



# Alcaldía Municipal de Nejapa

San Salvador, El Salvador, Centroamérica



**Ref.: AI-FMSA OIR 01/19**

PARA : Licda. Jakelin Sura – Oficial de Información  
DE : Licda. Flor de María Saravia de Alvarado – Auditora Interna  
ASUNTO : Remisión de Informes de Auditoría Interna  
FECHA : 18 de Enero de 2019

---



Saludos Cordiales:

De acuerdo a lo requerido en su correo, le envié vía electrónica, el informe de del examen especial practicado al Polideportivo Vitoria Gasteiz, visto en el Concejo Municipal.

Además le remito copia de informes de auditoría externa Ejercicio 2016 e informe de la corte de cuentas ejercicio 2017

Cualquier duda o comentario a la orden.

*nejapa tiene futuro*

Barrio El Centro #1, Nejapa, San Salvador  
PBX: 2239 – 7400 ; FAX: 2239 – 7420  
[www.alcaldianejapa.gob.sv](http://www.alcaldianejapa.gob.sv)

## INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Señores  
Concejo Municipal de Nejapa,  
Departamento de San Salvador.  
Presente.

He auditado los estados financieros que se acompañan de la Alcaldía Municipal de Nejapa, que comprenden el Estado de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria y su composición, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, así como un resumen de las principales políticas contables y demás notas aclaratorias, he emitido mi informe con opinión no modificada, sobre los mismos con fecha 26 de agosto de 2017.

Efectué mi examen a la Alcaldía Municipal de Nejapa, de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Dichas normas requieren el planeamiento y ejecución de la auditoría para obtener seguridad razonable de si los estados financieros de la institución están libres de errores significativos.

La administración de la Alcaldía Municipal de Nejapa, es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad se requieren juicios y estimaciones de la administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relativos a las políticas y procedimientos del sistema de control interno. Los objetivos de un sistema de control interno son proveer a la administración de una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están protegidos contra pérdidas debido a usos o disposiciones no autorizados, que las transacciones se efectúan de acuerdo con las autorizaciones de la administración de la institución y que se registran adecuadamente para permitir la preparación de los Estados Financieros de acuerdo con la base de contabilidad descrita en la nota 2 del resumen de las principales políticas contables de los estados financieros. Debido a limitaciones inherentes de cualquier sistema de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no sean detectados. Adicionalmente, las proyecciones de cualquier evaluación de la estructura hacia futuros períodos están sujetas al riesgo de que los procedimientos puedan volverse inadecuados debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Al planear y desarrollar mi auditoría de los estados financieros de la Alcaldía Municipal de Nejapa, obtuve un entendimiento del sistema de control interno vigente.

Con respecto a dicho sistema obtuve un entendimiento del diseño de las políticas y procedimientos relevantes y si habían sido puestas en operación y evaluamos el riesgo de control para determinar mis procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una

FIRMA JOSÉ SANTOS CAÑENGUEZ GUZMÁN

PBX- 503 2526-6300

21ª Av Norte Edificio Erica No. 1734. Colonia Lavco. San Salvador. El Salvador, Centroamérica



opinión sobre los estados financieros de la institución y no para proporcionar una opinión sobre la seguridad del sistema de control interno y por lo tanto no la expreso.

Observé ciertos asuntos que involucran al control interno y su operación y consideré que son condiciones reportables de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables involucran asuntos que llaman mi atención, relativos a deficiencias importantes en el diseño u operación del control interno que, a mi juicio, podrían afectar adversamente la habilidad de la Alcaldía Municipal de Nejapa para registrar, procesar, resumir y reportar datos financieros en forma consistente con las aseveraciones de la administración en los estados financieros.

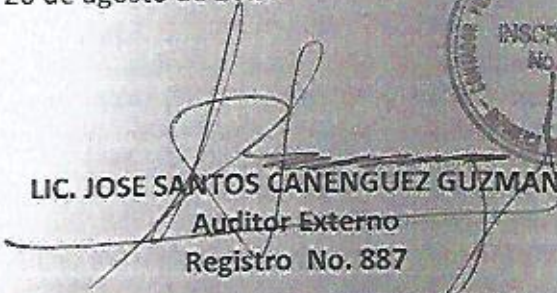
Las condiciones reportables fueron las que establecí como resultado de mi examen y las consideré de importancia y las detallo en la sección de hallazgos correspondiente.

