



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN

#CosechemosFuturo



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A VERIFICACION A DENUNCIA
CIUDADANA RELACIONADA A SUPUESTAS IRREGULARIDADES
CONTENIDAS EN LOS GASTOS Y LOS FONDOS RECOLECTADOS POR
EL SERVICIO DE AGUA POTABLE QUE ADMINISTRA LA JUNTA
DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN COMUNAL DE LA LOTIFICACION SAN
ANDRÉS (ADESCOLSAN), MUNICIPIO DE SAN MARTIN,
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR POR EL PERIODO
COMPRENDIDO SEPTIEMBRE 2021 A SEPTIEMBRE 2023**

SAN MARTIN 15 NOVIEMBRE, 2023

www.sanmartin.gob.sv

Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre N°1, San Martín, San Salvador. C.A. Tel.: 2205-2000



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN

#CosechemosFuturo



INDICE

	RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA	3
I	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	4
II	ALCANCE DE LA AUDITORIA	
III	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	5
IV	LIMITANTES DE LA AUDITORIA	
V	RESULTADOS DE LA AUDITORIA	
VI	CRITERIO, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	6
VII	CONCLUSIONES DEL EXAMEN ESPECIAL	14
VIII	PARRAFO ACLARATORIO	15
IX	ANEXOS	

www.sanmartin.gob.sv

Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre N°1, San Martín, San Salvador. C.A. Tel.: 2205-2000



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN

#CosechemosFuturo



San Martín 15 de Noviembre de 2023

REF. UAI-01-2023

Señores

Miembros de la Junta Directiva de la Asociación Comunal de la Lotificación San Andrés, San Martín, Departamento de San Salvador.

Presente

Hemos realizado Examen Especial a los Ingresos y Gastos por el periodo de septiembre 2021 a septiembre 2023. En cumplimiento al Acuerdo tomado por nuestro Concejo Municipal. Acuerdo Municipal número catorce, de acta numero dieciocho de sesión ordinaria de fecha cinco de mayo de dos mil veintitrés; realizamos Examen Especial de conformidad a Normas de Auditoria por indicios de malversación de fondos de la Administración Anterior según los siguientes aspectos:

- a) Falta de documentación completa referente a las finanzas de la Asociación, Actas de reuniones, etc.
- b) Según documentación recibida al hacer la comparación de los ingresos que se perciben a través de la Caja de Crédito de San Martín se realizó un muestreo que corresponden a ingresos reales.
- c) Protesta de algunos directivos por la poca transparencia en el manejo de los fondos que corresponden a ingresos por Servicio de Agua Potable y otros ingresos pertinentes.

**C.C. CONCEJO MUNICIPAL
ARCHIVO**

www.sanmartin.gob.sv

Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre N°1, San Martín, San Salvador. C.A. Tel.: 2205-2000



I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

1.1 Objetivo General

Emitir un informe que contenga los resultados obtenidos en la auditoria referente a la Administración Financiera de la Asociación de Desarrollo Comunal de la Lotificación San Andrés realizada en el periodo de septiembre 2021 al septiembre 2023. De conformidad a las Normas Internacionales de Auditoria y Normas Vigentes tomada como referencia.

1.2 Objetivos Específicos

- Comprobar la existencia de controles Administrativos y Financieros para el manejo y uso de las entradas y salidas de efectivo realizadas por la asociación de Desarrollo Comunal de la Lotificación San Andrés
- Verificar la exactitud y el adecuado control interno de los Ingresos y Gastos realizados por la Asociación de Desarrollo Comunal de la Lotificación San Andrés.
- Comprobar que los gastos y el efectivo efectuados y retirados por la asociación de Desarrollo Comunal de la Lotificación San Andrés, cuentan con la debida autorización de la Junta Directiva.
- Comprobar la existencia de documentación de respaldo que esta sea suficiente y competente para justifica la procedencia y destino de los fondos de la Administración.

II. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El Examen Especial abarco el periodo comprendido de septiembre 2021 a septiembre 2023 e incluyo la revisión de controles para el manejo y uso del efectivo, documentación de respaldo de los ingresos y gastos administrados por la Asociación de Desarrollo Comunal de la Lotificación San Andrés de Conformidad a Normas Internacionales de Auditoria.

www.sanmartin.gob.sv

Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre N°1, San Martín, San Salvador. C.A. Tel.: 2205-2000



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN

#CosechemosFuturo



III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIAS APLICADOS

Los principales procedimientos de Auditoria realizados para el cumplimiento de los objetivos de la Auditoria fueron los siguientes:

- a) Solicitamos los libros de actas de la Junta Directiva y actas de la Asamblea General de la Asociación de la Lotificación San Andrés; asimismo, los libros de los Asociados
- b) Verificamos que los ingresos se encontraran debidamente reflejados en la cuenta de ahorro N° 30-00-0000724-5 aperturada en la Caja de Crédito de San Martín y que los mismos se reportarán oportunamente a la Asociación de Desarrollo Comunal Lotificación San Andrés.
- c) Verificar que los cobros se realicen de conformidad a las tarifas previamente establecidas
- d) Verificar que los gastos se encontraran debidamente respaldados con las facturas o vales de caja, comprobando al mismo tiempo que los mismos se encontrarán debidamente archivados y autorizados
- e) Indagamos sobre la existencia y elaboración de Estados Financieros.

