



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA UNIÓN**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**“INFORME DE AUDITORÍA DE INGRESOS Y  
EGRESOS DEL 02 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE  
DE 2012”**

**LA UNIÓN**

**JUNIO/2013**

## ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA .....	4
III. ALCANCE .....	4
IV. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.....	5
V. SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS AUDITORIA.....	5
VI. HALLAZGOS DE AUDITORÍA. ....	6

## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente Informe contiene los resultados de la Auditoría de Ingresos y Egresos Municipales del ejercicio 2012; practicada durante el período comprendido del 04 de febrero al 26 de abril 2013. Tomándose 100% del periodo a examinar. De igual manera, la verificación de los Registros Contables con su correspondiente documentación de respaldo del período mencionado. De igual manera el seguimiento a las observaciones de la auditoría practicada al periodo 2011, Asimismo contiene la descripción de los objetivos, alcance, procedimientos ejecutados para el desarrollo de la auditoría y un apartado de los hallazgos determinados.

Tomando en cuenta lo establecido en el Art. 34 de la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República, la Unidad de Auditoría Interna efectuará auditorías de las operaciones y actividades de la Entidad respectiva. Al mismo tiempo las Normas Técnica de Control Interno, establecen que dicha Unidad verificará, evaluará y elaborará el correspondiente informe que contendrá: Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones, respecto a lo que se está auditando; lo anterior se hará con plena independencia y profesionalismo.

En la realización de la Auditoría a los Ingresos y Egresos Municipales, se identificaron ciertas debilidades para el desarrollo de las actividades cotidianas, que consideramos deben ser del conocimiento de la Administración.

## **II. OBJETIVOS**

- Evaluar el control interno de los Ingresos y Egresos del Fondo Municipal, cuyo propósito se encamina a verificar el control y determinar la veracidad de los registros contables y la Elaboración de los Estados Financieros con la finalidad de que dicha información sea de utilidad para la toma de decisiones del Concejo Municipal.
- Verificar que la recaudación de los ingresos se remese de conformidad a la normativa legal
- Constatar que los ingresos examinados sean los que estén aplicados a los registros contables.
- Revisar la legitimidad de los desembolsos efectuados.
- Corroborar que todos los desembolsos efectuados se encuentren registrados contablemente.
- Verificar que los registros contables estén respaldados con la documentación debidamente legalizada.
- Examinar que los Estados Financieros estén elaborados de conformidad a Normas y Principios generalmente aceptados por la normativa de Contabilidad Gubernamental.

## **III. ALCANCE**

El examen de la Auditoría se hizo mediante la verificación a todos los documentos de Ingresos y Egresos con su correspondiente registro contable del período examinado. Dicha verificación consistió en evaluar aspectos financieros, administrativos y de cumplimiento legal, en el marco de las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República, y demás Leyes y Normas que regulan el que hacer Municipal.

## **IV. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS**

Para realizar la Auditoría de Ingresos y Egresos se desarrollaron los siguientes procedimientos:

- ✓ Se elaboró y practico cuestionario de seguimiento de observaciones de la auditoria del periodo anterior.
- ✓ Se solicitaron los Estados de Cuenta bancarios de las cuentas a examinar
- ✓ Se solicitaron los registros contables de los ingresos y egresos efectuados durante el período examinado. (Partidas de diario, Libros mayor auxiliar, balances de comprobación, etc).

### **INGRESOS**

- ✓ Se solicitaron los comprobantes de ingreso (Fórmulas 1-ISAM) del período examinado.

- ✓ Se realizó conciliación de comprobantes, registros bancarios y registros contables, de los ingresos percibidos durante el período examinado. Así mismo, corroborando los registros con el Software SIM-RTM de la Alcaldía Municipal.

### **EGRESOS**

- ✓ Se solicitaron los comprobantes de egresos del período examinado. (Boucher, facturas, recibos, etc.)
- ✓ Se comprobó que los documentos examinados de egresos cumplan con los siguientes requerimientos:
  - a) Que sean emitidos a nombre de la Tesorería Municipal
  - b) Que no tengan alteraciones, borrones o enmendaduras
  - c) Que sean facturas o recibos legalmente emitidos
  - d) Su correcta aplicación Contable
  - e) Su comprobación aritmética

## **V. SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DE AUDITORIA DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERIODO 2011.**

1. NO SE CUENTA CON UN MANUAL DE TESORERIA.
2. NO SE CUENTA CON EL INSTRUCTIVO DE CAJA CHICA.
3. LOS EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO RINDEN FIANZA.
4. DEFICIENCIA EN EL SISTEMA DE RECAUDACION DE INGRESOS (F 1-ISAM).

