tarifas de impuestos y las reformas a las mismas, para proponerlas como ley a la Asamblea Legislativa".

Cabe mencionar que lo que hace autónomo al municipio son las facultades Legislativas y ejecutivas que tienen sus autoridades municipales, las cuales establecen lo siguiente:

- Facultades legislativas, crear normas jurídicas contenidas en los ordinales 1°, 2°, Y 5°, del Art. 204 antes citado.

- Facultades ejecutivas, las relativas al gobierno y la administración, están contenidas en los ordinales 3°, 4° y 6° del Art. 204 citado con anterioridad.

Según lo mencionado anteriormente la competencia de la Asamblea Legislativa y de los consejos municipales con respecto a los tributos es la siguiente:





### **1.3.1. Legislación aplicable a Tributos Municipales**

Mencionaremos algunos conceptos importantes relacionados a Impuestos que familiarizan el entorno municipal:

#### **IMPUESTOS MUNICIPALES:**

"Son tributos exigidos por los Municipios, sin contraprestación alguna individualizada" <sup>1</sup> art. 4 LGTM

#### **TASAS MUNICIPALES:**

"Son tributos que se generan en ocasión a los servicios públicos de naturaleza administrativa jurídica prestados por el municipio" ART. 5 LGTM

#### **CONTRIBUCION ESPECIAL MUNICIPAL:**

"Es el tributo que se caracteriza porque el contribuyente recibe real o presuntamente un beneficio especial derivado de la ejecución de obras públicas o de actividades determinadas, realizadas por el Municipio." ART. 6 LGTM

HECHO GENERADOR:

"Se entiende por hecho generador o hecho imponible, el supuesto previsto en la Ley u ordenanza respectiva de creación de Tributos Municipales, que cuando ocurre en la realidad da lugar a un nacimiento de la obligación Tributaria" Art. 12 LGTM.

SUJETO PASIVO DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA MUNICIPAL:

"El sujeto pasivo de la obligación tributaria Municipal es la persona natural o jurídica que según la Ley u ordenanza respectiva, esta obligada al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias, sea como contribuyente o responsable.

Se considera también como sujeto pasivo, las comunidades de bienes, sucesiones, fideicomisos, sociedades de hechos u otros entes colectivos o patrimonios, que aun cuando conforme al derecho común carezcan de personería jurídica, de conformidad a las normas tributarias municipales, se les atribuye la calidad de sujetos de derechos y obligaciones.

---

<sup>1</sup> Art. 4 Ley General Tributaria Municipal

El estado de El Salvador, sus instituciones autónomas y los estados extranjeros serán sujetos pasivos de las tasas por servicios municipales que reciban. Las instituciones autónomas que realicen actividades industriales, comerciales o de servicio, con excepción de la seguridad social serán también sujetos pasivos de impuesto municipal”.

SUJETO ACTIVO DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA MUNICIPAL:

“El sujeto activo de la obligación tributaria municipal es el municipio acreedor de los tributos respectivos”.

CONTRIBUYENTE:

“Contribuyente es el sujeto pasivo respecto al cual se verifica el hecho generador de la obligación tributaria.”

Los herederos a título universal o curador de la herencia yacente del contribuyente fallecido cumplirán las obligaciones o ejercitarán los derechos de éste, hasta el momento de la masa hereditaria.” Art. 19 LGTM

#### CADUCIDAD:

"Es la facultad de la administración tributaria municipal de determinar la obligación tributaria y caduca en el plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al día que concluya el plazo dentro del cual debió pagarse la obligación tributaria." Art. 107 LGTM

#### PRESCRIPCION:

"Es el derecho del municipio para exigir el pago de los tributos municipales y sus accesorios y se aplica por la falta de iniciativa en el cobro judicial ejecutivo durante el termino de quince años consecutivos."Art. 42 LGTM

#### **1.3.1.1. Código Municipal**

El Código Municipal fue creado bajo decreto legislativo No. 274 de fecha 3 de Febrero de 1986, "el cual tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, funcionamiento, y ejercicio de las facultades autónomas de los municipios", entrando en vigencia el 1º. de Marzo de 1986. El código derogó a partir de su vigencia a la Ley Ramo Municipal.

### **1.3.1.2. Ley General Tributaria Municipal**

La Ley General Tributaria Municipal fue creada bajo decreto Legislativo No. 86 de fecha 17 de Octubre de 1991. Su propósito es fortalecer la autonomía Municipal consagrada en la constitución, mediante la dotación a los municipios de aquellos instrumentos que les aseguren mayor independencia administrativa y financiera, además porque los sistemas tributarios municipales y su administración deben ser objeto de atención permanente para lograr su adecuación a las condiciones socioeconómicas imperantes en la realidad nacional.

No obstante, se puede considerar otro propósito, que ha sido el de establecer los principios y las normas generales, a los que han de sujetarse los ordenamientos legales y administrativos que sobre la materia deben emitir los consejos municipales y demás organismos y funcionarios de la administración tributaria municipal, en lo pertinente a los impuestos, tasas y contribuciones especiales de los municipios.

Dicha ley tiene vigencia apartir del 29 de diciembre de 1991.

### **1.3.1.3. Tarifa de Arbitrios de la Municipalidad de San Salvador.**

La ley de Tarifa de Arbitrios fue creada con la finalidad de gravar proporcionalmente las cargas municipales de comercio e industria en pequeño, siendo obligación de los habitantes del municipio contribuir al sostenimiento y desarrollo de la administración municipal en la medida de sus capacidades económicas; además por que al mismo ritmo del desarrollo de las comunidades aumentan las necesidades publicas, demandando para su satisfacción mayores recursos económicos, por lo que se volvió imperioso dotar a la municipalidad de un instrumento legal que llevará implícito el principio de justicia impositiva y que haga posible obtener tales recursos, con el mínimo sacrificio de los diferentes sectores que conforman la comunidad de la ciudad capital.

La Tarifa de Arbitrios, ha sido reformada en el transcurso de los años para adecuarla a la realidad económica del municipio.

Sin embargo, en lo que se refiere a las tasas, estas quedaron derogadas así como sus reformas y disposiciones que regulan las mismas, según artículo 38 de La Ordenanza Reguladora de

las Tasas por Servicios Municipales de la ciudad de San Salvador.

La Ley Tarifa de Arbitrios de la Municipalidad de San Salvador se creó bajo decreto legislativo No. 436 del 22 octubre de 1980 y entró en vigencia ocho días después de su creación.

#### **1.3.1.4. Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios**

La Ordenanza Reguladora se creó con el objeto de Regular las Tasas Municipales a cobrarse en el Municipio de San Salvador, esta no es aplicable para los mercados ya que se encuentran normados por la Ley de Tarifas de Arbitrios para Mercados de San Salvador.

La Ordenanza fue creada bajo el decreto No. 1 del 23 de Marzo de 1992, este instrumento jurídico entró en vigencia el 15 de abril del mismo año de su creación, contando con 40 artículos.

#### **1.3.1.5. Ley de Vialidad**

La ley de Vialidad tiene vigencia desde el 31 de Diciembre de 1953 obteniendo reformas durante el transcurso del tiempo.

Debido a las reformas de diciembre de 1950 y marzo de 1951 de la Ley del Impuesto sobre el Patrimonio, las contribuciones procedentes de las series "B", "C" y "D", como contribuciones especiales pasaron a formar un solo fondo específico administrado por las municipalidades del país, es por ello que se creó la Ley de Vialidad bajo el Decreto Legislativo 1308 de fecha 22 de diciembre de 1953, con el objeto de percibir impuestos para la formación de un fondo específico de vialidad e invertirlo exclusivamente en la apertura, mejora conservación de caminos vecinales y calles urbanas que estén dentro de los límites del municipio.

### **1.3.2. Departamento de Recaudación de Impuestos**

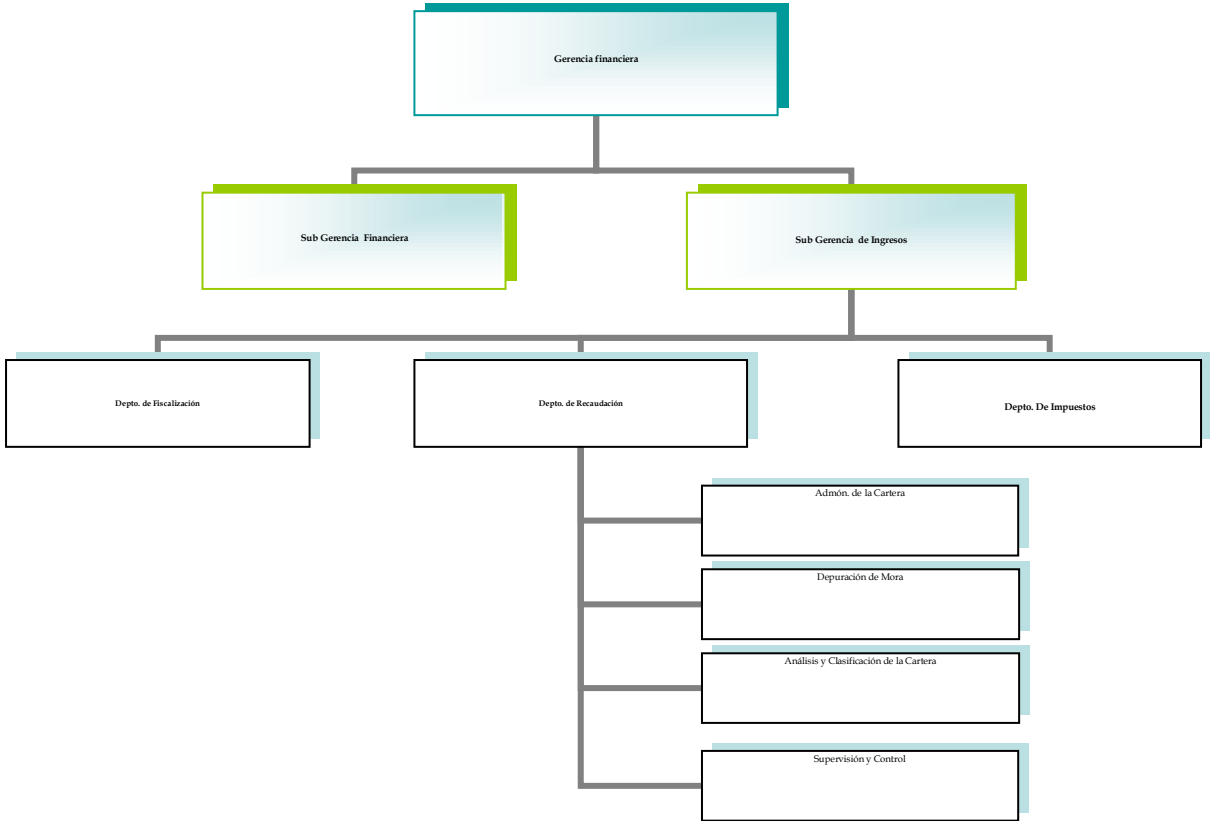
El departamento de Recaudación se creó en Junio de 2000, teniendo como función principal Coordinar las actividades realizadas por las secciones que dependen jerárquicamente de este, siendo las siguientes:

- Cuentas Corrientes,
- Recuperación de Mora y
- Depuración de cuentas.
  - Gestión de Mora
  - Análisis de cuentas



El 26 de Octubre de 2004 según Acuerdo de Oficio Numero 1505 tomado de la sesión Extraordinaria, el Consejo Municipal acuerda aprobar la Reestructuración de la Gerencia Financiera, como se ilustra en organigrama, el departamento de Recaudación de Impuestos es parte dependiente e inmediato de la Subgerencia de Ingresos y ambos están direccionados por la Gerencia Financiera.

**Organigrama Alcaldía Municipal de San Salvador, Área Financiera<sup>2</sup>**



<sup>2</sup> \_ Autoridad Lineal, Acuerdo Aprobado por Consejo Municipal S.S. 26-10-2004

**Misión:**

Administrar la cartera de cuentas por cobrar de la Alcaldía Municipal de San Salvador para tener una cartera sana y una estructura fácil de identificar, en el cual se defina el valor real de la misma y de esta manera facilitar la proyección de ingresos.

***Principales funciones*****Administración de la Cartera de los contribuyentes y usuarios de la Municipalidad.**

- Manejo de cuentas
- Análisis de las cuentas de inmueble e impuestos
- Emisión de solvencias
- Distribución de recibos AMSS
- Asesoría para financiamientos
- Conciliación de la facturación a través de las distribuidoras de energía.

**Recuperación de la cartera de mora.**

- Establecimiento de políticas para el cobro de la mora y los financiamientos que se derivan.

- Depuración de la mora histórica para su prescripción o recuperación.
- Crear estrategias de recuperación.

### **Características del puesto del responsable**

Las características del puesto del Jefe del Departamento de Recaudación se resumen de la siguiente forma:

**Denominación:** Jefe del Departamento de Recaudación

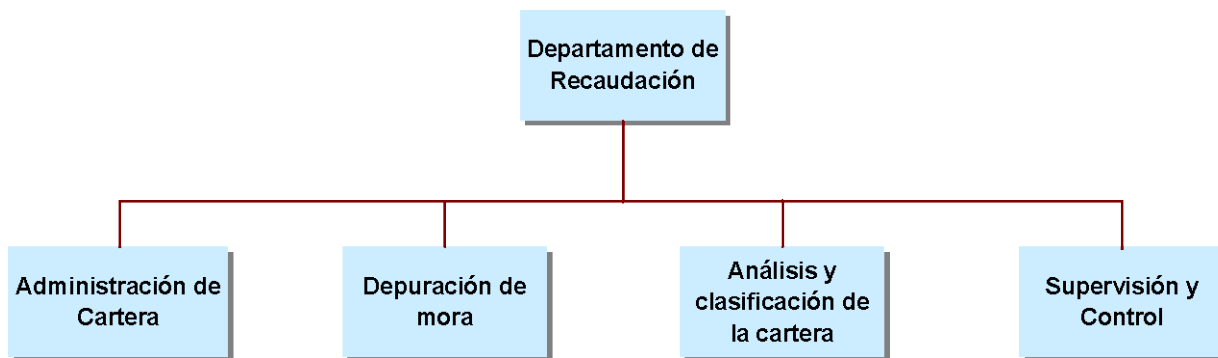
**Departamento al que pertenece:** Recaudación

**Dependencia:** Sub-Gerencia de Ingresos

**Dimensión:** De este puesto depende la oficina del Jefe, formada en su totalidad por trabajadores administrativos, y los jefes de las secciones: Administración de la Cartera, Depuración de mora, Análisis y clasificación de la Cartera y Supervisión y Control.

### ***Relaciones intradepartamentales***

Las relaciones entre los distintos órganos que componen la estructura de la Unidad pueden apreciarse en el siguiente esquema:



A continuación se definen las principales funciones de cada una de las secciones que conforman este departamento.

**a) Sección Administración de la Cartera**

- Administrar y registrar fuentes generadoras de ingresos de la Alcaldía Municipal de San Salvador.
- Tasas
- Impuestos
- Multas (Contravencional, ruidos, LPM, etc.)
- Proponer políticas de recaudación, recuperación de mora, planes de pago, etc.
- Aplicación de ajustes por altas y bajas de cartera.
- Seguimiento y control de planes de pago.
- Generación de la facturación para las distribuidoras de energía eléctrica.

- Controlar la recaudación de tasas a través de Distribuidoras y AMSS
- Conciliación de cuentas por cobros mediante las distribuidoras.
- Emisión de estados de cuenta.
- Tasación de los diferentes servicios vía sistema.
- Efectuar cierre mensual.
- Atención de inconsistencias por parte de contribuyentes.
- Gestión de pagos no enviados por las Distribuidoras.
- Validación de promedios de consumo para aplicación de tasas de desechos sólidos
- Análisis, descripción y presentación de informes sobre reclamos de contribuyentes
- Emisión de recibos para envío a Distritos

**b) Sección Depuración de Mora**

- Depuración de la mora de cualquier naturaleza.
- Establecer los ajustes necesarios de una cuenta de contribuyente.
- Coordinar con las Delegaciones la retroalimentación de aquellos casos especiales para su aclaratoria.

- Dar seguimiento al proceso de desconcentración con los encargados en las Delegaciones Distritales.
- Control de omisos por Distritos
- Control de la gestión de cobros
- Control de ingresos por Distritos
- Selección y seguimiento de cartera a ser cobrada por diferentes medios.

**c) Sección Análisis y Clasificación de Ingresos**

- Análisis para Clasificación de ingresos de AMSS, Distritos y Bancos.
- Aplicación de pagos (Digitadores)
- Aplicación de la modificación de cuentas de inmuebles
- Generación de reportes estadísticos.
- Análisis de las variaciones de ingresos con respecto a proyecciones.
- Recepción de informes de recuperación en Distritos.
- Informes de gestión de la recaudación.

**d) Sección Supervisión y Control**

- Control de Calidad.

- En la ejecución de los Procesos Tasación, solvencias, desconcentración de cartera, multas, etc.
- Controles internos.
- Controles de altas y bajas de cartera de forma periódica
- Determinación de flujos de cuentas de forma diaria.
- Verificación de ejecución de procesos con los diseños.
- Seguimiento de desvanecimiento a observaciones por auditorias.
- Validación de la carga mensual enviada a las distribuidoras.
- Verificación de condiciones, en la emisión de planes de pagos.
- Informes estadísticos de los diferentes trámites.
- Control de altas y bajas de las carteras.
- Elaboración de Informe de inconsistencias en cartera.
- Apoyo administrativo a Jefatura
- Análisis de costo - beneficio por carteras dadas en cobro.
- Validación de la facturación mensual.

## **Procedimientos**

### **Administración de la cartera.**

1. Generar y enviar archivos de cuentas CAESS para ser facturadas.
2. Recaudación por medio de distribuidores
3. Análisis de la cartera de tasas
4. Modificación a la cartera de tasas.
5. Devolución de pagos indebidos por el contribuyente.
6. Pagos realizados por contribuyentes a través de recibos de energía que no ha sido aplicado por CAESS.
7. Facturación de tasas Municipales vía AMSS.
8. Entrega de facturación en concepto de tasas e impuestos a Contabilidad.
9. Facturación de Industrias, Comercio y Servicios.
10. Aplicación y revisión de facturas canceladas de cuentas Industrias, Comercio y Servicios.
11. Emisión de estados de cuentas y recibos ICIS.
12. Elaboración de informes de usuarios para la gestión de cobros.
13. Mantenimiento de esquelas en sistemas de contravenciones para la generación de reportes a Distritos.
14. Solicitud de estados de cuenta por parte de solvencias.



15. Cierre de cuentas temporales y abono de saldos a cuentas ICIS en conjunto con Catastro.
16. Modificación de saldos en cuentas ICIS.
17. Aplicación de pagos de tributos municipales realizados mediante "Pago Fácil" de Aval y "Páguelo" de Credomatic.
18. Solicitud de análisis de cuenta por la DPC (Dirección de Protección al Consumidor)

#### **Análisis y clasificación de la Cartera:**

1. Recepción de documentación (diariamente)
2. Digitación, Control de calidad y corrección de errores.
3. Clasificación de recibos por tipo de ingreso.
4. Elaboración de reportes e informes.
5. Correcciones de información remitida al departamento de contabilidad.

#### **Depuración de mora**

1. Depuración de mora generada por cartera de tasas
2. Solicitud de crédito
3. Depuración de mora generada por impuestos.

#### **Supervisión y control**

1. Seguimiento y supervisión al desvanecimiento de observaciones de Auditoría.
2. Control y monitoreo de los procedimientos de recaudación.
3. Recaudación de tasas
4. Recaudación de Impuestos: fijos y variables
5. Facturación y Mensajería
6. Gestión Cobro de Mora: Tasas e impuestos
7. Prescripción de cuentas
8. Cargas de tasa e Intereses
9. Preparación de Información a Distribuidoras
10. Procesamiento de pagos a la cuenta por cobrar: Tasas e impuestos.

### **1.3.3. Políticas Adoptadas por la municipalidad**

Acuerdo Municipal SO-030707-7.4 de fecha 3 de Julio de 2007  
Políticas de Recaudación de Tributos Municipales, Cobros  
Administrativo y Otorgamiento de planes de Pago.

Con el objeto de facilitar el trabajo desarrollado en la Recaudación de los ingresos y reforzando especialmente el área de la recuperación administrativa de la Mora en Tributos Municipales, es necesario establecer una serie de políticas internas basadas en normativas legales de derecho municipal, que permitan eficientizar, aumentar y agilizar la recaudación tributaria y el proceso del cobro administrativo y judicial.