Una debilidad importante es una condición reportable en donde el diseño u operación de uno o más de los elementos de los componentes de control interno, no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que pudieran ocurrir errores o irregularidades en cifras que serían importantes en relación con los estados financieros que están siendo examinados, sin ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento normal de sus funciones.

Mi consideración del control interno, no necesariamente revelaría todos los asuntos de los componentes del mismo, que pudieran ser condiciones reportables que también podrían ser consideradas como debilidades importantes según la definición anterior. Sin embargo, observé ciertos asuntos relacionados con el control interno y su operación que consideré como debilidades en el control interno, según la definición anterior. Estas condiciones fueron consideradas al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas a ser realizadas en mi auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2016 de la Alcaldía Municipal de Nejapa.

Este informe es solo para información de la Alcaldía Municipal de Nejapa y para uso de la Corte de Cuentas de la República; sin embargo, esta limitación no intenta restringir la distribución del informe que con aprobación de la Alcaldía Municipal de Nejapa puede ser un asunto de interés público.

San Salvador, El Salvador 26 de agosto de 2017

  
**LIC. JOSE SANTOS CAÑENGUEZ GUZMÁN**  
Auditor Externo  
Registro No. 887



**FIRMA JOSÉ SANTOS CAÑENGUEZ GUZMÁN**  
PBX- 503 2526-6300

21ª Av. Norte, Edificio Enca, No. 1734, Colonia Layco, San Salvador, El Salvador, Centroamérica.



1. LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NECESITAN SER MEJORADOS.

Condición:

Durante mi revisión realizada a las conciliaciones bancarias elaboradas por la municipalidad, determine la siguiente condición:

- a) Las conciliaciones bancarias no muestran la fecha de elaboración.

Criterio:

- a) Sin excepción todas las conciliaciones que elabora la municipalidad deben contener las firmas de la persona que elabora y revisa las conciliaciones, lo cual permite deducir responsabilidades en situaciones necesarias.
- b) Todas las conciliaciones bancarias se deben identificar en otros aspectos; con el número de cuenta respectivo, para una fácil identificación de los usuarios de esta información y facilite la pronta ubicación de esta en una revisión.
- c) Es necesario colocar la fecha de elaboración de las conciliaciones bancarias, ya que esto permite establecer la oportunidad en su elaboración y que no sea meramente un requisito formal elaborarlas; sino, una herramienta importante para las finanzas de la municipalidad.
- d) Un buen control interno establece que junto a la conciliación se debe tener el estado de cuenta del banco y el registro auxiliar contable de la cuenta correspondiente; esto forma el juego completo de la conciliación bancaria para facilitar su revisión y/o consulta por los usuarios de esta información.

Causa:

Se origina por la no aplicación de la normativa que lo rige y la no aplicación de un control interno adecuado sobre las conciliaciones bancarias.

Efecto:

Al respecto los efectos son los siguientes:

- a) Al no firmar las conciliaciones bancarias, no permite deducir responsabilidades a quién corresponda, y no le da importancia a una herramienta efectiva de control de la disponibilidad de la Alcaldía.
- b) Si una conciliación bancaria no muestra el número de la cuenta respectiva; hace difícil la ubicación de ésta y entorpece la labor de revisión.



- c) Es necesario colocar la fecha de elaboración en las conciliaciones bancarias, ya que esto permite establecer si se efectuó oportunamente, de lo contrario esta conclusión es imposible realizarla.
- d) No permite hacer una revisión adecuada, además, dificulta comparar las fuentes de información oportunamente.

#### **Recomendación:**

Con el propósito de mejorar el control interno contable en el manejo de las conciliaciones bancarias, se sugiere que las conciliaciones bancarias sean firmadas tanto por la persona que las elabora, revisa así como de quién las autoriza, detallando el nombre y cargo de los encargados, es importante la delegación de una persona que desempeñe la función de autorizar que las transacciones incluidas en las conciliaciones bancarias sean las correctas y que estén libres de errores que afecten las cifras de los estados financieros. Además, las conciliaciones bancarias se deben elaborar oportunamente dentro de los primeros 15 días posteriores al cierre de cada período. Una conciliación bancaria elaborada eficazmente, constituye un control efectivo de los ingresos recibidos y los desembolsos efectuados en un período.