Se practicó cuestionario de seguimiento de observaciones al señor tesorero municipal, del cual se determina que las observaciones emitidas en informes del mes de septiembre 2012, de la auditoria de ingreso y egresos del 2011, a la fecha no han sido superadas.

## VI. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

### 1.- DEFICIENCIA EN EL SISTEMA DE RECAUDACION DE INGRESOS.

#### CONDICION

Se verificaron los registros de ingresos del sistema de tesorería, reflejando diferencia en los valores en relación a los registros contables.

MES	CONTABILIDAD	SISTEMA SIM	DIFERENCIA
MAYO	\$ 931,856.97	\$ 921,164.92	\$ 10,692.05
JUNIO	\$ 384,097.99	\$ 380,331.06	\$ 3,766.93
JULIO	\$ 273,674.42	\$ 273,075.73	\$ 598.69
AGOSTO	\$ 540,617.38	\$ 529,869.42	\$ 10,747.96
SEPTIEMBRE	\$ 384,520.78	\$ 384,214.95	\$ 305.83
OCTUBRE	\$ 491,345.37	\$ 490,343.58	\$ 1,001.79
NOVIEMBRE	\$ 399,686.82	\$ 387,663.79	\$ 12,023.03
DICIEMBRE	\$ 284,588.92	\$ 283,360.94	\$ 1,227.98
	\$ 3690,388.65	\$ 3650,024.39	\$ 40,364.26

#### CRITERIO

La Norma Técnica de Control Interno Específicas Art. 48.- “El Concejo Municipal, Gerente General y Jefaturas deberán establecer por medio de manuales y otros instrumentos las políticas y procedimientos que definirán la planeación administrativa y control, sobre los procedimientos que aplican al sistema de información, así como el desarrollo y mantenimiento de dichas aplicaciones”.

Así mismo su Art. 54.- menciona “El Concejo Municipal deberá asegurar que la información que procesa es confiable, oportuna, suficiente y pertinente”.

#### CAUSA

- El sistema no reporta correctamente los ingresos percibidos por la municipalidad
- El sistema no cuenta con procedimiento de corrección u omisión de datos

#### EFFECTO

- No contar con la información veraz de los ingresos percibidos.

## **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al Consejo Municipal delegar a quien corresponda realizar la actualización y verificación del sistema de recaudación de ingresos, para obtener datos precisos y oportunos para la toma de decisiones de esta administración.

## **COMENTARIOS DEL ÁREA AUDITADA**

“Con respeto a esta diferencia en los valores en relación a los registros contables no esta a mi alcance la regulación o control del sistema SIM por lo que se hacen las aplicaciones manualmente para corregir tales deficiencias, lo que da una información mas confiable y oportuna. Dadas estas observaciones se puede realizar y verificar dicho sistema, con el objeto de hacerlo mas eficiente y ágil”

### **Comentario de auditoria**

Se analizò el comentario de parte del auditado, el cual no presento ninguna gestión para mejorar el funcionamiento del sistema.

## **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

No cumplida

## **2.- LAS FORMULAS 1-ISAM NO SE EMITIERON EN FORMA CRONOLOGICA.**

### **CONDICION.**

Se verificaron las formulas 1-ISAM, emitidas en el periodo examinado, encontrándose en el mes de diciembre, que existe diferencia de 105 fórmulas en relación al correlativo. La serie faltante es la siguiente: del 87273 al 87377.

### **CRITERIO**

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas: **Definición de Políticas y Procedimientos Sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros** Art.23 “La máxima Autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben establecer por medio de documentos, las políticas y procedimiento sobre el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la Institución. Los documentos y registros deben ser apropiadamente administrados y mantenidos”. Y en su comentario menciona: Los documentos y registros deben ser diseñados y utilizados siguiendo los procedimientos establecidos en la Institución con el fin de que sean útiles para los fines de la organización en especial al control interno. Es importante en el caso de los formularios de uso general, que sean uniformes y prenumerados.

---

**CAUSA**

La utilización de las formulas 1-ISAM no es administrada correctamente.

No se controla el correlativo de las formulas 1-ISAM emitidas.

**EFECTO**

No se controlan las operaciones correctamente

Diferencia en el control de especies emitidas.

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al Tesorero girar instrucciones al encargado de la emitir las formulas 1-ISAM, llevar el control estricto del numero correlativos de los recibos que se están utilizando, para su adecuada administración y utilización.

**GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Según evidencias presentadas por el auditado la observación se da por cumplida



**3.- LA DOCUMENTACIÓN QUE COMPRUEBE LOS GASTOS MUNICIPALES DEBE SER COMPLETA Y CORRECTA.**

**CONDICIÓN**

Al revisar la documentación que soporta los egresos municipales de las distintas cuentas bancarias de la Municipalidad, se determinaron las siguientes condiciones:

- a) No poseen la información completa y correcta de los documentos que comprueban los egresos

**BANCO SCOTIABANK. CUENTA 46-060000-95. FONDO MUNICIPAL**

FECHA	NUMERO DE CHEQUE	NOMBRES	MONTO	Observaciones
15-May-12	9197	Juan Augusto Flores Amaya	\$ 201.18	no se realizó el correcto descuento
17-May-12	9202	Eduardo Munguía	\$ 258.84	No se le aplicó descuento de renta
17-May-12	9203	Juan Francisco Pacheco Machado	\$ 118.86	No se le aplicó descuento de renta
17-May-12	9204	Pedro Montalbán	\$ 118.46	No se le aplicó descuento de renta
05-Jun-12	9250	Portillo, Materiales Eléctricos, S.A. C.V.	\$ 200.34	no posee acuerdo de erogación de fondos
08-Jun-12	9251	Genius Electronics, S.A. de C.V.	\$ 2,042.00	no posee acuerdo de erogación de fondos
05-Jun-12	9260	Almacenes Salgado, S.A. C.V.	\$ 639.00	no posee acuerdo de erogación de fondos
21-Jun-12	9271	Carlos Humberto Guevara	\$ 344.96	no posee acuerdo de erogación de fondos
20-Ago-12	9347	Hugo Javier Hernández	\$ 155.41	No aplicaron descuento de renta- No firma de Alcalde
20-Ago-12	9348	David Orlando Cueva	\$ 185.52	No aplicaron descuento de renta- No firma de Alcalde
24-Ago-12	9378	Star Motors, S. A de C.V	\$ 186.40	No posee acuerdo de erogación de fondos
13-Nov-12	9465	Star Motors, S.A.de C.V.	\$ 254.16	tampoco acuerdo municipal

**PROMERICA CUENTA # 23000303 FONDOS PROPIOS**

FECHA	NUMERO DE CHEQUE	NOMBRES	MONTO	Observaciones
				<b>78374753</b>
13-Jun-12	4210340	Dirección General de Tesorería	\$ 3,604.65	se presentaron dos declaraciones de pago a
13-Jun-12	4210341	Dirección General de Tesorería	\$ 3,010.27	cuenta en el mismo mes

FECHA	NUMERO DE CHEQUE	NOMBRES	MONTO	Observaciones
11-Jul-12	4210415	Cesar Benedeto Sánchez	\$ 534.25	No se aplicó el correcto calculo de renta
11-Jul-12	4210416	Eric Hilliard Flores Sagastizado	\$ 534.25	No se aplicó el correcto calculo de renta
26-Sep-12	4529433	Alexander Reyes	\$ 3,413.67	se le aplicó descuento de renta
27-Sep-12	4529435	Almacenes Siman, S.A. de C.V.	\$ 1,042.25	No posee acuerdo de erogación de fondo
09-Oct-12	4529457	José Ambrosio Ferrufino	\$ 620.00	No posee acuerdo de autorización del gasto
09-Oct-12	4529458	Vilma Gloria Ventura Escobar	\$ 350.00	No posee acuerdo de autorización del gasto
09-Oct-12	4529461	Marvin Orlando Chávez	\$ 1,188.00	no posee acuerdo de autorización del gasto
29-Oct-12	4529479	Juan Clinio Espinoza Velásquez	\$ 1,421.75	No posee acuerdo de autorización del gasto.
06-Nov-12	4529495	Chávez Distribution, S.A de C.V.	\$ 396.50	no posee acuerdo de erogación de fondo,
05/12/2012	4529528	Dutriz Hermanos, S.A. de C.V.	\$ 211.88	no se encontró acuerdo de erogación de gasto
26/12/2012	4529549	EMTU, S.A. de C.V.	\$ 403.02	no se encontró acuerdo de erogación de gasto
26/12/2012	4529551	Vilma Gloria Ventura de Escobar	\$ 875.00	No posee firma del alcalde y sindico, no se encontró acuerdo de erogación de gasto
26/12/2012	4529555	Julio Alberto Meléndez Ramos	\$ 5,013.27	no se encontró acuerdo de erogación de gasto