#### **1.3.3.1 Políticas de recaudación de tributos Municipales**

- La Municipalidad según su conveniencia podrá contratar o convenir la recaudación de ingresos a través de terceros con la finalidad de asegurar una recaudación eficaz y a menor costo.
- La Municipalidad podrá realizar procesos de facturación a través de las Distribuidoras de Energía Eléctrica, con el objeto de eficientizar la recaudación de las tasas por servicios.
- La Municipalidad podrá realizar procesos de facturación y/o notificación de saldos de tributos municipales a través de terceros, con el objeto de disminuir los

costos y volver eficaz el proceso de impresión y distribución de la facturación.

- La Municipalidad podrá implementar mecanismos de pago, de fácil acceso al contribuyente, que permita aumentar la recaudación de tributos municipales.
- La Municipalidad podrá según su conveniencia abrir cajas colectoras para atención al contribuyente de fácil acceso y ampliar los horarios de atención para el pago de tributos municipales, a fin de garantizar una mayor recaudación.
- La municipalidad realizará auditorías periódicas en cuanto a la verificación de procesos implementados en la recaudación de ingresos, recuperación de tributos municipales pactados contractualmente con terceros.

#### **1.3.3.2 Políticas de Cobro Administrativo**

- Los tributos municipales en mora y sus accesorios serán gestionados por las Delegaciones Distritales, mediante la emisión mensual de la cartera morosa por distrito y por oficinas centrales.

- Gestionar el cobro total del saldo deudor registrado a un contribuyente, con el objeto de sanear la cuenta, y realizar una recuperación integral y efectiva.

- La municipalidad enviará avisos de cobro cada tres meses a los contribuyentes en mora para confirmación de saldos, de tal forma que puedan atender el cumplimiento de sus obligaciones.

- Los encargados de cuentas corrientes y atención al contribuyente tanto de Oficinas Centrales y Distritales, deberán atender rápida y eficientemente las consultas o preguntas que los ciudadanos tengan respecto del cálculo de sus impuestos y tasas.

- Cuando el contribuyente tuviere deudas por diferentes tributos y efectuó pagos parciales y no expresare a que tributo deben imputarse los pagos, éstos se aplicarán comenzando por la deuda más antigua.

- La Sug-Gerencia de Ingresos será la responsable de abrir y controlar los expedientes de aquellos contribuyentes que se procesen por la vía judicial. Para lo cual deberá mantener un archivo de fácil acceso e identificación de los expedientes.

#### **1.3.3.2 Políticas para el otorgamiento de Planes de pago en Caso de mora.**

- La municipalidad concederá facilidades de pago a los contribuyentes en mora que lo soliciten por escrito y se resolverá con la autorización de un plan de pagos por cuotas.
- Durante el curso del plan de pago se causaran los intereses moratorios correspondientes.
- Todo plan de pago deberá incluir la cuota de la mora financiada más la tasa mensual corriente, con la finalidad que el contribuyente salga de la mora en el plazo otorgado.
- El contribuyente deberá llenar y firmar la solicitud del Plan de Pago que a efecto se le entregará en Oficinas Centrales o Distritos correspondientes, con

sus datos personales, y número de la cuenta. A la solicitud de Plan firmada, se adjuntarán los requisitos siguientes:

a) Para el caso de Personas Naturales:

1. Fotocopia de DUI y NIT del solicitante.
2. Constancia de Sueldo o Ingresos
3. Fotocopia del Recibo de Energía Eléctrica
4. Copia del Certificado del ISSS.

b) Para el caso de Personas Jurídicas:

1. Fotocopia de DUI y NIT del Representante Legal.
2. Fotocopia de NIT e IVA de la Sociedad
3. Fotocopia de las últimas 3 declaraciones de IVA
4. Fotocopia de Declaración de Renta y de Impuestos Municipales.
5. Copia del Balance General.
6. Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad.
7. Fotocopia de la Credencial vigente del Representante Legal.
8. Fotocopia del Recibo de Energía Eléctrica.

Una vez aprobado el plan de pago por la Municipalidad se le notificará al contribuyente al teléfono o dirección que éste haya dejado para tal efecto, para que se presente a llenar y firmar el COMPROMISO DE PAGO, donde se compromete a cumplir y respetar la fecha, plazo y monto de las cuotas autorizadas, hasta la cancelación total de la deuda.

Cuando el contribuyente deje de cancelar dos cuotas consecutivas de un plan de pago, se hará exigible el pago total de la deuda y caducará el financiamiento otorgado, quedando la Municipalidad facultada a iniciar el cobro judicial sobre el saldo deudor.

A todo financiamiento incumplido se le iniciará cobro administrativo y/o judicial hasta su recuperación total.

Para la formalización de todo plan del pago solicitado por el contribuyente, se realizará un estudio socio-económico con el cual se determinará su capacidad de pago y el monto de la prima que cancelará al momento de la formalización del mismo; y en aquellos casos donde el contribuyente demuestra incapacidad para el pago de dicha prima, se formalizará el plan de pago como de letra corrida.



Los responsables de elaborar el estudio socio-económico de cada distrito, al determinar que el contribuyente no puede cancelar la mora en un plazo de 6 meses, deberán recopilar la solicitud firmada con los requisitos establecidos en las presentes políticas y enviar la documentación a la Sub-Gerencia de Ingresos, quién será la responsable de tramitar un plazo mayor de 6 meses y notificarlo al contribuyente. La Sub-Gerencia de Ingresos analizará dicho casos con la documentación enviada por el Distrito y/o contribuyente siendo el Gerente de Finanzas o la Comisión de Hacienda los responsables de su autorización, dicho trámite será respaldado con la documentación de cada expediente que resguardará la Sub-Gerencia de Ingresos.

Toda deuda menor de cuarenta dólares no aplica para plan de pago.

Si el contribuyente propone cancelar el monto adeudado en término de 2 meses, el plan de pago debe aprobarse automáticamente no importando el monto.

El Coordinador Financiero distrital será el responsable de informar mensualmente a la Sub-Gerencia de Ingresos sobre el

otorgamiento y formalización de planes de pago para efectos de control de La cartera de planes de pago.

El Coordinador Financiero distrital deberá remitir mensualmente a la Sub-Gerencia de Ingresos los planes de pagos incumplidos con copia del expediente de cobro administrativo agotado con el objeto de ser trasladados al cobro judicial dicho expediente deberá contener los requisitos siguientes:

- Nombre del representante legal o persona natural
  1. NIT
  2. DUI
  3. Edad
  4. Profesión u oficio
  5. Domicilio
  6. Dirección

**RESPONSABLES AUTORIZADOS Y PLAZO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PLANES DE PAGO:**

1. Los Directores Ejecutivos Distritales y la Sub-Gerencia de Ingresos: Podrán autorizar hasta 6 meses como máximo sin importar el monto de la deuda.
2. El Gerente de Finanzas: Podrá autorizar mas de 12 meses sin importar el monto de la deuda.
3. La Gerencia Financiera con el visto bueno de la Comisión de Hacienda, Finanzas y Especial del Presupuesto: Podrá autorizar más de 12 meses sin importar el monto de la deuda.

#### **CASOS ESPECIALES**

- La comisión de Hacienda conocerá y resolverá sobre aquellos casos especiales, de contribuyentes que demuestren incapacidad de pago y que su situación socio-económica sea insolvente tales como: Jubilados, de la tercera edad, viudas, madres solteras, etc. También conocerá las solicitudes de contribuyentes que propongan otras formas de extinguir su deuda, tales como: Dación de Pago, Compensación de deuda, estos últimos el Concejo deberá autorizarlos.

OTRAS FORMAS DE EXTINGUIR UNA DEUDA:

- La Dación en pago. será solicitada por escrito ante el Concejo Municipal quien una vez aprobado el valúo correspondiente emitirá Acuerdo Municipal autorizando a la Unidad de Apoyo Legal iniciar el trámite correspondiente para la escrituración de dicha dación en pago.
- Compensación de Deuda: esta figura operará de oficio o a petición de parte y será solicitada por escrito ante el Concejo Municipal quien una vez aprobada emitirá Acuerdo Municipal autorizándola.

#### **1.4. Auditoria Fiscal en los Municipios**

##### **Conceptualización Básica**

AUDITORIA:

“Es el proceso sistemático de obtener objetivamente y evaluar la evidencia referida a ciertas afirmaciones acerca de hechos y acciones económicas, para asegurar el grado de correspondencia entre dichas afirmaciones y los criterios establecidos, comunicando los resultados a los usuarios interesados.”<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> /J.A. Cashin Manual de Auditoria Vol. 1 ediciones  
Centrum Técnicas y científicas pag. 40

#### AUDITAR:

"Es el Proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente, informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificada y los criterios establecidos."

#### TECNICAS DE AUDITORIA:

"Son métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr obtener la información y comprobación necesaria para poder emitir una opinión profesional." <sup>4</sup>

#### PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA:

"Son el conjunto de técnicas de investigación aplicadas a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias examinadas, mediante las cuales el Contador Publico obtiene las bases necesarias para fundamentar su opinión."<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> / Instituto Mexicano de contadores públicos,  
A.C. Normas y Procedimientos de Auditoria 1984 pag. 79

<sup>5</sup> / Instituto Mexicano de contadores públicos,

## PROGRAMAS DE AUDITORIA:

"Los programas de auditoría contienen los procedimientos a seguir. Estos procedimientos se aplicarán en el análisis o evaluación del ciclo o cuenta, según el tipo de auditoría que se realice para obtener la evidencia que sustentará el informe, de tal manera que los procedimientos empleados estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

El Programa de Auditoría, significa la tarea preliminar trazada por el Auditor y que se caracteriza por la previsión de los trabajos que deben ser efectuados en cada servicio Profesional que presta, a fin de que este cumpla integralmente sus finalidades dentro de la Normas científicas de la Contabilidad y las Normas y Técnicas de la Auditoría.

### **1.4.1. Antecedentes**

Las municipalidades en el país constituyen entidades importantes en el ámbito económico y social por considerarse

gestoras locales de desarrollo de la población, por los fondos que manejan y los recursos que administran.

La población del país ha mostrado a través del tiempo que posee cultura tributaria, mas no una conciencia social de la importancia de cumplir con sus obligaciones sustantivas, caracterizadas por evasión tributaria intencionada o no intencionada, ya sea por desconocimiento de las leyes y normativas que reglamentan el tributo fiscal o por manipular convenientemente las cifras que se declaran a las distintas instituciones fiscales y municipales, uno de los elementos a considerar como participe de la evasión fiscal es la forma de declaración jurada, que se presenta anualmente en las distintas municipalidades.

Se pueden agregar otros aspectos que inciden en la evasión, son las modificaciones a la ley del Registro de Comercio en la que se elimina el requisito de presentar solvencias municipales para la renovación de matriculas de comercio, que constituía un factor incidente para los sujetos pasivos, en el cumplimiento de las obligaciones formales de carácter tributario con las municipalidades.

#### **1.4.2. De la Auditoria Interna en las Municipalidades**

La auditoría Interna según art. 106 del Código Municipal es exigida a los municipios con ingresos anuales superiores a dos millones de colones y las normas Técnicas de la Corte de Cuentas de la República en los artículos 110-20<sup>6</sup> establecen que la auditoria interna sea parte del control interno de cada entidad y se encargue de la revisión y evaluación de la razonabilidad de los estados contables y operativos, así como la aplicación de un adecuado ambiente de control.

También la Auditoria puede considerarse como un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto al fiel cumplimiento de actos realizados por los diferentes empleados de una entidad, en especial de aquellas en las cuales existen procedimientos en que se ven involucrados aspectos de carácter monetarios, tales como procedimientos de cobro de tributos y derechos municipales, control de valores morosos, percepción de fondos o la aplicación de estos.

La eficiente aplicación de procedimientos de auditoría conlleva a que los empleados y funcionarios de una entidad se

---

<sup>6</sup> / Normas Técnicas de Control Interno, Corte de Cuentas de la Republica



adhieran constantemente a las normas de conducta y políticas de control interno preestablecidos por las autoridades de la entidad.

#### **1.4.2.1 Base Legal para la Ejecución de Auditorias Gubernamentales.**

La base legal para la realización de las auditorías gubernamentales se sustenta en los artículos 21, 22, 29 y 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, así:

**Art. 21 .** Instituyese el Sistema Nacional de Control y Auditoría de la gestión Pública, que en esta Ley se llamará "el Sistema"....

**Art. 22** El Sistema comprenderá : Las entidades y organismos encargados de ejecutar las acciones de control, el conjunto de normas aplicables a las entidades del sector público y sus

servidores para el examen de su gestión y para el descargo de sus responsabilidades...”

**Art. 29** En las entidades y organismos del sector público, el control posterior interno y externo se efectuará mediante la auditoría gubernamental.

**Art. 34.** En las entidades y organismos a que se refiere el inciso primero del artículo 3 de esta Ley, se establecerá una sola unidad de auditoría interna, bajo la dependencia directa de la máxima autoridad.

#### **1.4.2.2. Tipos de Auditorias que se practican en el Sector Público**

Los tipos de auditoría que se aplican en el sector público, por su propósito u objetivos, entre otras, son:

- **Auditorías financieras:** “Es un examen a los estados financieros que tienen por objeto determinar si los estados financieros auditados presentan razonablemente la situación financiera de la empresa”, tanto contables como presupuestarios.

- **Auditoría operacional u operativa. :** Es el examen sistemático de todas o parte de las operaciones realizadas por el ente público, a fin de verificar si los procedimientos se han efectuado de acuerdo a lo que se preestableció. Esta auditoría cubre dos grandes objetivos: Evaluación del desempeño e Identificación de oportunidades para mejorar y elaborar recomendaciones. Esta auditoría incluye :
  - ✓ La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo.
  - ✓ La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos.
  - ✓ Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.
  
- **Auditorías Especiales.** Este tipo de auditorías se refiere a exámenes, a un evento o circunstancia específica efectuada por la entidad sujeta de la auditoría.

Si bien es cierto que normalmente este tipo de auditoría la realiza los auditores de la Corte de Cuentas de la República, no implica que la unidad de auditoría Interna no pueda hacerlo.

#### **1.4.2.3. Fases de la Auditoria Gubernamental.**

En el desarrollo de una auditoría, indistintamente su naturaleza, existen tres fases:

- Planeación
- Ejecución o desarrollo de la auditoría
- Cierre de la auditoría o informe de resultados de la auditoría.

En estas fases se deben de cumplir las normas siguientes:

- a) Se debe planificar adecuadamente el trabajo, y los asistentes, si los hubiera, deben ser supervisados apropiadamente.
- b) Se debe adquirir suficiente comprensión del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, tiempo y extensión de las pruebas que se ejecutarán.

- c) Se debe obtener evidencia suficiente y pertinente a través de inspecciones, observaciones, indagaciones y confirmaciones para sustentar razonablemente una opinión (o aseveración) con respecto a los estados financieros o área en particular que está siendo auditada.

Considerando que el área encargada de realizar los procedimientos para cobros, corrientes o morosos, es sumamente compleja, es conveniente que el auditor se vea con los conocimientos suficientes e instrumentos técnicos de orientación necesarios para que logre, de forma combinada y de manera simultánea, aplicar los procesos que requiere una auditoría financiera y operativa, en la totalidad de su expresión.

## **FASE DE PLANEACIÓN**

La planeación se ha caracterizado por el desarrollo de una estrategia global para obtener la conducta y el alcance esperados de una auditoría. El proceso de planificación abarca actividades que van desde las disposiciones iniciales

para tener acceso a la información necesaria hasta los procedimientos que se han de seguir al examinar tal información, e incluye la planificación de número y capacidad de personal necesario para realizar la auditoría. La naturaleza, distribución temporal y alcance de los procedimientos de planificación del auditor varía según el tamaño y complejidad de la entidad bajo auditoría, de su experiencia en la misma y de su conocimiento del negocio de la entidad.

Para la fase de planeación el auditor debe realizar las actividades siguientes:

1. Conocimiento y comprensión de la entidad
2. Determinación de los objetivos de la auditoría
3. Determinación de la Materialidad y Riesgo de la Auditoría
4. Naturaleza, alcance y oportunidad de los Procedimientos  
de Auditoría
5. Preparación del Memorándum de Planeación.
6. Preparación y aprobación de los Programas de Auditoría

## **FASE DE EJECUCIÓN**

En esta fase, los auditores desarrollarán la estrategia planeada que se encuentra contenida en el memorando de planeación, cuyo objetivo será la obtención de evidencias a través de los procedimientos de auditoría que se encuentren contenidos en los programas respectivos, a efecto de obtener como resultado los papeles de trabajo y la evaluación de la evidencia para fundamentar las conclusiones y recomendaciones.

### **1- Determinación del Muestreo de Auditoría**

El auditor determinará la muestra a utilizar para la realización del examen. Dicha muestra deberá elaborarse de manera técnica a fin de que la misma sea representativa de la población para permitir extrapolar los resultados.

### **2- Pruebas de Controles**

La obtención de evidencias suficiente sobre la efectividad del control interno depende de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de controles. Lo que constituye evidencia suficiente, el auditor puede considerar la evidencia proveniente de la aplicación de pruebas de

controles de años anteriores, así como las obtenidas al evaluar el control interno en la fase de planeación.

El auditor puede desarrollar procedimientos de control por separado ó realizar procedimientos de doble propósito (pruebas de control y pruebas sustantivas o de detalle); sin embargo, evaluará por separado con respecto a las actividades de control sometidas a la prueba y con respecto a errores e irregularidades que se encuentren en las pruebas de detalles.

La ejecución de los procedimientos de control los puede desarrollar el auditor mediante el muestreo por atributos y por medio del muestreo dirigido.

Como resultado de la aplicación de pruebas de controles, el auditor puede identificar posibles condiciones reportables, que deben investigarse y validarse con la administración de la entidad auditada, la cual puede confirmarlas o presentar evidencia para desvanecerlas.

En la ejecución de estas pruebas, el auditor podrá aplicar las siguientes técnicas:

ENTREVISTAS A LOS FUNCIONARIOS



El auditor podrá utilizar como guía para la entrevista los cuestionarios de control interno previamente elaborados en la fase de planeación.

#### LA OBSERVACIÓN

Esta técnica que podrá ser utilizada por el auditor le permitirá obtener evidencia directa sobre la actividad observada.

#### **3- Pruebas Analíticas**

En la fase de ejecución del trabajo, el auditor debe obtener evidencia suficiente y pertinente a través de los procedimientos analíticos, para lo cual, realizará como mínimo los siguientes procedimientos:

- El auditor elaborará hoja de trabajo a nivel de subgrupo por el Estado de Situación Financiera y/o Estado de Rendimiento Económico.
- De la balanza de comprobación el auditor obtendrá los datos del componente a examinar y elaborará cédula sumaria de dicho componente y cotejará los saldos con el libro mayor de cuentas. Asegurándose que no haya exceso de

gastos con relación al presupuesto aprobado. Los saldos finales deberán referenciarse con hoja de trabajo.

- El auditor podrá elaborar una cédula que detalle la integración de saldos de cada componente, por el período a examinar; cotejando dichos saldos con registros auxiliares de cuentas; y referenciándolo con cédula sumaria.
- El auditor podrá realizar lectura crítica de registros auxiliares en busca de partidas inusuales.

#### **4- Pruebas Sustantivas**

El auditor realizará las pruebas sustantivas, las cuales pueden ser:

- Procedimientos analíticos sustantivos.
- Pruebas de detalles.

Para lograr la seguridad sustantiva requerida, el auditor podrá utilizar cualesquiera de estas pruebas o una combinación de ambas. El tipo de prueba a utilizar y el nivel de confianza aplicada en cada tipo de procedimiento se ejecutará de conformidad al juicio profesional del auditor.

Los procedimientos analíticos y sustantivos implican la comparación de un monto registrado, con la expectativa del auditor y, el análisis de cualquier diferencia significativa para alcanzar una conclusión sobre el monto contabilizado.

En las pruebas de detalle el auditor aplicará procedimientos a los componentes seleccionados para el examen, y podrán incluir:

#### **CONFIRMACIÓN**

El auditor obtendrá y evaluará las respuestas escritas de las solicitudes de información para corroborar la información contenida en los registros contables.

#### **INSPECCIÓN FÍSICA**

Incluye la verificación de la existencia de los bienes tangibles, tales como bienes de consumo, activos fijos, aplicando los procedimientos respectivos.

## **COMPROBACIÓN**

El auditor examinará los documentos sustentatorios para determinar si las cuentas de los estados financieros están adecuadamente presentadas.

## **CÁLCULOS**

Incluye el chequeo de la precisión matemática de los registros de la entidad por la suma o total de una columna o suma cruzada u horizontal, o por el cómputo de los montos y asientos de diario, mayor o auxiliares.

En la aplicación de las pruebas el auditor podrá utilizar el muestreo estadístico o el no estadístico.

## **EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS**

Al realizar las pruebas, es posible que el auditor encuentre errores que por su materialidad pudiesen afectar las cifras contenidas en los estados financieros, o que no tengan ningún impacto significativo en los mismos, por lo que dichos errores podrían considerarse como deficiencias menores.