Además, se deberían considerar los siguientes aspectos para fortalecer el proceso de monitoreo y control del efectivo propiedad de la municipalidad depositado en las cuentas bancarias, se sugiere que se adopten los siguientes procedimientos administrativos contables:

- a) Suministrar a contabilidad en forma oportuna y adecuada todos aquellos comprobantes que originan movimientos bancarios para que sean registrados en el período que suceden las operaciones y que da lugar a efectuar las conciliaciones.

Para fortalecer el control interno del efectivo en bancos, es importante que el departamento de contabilidad y tesorería tomen medidas orientadas a mejorar el proceso de conciliación de las cuentas bancarias, revisando selectivamente los saldos de los estados de cuenta, saldos en libros contables, partidas conciliatorias anormales y antiguas.

#### **Comentario de la administración:**

A partir del 30 de Octubre de 2017 se ha contratado a un auxiliar contable para apoyar con el proceso de conciliaciones bancarias y efectuar el seguimiento a estas observaciones y recomendaciones.



**2. OPERACIONES MOSTRADAS EN LAS CONCILIACIONES CON ANTIGÜEDAD DE MÁS DE UN AÑO.**

**Condición:**

En las conciliaciones bancarias del mes de diciembre de 2016, observe que se mantienen cheques girados en años anteriores (cheques pendientes de cobro), así como depósitos y abonos no registrados por el banco y no contabilizados demasiado antiguos.

Véase ejemplo siguiente:

Banco Agrícola

Cta. Cte. # 577-001513-9

a) Cheques pendientes de contabilizar

FECHA	# CHEQUE	CONCEPTO	HABER
25/03/2015	0000011	BANCO AGRICOLA S.A. (FALTANTE)	\$ 0.01
24/04/2015	0000023	BANCO AGRICOLA S.A.	\$ 0.01
17/12/2015	000193-2	INPEP	\$ 36.90
18/12/2015	000197-2	CAJA DE CREDITO DE QUEZALTEPEQUE	\$ 300.10
26/01/2016	000212-	ALCALDIA MUNICIPAL DE NEJAPA/ FM	\$ 325.00
28/01/2016	000217-4	SCOATIABANK EL SALVADOR, S.A.	\$ 75.73
14/03/2016	000225-7	PRONEGOCIOS, S.A. DE C.V.	\$ 1,049.21
		<b>TOTAL</b>	<b>\$1,786.96</b>

b) Notas de cargo pendientes de contabilizar

FECHA	# N/C	CONCEPTO	HABER
29/07/2015	N/C	COMISION POR CHEQUE DEVUELTO	\$ 7.41
07/10/2015	N/C	COMISION POR CHEQUE DEVUELTO	\$ 11.30
08/10/2015	N/C	COMISION POR CHEQUE DEVUELTO	\$ 11.30
08/10/2015	N/C	COMISION POR CHEQUE DEVUELTO	\$ 11.30
22/03/2016	N/C	COMISION POR CHEQUE DEVUELTO	\$ 11.30
		<b>TOTAL</b>	<b>\$ 52.61</b>

c) Remesas pendientes de contabilizar

FECHA	# REMESA	CONCEPTO	HABER
06/07/2015	N/A	DF # 508 POR PAGO DE AFP CRECER DE MAYO	\$ 252.38
29/09/2015	REMESA		\$ 20.00
15/01/2016	REMESA		\$ 300.05
		<b>TOTAL</b>	<b>\$ 572.43</b>



## d) Cheques pendientes de cobro

FECHA	# CHEQUE	CONCEPTO	HABER
22/04/2015	0000022	CO-LATINO DE R.L.	\$ 210.00
24/09/2015	000121-0	SCOATIABANK EL SALVADOR, S.A.	\$ 147.49
		<b>TOTAL</b>	<b>\$ 357.49</b>