**BANCO AGRICOLA CUENTA N° 585-0025658**

FECHA	NUMERO DE CHEQUE	NOMBRES	MONTO	Observaciones
27-Jul-12	238-1	Esenia Yaneth Aguilar Franco	\$ 780.00	no se encontró acuerdo de erogación de gasto

FECHA	NUMERO DE CHEQUE	NOMBRES	MONTO	Observaciones
<b>PROMERICA CUENTA # 123000321 FODES 75%</b>				
FECHA	NUMERO DE CHEQUE	NOMBRES	MONTO	Observaciones
06-Jul-12	4112090	IMPROEC, S.A. de C.V.	\$ 175.00	No posee acuerdo de erogación de fondo
	4112091			no tiene un comprobante voucher, y este cheque fue emitido por \$42,026.95 por traslado al 25%
18-Jul-12	4112092	QR Constructoras, S.A. de C.V.	\$ 9,923.27	Se autorizo con fondos propios y la erogación se realizo con fondos FODES, corregida en 03-09-12 ch-9386
FECHA	NUMERO DE CHEQUE	NOMBRES	MONTO	Observaciones
22-Nov-12	4443889	Julio Alberto Meléndez Ramos	\$10,299.94	No posee acuerdo de erogación de gasto,
22-Nov-12	4443890	Terravilla, S.A. de C.V.	\$ 3,975.00	no posee acuerdo de erogación de fondos
04-Dic-12	4443893	Terravilla S.A de C.V.	\$ 980.00	incorrectamente el registro en part. 1/2533, la cual se realizo la corrección en el mes 13 part. 1/2665
04-Dic-12	4443894	Enrique Napoleón Meléndez Ramos	\$ 3,833.45	Se le aplico la renta a la estimación final del proyecto por el monto total de este
07-Dic-12	4443896	Julio Alberto Meléndez Ramos	\$ 6,000.00	No se le aplico el descuento de la Renta, el acta de recepción

b) Se realizaron pagos con fondos no autorizados

PROMERICA CUENTA # 123000321 FODES 75%

25-Jun-12	4112085	Oscar Sánchez Constructora, S.A.	\$ 1,429.86	Se autorizó con fondos propios y la erogación se realizó con fondos FODES
03-Ago-12	4112104	Q.R. Constructora S. A. de C.V.	\$ 2,060.42	no posee acuerdo de erogación de fondos y debió realizarse con fondos propios

**CRITERIO**

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

**La Ley FODES en su Art. 5.-**“Los recursos provenientes de este Fondo, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio”.

**La Ley FODES en su Art. 8.-establece** “A partir de la fecha en que los municipios reciban los recursos asignados del Fondo Municipal, no podrán utilizar más del 25% de ellos en gastos de funcionamiento”

El Art. 60 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas, manifiesta que el Concejo Municipal, Gerente General y Jefaturas, regularan toda documentación de soporte que muestre sus operaciones y actividades, las que se mantendrán archivadas, siguiendo un orden lógico y de fácil acceso y utilización De conformidad al Art.43 de las NTCIE, El Concejo Municipal, Gerente General y Jefaturas deberán establecer por medio de manuales y otros instrumentos las políticas y procedimientos sobre la conciliación de registros para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones

## **CAUSA**

- No se ha anexado a la documentación de los egresos los Acuerdos Municipales que autorizan el gasto.
- Se realizaron pagos de cuentas no autorizadas
- Los cálculos de retención se realizaron incorrectos.

## **EFFECTO**

- Las erogaciones de los fondos carecen de validez
- Los fondos no fueron utilizados para sus fines.
- Observaciones de entes fiscalizadores externos por no contar con la documentación completa que demuestre los egresos municipales.

## **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al Tesorero Municipal, se anexe todos los documentos correspondientes a los gastos municipales que soporten la legalidad de los mismos y La emisión de cheques deben hacerse de conformidad a los acuerdos tomados en reunión de concejo amparados con sus documentos de facturas y contratos que respaldan la erogación. . Así como, realizar el cálculo correcto de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta deducidas a los empleados de la Alcaldía Municipal.

### **COMENTARIO DE AUDITORIA**

Se recibieron los comentarios por parte del Tesorero Municipal presentando evidencias, subsanando en un 70% las observaciones presentadas, las cuales se suprimieron de este informe final, reflejando en este solamente las que aún no se han superado,

**CARLOS ELVIS ANDRADE**  
**AUDITOR INTERNO**