## **5- Evaluación de la Evidencia y Validación de Conclusiones y Recomendaciones**

El auditor tomará en cuenta las evidencias obtenidas en la auditoría para formarse una opinión sobre si los estados financieros carecen de errores importantes que puedan afectarlos.

Una conclusión de que los estados financieros carecen de errores importantes, significa que el auditor estará satisfecho de que el riesgo de que ocurran tales circunstancias en los estados financieros, se ha reducido a un nivel bajo.

Si se establece la existencia de errores se podrán realizar procedimientos adicionales de auditoría para asegurarse que los mismos realmente existen.

Esta evaluación permite al auditor valorar, que la evidencia obtenida en el desarrollo de la auditoría cumpla con los requisitos de suficiencia, competencia y pertinencia, a efecto de que las conclusiones estén adecuadamente respaldadas y permitan una opinión técnica, independiente y objetiva.

Para respaldar las conclusiones a que ha llegado el auditor, debe archivar en sus papeles de trabajo las evidencias suficientes y pertinentes. Para lo cual, debe clasificar la evidencia de la siguiente manera:

**Evidencia Física.** El auditor debe obtener evidencia física mediante inspección u observación directa de actividades, bienes o sucesos. Si al efectuar alguno de éstos procedimientos, el auditor identificara condiciones reportables, entonces deberá respaldar dicha condición con evidencias tales como: fotocopias de documentos o registros, fotografías, gráficos, mapas o muestras de materiales.

**Evidencia documental.** Para respaldar sus conclusiones, el auditor debe obtener evidencia documental a través de cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño.

**Evidencia testimonial.** Para respaldar las conclusiones del auditor, éste debe obtener de otras personas declaraciones testimoniales.

**Evidencia analítica.** El auditor debe obtener evidencia a través de procedimientos analíticos, realizando cálculos y comparaciones de saldos.

Para que la evidencia que respalda los papeles de trabajo sean creíbles, el auditor debe asegurarse de que ésta reúna los siguientes requisitos:

- Que la evidencia sea relevante. Es decir que la evidencia tenga relación con alguno de los objetivos de la auditoría.
- Que la evidencia sea pertinente. Es decir que las evidencias obtenidas por el auditor puedan considerarse como creíbles o dignas de confianza. Para lo cual, se debe considerar lo siguiente: Independencia de la persona que suministra la evidencia; de la eficacia del sistema del control interno; del grado de conocimiento del auditor; de la preparación de las personas que proporcionan la información; y el grado de objetividad de la información.
- Que la evidencia sea suficiente. Esta evidencia esta relacionada con la cantidad de evidencia que debe de obtener al auditor para respaldar sus conclusiones.
- Que la evidencia sea oportuna. La oportunidad esta relacionada con el momento o el período en que se obtiene la evidencia.

## **DESARROLLO DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

Técnicamente surge un HALLAZGO, cuando al comparar el CRITERIO (deber ser) con la CONDICION (lo que actualmente existe o se encuentra funcionando) determinamos que hay diferencia.

Establecido el hallazgo, procedemos a su EVALUACIÓN en términos de CAUSA (el asunto o asuntos que originan el problema o situación) y EFECTO (las consecuencias positivas o negativas que generan la situación o situaciones encontradas).

En este aspecto resulta de mucha utilidad precisar las causas y efectos, ya que al Identificar las causas, el auditor tiene mayores elementos de juicio para proponer recomendaciones adecuadas.

En los hallazgos de auditoría el auditor incluirá los comentarios de la Administración, relacionadas con las observaciones y recomendaciones presentadas a la Máxima Autoridad de la entidad, debido a que ello coadyuva en la toma de acciones correctivas. Conocidos los comentarios de la administración sustentados con evidencias suficientes y pertinente, se presentará en la estructura del hallazgo el grado de cumplimiento que la Administración ha dado a la



recomendación. Este grado de cumplimiento podrá definirse según los siguientes niveles:

- a) Recomendación Cumplida
- b) Recomendación en Proceso
- c) Recomendación No Cumplida

En el desarrollo de los hallazgos, el auditor considerará los siguientes atributos:

#### **TITULO**

El título deberá expresar en forma breve una idea general del hallazgo.

#### **CARACTERÍSTICAS:**

- Debe ser breve
- Positivo o negativo
- Debe sintetizar el contenido del hallazgo

## **CONDICION**

Es la deficiencia comprobada y sustentada en papeles de trabajo con evidencias suficientes y pertinentes.

### **CARACTERÍSTICAS:**

- Denota "lo que es"
- Describe la deficiencia
- Debe ser objetiva
- Producto de verificación o comprobación
- Se sustenta con evidencias
- Opuesto a Deber ser.

## **CRITERIO**

Es "El deber ser" y que está contenido en alguna ley, reglamento instructivo u otra normativa aplicable. Para que exista hallazgo deberá existir oposición entre la condición y el criterio.

### **CARACTERÍSTICAS:**

- Denota "El deber ser"
- Existe en normativa

- Opuesto a condición

### **CAUSA**

Es el origen de la deficiencia.

#### CARACTERÍSTICAS:

- Identifica el origen de la deficiencia.
- Producto de fallas de la administración
- Se puede evidenciar con la respuesta de la administración

### **EFECTO**

#### CARACTERÍSTICAS:

- Ocasionado por la condición
- Categórico
- Evitar palabras o frases dubitativas.

### **RECOMENDACIÓN**

#### CARACTERÍSTICAS:

- Presenta solución a la condición.
- Ataca la causa
- Es viable

- Se explica por si sola.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

- Respuesta escrita a los hallazgos comunicados.
- Útil para conocer el grado de cumplimiento de la recomendación.

#### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

- Recomendación cumplida
- Recomendación en proceso
- Recomendación no cumplida.

#### **FASE DE INFORME**

El documento escrito donde el auditor presenta su opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera de la entidad auditada expresada en el conjunto de estados financieros examinados, así como de los resultados de la evaluación de control interno y del cumplimiento de leyes reglamentos y demás normativa aplicable, se le denomina Informe de Auditoría.

Es importante que este informe le sea dado a conocer a la administración por escrito en forma previa a su emisión final, para darle la oportunidad a la entidad de expresar sus comentarios, así como de que aporte cualquier evidencia que los apoye.

#### **1.4.2.4 La Auditoría Interna**

La Auditoría es Interna "Cuando el examen lo practica el equipo de auditoría de la entidad".

El artículo 106 del Código Municipal exige Auditoría Interna a los municipios con ingresos anuales superiores a dos millones de colones y las Normas Técnicas de Control Interno establecen que la Unidad de Auditoría Interna sea parte de cada entidad y se encargue de la revisión y evaluación de la razonabilidad de los estados financieros, así como la aplicación de un adecuado ambiente de control.

#### **1.4.2.5 Auditoría Externa**

La Auditoría es Externa, "Cuando el examen no lo practica el personal que labora en la entidad, es decir que el examen lo practica la Contraloría o Auditores Independientes. En la

empresa privada las auditorías solo la realizan auditores independientes".<sup>7</sup>

El inciso segundo del artículo 39 de la Corte de Cuentas de la República hace mención de lo siguiente: "las entidades y los organismos del sector público sujetos a la jurisdicción de la Corte que necesiten contratar firmas privadas para la práctica de la Auditoría Externa de sus operaciones, aplicaran en lo pertinente a esta ley y el correspondiente reglamento"

Estas firmas, según el art. 40 de la Corte de Cuentas, deben cumplir con los requisitos que señala el reglamento para el registro y contratación de firmas privadas de Auditoría siendo las siguientes:

- Ser autorizadas para ejercer en El Salvador,
- Ser personas jurídicas,
- Estar inscritas en el registro que lleva la Corte de Cuentas y ser de reconocida profesionalidad, prestigio y experiencia.

---

<sup>7</sup> Mailxmail.com, Trabajo por Pablo E. Hurtado, Categoría "Cursos de Empresa

## CAPITULO II

### 2 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION

#### 2.1. Tipo de Estudio.

Para efectos de la investigación se procedió a aplicar el método Hipotético Deductivo, pues se partió de la problemática en general, hasta llegar a la situación en particular que estaba generando específicamente el problema, relacionado a la realización de auditorias especiales en el área de Recaudación de Impuestos de la Alcaldía Municipal de San Salvador.

Se respaldó con la información recopilada a través de la investigación de campo para admitir o refutar las situaciones planteadas como una problemática en el Anteproyecto del trabajo de graduación, por lo que se consideró prestar especial atención al elemento humano con el que cuenta el área sujeta de investigación, y la importancia que representa poseer los procedimientos necesarios para efectuar una auditoria especial al área antes mencionada.

En el desarrollo de la investigación se utilizó el tipo de estudio ANALÍTICO DESCRIPTIVO, porque se hizo necesario describir las actividades y procedimientos que se ejecutan en cada fase de la recaudación de los impuestos municipales. Para ello se necesitó obtener documentos y la realización de entrevistas al personal.

## **2.2. Delimitación de la Investigación**

Con el propósito de efectuar un eficiente trabajo de graduación, se hizo necesario realizar una delimitación de la investigación, estando esta basada en cuatro aspectos: delimitación teórica, la delimitación temporal, la delimitación espacial y las unidades de Análisis, tal como se exponen a continuación.

### **2.2.1. Delimitación Espacial.**

La delimitación espacial para la presente investigación esta enmarcada en el área de finanzas e ingresos, de forma general, y al Departamento de Recaudación de Impuestos específicamente.



### **2.2.2. Delimitación temporal**

Para fines de la investigación, se tomó como delimitación temporal la información sobre controles y de auditorias realizadas por la Unidad de Auditoria Interna durante el año 2007 y de enero a julio del 2008.

### **2.2.3. Delimitación Teórica**

A fin de que los resultados de la investigación fueran de entera satisfacción y de eficiente utilidad, la misma se apoyó en una serie de instrumentos y documentos de carácter legal y técnico, tales como:

- Normas y Manuales de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.
- Normas Técnicas de Control Interna Especificas de la alcaldía de San Salvador.
- Ley de la Corte de Cuentas de la República
- Manuales de Funciones y de Procedimientos del área de Ingresos
- Textos Administrativos, relacionados a la realización de auditorias especiales.
- Otros.

### **2.3. Unidades de Análisis.**

A fin de sustentar la realización de la investigación, se tomaron como unidades de análisis a los auditores internos, en todos sus niveles jerárquicos, de la Alcaldía de San Salvador.

### **2.4. Determinación de Universo y Muestra**

#### **2.4.1 Universo**

El universo sujeto de investigación estuvo conformado por 11 auditores internos, considerando en su total a la jefatura, supervisores y auditores pertenecientes a la unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía Municipal de San salvador, por lo que fue necesario obtener la información de los diferentes niveles jerárquicos.

#### **2.4.2. Muestra**

Dado que el universo es finito y relativamente pequeño, se consideró no tomar muestra alguna y efectuar la investigación en el total del universo, es decir, sobre 11 elementos que conforman la Unidad de Auditoria Interna.

## **2.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.**

La investigación se realizó a través de dos fases:

1. Investigación Bibliográfica
2. Investigación de campo

### **2.5.1. Investigación Bibliográfica**

Se realizó una investigación de carácter bibliográfico relacionada a los procesos que se requieren para llevar a cabo una auditoria especial de carácter gubernamental, realizada por la Unidad de Auditoria Interna de la Alcaldía Municipal de San Salvador, en el área de Recaudación de Impuestos y sobre todo los contenidos a las Normas de Auditoria gubernamental y Manuales de auditoria emitidas por la Corte de Cuentas de La República, como una serie de instrumentos técnicos tales como:

- Normas y Manuales de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.
- Normas Técnicas de Control Interna Especificas de la alcaldía de San Salvador.
- Ley de la Corte de Cuentas de la República

- Manuales de Funciones y de Procedimientos del área de Ingresos
- Textos Administrativos, relacionados a la realización de auditorias especiales.

### **2.5.2. Investigación de Campo**

La investigación de campo se realizó mediante la aplicación de una serie de técnicas e instrumentos, que fueron necesarios para la recolección de datos, siendo tales técnicas e instrumentos los siguientes:

#### **➤ TECNICAS**

- Encuestas
- Entrevistas personales

#### **➤ INSTRUMENTOS**

- Cuestionarios
- Fichas de apuntes de entrevistas

Los cuestionarios contienen preguntas abiertas y cerradas, procediéndose a recopilar la información que se obtuvo de las

unidades de análisis, complementadas con las entrevistas individuales entre el personal de auditoría interna de la Alcaldía.

## 2.6. Procesamiento de la Información.

## 2.7. Análisis e Interpretación de los Datos

Luego de circular los cuestionarios mencionados en el apartado anterior, se procedió a ordenar y tabular las respuestas obtenidas de los encuestados.

### PREGUNTA No. 1

1. ¿Cuánto tiempo tiene de laborar en la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía?

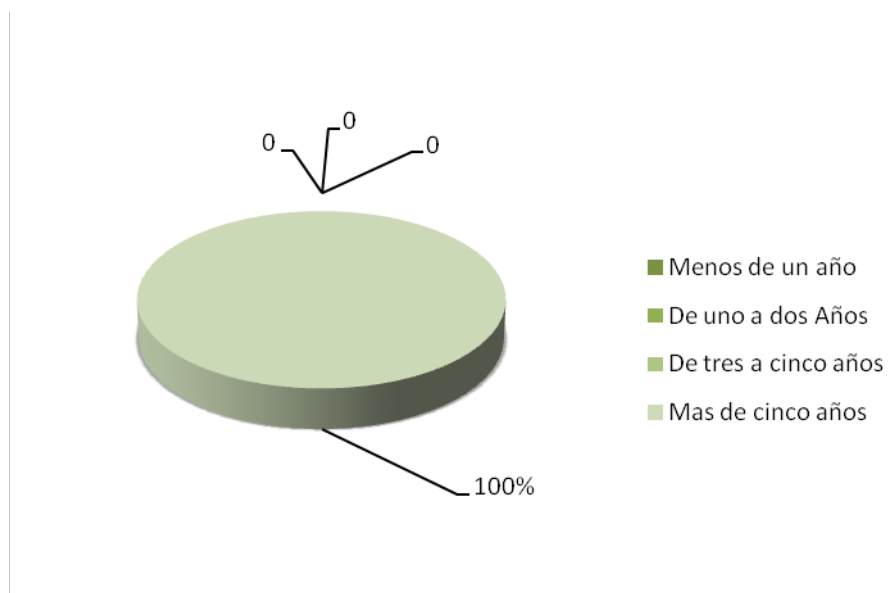
**OBJETIVO:** Conocer el tiempo que poseen los auditores de laborar en la Unidad de Auditoría Interna.

Cuadro N° 1

TIEMPO DE LABORAR	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Menos de un año	0	0.00%
De uno a dos Años	0	0.00%
De tres a cinco años	0	0.00%

TIEMPO DE LABORAR	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Mas de cinco años	11	100.00%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100.00%</b>

**Gráfico N° 1**  
**TIEMPO DE LABORAR EN LA ALCALDÍA**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Dado los resultados obtenidos, donde el 100% de los auditores poseen más de cinco años de laborar en la Unidad de Auditoria Interna, se pudo tener la seguridad que con el tiempo que poseen se fundamenta una buena base por los fuertes conocimientos que poseen en el área de investigación.

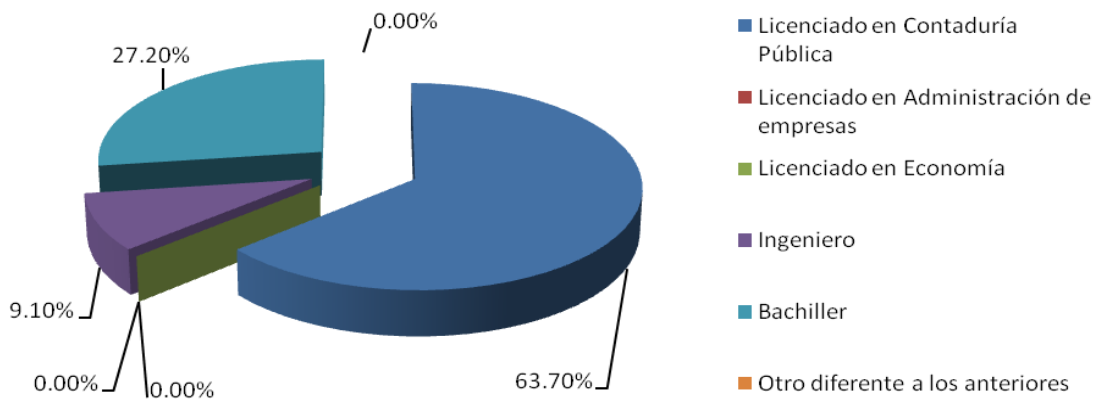
2. ¿Cuál es su nivel académico?

**OBJETIVO:** Conocer el nivel académico que posee los auditores de la Alcaldía Municipal de San Salvador.

Cuadro N°2

NIVEL ACADEMICO		FRECUENCIA	
		ABSOLUTA	RELATIVA
A	Licenciado en Contaduría Pública	7	63.70%
B	Licenciado en Administración de empresas	0	0.00%
C	Licenciado en Economía	0	0.00%
D	Ingeniero	1	9.10%
E	Bachiller	3	27.20%
F	Otro diferente a los anteriores (especifique)	0	0.00%
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>100.00 %</b>

Gráfico N° 2  
NIVEL ACADEMICO



#### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De acuerdo a los resultados expuestos en la tabulación de la presente pregunta, de los encuestados el 72.80% son profesionales y el 27.20% son bachilleres, lo cual hace inferir que los contenidos del aporte incluidos en el capítulo tres serán de fácil comprensión y aplicación por parte de los auditores de la Alcaldía, produciendo por ende la utilidad esperada de dicho aporte.

3. ¿Dentro de la Unidad de Auditoria Interna y con relación a las diferentes áreas sujetas de examen de la Alcaldía, ha tenido últimamente rotaciones de tipos de auditorias que realiza?

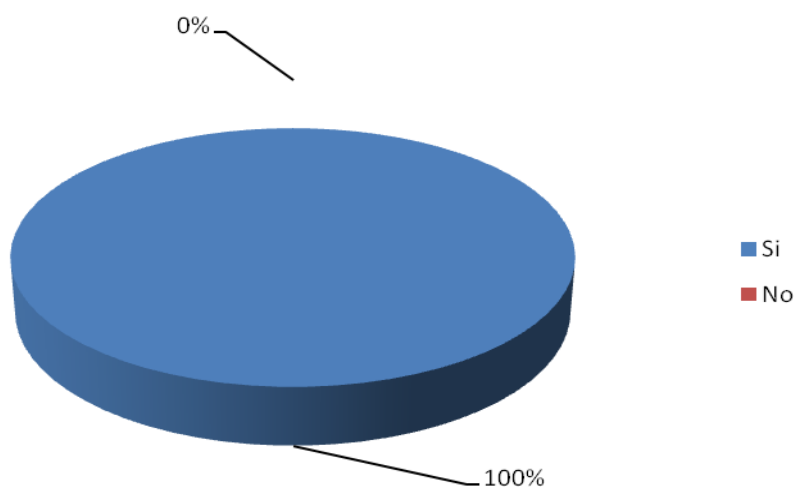
**OBJETIVO:** Indagar sobre si los auditores han tenido rotaciones en los diferentes tipos de auditorías para las áreas sujetas a examen.



Cuadro N°3

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	11	100.00%
No	0	0.00%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100.00%</b>

Gráfico N°3  
ROTACIÓN EN TIPOS DE AUDITORIAS REALIZADAS



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Como se puede observar en los resultados, el 100% de los encuestados han sido sujetos de rotaciones para

hacer auditorias en las distintas áreas, por lo que, llegado su momento, al ser enviados a Recaudación de Impuestos podrán hacer uso del presente Trabajo de Graduación, convirtiéndose el mismo en un documento de gran utilidad en las auditorias especiales.