## e) Cheques aplicados de más

FECHA	# CHEQUE	CONCEPTO	HABER
12/03/2015	0000008	DIRECCION GENERAL DE TESORERIA	\$ 45.40
24/06/2015	000042-3	BANCO AGRICOLA (SOBRANTE)	\$ 0.02
31/07/2015	32223-4	APORTE PATRONAL INPEP (PAGADO CON FM)	\$ 18.45
		<b>TOTAL</b>	<b>\$ 63.87</b>

## f) Notas de abono contabilizadas de más

FECHA	N/A	CONCEPTO	HABER
16/04/2015	N/A	DF # 265 TRASLADO POR ISSS	\$ 24.00
02/04/2015	N/A	DF # 311 TASLADO DE FND MPL	\$ 616.29
03/07/2015	N/A	DF # 527 TASLADO DE FDO MPL POR AFP CONFIA	\$ 106.79
		<b>TOTAL</b>	<b>\$ 747.08</b>

**Criterio:**

Un adecuado control interno, establece que se deben investigar oportunamente todas las partidas conciliatorias de las diferentes cuentas bancarias, por parte de la persona responsable de elaborar las conciliaciones.

**Causa:**

Falta de control interno contable.

**Efecto:**

La condición anterior no permite reflejar saldos reales en los estados financieros, ya que existen operaciones que no han sido contabilizadas y posiblemente hay gastos no registrados oportunamente, los cuales constituirían erogaciones no atribuibles para este ejercicio (año 2016).

**Recomendación:**

La administración de la municipalidad debería de adoptar medidas que permitan mejorar el control sobre los cheque girados a proveedores o terceros, otros cargos y los depósitos y abonos para ejercer un mejor control sobre la información detallada en las conciliaciones, las cuales mencionamos a continuación:



- a) Para todo cheque no cobrado dentro de tres meses debería de solicitarse por escrito al beneficiario que sea hecho efectivo e investigar la operación correspondiente.
- b) Investigar y depurar cheques pendientes de cobro que a la fecha tengan más de un año de emisión.
- c) Investigar y depurar todas las demás partidas conciliatorias.
- d) Todas las conciliaciones bancarias deben de ser sujetas a una depuración con documentación de soporte, para efectos de dejar saldos reales en las cuentas bancarias.
- e) Todas las partidas conciliatorias que tengan más de tres meses de antigüedad, deben de ser investigadas oportunamente y documentarlas para efectuar los ajustes correspondientes.

Para fortalecer el control interno del efectivo en bancos, es importante que el departamento respectivo tome medidas orientadas a mejorar el proceso de conciliación de las cuentas bancarias revisando selectivamente los saldos de los estados de cuenta, saldos en libros contables, partidas conciliatorias anormales y antiguas.

**Comentario de la administración:**

A partir del 30 de Octubre de 2017 se ha contratado a un auxiliar contable para apoyar con el proceso de conciliaciones bancarias y efectuar el seguimiento a estas observaciones y recomendaciones.

**3. LOS CHEQUES ANULADOS NO SE PERFORAN, MUTILAN, NI SE LES PONE SELLO DE ANULADO.**

**Condición:**

Al revisar los cheques compruebe que los cheques anulados no son perforados, mutilados, ni tienen sello de anulado, se les pone a mano la leyenda anulado.

**Criterio:**

Para garantizar que los cheques anulados no se puedan utilizar indebidamente, deben establecerse medidas que garanticen su inutilización tales como: perforarlos, cortarlos y ponerles sello de anulado.

**Causa:**

Solo se ha implementado ponerles con bolígrafo la leyenda anulado.



**Efecto:**

La no inutilización segura de los cheques puede dar lugar a que se les de un uso indebido y por consiguiente poner en riesgo los fondos de la Alcaldía.

**Recomendación:**

Se implementen inmediatamente medidas que permitan la inutilización segura de los cheques anulados, entre estas medidas tenemos: cortarlos, perforarlos y ponerles sello de anulado, es recomendable se utilicen por lo menos dos métodos.

**Comentario de la administración:**

Se han hecho del conocimiento de la Jefa de Tesorería estas observaciones y recomendaciones para corregir y efectuar el seguimiento.