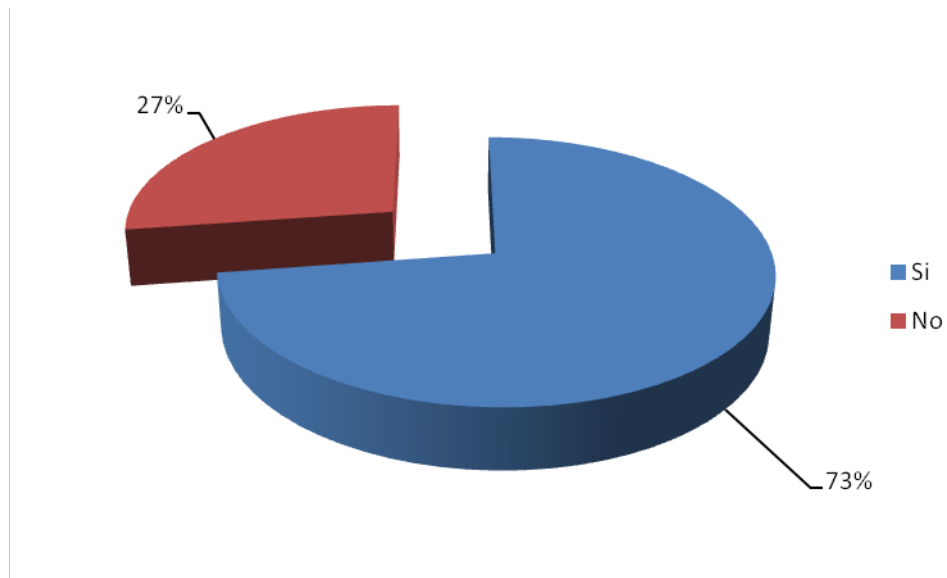
4. ¿Conoce usted sobre el funcionamiento u operatividad del Área de Recaudación de Impuestos?

**OBJETIVO:** Indagar en qué medida el encuestado conoce del área, a fin de determinar si este puede o no brindar información que abone a la calidad del trabajo de investigación.

**Cuadro N°4**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	8	72.70%
No	3	27.30%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100.00%</b>

**Gráfico N°4**  
**CONOCIMIENTO SOBRE FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL AREA**  
**DE RECAUDACIONES E IMPUESTO**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Los resultados reflejan que el 72.70% conocen de la operatividad del área de Recaudación de Impuestos y el 27.30% la desconoce, por lo que se pudo inferir que era sumamente factible el tener información de ocho auditores relacionada a dicha operatividad.

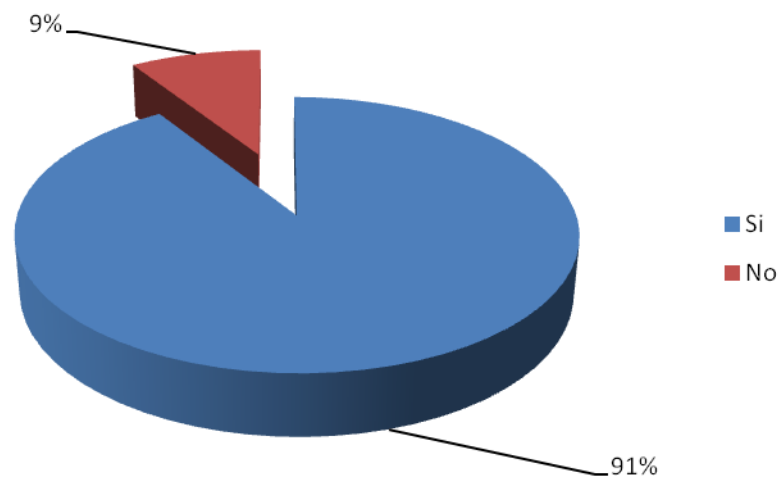
5. ¿Considera usted que el área de Recaudación de Impuestos requiere de evaluaciones periódicas?

**OBJETIVO:** Verificar si el área de Recaudación de impuesto requiere de evaluaciones periódicas con el fin de mejorar su eficacia.

Cuadro N°5

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	10	90.9 %
No	1	9.1 %
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100.0 %</b>

**Gráfico N°5**  
**NECESIDAD DE EVALUACIÓN DEL AREA DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS**



## **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Tomando como base los resultados obtenidos, donde el 90.9% considera que el área de Recaudación de Impuestos requiere de evaluaciones periódicas, se puede aseverar que el aporte del trabajo de graduación tendrá mucha utilidad al implementarse evaluaciones periódicas que requiere dicha área, pudiéndolo hacer cualquiera de los auditores que sea enviado a realizar el examen especial.

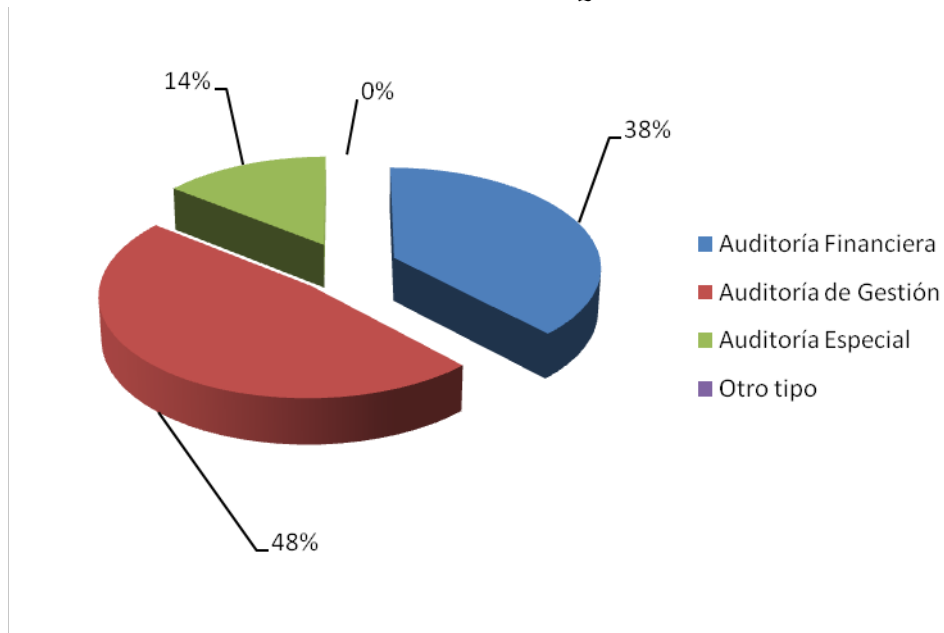
6. ¿Qué tipo de auditoría gubernamental conoce usted?

**OBJETIVO:** Confirmar o desvirtuar los niveles de conocimiento o desconocimiento que posee el personal de auditoría respecto a la realización de auditoría especiales.

**Cuadro N°6**

<b>ALTERNATIVA DE RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	
	<b>ABSOLUTA</b>	<b>RELATIVA</b>
Auditoría Financiera	8/11	72.3%
Auditoría de Gestión	10/11	90.9%
Auditoría Especial	3/11	27.3%
Otro tipo (Especifique)		0.0 %

**Gráfico N°6**  
**TIPOS DE AUDITORIA**  
**GUBERNAMENTAL QUE CONOCE**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

De acuerdo a los datos obtenidos, el 27.30% de los auditores internos encuestados conoce sobre auditorías especiales, lo cual confirmó la problemática sobre la realización de este tipo de auditorías el área de Recaudación de impuestos, y mientras que el 72.7% desconoce sobre auditorías especiales. En tal sentido, dado lo anterior, se confirma que el trabajo de graduación tendrá significativa utilidad social.

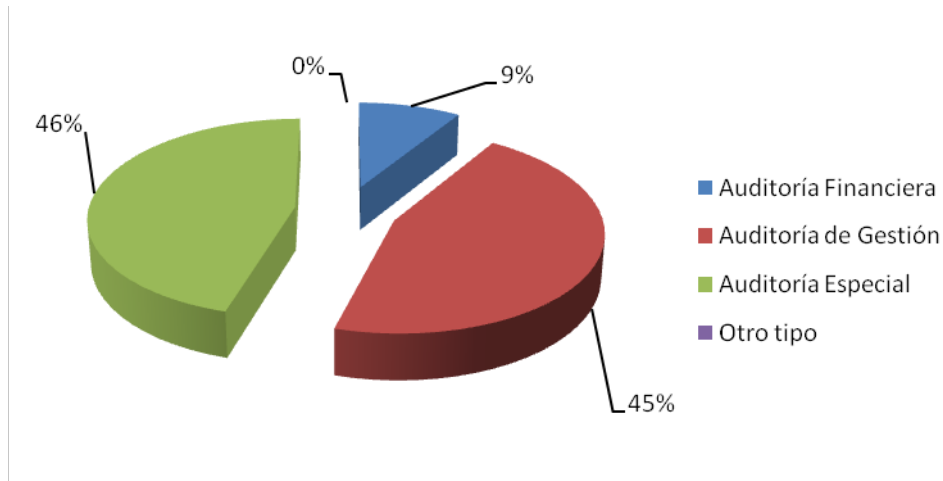
7. ¿Qué tipo de auditoría considera usted apropiado realizar en el área de Recaudación de Impuestos?

**OBJETIVO:** Confirmar y validar el enfoque de la investigación a realizar, sobre si los encuestados consideran conveniente una auditoría especial en lugar de otro tipo de auditoría al área de Recaudación de Impuestos.

**Cuadro N°7**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Auditoría Financiera	1	9.00%
Auditoría de Gestión	5	45.50%
Auditoría Especial	5	45.50%
Otro tipo (especifique)		
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100.00%</b>

**Gráfico N°7**  
**TIPOS DE AUDITORÍA A REALIZAR**  
**EN EL ÁREA DE RECAUDACIONES**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Los resultados reflejan que el 45.50% considera que en el área de Recaudación de Impuestos debe de realizarse una auditoria de gestión; un mismo porcentaje opina que debe de realizarse una auditoria especial; y un 9% expresa que debe de ser financiera. En tal sentido, lo aconsejable es efectuar una combinación de auditoria de gestión y de auditoria especial, lo cual es coincidente con los lineamientos plasmados con las Normas de Auditoria Gubernamental.



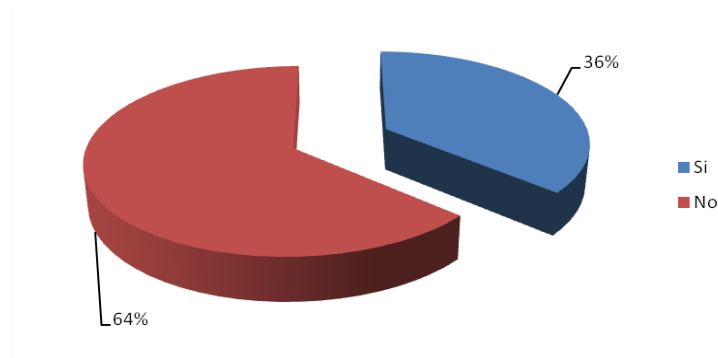
8. Conoce usted los procedimientos necesarios a aplicar en la realización de una auditoria especial?

**OBJETIVO:** Indagar niveles de conocimientos para formar criterios respecto al grado de profundidad que deberá poseer el contenido del trabajo de graduación respecto a los procedimientos para una auditoria especial.

**Cuadro N°8**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	4	36.40%
No	7	63.60%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100.00%</b>

**Gráfico N°8**  
**NIVEL DE CONOCIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS A APLICAR EN UNA AUDITORÍA ESPECIAL**



### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Como se puede observar en los resultados, el 63.6 % de los encuestados, el cual es muy significativo, desconoce los procedimientos para realizar una auditoria especial, entiéndase al área de Recaudación de Impuestos, mientras que solamente el 36.40% conoce tal procedimiento.

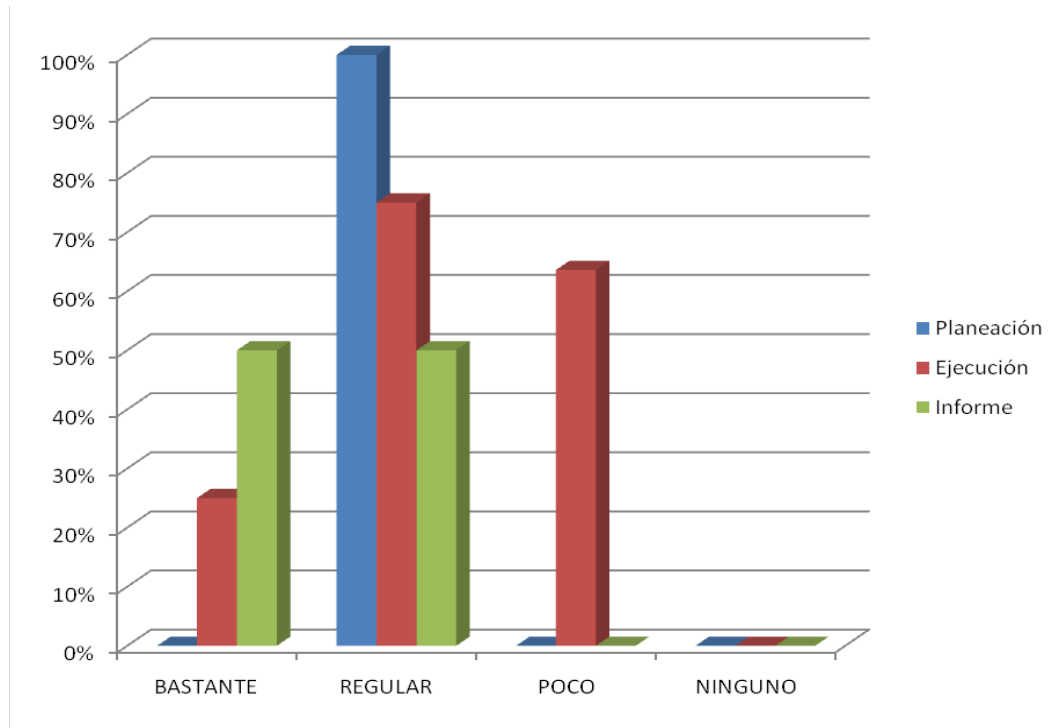
9. ¿Conoce usted los procedimientos sustantivos realizados en la etapa de planeación, ejecución e informe de una auditoria especial gubernamental?

**OBJETIVO:** Buscar información sobre los conocimientos de los encuestados, con el propósito de profundizar en los aspectos en que los auditores muestre debilidades

Cuadro N°9

FASE	CONOCIMIENTO							
	BASTANTE		REGULAR		POCO		NINGUNO	
	<u>A</u>	B	A	B	A	B	A	B
Planeación	<u>0</u>	0	4/4	100%	0	0%	0	0
Ejecución	<u>1/4</u>	25%	3/4	75%	7/11	63.6%	0	0
Informe	<u>2/4</u>	50%	2/4	50%	0	0	0	0

**Gráfico N°9  
CONOCIMIENTO DE LAS ETAPAS EN  
UNA AUDITORÍA ESPECIAL**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Tomando en consideración los resultados de la pregunta anterior (donde solo 4 conocen de auditoria especial), siendo la planeación es una de las etapas mas importantes de la auditoria, se determina que tal conocimiento es "regular". Además, se observan fuertes debilidades en los niveles de conocimiento respecto a la ejecución del trabajo y de la formulación del informe de una auditoria especial.

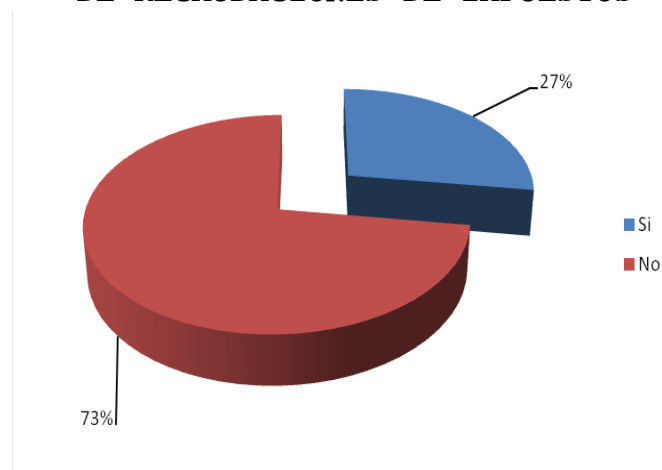
10. ¿Ha realizado auditorias al área de Recaudación de Impuestos?

**OBJETIVO:** Investigar si el auditor encuestado se ha visto involucrado en exámenes al área sujeta de investigación.

**Cuadro N°10**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	3	27.3%
No	8	72.7%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100.0%</b>

**Gráfico N°10**  
**AUDITORÍAS REALIZADAS EN EL AREA DE RECAUDACIONES DE IMPUESTOS**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

De acuerdo a los resultados obtenidos en la presente pregunta, el 72.70% no ha realizado auditorias al área de Recaudación de impuestos y, considerando que el 27.30% de los encuestados anteriores conoce sobre auditorias especiales, se puede asegurar que la problemática sobre dicho tipo de auditorias es significativa.

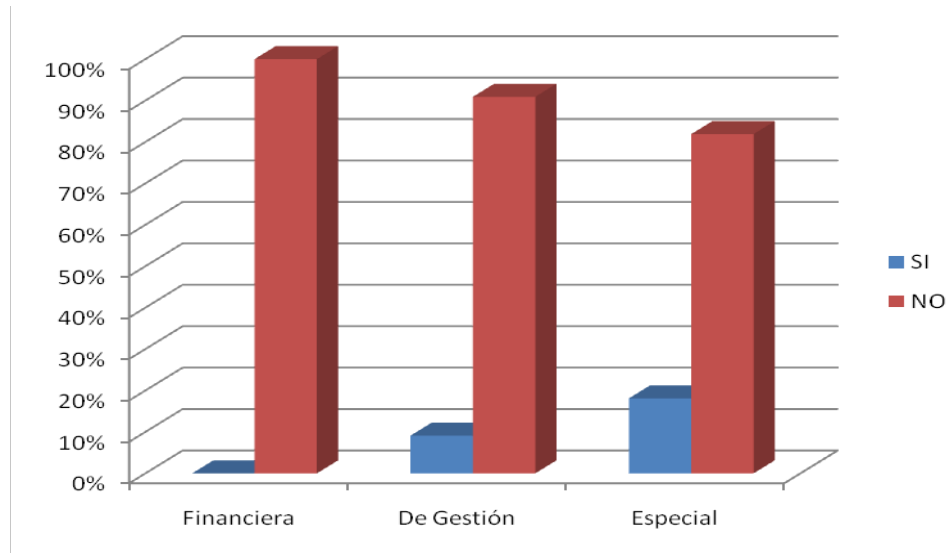
11. ¿Si su respuesta a la pregunta anterior es positiva, qué tipo de auditoria a realizado en el área de Recaudación de Impuestos?

**OBJETIVO:** Confirmar el tipo de auditoría que han realizado en el área de Recaudación de Impuestos.

**Cuadro N°11**

TIPO DE AUDITORIA	SI		NO	
	ABSOLUTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA
Financiera	0	0.0%	11	100.0%
De Gestión	1	9.1%	10	90.9%
Especial	2	18.1%	9	81.9%

**Gráfico N°11**  
**TIPOS DE AUDITORÍA REALIZADAS**  
**EN EL AREA DE RECAUDACIONES**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

De acuerdo a los resultados, el 100% de los encuestados no ha realizado auditorias financieras al área de Recaudación de Impuestos; el 9.1% ha aplicado auditoria de Gestión y solamente el 18.1% (de los tres encuestados que si han hecho auditorias a la mencionada área) ha aplicado auditoria especial. Por lo anterior, considerando a los 11 auditores que existen en Auditoria Interna, se puede asegurar que al 81.1% (9 de 11 auditores) les será de mucha utilidad el aporte del presente trabajo para realizar auditoria especial al área de Recaudación de Impuestos.

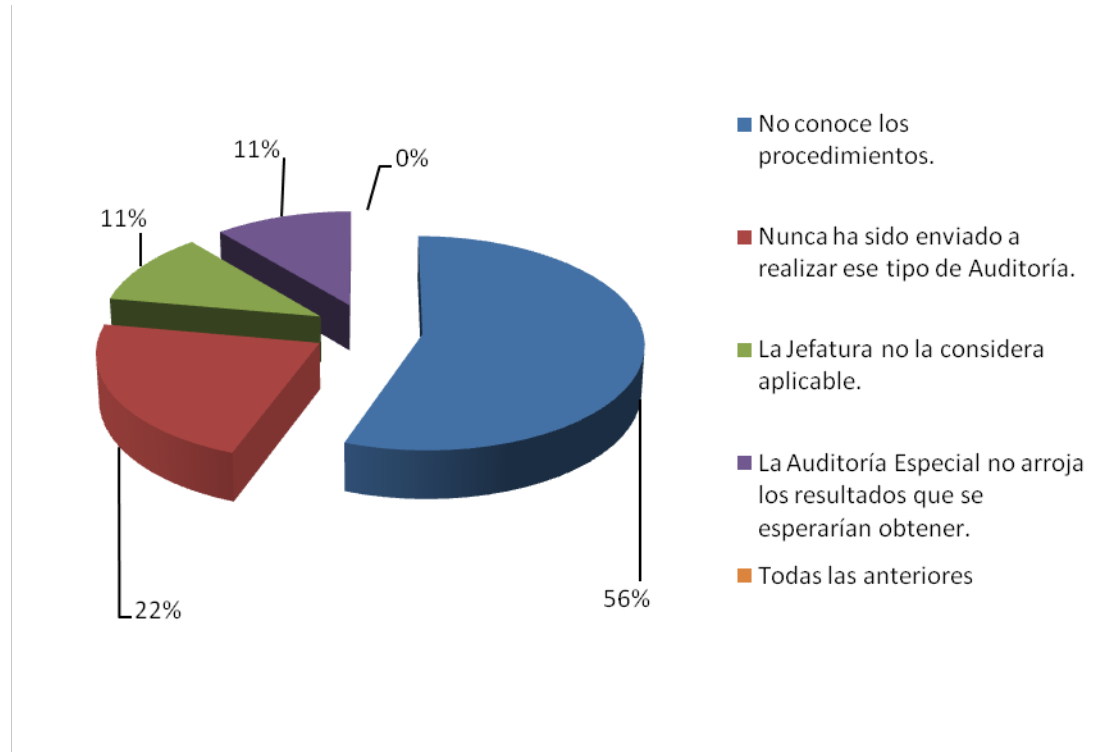
12. Si su respuesta a la pregunta anterior no incluye la auditoría especial, a cuál de las siguientes razones se debe a que no ha realizado este tipo de auditoría?

**OBJETIVO:** Indagar las causas por las cuales en la Unidad de Auditoría Interna no realizan auditorías Especiales.

**Cuadro N°12**

Alternativas de Respuestas		Frecuencia	
		Absoluta	Relativa
a)	No conoce los procedimientos.	5	55.6%
b)	Nunca ha sido enviado a realizar ese tipo de Auditoría.	2	22.2%
c)	La Jefatura no la considera aplicable.	1	11.1%
d)	La Auditoría Especial no arroja los resultados que se esperarían obtener.	1	11.1%
e)	Todas las anteriores	0	0
<b>Totales</b>		<b>9</b>	<b>100%</b>

**Gráfico N°12**  
**RAZONES POR LAS CUALES NO SE REALIZA LA AUDITORÍA ESPECIAL**  
**EN EL AREA DE RECAUDACIONES**



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Como se puede observar en los resultados, el 55.6% desconoce sobre los procedimientos para la realización de auditorías especiales, lo cual es sumamente significativo que requiere atención para que dicho porcentaje llegue a obtener tales conocimientos; por otra parte, es relevante la respuesta sobre que la jefatura no la considere aplicable, pues se trata de una de las áreas más crítica de cualquier municipalidad.



13. Cuáles de las etapas siguientes, desarrolla para la formulación de la Planeación de las auditorías que realiza

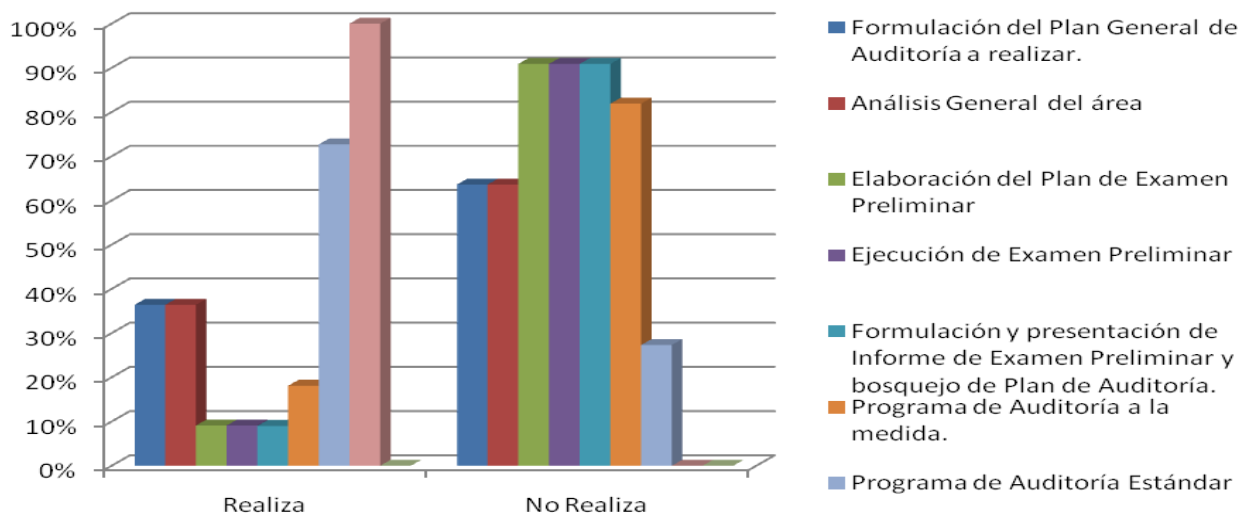
OBJETIVO: Corroborar si los auditores de la Municipalidad de San Salvador ejecutan la fase de Planificación de la Auditoría.

Cuadro N°13

Etapas ó Actividades		Frecuencia			
		Realiza		No Realiza	
		Absoluta	Relativa	Absoluta	Relativa
a)	Formulación del Plan General de Auditoría a realizar.	4	36.4%	7	63.6%
b)	Análisis General del área	4	36.4%	7	63.6%
c)	Elaboración del Plan de Examen Preliminar	1	9.1%	10	90.9%
d)	Ejecución de Examen Preliminar	1	9.1%	10	90.9%
e)	Formulación y presentación de Informe de Examen Preliminar y bosquejo de Plan de Auditoría.	1	9.1%	10	90.9%
f)	Programa de Auditoría a la medida.	2	18.1%	9	81.9%
g)	Programa de Auditoría Estándar	8	72.7%	3	27.3%

Etapa ó Actividad		Frecuencia			
		Realiza		No Realiza	
h)	Diseño de Papeles de trabajo	11	100%	0	0.0%
i)	Otros (especifique)	0	0%	0	0.0%

Gráfico N°13  
ETAPAS UTILIZADAS EN LA  
PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA



#### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Tomando como base los resultados obtenidos en la presente pregunta y considerando en forma general, denota que en su mayoría no lleva a cabo una planeación eficiente; así como también en la formulación de los programas de auditoría la Unidad de Auditoría muestra fuertes debilidades, ya que por ser de carácter interno deberían de realizarse dichos

programas, siempre a la medida en cada una de las áreas que se examinan.

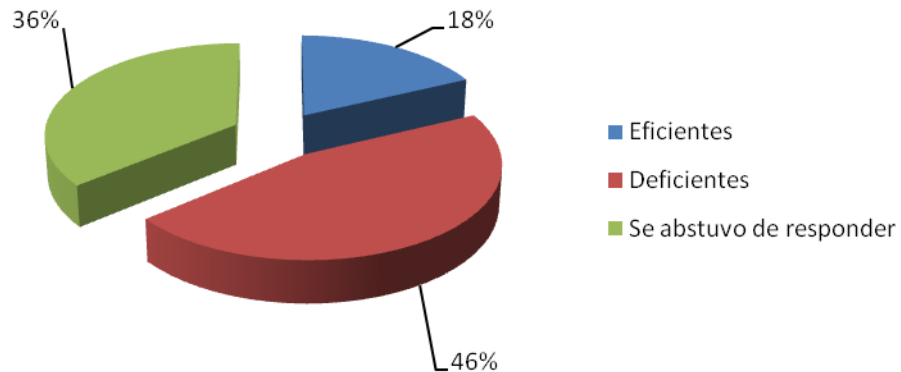
14. ¿Cómo considera usted la formulación de los informes estadísticos referentes a los contribuyentes que se encuentran en mora?

**OBJETIVO:** Indagar cómo se consideran los controles en la sección de Recaudaciones de impuestos, con el propósito de formular procedimientos.

Cuadro N°14

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Eficientes	2	18.10%
Deficientes	5	45.45%
Se abstuvo de responder	4	36.30%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100.0%</b>

Gráfico N°14  
RAZONES POR LAS CUALES NO SE REALIZA LA  
AUDITORÍA ESPECIAL EN EL AREA DE RECAUDACIONES



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Como puede observarse en los resultados, el 63.6% de los encuestados considera que la información estadística de contribuyentes morosos que se genera en Recaudación de Impuestos es deficiente; el 18.10% lo considera eficiente y el 36.30% de los encuestados se abstuvo de responder. Considerando que se trata de un área sumamente crítica debería poseer procedimientos sólidos; en tal sentido, es una de las áreas donde deben de aplicarse procedimientos eficientes de auditoria.

15. ¿De acuerdo a su experiencia sobre auditorías realizadas al área de Recaudaciones de Impuestos,

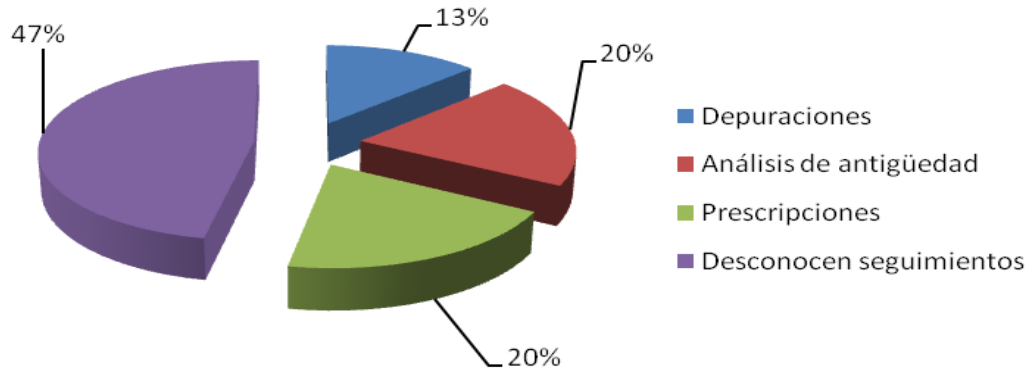
mencione qué tipo de seguimiento se le da a las cuentas de contribuyentes morosos?

**OBJETIVO:** Conocer puntualmente el tipo de seguimiento efectuado a las cuentas morosas, con la finalidad de formular pruebas de cumplimiento a incluirse en el capítulo III.

Cuadro N°15

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Depuraciones	2/11	18.1%
Análisis de antigüedad	3/11	27.2%
Prescripciones	3/11	27.2%
Desconocen seguimientos	7/11	63.6%

Gráfico N°15  
TIPO DE SEGUIMIENTO EFECTUADOS  
A CONTRIBUYENTES EN MORA



**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Considerando que las respuestas obtenidas provienen de auditores que ya han realizado auditorias en el área de Recaudación de Impuestos, se puede inferir, de acuerdo a los resultados, que existen debilidades en los seguimientos puesto que, consideraron los encuestados, que las prescripciones no deberían de existir si se les diera un apropiado seguimiento a las cuentas morosas.

16. ¿Se efectúan conciliaciones de los impuestos percibidos por los que los contribuyentes que

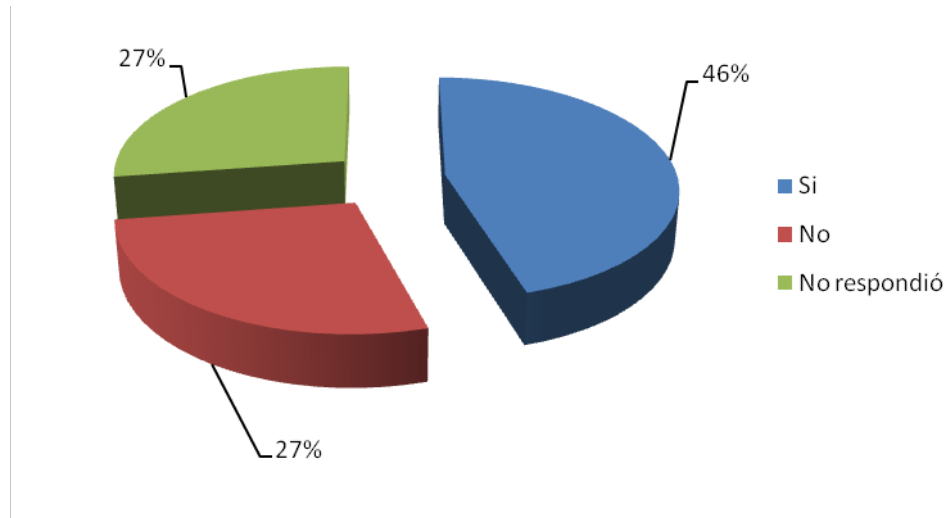
efectúan pagos por medio de facturas de CAESS o tarjetas de AVAL y/o CREDOMATIC?.

**OBJETIVO:** Indagar el nivel de conocimientos que poseen los auditores internos, relacionado a las conciliaciones de ingresos.

Cuadro N°16

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	5	45.4%
No	3	27.3%
No respondió	3	27.3%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100.0%</b>

Gráfico N°16  
DE LAS CONCILIACIONES EFECTUADAS  
DE LOS IMPUESTOS PERCIBIDOS



**ANALISIS E INTERPRETACIÓN:**

De acuerdo a los resultados, solamente el 45.4% expresan que en el área de Recaudación de Impuestos realizan las conciliaciones referidas en la pregunta; mientras que el 27.3% respondió que no se realizan y el otro 27.3% se abstuvo de responder; en tal sentido, dichos resultados viene a confirmar que el área en cuestión requiere de auditorias especiales, que integren de ser posible, los tres tipos de auditoria.



17. ¿Cómo considera usted los controles internos que se aplican en los Departamentos y Secciones que conforman la Sub Gerencia de Ingresos de la Alcaldía?

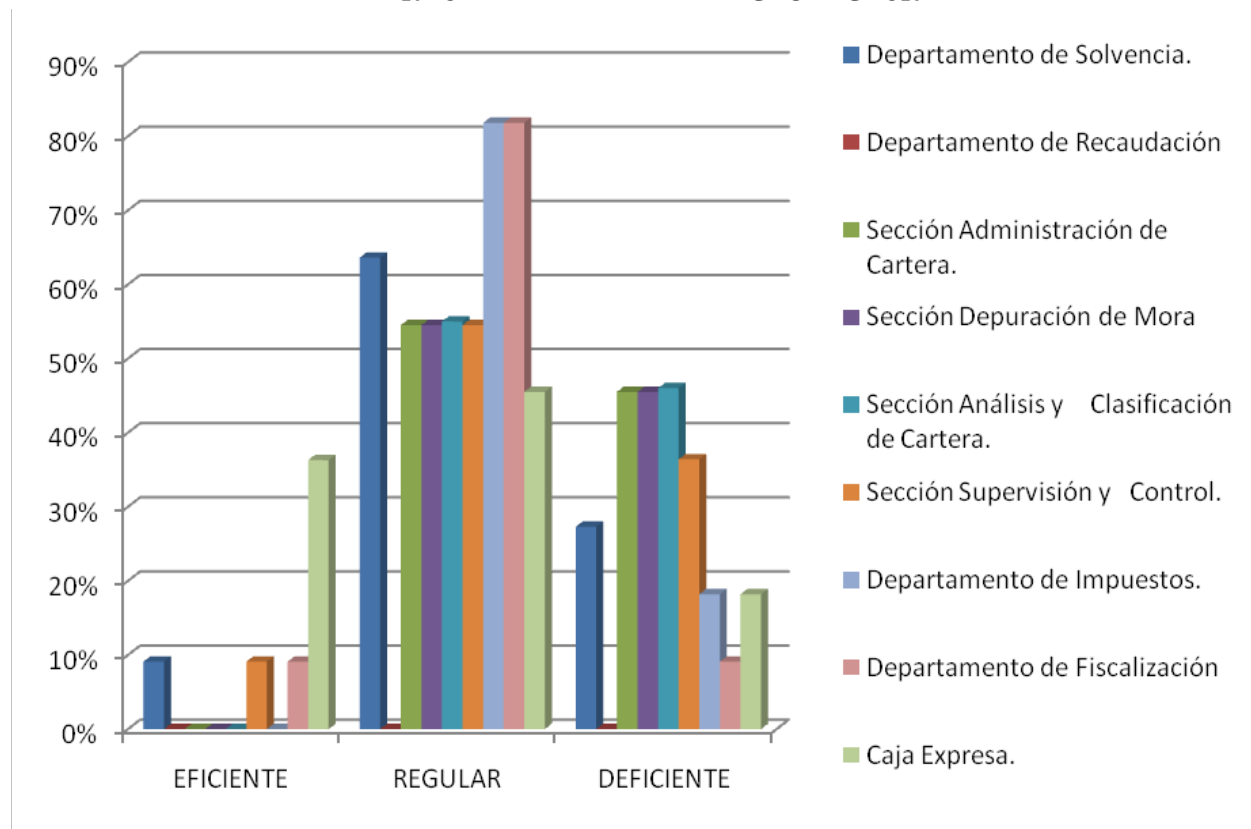
OBJETIVO: Evaluar la eficiencia de los controles internos, a fin de indagar qué nivel de riesgos poseen considerando las evaluaciones preliminares para la formulación de los procedimientos a diseñar.

**Cuadro N°17**

DEPARTAMENTO O SECCION	NIVEL DE EFICIENCIA QUE SE CONSIDERA QUE EXISTE					
	FRECUENCIAS					
	EFICIENTE		REGULAR		DEFICIENTE	
	ABSOLTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA
Departamento de Solvencia.	1	9.1%	7	63.6%	3	27.3%
Departamento de Recaudación	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
Sección Administración de Cartera.	0	0.0%	6	54.5%	5	45.5%
Sección Depuración de Mora	0	0.0%	6	54.5%	5	45.5%
Sección Análisis y Clasificación de Cartera.	0	0.0%	6	54.5%	5	45.5%
Sección Supervisión y Control.	1	9.1%	6	54.5%	4	36.4%
Departamento de Impuestos.	0	0.0%	9	81.8%	2	18.2%

DEPARTAMENTO O SECCION	NIVEL DE EFICIENCIA QUE SE CONSIDERA QUE EXISTE					
	FRECUENCIAS					
	EFICIENTE		REGULAR		DEFICIENTE	
	ABSOLTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA	ABSOLUTA	RELATIVA
Departamento de Fiscalización	1	9.1%	9	81.8%	1	9.1%
Caja Expresa.	4	36.3%	5	45.5%	2	18.2%

**Gráfico N°17**  
**CONTROL INTERNO APLICADO POR SECCIONES**  
**Y DEPARTAMENTOS AL AREA DE RECAUDACIONES**



### **ANALISIS E INTERPRETACIÓN:**

Como se puede observar en los datos tabulados, considerándolos de forma conjunta, los controles internos que se poseen y aplican en la Subgerencia de ingresos son deficientes o "regulares", además se necesita fortalecer tales controles, como también una planeación y ejecución de auditoria de calidad.

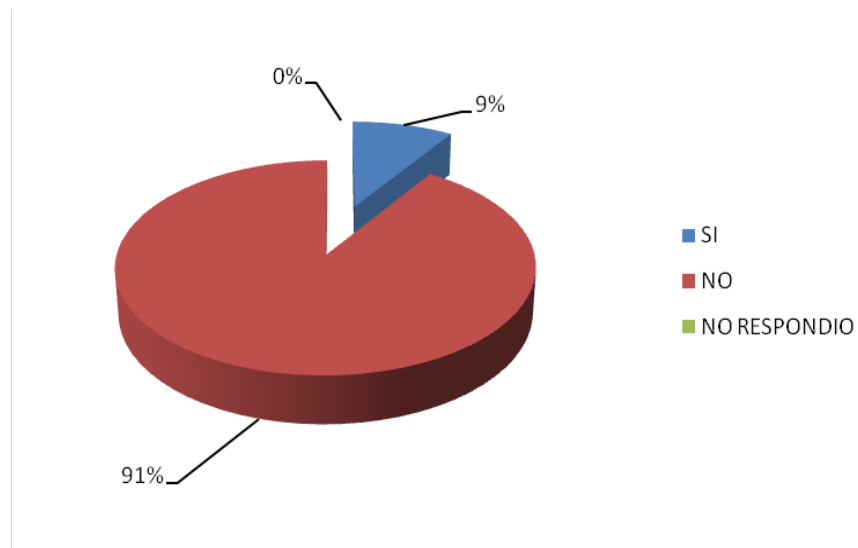
18. Posee la Unidad de Auditoria Interna un documento guía para la formulación de la planeación de una auditoria especial al área de Recaudación de Impuestos?

**OBJETIVO :** Verificar la existencia de un documento que oriente sobre los procedimientos para la formulación de la planeación de una auditoria especial al área de recaudación de impuestos.

**Cuadro N°18**

<b>ALTERNATIVA DE RESPUESTA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	
	<b>ABSOLUTA</b>	<b>RELATIVA</b>
SI	1	9.1%
NO	10	90.9%
NO RESPONDIO	0	0.0%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100.0%</b>

**Gráfico N° 18**  
**EXISTE DOCUMENTO GUÍA PARA LA**  
**PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA ESPECIAL**



**ANALISIS E INTERPRETACIÓN:**

De acuerdo a las respuestas obtenidas, se confirma la inexistencia de un documento guía para la formulación de la planeación de una auditoría especial al área de Recaudación de Impuestos, ya que el 90.9 % lo confirmó.