**4. LOS VALORES QUE AMPARAN LOS CHEQUES NO SON PROTEGIDOS****Condición:**

Se comprobó que el valor que ampara el cheque emitido, no es protegido de ninguna forma, para evitar que se puedan alterar las cifras.

**Criterio:**

Para evitar alteraciones en las cantidades que amparan los cheques se debe tener medidas de protección que garanticen razonablemente que estos valores no pueden ser alterados.

**Causa:**

Falta de implementación de medidas que protejan los valores que amparan los cheques.

**Efecto:**

El no proteger las cantidades que amparan los cheques emitidos, puede dar lugar a que se alteren las cantidades, provocando así la pérdida de efectivo propiedad de la comuna.

**Recomendación:**

Que se implemente la práctica de protección de los valores que amparan los cheques emitidos a la mayor brevedad posible.

**Comentario de la administración:**

Se han hecho del conocimiento de la Jefa de Tesorería estas observaciones y recomendaciones para corregir y efectuar el seguimiento.



5. DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE COMPROBANTES DE CHEQUES, SIN SELLO DE CANCELADO POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD.

Condición:

Durante mi revisión observe que a los comprobantes que soportan el pago de erogaciones por compras de bienes o servicios, no se les estampa un sello que contenga la información relativa a la forma que fue cancelado en cuanto a fecha, número de cheque y banco contra el que se giró el pago.

Criterio:

Todo documento que soporte una erogación, debería tener un sello de cancelado que permita establecer que éste ya se pagó y así evitar una posible duplicidad de pagos.

Causa:

Falta de control interno en esta área.

Efecto:

El efecto principalmente es pagar por más de una vez el mismo documento, lo cual debilita el control interno en esta área.

Recomendación:

A fin de evitar posibles duplicidades de pago sobre un mismo comprobante se sugiere, que se adopte la práctica de estampar en cada uno de ellos, el sello de cancelado que contiene las bases para suscribir la información antes señalada, es decir, fecha que fue cancelado, número de cheque, y nombre del banco a cargo de quién se hizo el pago; con ello se evitaría que ya sea por error u omisión se emitan cheques por más de una ocasión de un mismo comprobante.

Comentario de la administración:

Se han hecho del conocimiento de la Jefa de Tesorería estas observaciones y recomendaciones para corregir y efectuar el seguimiento

6. PARTIDAS CONTABLES SIN ANEXARSE A LOS COMPROBANTES CONTABLES.

Condición:

En mi revisión observe que la documentación de soporte de las operaciones de la alcaldía no cuenta con las partidas contables impresas por cada operación realizada.



**Criterio:**

Sin excepción todas las operaciones contables realizadas por la institución deberían tener anexa la partida contable impresa.

**Causa:**

Al respecto se nos expresó que sería mucho papel que se utilizaría para este fin.

**Efecto:**

Este procedimiento no abona a un buen control interno, ya que dificulta la labor de revisión y poder verificar la partida contable en el momento, esto hace mas tardía la labor de auditoría pues, se debe andar buscando dicha información, esto es para todos los usuarios de esta información.

**Recomendación:**

La administración de la Alcaldía debería girar instrucciones a quién corresponda para que imprima individualmente y documente adecuadamente todos los asientos contables como son:

Ingresos los cuales deben poseer los mandamientos de ingresos.

Provisiones las cuales deben ser soportadas por copias ó fotocopias o anotar en el concepto de la partida a que proveedor corresponde y el No. de comprobante fiscal, factura o recibo que se está provisionando.

Egresos, deberán estar soportados con, facturas, recibos y otros documentos recibidos de los proveedores, así como cheques u otros documentos emitidos por la institución para respaldar la salida de efectivo.

Debido a que las partidas contables que contengan su documentación de respaldo permitirían establecer el origen de las operaciones registradas y constituirían elementos de prueba, de tal manera que es importante anexar la parida por cada operación.

**Comentario de la administración:**

Por la cantidad de comprobantes y consumo de papel no se han impreso, sin embargo ya se giro instrucciones a la Jefa de Contabilidad para que proceda de inmediato a imprimirlos y le adjunte los respaldos pertinentes.