19. ¿De acuerdo a sus respuestas anteriores y experiencia laboral en la Unidad de Auditoría Interna, considera que sea necesario que se elabore un documento que contenga los lineamientos para la formulación de la planeación, ejecución e informe en la realización de

una auditoria especial al área de Recaudación de Impuestos?

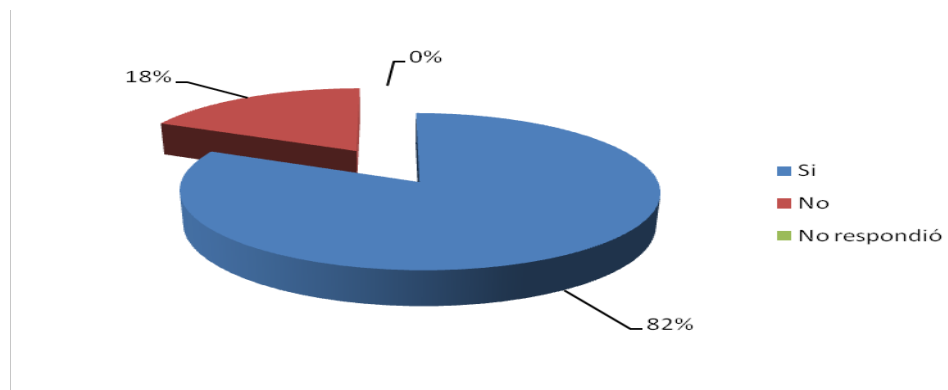
**OBJETIVO:** Confirmar la necesidad del contenido del trabajo de graduación.

**Cuadro N°19**

ALTERNATIVA DE RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	9	81.8%
No	2	18.2%
No respondió	0	0.0%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100.0%</b>

**Gráfico N°19**

**ES NECESARIO LA ELABORACIÓN DE UN DOCUMENTO PARA EL EXAMEN ESPECIAL AL AREA DE RECAUDACIONES**



## **ANALISIS E INTERPRETACIÓN:**

De acuerdo a los resultados de la encuesta, el 81.8% considera necesario que se elabore un documento que contenga los lineamientos para la formulación de la planeación, ejecución e informe en la realización de una auditoria especial al área de Recaudación de Impuestos, se puede confirmar la problemática planteada a nivel de anteproyecto. El 18.2% que respondió de forma negativa corresponde a los encuestados que si han realizado auditorias especiales.

## **2.8. DIAGNOSTICO**

Tomando como base los resultados e interpretaciones de los mismos, producto de la investigación de campo realizada en la Unidad de Auditoria Interna, a continuación se expone el diagnóstico resultante:

El 100% de los Auditores encuestados posee mas de cinco años de laborar en la Unidad de Auditoria Interna, lo cual dió credibilidad a la totalidad de sus respuestas; así también se infiere que poseen gran experiencia en las labores de auditoria.

Se determino también que no obstante que los auditores son rotados en las diferentes áreas, la mayoría no han efectuado auditoría en el área de Recaudación de Impuestos, ya que solamente el 27.30% ha realizado evaluaciones en dicha área, considerando además que el 72.80% el equipo que conforma la Unidad de Auditoría Interna son profesionales.

Sin embargo al interior de la Unidad de Auditoría Interna, existen fuertes desconocimientos sobre la Auditoría Especial ya que el 63.60% manifestó tener tal debilidad,

lo cual está originando deficiencias en la realización de los trabajos de auditoría, siendo entre otras razones, que el 55% del total de los auditores encuestados no conocen sobre dicho tema.

Lo anterior, como es obvio origina que no estén cubriendo apropiadamente la totalidad de las áreas de la Municipalidad, en especial el área de Recaudación de Impuestos, la cual es una de la más importante y considerada una de las áreas críticas que requieren suma atención.

Por otra parte el 63.40% de los auditores desconoce los procedimientos sustantivos para la realización de una Auditoría Especial, lo cual confirma el nivel indicado en los párrafos anteriores.

En cuanto a los niveles conocimiento se refiere, el 100% establece en alguna medida, los procedimientos para la formulación de una planeación de una Auditoría Especial, lo cual considerando que esto debiese conocerse a plenitud, va en detrimento la credibilidad que debe de poseer la Unidad de Auditoría Interna, ya que al excluir



los procesos de planeación, se puede inferir que la ejecución e informe resultarán deficientes o "regulares".

Sumado a lo anterior, la mayoría de los auditores encuestados considera deficientes los controles internos que se poseen y aplican al área de Recaudación de Impuestos, lo cual aumenta los niveles de riesgos inherentes y de control de dicha área, aumentando con ello el nivel de área crítica.

Por último, se confirmó la carencia de un documento que contenga los lineamientos para la formulación de la planeación, ejecución e informe en la realización de una Auditoría Especial al área de Recaudación y Impuestos, ya que el 90.9% manifestó su inexistencia, el 81.80% expreso la necesidad que se elabore y emita el documento que contenga dichas características.

**CAPITULO 3: PROCEDIMIENTOS PARA UN EXÁMEN ESPECIAL EN EL AREA DE RECAUDACION PARA SER APLICADOS POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR**

El presente capitulo tiene como objetivo principal proponer a la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía Municipal de San Salvador, un modelo de procedimientos para la elaboración de la planeación para un Examen Especial para el área de Recaudación de Impuestos, así como también las fases de ejecución e informe de auditoría.

Es oportuno mencionar que se incluye la fase de ejecución del trabajo de campo, desarrollando los programas de auditoría con la cual se inicia la fase de ejecución del examen especial, cuyo propósito es obtener la evidencia suficiente, y apropiada y pertinente, en relación a los asuntos o hechos evaluados con base a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República incluyen algunas etapas en la fase de planeación. En consecuencia y con la finalidad de que el aporte sea completo se presentan los componentes de ejecución e informe de auditoría.

Además, como todo modelo el propósito principal está en proponer una guía al Auditor Interno de la Alcaldía Municipal

de San Salvador, sobre los procedimientos de auditoría con aplicación de los instrumentos técnicos emitidos por la Corte de Cuentas de la República, para la formulación de la planeación del Examen Especial a realizarse en el área de Recaudación de Impuesto de dicha Municipalidad.

Con respecto al informe de auditoría, debe realizarse el análisis de la evidencia recolectada de tal forma que se pueda obtener una conclusión general y el resultado del examen especial será comunicado de manera técnica y profesional a través de un informe que el equipo de auditores deberá preparar, el cual debe ser oportuno, completo, exacto, objetivo y claro, a fin de contribuir con la administración de la Alcaldía con respecto a:

- Prevenir y corregir debilidades o irregularidades que estuvieron ocurrieron en el área de Recaudación de impuestos que pudieran afectar el logro de la eficiencia, objetivos y metas de la municipalidad, en relación con los servicios y proyectos que lleva a cabo.
- Contribuir a una eficiente y oportuna gestión respecto de la Recaudación de los impuestos beneficiando a la población a través de sus aplicaciones, o disminuyendo la morosidad.

- Que el informe contribuya a fortalecer las políticas y procedimientos que se estuvieran aplicando.

### **3.1 OBJETIVOS**

#### **3.1.1 GENERAL**

Realizar un examen especial, a fin de evaluar la eficiencia y eficacia con las cuales la Subgerencia de Ingresos, a través del área de Recaudación de Impuestos, ha estado dado cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, procedimientos y políticas institucionales relacionadas a la Recaudación de Tasas e Impuestos Municipales y la oportuna recuperación de las cuentas morosas que existan.

#### **3.1.2 ESPECIFICOS**

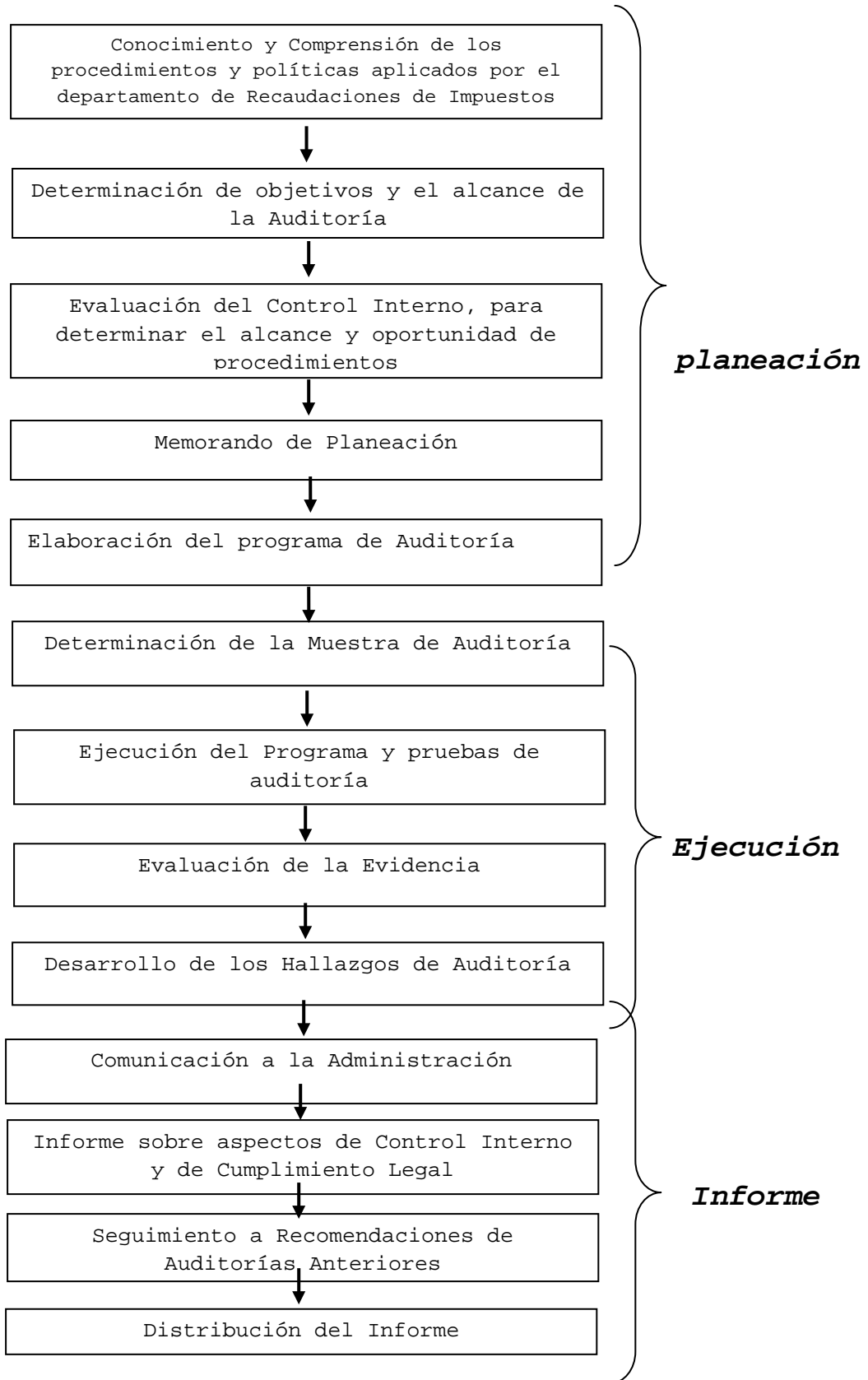
- Evaluar si el Departamento encargado de la recaudación de Tasas e Impuestos Municipales, cumple con las Normas Técnicas de Control Interno Especificas.
- Comprobar que la jefatura y subalternos del departamento de Recaudación de Impuesto se esta adhiriendo a las políticas y a los procedimientos establecidos para el manejo y control de los fondos correspondientes,

evidenciándose que exista transparencia eficiencia y eficacia en la ejecución de dichos procedimientos y políticas.

- Presentar un informe preliminar y final sobre los resultados que se obtengan durante el examen especial a realizar a fin de apoyar la eficiente gestión de la Administración Municipal.

### 3.2 ESQUEMA DEL PROCESO DE AUDITORIA AL AREA DE RECAUDACIONES

#### DE IMPUESTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR



**3.2.1 PROCEDIMIENTOS BASICOS PARA EL DESARROLLO DEL EXAMEN ESPECIAL AL AREA DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS.**

**3.2.1.1 PROGRAMA DE LA FASE DE PLANEACIÓN**

Sub Gerencia de Ingresos	Elaborado	PERM	2/03/09
Departamento de Recaudación de Impuestos	Revisado		
Período del 1 de enero de 2007 al 31 de Diciembre de 2007			

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO POR	FECHA
	<b>Objetivo:</b> Conocer la operatividad del área de recaudaciones, mediante la evaluación del control interno aplicado por dicha dependencia, con el objeto de elaborar el memorando de planeación y el respectivo programa de auditoría.			
1	Programar la auditoría en base al Plan anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna.			
2	Elaborar papel de trabajo que contenga la Orden de Trabajo, donde se detalle el Departamento a auditar, (Departamento de Recaudaciones) las actividades a realizar, el tiempo estimado y el personal asignado, Anexo No. 1 si existe algún cambio a la auditoría se elabora una modificación a la Orden de Trabajo (Anexo N° 2).			
3	Solicite entrevista con funcionarios del Departamento de Recaudaciones y visite las oficinas del departamento, con el fin de notificar a la máxima autoridad el tipo de examen a realizar, entregue nota de comunicaciones de inicio de auditoria. Anexo No. 3			
4	Elaborar cédula narrativa con relación a la entrevista inicial con el jefe del			

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO POR	FECHA
	Departamento de Recaudaciones, con el fin de presentar al equipo de auditores y adquirir mayor conocimiento de aspectos relacionados con la auditoría a ejecutar.			
5	<p>Solicite al jefe del Departamento de Recaudaciones la siguiente información y documentación general:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estructura Organizativa</li> <li>▪ Manual de organización del departamento.</li> <li>▪ Acuerdos municipales emitidos para el funcionamiento del Departamento.</li> <li>▪ Legislación específica aplicable al departamento de Recaudaciones.</li> </ul>			
6	<p>Elabore Papeles de trabajo, con los documentos obtenidos y revisados, que contengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antecedentes, objetivos generales y específicos del Departamento.</li> <li>▪ El análisis de la estructura organizativa y las funciones de las principales Secciones del Departamento.</li> <li>▪ El detalle de las disposiciones legales aplicables a la entidad.</li> </ul>			
7	<p>Efectuar seguimiento a las auditorías de años anteriores (Formato de cédula Anexo No. 4) tomando en consideración lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Del archivo corriente de la auditoría anterior, obtener el informe definitivo y dar seguimiento a las recomendaciones, para lo cual se solicitará a la dependencia auditada, las evidencias</li> </ul>			



No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO POR	FECHA
	<p>sobre las acciones que se han seguido para solventar los hallazgos de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la información obtenida del punto anterior, se elaboran las cédulas de Seguimiento en la cual se describirá como mínimo lo siguiente: Cumplida, en proceso y no cumplida, describiendo y documentando las acciones tomadas por la dependencia auditada.</li> </ul>			
8	Elaborar Memorando de Planeación sobre la base de los procedimientos anteriores.			

### **3.2.2 MEMORANDO DE PLANEACIÓN**

ALCADÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

EXAMEN ESPECIAL AL AREA DE RECAUDACIONES PERÍODO DE 2007

#### **I. ORIGEN DE LA AUDITORIA**

Con base al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría para el período 2007 de la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía Municipal de San Salvador y de acuerdo al artículo 30, numerales 4, 5 y 6 de la Ley de la Corte de Cuentas de República; se emitió la Orden de Trabajo N° 01/2009 de fecha 05 de enero de 2009, para realizar el Examen Especial al área de Recaudación.

#### **II. INFORMACION BÁSICA DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES**

##### **ANTECEDENTES Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Mediante Acuerdo Municipal 12.2 de Sesión Ordinaria de fecha seis de julio de dos mil cuatro, el Concejo Municipal dio a conocer la propuesta de reestructuración de la Gerencia de Finanzas través del Gerente General, propone la promoción interna del personal que labora en dicha Gerencia, tomando en

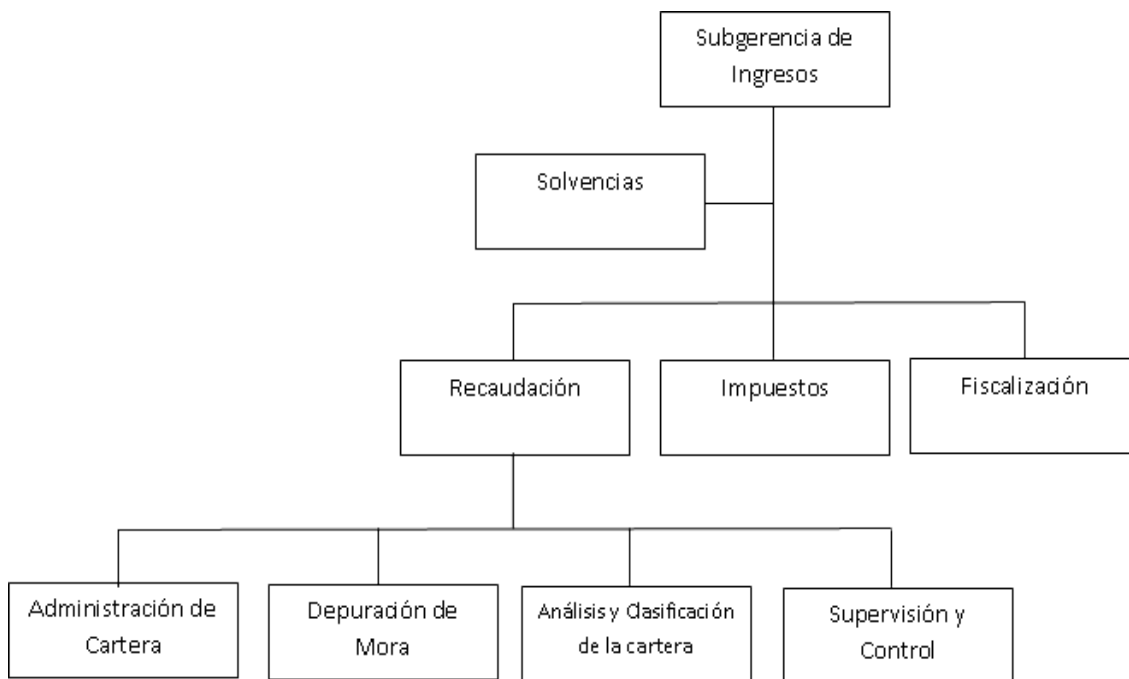
cuenta su experiencia en el área financiera de la Municipalidad, la cual propone a un Gerente de Finanzas, Subgerente de Ingresos, Jefe departamento de Impuestos, Jefe Departamento de Fiscalización, Jefe de Recaudación, Depuración de base de datos de inmuebles, para lo cual establecieron un período de tres meses, debiendo la Gerente General realizar una evaluación de desempeño y presentarla al Concejo, para ver si cumplieron con las metas propuestas.

Posteriormente se presentó una nueva propuesta de reestructuración, mediante la Comisión de Hacienda y Finanzas, la cual existe un Acuerdo Municipal número 15.4 de sesión extraordinaria celebrada el día diecisiete de agosto del dos mil cuatro, y la propuesta de reestructuración de los Departamentos de Contabilidad y Recaudación, sobre esta petición el Concejo Municipal, Acuerda que esta propuesta sea vista y analizada por la Subgerencia de Recursos Humanos y el Departamento de Organización y Métodos, para que realicen las observaciones correspondientes y pueda ser presentada nuevamente al Concejo Municipal.

El Acuerdo Municipal 14.3 de sesión extraordinaria celebrado el día doce de Octubre del mismo año el Concejo Municipal

Acuerda aprobar la reestructuración de la Gerencia Financiera, dicha gerencia esta compuesta por dos subgerencias la cuales son: Subgerencia de Finanzas y de Ingresos, dependiendo de esta última el departamento de recaudaciones. Su estructura organizativa es la siguiente:

#### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA SUBGERENCIA DE INGRESOS



Simbología: \_\_\_\_\_ Autoridad Lineal  
Elaborador por: Organización y Métodos  
Fecha: julio 2004

## **MISION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE CARTERA**

Administrar la cartera de cuentas por cobrar de la Alcaldía Municipal de San Salvador para tener una cartera sana y una estructura fácil de identificar, en el cual se defina el valor real de la misma y de esta manera facilitar la proyección de ingresos.

## **PRINCIPALES FUNCIONES**

A continuación se definen las principales funciones de cada una de las secciones que conforman este departamento.

### **e) SECCION ADMINISTRACION DE LA CARTERA**

- Administrar y registrar fuentes generadoras de ingresos de la Municipalidad tales como: Tasas, Impuestos, Multas (Contravencional, ruidos, LPM, etc.)
- Proponer políticas de recaudación, recuperación de mora, planes de pago, entre otros.
- Aplicación de ajustes por altas y bajas de cartera.
- Seguimiento y control de planes de pago.
- Generación de la facturación para las distribuidoras de energía eléctrica.
- Controlar la recaudación de tasas a través de Distribuidoras y la Municipalidad

- Conciliación de cuentas por cobros mediante las distribuidoras.
- Emisión de estados de cuenta.
- Tasación de los diferentes servicios vía sistema.
- Efectuar cierre mensual de los impuestos y tasas de los contribuyentes.
- Atención de inconsistencias por parte de contribuyentes.
- Gestión de pagos no enviados por las Distribuidoras
- Validación de promedios de consumo para aplicación de tasas de desechos sólidos
- Análisis, descripción y presentación de informes sobre reclamos de contribuyentes
- Emisión de recibos para envío a los 6 Distritos de la Municipalidad.

**f) SECCION DEPURACION DE MORA**

- Depuración de la mora de cualquier naturaleza.
- Establecer los ajustes necesarios de una cuenta de contribuyente.
- Coordinar con las Delegaciones la retroalimentación de aquellos casos especiales para su aclaratoria.
- Control de omisos por Distritos

- Control de la gestión de cobros
- Control de ingresos por Distritos
- Selección y seguimiento de cartera a ser cobrada por diferentes medios

**g) SECCION ANALISIS Y CLASIFICACION DE INGRESOS**

- Análisis para Clasificación de ingresos de AMSS, Distritos y Bancos.
- Aplicación de pagos (Digitadores)
- Aplicación de la modificación de cuentas de inmuebles
- Generación de reportes estadísticos.
- Análisis de las variaciones de ingresos con respecto a proyecciones.
- Recepción de informes de recuperación en Distritos.
- Informes de gestión de la recaudación.

**h) SECCION SUPERVISION Y CONTROL**

- Control de Calidad.
- En la ejecución de los Procesos Tasación, solvencias, desconcentración de cartera, multas, entre otras.
- Controles internos.
- Controles de altas y bajas de cartera de forma periódica

- Determinación de flujos de cuentas de forma diaria.
- Verificación de ejecución de procesos con los diseños.
- Seguimiento de desvanecimiento a observaciones por auditorías.
- Validación de la carga mensual enviada a las distribuidoras.
- Verificación de condiciones, en la emisión de planes de pagos.
- Informes estadísticos de los diferentes trámites.
- Control de altas y bajas de las carteras.
- Elaboración de Informe de inconsistencias en cartera.
- Apoyo administrativo a Jefatura
- Análisis de costo - beneficio por carteras dadas en cobro.
- Validación de la facturación mensual.

#### **RELACIONES FUNCIONALES INTERDEPARTAMENTALES**

##### DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS:

- ✓ Generación de Cuentas por Impuestos.
- ✓ Modificación a la Cartera: Altas y Bajas
- ✓ Mantenimiento General de los Contribuyentes.

##### DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN:



- ✓ Complementarias de Impuestos como producto de las fiscalizaciones.

DEPARTAMENTO DE LICENCIAS:

- ✓ Generación de multas por no renovación de las licencias de licores.
- ✓ Solvencia Municipal.

SUB-GERENCIA DE CATASTRO:

- ✓ Generación de cuentas reclasificadas de "inmuebles con negocio" (alumbrado, aseo y disposición final).

DISTRITOS:

- ✓ Emisión de solvencias
- ✓ Atención al contribuyente y usuario.
- ✓ Planes de Pago
- ✓ Cumplimiento de metas con recaudación

SUB-GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS:

- ✓ Mantenimiento de las Bases de Datos.
- ✓ Proceso de actualización de tasas, Impuestos e intereses.

- ✓ Mantenimiento del Hardware
- ✓ Mantenimiento del Software
- ✓ Actualización de pagos a través de las Distribuidoras de Energía
- ✓ Emisión de Reportes.

DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANÍSTICO:

- ✓ Generación de Cuentas de Vallas y Rótulos
- ✓ Modificación de la Cartera : Altas y Bajas
- ✓ Mantenimiento general del usuario

UNIDAD LEGAL:

- ✓ Reclamo de fianzas y cheques Postfechados.
- ✓ Demandas judiciales (embargos por no pagar los Impuestos y tasas)
- ✓ Asesoría Legal.

SUB-GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL:

- ✓ Generación de Cuentas de Comercio, Industrias y Servicios, modificación de la Cartera: Altas y Bajas
- ✓ Facturación de Industrias, Comercio y Servicios

**RELACIONES EXTERNAS CON TERCEROS**

## DISTRIBUIDORAS DE ENERGÍA ELECTRICA CAESS Y DEL SUR

- ✓ Incorporación del cobro de tasas por aseo, alumbrado y disposición final a la factura de Energía Eléctrica.
- ✓ Envío de información magnética por parte de las Distribuidoras para actualización de pagos de la Cuenta Corriente de usuarios.
- ✓ Conciliaciones de saldos
- ✓ Actualización de Datos
- ✓ Intermediación de gestión Interinstitucional (Distribuidoras- y la AMSS)

### **NORMATIVA LEGAL APLICABLE**

- Constitución de la República
- Ley de la Corte de Cuentas de la República
- Normas Técnicas de Control Interno Especificas, adoptadas por la Municipalidad de San Salvador
- Código Municipal
- Ley General Tributaria Municipal
- Tarifa de Arbitrios Municipales
- Acuerdos Municipales

### **III. ESTRATEGIA DE LA AUDITORIA**

## **OBJETIVO GENERAL**

Efectuar un Examen Especial al Departamento de Recaudación de Impuestos específicamente al proceso implementado por dicho departamento para administrar la cartera y depurarla, con la finalidad de que la cartera de contribuyentes de la Municipalidad de San Salvador, muestre saldos razonables y que puedan ser tomados en consideración al momento de la proyección de los ingresos municipales.

## **OBJETIVO ESPECIFICO**

- Evaluar los procesos utilizados por la Administración Municipal en cuanto a la Administración y depuración de la cartera de contribuyentes.
- Determinar si las áreas relacionadas con la administración de la cartera, se encuentran debidamente documentadas, en especial la de aquellos contribuyentes que realizan sus pagos por medio de las compañías distribuidoras de energía eléctrica.
- Evaluar el procedimiento efectuado por el departamento de recaudaciones cuando este proceda a depurar la cartera de contribuyentes, verificando que dicho proceso cuente con la documentación soporte.

- Elaborar un informe de auditoría que contenga la opinión sobre la administración de la cartera de contribuyentes administrados por la municipalidad.

#### **ALCANCE DE LA AUDITORIA**

Se desarrollará el Examen Especial de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador; dichas Normas requieren que planifiquemos la ejecución de la auditoría. El período objeto de estudio corresponde a las operaciones realizadas durante el período 2007. La Auditoría consistirá en verificar y evaluar el cumplimiento de metas, evaluación de los procedimientos aplicables al registro de las cuentas por cobrar.

Para desarrollar el Examen se tomará en cuenta los reportes emitidos por los departamentos involucrados en el Departamento de Recaudación.

## DETERMINACION DE LA MATERIALIDAD

### INGRESOS MUNICIPALES

El monto de las cuentas de ingresos al 31 de Diciembre de 2007, asciende a \$ 64,250,857.29 según el siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO	PORCENTAJE	MATERIALIDAD
Tributarios	\$ 43,148,953.96	0.50%	\$ 215,744.77
No Tributarios	\$ 1,027,329.74	0.50%	\$ 5,136.65
Financieros y Otros	\$ 94,254.67	0.50%	\$ 471.27
Transferencias Corrientes	\$ 4,306,729.16	0.50%	\$ 21,533.65
Transferencias de Capital	\$ 2,008,244.40	0.50%	\$ 10,041.22
Por ventas de Bienes	\$ 20,385.66	0.50%	\$ 101.93
Otros Ingresos	\$ 231,914.80	0.50%	\$ 1,159.57
<b>Total</b>	<b>\$ 50,837,812.39</b>	0.50%	<b>\$ 254,189.06</b>

Para determinar la materialidad del examen especial, consideramos que el monto máximo de errores posibles que en su conjunto podría existir en el saldo de la cuenta Deudores Monetarios, presentados por la Municipalidad, los cuales serían considerados para la elaboración del informe de auditoría como resultado, de las pruebas de auditoría,



## ENFOQUE GENERAL

De acuerdo con lo establecido en el alcance y sus objetivos, se ha determinado desarrollar el Examen Especial teniendo en cuenta los siguientes factores y características:

- ✓ Entorno del Departamento de Recaudación;
- ✓ Conformación financiera;
- ✓ Controles internos implementados;
- ✓ Normativa técnica y legal que lo regula;

## IV ADMINISTRACION DEL TRABAJO

### Resultados de la Auditoría

Proveer al Departamento de Recaudación y al Concejo Municipal un informe de auditoría que permita:

- Retroalimentar al Departamento de Recaudación, en forma oportuna para que se corrijan y tomen las decisiones sobre su direccionamiento.
- Establecer las causas de desviación o del cumplimiento de los planes de operación y recomendar alternativas de solución.



- Determinar el estado global de la entidad, los riesgos en sus operaciones, las debilidades y fortalecer su gestión y asegurar la transparencia, objetividad e independencia del proceso dentro de un marco de costo beneficio para la auditoría practicada.

### **Fundamentos del Examen Especial**

El Examen Especial se ejecutará según lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República.

### **Estructura de los responsables de la Auditoría**

Integrantes del Equipo de Auditoría:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO QUE DESEMPEÑA</b>
Lic. Wilfredo Méndez	Coordinador de la Unidad
Licda. Patricia Rivera	Supervisor de Equipo de Auditoría
Elsy Carolina Osorio	Personal Operativo (Auditores)
Baltimore Pérez	

## Cronograma de Actividades

Contendrá:

- Actividades (Programas de Auditorías)
- Período de ejecución por actividad
- Nombre del auditor responsable de cada actividad.

Ejemplo:

Nº	Actividad	SEPT- OCT- NOV 2008							
		SEMANAS							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Notificación a la Gerencia de Recaudación de Impuestos	XX							
2	Análisis general del control interno del área de Recaudaciones	XX	XX						
3	Elaboración del Plan del examen preliminar.	XX	XX						
4	Ejecución de examen preliminar			XX					
5	Informe de resultados de examen preliminar				XX				
6	Ejecución de evaluación definitiva					XX	XX		
7	Informe preliminar sobre resultados de la evaluación definitiva						XX		
8	Informe definitivo de los resultados de la evaluación							XX	

### 3.2.2.1 PROGRAMAS DE AUDITORIA

Los programas de auditoría contendrán:

1. Encabezado

2. Identificación

- Nombre de la Unidad
- Nombre de la dependencia auditada

Referencia: se utiliza para identificar el programa. Se ubica en la parte superior derecha del programa.

- Tipo de Auditoría
- Cuerpo. En el Cuerpo del programa se establecen los objetivos y los procedimientos de auditoría, referencia de papales de trabajo, hecho por (iniciales o rubricas), y fecha de finalización de los procedimientos
- Fecha y firmas. El programa contendrá firma de elaborado por los auditores, revisados por el supervisor y aprobados por el coordinador de la Unidad.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Departamento de Recaudación de Impuestos
Programa de Auditoría
Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE LA CARTERA**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO	
			POR	FECHA
	Objetivo: Verificar el cumplimiento de los ingresos percibidos durante el periodo en que están registrados, remesados y respaldados con la documentación pertinente conforme a Normas aplicables a la Municipalidad.			
1	Elabore cédula Sumaria con los saldos de los reportes de Administración de la Cartera al 31 de diciembre de 2007.			
2	Elabore cedula de detalle con los procedimientos administrativos por parte del departamento de Recaudaciones en cuanto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El cumplimiento de la entrega de la información por parte de la AMSS para la facturación de cuentas a través de las distribuidoras.</li> <li>b) Verificar si realiza la clasificación de cuentas del sistema de Catastro para facturarse a través de las distribuidoras.</li> <li>c) Indagar sobre la entrega oportuna de la información entregada a CAESS en disco magnético en nota de envío. (Cotejar la información con el contrato suscrito con las compañías</li> </ul>			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Departamento de Recaudación de Impuestos
Programa de Auditoría
Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE LA CARTERA**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO	
			POR	FECHA
3	<p>Distribuidoras de Energía eléctrica)</p> <p>Elabore cedula de detalle sobre los registros diarios de la Cartera de contribuyentes, tomando en consideración la materialidad de la muestra, verifique lo siguiente:</p> <p>a) cotejar los registros que envían a diario las distribuidoras de lo recaudado con la información presentada por el encargado de la cartera.</p> <p>b) Cotejar con registros en cuentas bancarias de las remesas presentadas por las distribuidoras de lo recaudado según informes detallados y presentados en notas de abono.</p> <p>c) Chequear si es enviada oportunamente la información a contabilidad de los valores recaudados por medio de Distribuidoras y soportadas con las notas de abono respectivas.</p> <p>d) Verificar si se realiza el análisis de la conciliación mensual de lo facturado versus lo recaudado.</p>			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Departamento de Recaudación de Impuestos
Programa de Auditoría
Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE LA CARTERA**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO	
			POR	FECHA
4	<p>Elabore cédula narrativa de los siguientes procesos:</p> <p>a) verifique si el analista de la cartera elabora y entrega informe detallando la situación de las cuentas pendientes de pago a coordinador de Cartera.</p> <p>b) Examinar la existencia de implementación de estrategias para toma de decisiones de las cuentas pendientes de cobro.</p> <p>Elabore Cédula sumaria sobre los valores pagados a las compañías distribuidoras de energía eléctrica en concepto de comisiones al 31 de diciembre de 2007.</p> <p>Elabore cedula de detalle, conforme a la materialidad establecida en el examen, y verifique:</p> <p>a) El monto de la comisión a pagar de la facturación emitida por distribuidora de energía, sea conforme a lo</p>			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Departamento de Recaudación de Impuestos  
 Programa de Auditoría  
 Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE LA CARTERA**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO	
			POR	FECHA
5	<p>recaudado por este rubro.</p> <p>b) Elabore cedula narrativa de las clausulas del contrato relativas al pago de comisiones</p> <p>c) Verifique el porcentaje pactado para el pago de comisión a las compañías distribuidoras de energía eléctrica y cotéjelo con la información del contrato celebrado para tal efecto.</p> <p>Elabore cedula narrativa sobre los procesos de envió de información entre los departamentos de informática y el departamento de recaudaciones, auxiliándose del auditor en sistemas y verifique lo siguiente:</p> <p>a) El seguimiento que se da a las modificaciones que se hacen a la cartera de tasas por mal aplicaciones por parte de la Alcaldía Municipal de pagos realizados por contribuyentes.</p> <p>b) El cumplimiento de los procedimientos ejecutados para las modificaciones en el sistema de cuentas con errores de las secciones involucradas en el proceso.</p>			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Departamento de Recaudación de Impuestos  
Programa de Auditoría  
Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE LA CARTERA**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO	
			POR	FECHA
6	<p>c) La seguridad de la base de datos para el acceso a las modificaciones de las cuentas de los contribuyentes (auditor en Sistemas)</p> <p>Elabora cedula con los pagos realizados por contribuyentes por medio de recibos de Energía que están pendiente de ser aplicados por la distribuidora.</p>			
7	<p>Selecciones una muestra y evalué el historial de pago los contribuyentes y determine los meses pendientes de pago y su respectiva gestión de cobro.</p>			
8	<p>Elabore cédula narrativa sobre los procesos de facturación a los distritos municipales y verifique los siguiente:</p> <p>a) Si existen retrasos en la entrega de facturación a cada distrito de las cuentas de contribuyentes, chequear fechas de recibido y su conformidad.</p> <p>b) Verificar la periodicidad de la entrega de la facturación en conceptos de tasas e impuestos al departamento de contabilidad</p>			





ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Departamento de Recaudación de Impuestos
Programa de Auditoría
Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE LA CARTERA**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO	
			POR	FECHA
9	<p>Evaluar los procedimientos que se realizan para las facturaciones de las cuentas ICIS, verificando lo siguiente:</p> <p>a) Indagar sobre la frecuencia de las modificaciones que se realizan en las cuentas ICIS de contribuyentes como cambios de direcciones, saldos erróneos, cambios de sociedad y direcciones incorrectas.</p> <p>b) Revisar la información contenida en los listados de la sección de clasificación y análisis de las cuentas ICIS contra información contenida en sistema.</p> <p>c) Verificar que los estados de cuentas ICIS son analizados por los encargados de estas cuentas.</p> <p>d) Elaborar cédula de las cuentas ICIS morosas detallando las generalidades de los contribuyentes como: código de usuario, No. de teléfono saldos a la fecha, nombres de contacto y dirección según sistema.</p>			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Departamento de Recaudación de Impuestos  
Programa de Auditoría  
Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE LA CARTERA**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO	
			POR	FECHA
10	Elabore cedula de detalle de de los ingresos obtenidos en concepto de recaudaciones de impuestos por medios externos mediante sistemas de pago electrónico vía pago fácil de banco Citi bank o páguelo del banco de América Central.			
11	Plasmar las observaciones en las cedulas de hallazgos, con su respectiva documentación de soporte.			

<b>Elaboró</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Firma</b>
Sra. Elsy Carolina Osorio	ECO	

<b>Revisó</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Firma</b>
Sr. Santos Wilfredo	SW	
<b>Autorizó</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Firma</b>
Sra. Patricia Elizabeth Rivera de Murga	PERM	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Departamento de Recaudación de Impuestos
Programa de Auditoría
Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA DE SUPERVISION Y CONTROL**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO	
			POR	FECHA
1	<p>Objetivo: Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos de seguimiento y supervisión y el monitoreo del área de Recaudación de Impuestos conforme a Normas aplicables a la Municipalidad.</p> <p>Elabore cedula narrativa sobre los procedimientos efectuados para la supervisión y control de la administración de la cartera y verifique lo siguiente:</p> <p>a) Verificar que en el plan de trabajo se hayan incluido los procedimientos necesarios para dar seguimientos al desvanecimiento de observaciones presentadas a las secciones del departamento de recaudación de impuesto.</p> <p>b) Verifique la ejecución del plan de trabajo con base a cronograma de actividades en conjunto de las áreas involucradas y valuar su efectividad.</p> <p>c) Verificar en el informe final la eficiencia y eficacia del desvanecimiento de las observaciones verificadas con sus recomendaciones y conclusiones a cada caso analizado</p>			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Departamento de Recaudación de Impuestos  
Programa de Auditoría  
Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA DE SUPERVISION Y CONTROL**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO POR	FECHA
	para la toma de decisiones.			

<b>Elaboró</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Firma</b>
<i>Sra. Elsy Carolina Osorio</i>	<i>ECO</i>	
<b>Revisó</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Firma</b>
<i>Sr. Santos Wilfredo</i>	<i>SW</i>	
<b>Autorizó</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Firma</b>
<i>Sra. Patricia Elizabeth Rivera de Murga</i>	<i>PERM</i>	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Departamento de Recaudación de Impuestos
Programa de Auditoría
Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA DEPURACION DE MORA**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO	
			POR	FECHA
1	Elaborar cedula de las cuentas que se encuentran en mora identificando los datos generales y las características principales de los contribuyentes para la atención particular de cada caso.			
2	Verificar si los contribuyentes están recibiendo las notificaciones presentadas por el departamento de recaudación en cartas de aviso de los saldos pendientes.			
3	Evaluar si han cumplido los procedimientos de cobro antes de pasar a la fase de Recuperación por via administrativa o judicial.			
4	Verificar los procedimientos utilizados para determinar la devolución de saldos a favor de los contribuyentes en donde se elabora la resolución de corrección o modificación administrativa de la cuenta.			
5	Verificar la periodicidad del total de cuentas registradas, si extraen aquellas que poseen saldos en mora de ejercicios pasados o las vencidas en el plazo			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Departamento de Recaudación de Impuestos  
 Programa de Auditoría  
 Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA DEPURACION DE MORA**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO POR	FECHA
	presentadas en el año en curso.			
6	Elaborar cedula que muestre los montos en mora clasificados en segmentos o que puedan determinarse rangos con mayores contribuyentes que denoten materialidad y se han considerados muestras para estudio.			
7	Verificarla frecuencia de los informes que se presentan con relación a las cuentas en mora de los contribuyentes de la municipalidad y el seguimientos que tienen.			

<b>Revisó</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Firma</b>
<i>Sr. Santos Wilfredo</i>	<i>SW</i>	
<b>Autorizó</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Firma</b>
<i>Sra. Patricia Elizabeth Rivera de Murga</i>	<i>PERM</i>	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Empty box for reference

Departamento de Recaudación de Impuestos  
 Programa de Auditoría  
 Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA ANALISIS Y CLASIFICACION DE CUENTAS.**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO	
			POR	FECHA
	Objetivo: Analizar el cumplimiento de las proyecciones establecidas en el presupuesto de ingresos con los recuperación efectiva de los impuestos, tasas y contribuciones como también la clasificación de los ingresos recibidos en los rubros principales de la Municipalidad.			
1	Verificar si se están recibiendo los informes de recuperación de Impuestos, tasas y contribuciones a tiempo de los distritos de la comuna como de las distribuidoras.			
2	Asegurarse de la elaboración de cuadros que muestren el análisis de las variaciones de los ingresos en conceptos de recaudación de impuestos con respecto a las proyecciones esperadas			
3	Verificar si están cumplimiento con el análisis para la clasificación de			



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Referencia

Empty box for reference

Departamento de Recaudación de Impuestos  
 Programa de Auditoría  
 Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

**PROGRAMA ANALISIS Y CLASIFICACION DE CUENTAS.**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO	
			POR	FECHA
	ingresos de la Alcaldía, Distritos y bancos e informes de gestión de la recaudación.			
4	Verificar el proceso de la digitación de todos los recibos que posean números de cuenta los cuales deberán estar clasificados por tipo y concepto.			
5	Verificar la comparación de la cedula total de los ingresos diarios de la Alcaldía con la cinta de caja y el informa de ingresos e identificar errores y/o faltantes.			
6	Indagar si la remisión de las observaciones de la información presentada en el análisis y clasificación de ingresos de un periodo determinado se les lleva un seguimiento especial.			



<b>Revisó</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Firma</b>
<i>Sr. Santos Wilfredo</i>	<i>SW</i>	
<b>Autorizó</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Firma</b>
<i>Sra. Patricia Elizabeth Rivera de Murga</i>	<i>PERM</i>	



DESARROLLO DE HALLAZGO  
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR  
 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

**Auditoria Realizada:** Examen especial

**Hallazgo N° 1**

**Titulo:**

**Inexistente archivo de documentación de soporte que evidencie el proceso de gestión de cuentas en mora.**

Al evaluar el trabajo del Departamento de Recaudación en materia de gestión de cuentas en mora por tasas municipales se verificó que dicho Departamento no posee un control documentario que soporte el proceso de gestión de cobros a contribuyentes mediante expedientes que contengan las notificaciones remitidas, el control de llamadas telefónicas realizadas, asistencia de contribuyentes y demás actividades realizadas para hacer efectivo el cobro de incumplimientos en el pago de los tributos, condición que no permite evidenciar la gestión en la recuperación de la cartera en mora.

**Criterio:**

La NTCI 1-18.01 denominada “DOCUMENTACION DE SOPORTE” establece: “Las operaciones que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, deberán contar con la documentación necesaria que las soporte y demuestre, ya que con ésta se justifica e identifica la naturaleza, finalidad y resultado de la operación; asimismo, contiene datos y elementos suficientes que facilitan su análisis. La documentación debe estar debidamente custodiada y contar con procedimientos para su actualización oportuna...”

**Causa:**

La condición reportada se genera por la inexistencia de procedimientos claramente definidos para las actividades de recaudación de tasas en mora, cuya responsabilidad se encuentra delegada en la jefatura del Departamento de Recaudación según el manual de organización institucional.

**Efecto:**

Dicha situación, además de dificultar el control por parte de las unidades superiores y control posterior, puede ocasionar la pérdida del derecho por parte de la Municipalidad para exigir el pago de dichos tributos al alcanzar determinado periodo de tiempo y no demostrar gestiones de cobro por parte de la institución, lo cual está contemplado en la Ley General Tributaria Municipal como prescripción.

**Recomendación.**

Se recomienda al Jefe del Departamento de Recaudación implementar los mecanismos de control necesarios a fin de cumplir lo establecido en la NTCI 1-18.01 y evidencien los diferentes esfuerzos realizados en torno a la administración de la cartera de cuentas en mora por tasas municipales, con lo que se previene y evita la prescripción en el tiempo en que establece según la Ley General Tributaria Municipal.

### 3.2.1.3 FASE DE INFORME



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA

Sub Gerencia de Ingresos  
 Departamento de Recaudación de Impuestos  
 Programa de Auditoría  
 Periodo 2007

Preparado		
Revisado		
Supervisado		

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO POR	FECHA
	<b>Objetivo:</b> Establecer los pasos a seguir para comunicar los resultados obtenidos que permitan cumplir con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Corte de Cuentas de la República.			
1	Elaborar el informe borrador (Anexo No.8),			
2	Convocar a la parte auditada, por medio de invitación a los titulares del departamento, para darle a conocer los resultados de la auditoría, con el propósito de que esta proporcione la documentación que soporte el desvanecimiento algún hallazgo en particular, y a la vez presenten los comentarios de los hallazgos contemplados en el informe borrador.			
3	Analizar la documentación que ha presentado la parte auditada e incorporar la información que sea pertinente al informe.			
3	Elaborar acta de lectura del informe borrador juntamente con la parte auditada. Anexo No. 7			
4	Elaborar informe final de auditoría. Anexo 8.			
5	Distribuir el informe de auditoría a las instancias administrativas correspondientes inclusive a la parte auditada, de las			

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	HECHO POR	FECHA
	siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consejo Municipal</li> <li>▪ Secretaría Municipal</li> <li>▪ Gerencia General</li> <li>▪ Sindicatura</li> <li>▪ Gerencia de Finanzas</li> <li>▪ Departamento de Recaudaciones y</li> <li>▪ Corte de Cuentas de la República área de Municipalidades.</li> </ul>			
6	Elaborar nota de antecedentes de servidores actuantes y remitirla a la Corte de Cuentas de la República juntamente con el informe final de la auditoría. Anexo 9.			

<b>Revisó</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Firma</b>
<i>Sr. Santos Wilfredo</i>	<i>SW</i>	
<b>Autorizó</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Firma</b>
<i>Sra. Patricia Elizabeth Rivera de Murga</i>	<i>PERM</i>	

## **CAPITULO IV**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Como resultado de las encuestas, análisis e interpretación de los datos recabados, se ha logrado llegar a las conclusiones y recomendaciones que se exponen en el presente capítulo.

##### **4.1. CONCLUSIONES**

Los resultados que se obtuvieron en el desarrollo de la investigación de campo, se convirtieron en el insumo principal que sustentan las conclusiones siguientes:

1. No obstante que los auditores que componen la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía de San Salvador tienen más de cinco años de laborar en la misma, de que su gran mayoría ostenta niveles académicos universitarios y que periódicamente son rotados en las diferentes áreas de evaluación, se ha logrado concluir que existen fuertes desconocimientos de los procedimientos para la realización de auditorías especiales, como consecuencia,

principalmente, de la falta de capacitaciones sobre los procesos de realización de dicho tipo de auditorias.

2. No obstante de que el Departamento de Recaudación de Impuestos se considera una de las áreas más críticas de la municipalidad, en la misma se hacen solamente auditorías de gestión, lo cual puede incidir en evaluaciones deficientes en el sentido de que se examinan nada mas los controles internos, no así los procedimientos y efectos financieros que representa el efectivo recaudado, las cuentas por cobrar, las cuentas morosas (de las cuales existen algunas con antigüedades significativas), etc.

3. Al evaluar los procedimientos que los auditores internos aplican para la realización de sus auditorias al área de recaudación de impuestos (considerando la importancia que representa dicha área) y de las demás áreas que son examinadas, se considera que los resultados de las auditorias de gestión que realizan son sumamente deficientes ya que, de acuerdo a los resultados de la encuestas, el 90 % no lleva a cabo una planeación que produzca confiabilidad en los resultados que se obtienen de las ejecuciones del trabajo de campo.

4. Dadas las fuertes debilidades encontradas durante el proceso de la investigación de campo, se puede concluir que la falta de un documento técnico que oriente la formulación de la Planeación de una auditoría especial, los procesos para la ejecución del trabajo de campo y la elaboración del informe de resultados de la misma, lo cual justifica la necesidad de dicho documento, para que las evaluaciones se realicen sin deficiencias significativas, evitando así resultados que no le son útiles a la administración, o al menos no con la eficiencia que se espera.

#### **4.2. RECOMENDACIONES.**

Luego de evaluar los resultados y la correspondiente generación de las conclusiones, se establecen las recomendaciones siguientes:

1. Con el propósito de ser más eficiente las actividades de la Unidad de Auditoría Interna, en particular en la realización de evaluaciones en áreas sumamente críticas, como lo es el área de Recaudación de Impuestos, en las cuales se hace necesario una combinación de los diferentes

tipos de auditoria gubernamental, se sugiere a la Administración superior de dicha Alcaldía, proporcionar capacitaciones al personal de la mencionada Unidad, pudiendo ser utilizado como guía para tales capacitaciones los contenidos del presente Trabajo de Graduación.

2. Se recomienda a la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía Municipal de San Salvador, incorporar en el plan Anual de Auditoría, programar exámenes especiales al área de Recaudación de Impuestos, pues con ello la administración superior obtendrá información de mayor utilidad para la oportuna toma de decisiones.

3. A fin de que las evaluaciones que llevan a cabo los auditores internos se ejecuten con eficiencia y, consecuentemente, se produzcan informes confiables que generen mayor credibilidad en las actividades de Auditoría Interna, se sugiere a la Jefatura de dicha Unidad, con el propósito de que los auditores logren formular una eficiente planeación de las auditorias especiales a realizar, orientar a dicho personal la utilización de los contenidos de la fase de planeación que se presenta en el Capítulo tres de este trabajo de graduación.



4. A fin de superar cualquier debilidad en los procesos de auditorias especiales a realizar, se recomienda a la jefatura de la Unidad de Auditoria Interna retomar para sus subalternos el contenido del presente trabajo de graduación, a fin de que el mismo sirva como un documento que ayude a los auditores internos a formular con eficiencia la planeación de la mencionada auditoría y, consecuentemente, lograr una ejecución de trabajo de campo e informe de resultados de alta calidad.

## BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Legislativa, Ley de la Corte de Cuentas de la República, D.L. 438 de 1995

Corte de Cuentas de la República, Manual de Auditoría Gubernamental Tomo I, Auditoría Financiera y Exámenes Especiales

Corte de Cuentas de la República, Manual de Auditoría Gubernamental, 2006

IFAC, Normas Internacionales de Auditoría

Decreto N° 22, Diario Oficial, tomo N° 375, Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Alcaldía Municipal de San Salvador

# ANEXOS

## INDICE DE ANEXOS

- ANEXO No. 1: ORDEN DE TRABAJO
- ANEXO No. 2: MODIFICACION A LA ORDEN DE TRABAJO
- ANEXO No. 3: COMUNICACIÓN DE INICIO DE AUDITORIA
- ANEXO No. 4: CEDULA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES ANTERIORES
- ANEXO No. 5: HOJA DE LA MUESTRA
- ANEXO No. 6: CEDULA DE HALLAZGOS
- ANEXO No. 7: ACTA DE LECTURA DE INFORME DE AUDITORIA
- ANEXO No. 8: FORMATO DE INFORME DE AUDOTORIA
- ANEXO No. 9: NOTA DE ANTECEDENTES DE SERVIDORES ACTUANTES
- ANEXO No. 10: HOJA DE SUPERVISION

**ANEXO No. 1**

**ORDEN DE TRABAJO**



*Alcaldía Municipal de San Salvador, Unidad de Auditoría Interna*  
*Orden de Trabajo de Auditoría*



<b>ORDEN DE TRABAJO Nº :</b>	<b>Fecha:</b>
------------------------------	---------------

<b><u>I. DATOS GENERALES</u></b>	
Auditoría a Realizar	:
Período	:
Objetivo	:
Dependencia	:

<b><u>II. EQUIPO DE AUDITORIA:</u></b>	
Supervisor	:
Auditor(es)	:

<b><u>III. TIEMPO PROPORCIONADO :</u></b>	
Fecha de inicio	:
Fecha de finalización	:
Días hábiles asignados	:

<b><u>IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:</u></b>	
---	--

<b><u>V. ELABORACION Y AUTORIZACIÓN</u></b>	
Elaborada por:	Autorizada por:
f. _____	f. _____
Subjefe de Auditoría Interna	Auditor Interno

**ANEXO No. 2**

**MODIFICACION A LA ORDEN DE TRABAJO**

Frente de la hoja

Mediante la presente orden de modificación se autorizan los cambios a Orden de Trabajo de Auditoria, especificando en la parte completa de este formulario, la parte en blanco queda igual a su original

<b>Nº de Modificación</b> / 2007	<b>Fecha</b>
<b>Referencia de Orden de Trabajo</b> N° /200	<b>de Fecha:</b>

<b>I. Datos Generales</b>	
<b>Auditoria a Realizar:</b>	:
<b>Período</b>	:
<b>Objetivo</b>	:
<b>Dependencia</b>	:

<b>II. Equipo de Auditoria</b>	
<b>Supervisor</b>	:
<b>Auditor(es)</b>	:

<b>III. Tiempo Proporcionado</b>	
<b>Fecha de Inicio</b>	:
<b>Fecha de Finalización</b>	:
<b>Tiempo Asignado</b>	:

<b>IV. Información Complementaria</b>	

<b>V. Elaboración y Autorización:</b>	
Elaborada por:	Autorizada por:
Subjefe de Auditoria	Auditor Interno

MODIFICACIÓN A LA ORDEN DE TRABAJO

REVERSO DE LA HOJA

<b>I. Resumen de Ejecución:</b>		
<b>Nº</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>
1	Revisión de Archivo de P'T'S	
2	Planeación de la Auditoria	
3	Ejecución de la Auditoria	
4	Elaboración de Reporte de Hallazgo	
5	Preparación del Borrador de Informe	
6	Elaboración de Acta de Lectura de Informe Borrador con la Parte Auditada	
7	Nota de convocatoria de Lectura de Informe Borrador	
8	Elaboración del Informe Final y Cuadro Resumen	
9	Nota de Antecedentes	
10	Archivo de P'T	
<b>Total Tiempo Utilizado</b>		
<b>Total Tiempo Asignado</b>		
<b>Resultado</b>		

**ANEXO No. 3**

COMUNICACIÓN DE INICIO DE AUDITORIA



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
"COMUNICACIÓN DE EJECUCION DE AUDITORIA"



AUDITORIA INTERNA

San Salvador, 14 de Mayo de 2008

(Nombre del Funcionario)  
(Cargo)  
Presente.-

Comunicamos a usted a través de la presente que de conformidad al Artículo treinta y cuatro de la Ley de la Corte de Cuentas de la República realizaremos una auditoría cuya descripción se detalla a continuación:

Orden de Trabajo	: 00/2008
Fecha de Orden	: 00 de Abril de 2008
Tipo de Auditoría	: Examen Especial
Nombre de Auditoría	: Nombre de la Auditoría
Período de Estudio	: 2007
Equipo Asignado	: Sr. Wilfredo Mendez, Supervisor Sra. Elsy Carolina Osorio, Auditor Sra. Patricia Elizabeth Rivera de Murga, Auditor.

En atención a lo anterior solicito a usted su valiosa colaboración, respecto a girar instrucciones a los funcionarios y empleados bajo su cargo, para que proporcionen la colaboración e información que se requiera por el Equipo de Auditoría asignado. No obstante a la descripción de la auditoría, ésta puede ser modificada por hechos relevantes que a juicio del Equipo de Auditoría considere necesarios ampliar.

Lo anterior se notifica para los efectos legales consiguientes y a la vez se le informa que durante los próximos cinco días hábiles posteriores a la recepción de esta nota el Equipo de Auditoría le hará una visita, debiendo para ello establecer de manera conjunta el día y hora.

Atentamente,

(Nombre)  
Auditor Interno.

C.c.  
P.T.S'

EN SANSALVADOR SEGUIMOS AVANZANDO!





**ANEXO No. 4**

CEDULA DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES  
ANTERIORES

## ANEXO No 5

### HOJA DE LA MUESTRA



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
"HOJA DETERMINACION DE LA MUESTRA"

AUDITORIA INTERNA

**Universo:**

**Período:** 2007

**Población:**

**Porcentaje de Muestra**

Cálculo para determinar el tamaño de la muestra

$$n = \frac{Z^2 \cdot N \cdot (p) \cdot (q)}{e^2 \cdot (N-1) + Z^2 \cdot (p) \cdot (q)}$$

N= Población

Z= Nivel de Confianza

e= Error Tolerable

p= Prevalencia o Recurrencia

q= Cantidad

**Selección de muestra**

**Comentario:**

F \_\_\_\_\_  
Sra. Patricia Rivera de Murga  
Auditor

F \_\_\_\_\_  
(Nombre)  
Auditor

F \_\_\_\_\_  
(Nombre)  
Supervisor

ANEXO No. 6

CEDULAS DE HALLAZGOS



Alcaldía Municipal de San Salvador  
Unidad de Auditoría Interna  
Cédula de Observación



Auditoría Realizada:	Examen Especial (nombre de la Auditoría)
Dependencia:	Nombre de la Dependencia
Ref.	Descripción
	<p><b>Hallazgo N° 01</b></p> <p><b><u>Título:</u></b></p> <p><b><u>Condición:</u></b></p> <p><b><u>Criterio:</u></b></p> <p><b><u>Causa:</u></b></p> <p><b><u>Efecto:</u></b></p> <p><b><u>Recomendación:</u></b></p>

Hecho por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



ANEXO No. 7

ACTA DE LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA



*Alcaldía Municipal de San Salvador, Unidad de Auditoría Interna.*

ACTA N° 05/2008

ACTA DE LECTURA CORRESPONDIENTE AL INFORME BORRADOR DEL EXAMEN ESPECIAL (Nombre de la Auditoría) PARA EL PERIODO (Periodo en estudio) COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.

En las Oficinas de la Unidad de Auditoría Interna, a las (horas) del día (fecha) siendo este el lugar, día y hora señalados para dar lectura al Informe Borrador del Examen Especial (nombre de la auditoría), realizado al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2007, en presencia de los funcionarios y/o empleados que representan las áreas auditadas, siendo sus nombres y cargos para dicho período los siguientes: (Nombre), (Cargo); mientras que por parte de la Unidad de Auditoría Interna, presentes: (nombre), Auditor Interno; (nombre), Jefe de Equipos y (nombre), Supervisor; procedieron los últimos a dar lectura al Informe Borrador, en cumplimiento a la Ley de la Corte de Cuentas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. La presente acta únicamente constituye evidencia de la lectura del informe borrador. Y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente, (hora) del jueves veinte de noviembre de dos mil ocho, la cual se firma de conformidad.

**FUNCIONARIOS ACTUANTES EN EL PERIODO SUJETO A EXAMEN:**

\_\_\_\_\_  
(Nombre)  
(Cargo).

\_\_\_\_\_  
(Nombre)  
(Cargo)

**POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR:**

\_\_\_\_\_  
(Nombre)  
Auditor Interno

\_\_\_\_\_  
(Nombre)  
Jefe de Equipos.

**ANEXO No. 8**

**FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA**

**San Salvador, 13 de noviembre de 2008.**

**Partes Auditadas**

*Presente.-*

En razón del “Examen Especial”, asignado mediante Orden de Trabajo N° 00/2009 de fecha 28 de abril de 2009, hemos auditado el período 2007, comunicando los resultados mediante el presente informe borrador.

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

- I.I. Objetivo de la Auditoría**
- I.II. Alcance de la Auditoría**
- I.III. Limitantes en el Alcance de la Auditoría**

**II. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

**II.I RESULTADOS DEL PERIODO EN ESTUDIO**

**Hallazgo N° 01**

**Título:**

**Condición:**

**Criterio:**

**Causa:**

**Efecto:**

**Recomendación:**

**Comentarios de la parte auditada**

**IV. PARRAFO ACLARATORIO**

**V. CONCLUSION**

**ANEXO No. 9**

NOTA DE ANTECEDENTES DE SERVIDORES ACTUANTES



*Alcaldía Municipal de San Salvador, Unidad de Auditoría Interna.*

**NOTA DE LOS SERVIDORES ACTUANTES**  
**Ref. Informe 00/2007**

**Examen Especial realizado a:**

San Salvador, XX de Agosto de 2008.

**Corte de Cuentas de la República.**  
**Sector Municipalidades.**  
**Presente.**

Por medio de la presente remitimos la presente Nota de Servidores Actuantes, correspondientes al “**Examen Especial realizado a**” correspondiente al período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete.

**Nombre** :  
**Apellido** :  
**Dirección** :  
**Número de DUI** :  
**Cargo** :  
**Sueldo** :

**Nombre** :  
**Apellido** :  
**Dirección** :  
**Número de DUI** :  
**Cargo** :  
**Sueldo** :

**Nombre** :  
**Apellido** :  
**Dirección** :

**Número de DUI** :  
**Cargo** :  
**Período** :  
**Sueldo** :

Atentamente,

Auditor Interno, Alcaldía Municipal de San Salvador