IV. LIMITANTE DE LA AUDITORIA

Hubo limitación. En el sentido que la Junta Directiva de la Asociación Comunal de la Lotificación San Andrés ADESCOLSAN. Del Municipio de San Martín, no presento la información ni documentación requerida en los plazos estipulados en cuanto a las notas enviadas por la Unidad de Auditoria Interna.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Habiendo realizado todos los procedimientos de auditoria no se encontraron condiciones importante que reportar; sin embargo, se emite una carta de gerencia y recomendaciones en el presente informe ya que es la primera vez que se practica una Auditoria a la Asociación de Desarrollo Comunal de la Lotificación San Andrés, municipio de San Martín, Departamento de San Salvador (ADESCOLSAN), las recomendaciones plasmadas en este informe permitirán a la Asociación, mejorar su gestión administrativa y operativa y a la municipalidad de San Martín. Para dar cumplimiento a los Estatutos.

www.sanmartin.gob.sv

Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre N°1, San Martín, San Salvador. C.A. Tel.: 2205-2000



VI. CRITERIO, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado de los procedimientos de las siguientes condiciones:

OBSERVACION 1

1. FALTA DE CUMPLIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Comprobamos que la Administración de Desarrollo Comunal Lotificación San Andrés. Carece de libros de actas: Acta de junta directiva y Asamblea General, Libro de registro de Asociados que garanticen las resoluciones y las aprobaciones de las cuentas anuales, renovación de la Juntas Directivas, Evaluación del Desempeño de las Comisiones de Trabajo creadas por la Junta Directiva y cualquier otro asunto que necesite aprobación o desaprobación, además carece de un control de los nuevos miembros que ingresen a la Asociación, sofocando el control eficiente de todos los que integran la Asociación.

RECOMENDACIÓN 1

- Deben de llevar obligatoriamente los libros de asamblea General y Asamblea de Junta Directiva, en forma separada; asimismo, el libro de socios
- Evaluar Trimestralmente la actuación de las Comisiones de trabajo (realizar un informe y respaldar con fotografías las que deben detallar la fecha de la misma y actividad desarrollada)

OBSERVACION 2

2. DEFICIENCIAS EN LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNAL DE LA LOTIFICACION SAN ANDRES.

Debemos de referirnos a los mismos de conformidad al detalle siguiente:

www.sanmartin.gob.sv

Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre N°1, San Martín, San Salvador. C.A. Tel.: 2205-2000



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN

#CosechemosFuturo



Publicación en el Diario Oficial N° 186, Tomo 333 del 04 de octubre de 1996

1. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES RELACIONADOS CON LOS ESTATUTOS

Artículos Analizados	Definición	Grado de Cumplimiento		Observaciones	Recomendaciones
		Cumple	No Cumple		
Art. 5	LOS SOCIOS La Asociación tendrá tres clases de socio: Fundadores, Activos y Honorarios.		X	<ul style="list-style-type: none">No Existe un Libro de Socios (para determinar la asistencia)	<ul style="list-style-type: none">Se recomienda llevar el Libro de Socios para darle cumplimiento a dicho Artículo.
Art. 6	DEBERES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS Asistir a la sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General gozando de los beneficios de la Asociación	X		<ul style="list-style-type: none">No existe un Reglamento Interno en el cual se plasme las obligaciones que deben de tener los socios amparados en los Estatutos.No se lleva un registro de las cuotas de los socios que se acuerdan en la Asamblea General	<ul style="list-style-type: none">Se recomienda la elaboración del Reglamento Interno de Trabajo de la Asociación.De existir aporte de los Asociados se recomienda que se lleve un registro y control de los mismos para que exista transparencia y un adecuado control interno que permita visualizar el cumplimiento del mismo.
Art.10	DE LA ASAMBLEA GENERAL La Asamblea General se reunirá Ordinariamente 2 veces al año y extraordinariamente cada vez que sea necesario		X	<ul style="list-style-type: none">No existe un archivo donde se lleven todas las ratificaciones de los acuerdos que emana la Junta Directiva.	<ul style="list-style-type: none">Debe de existir un acta donde se lleve por separado la ratificación de los acuerdos tomados por la Junta Directiva para facilitar su control.

www.sanmartin.gob.sv

Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre N°1, San Martín, San Salvador. C.A. Tel.: 2205-2000

Art. 12	<p>Son Atribuciones de la Asamblea General:</p> <p>b) Aprobar, Reformar o derogar los estatutos y Reglamento Interno de la Asociación</p> <p>e) Fijar las cuotas mensuales y contribuciones eventuales de los miembros</p>		X	<ul style="list-style-type: none"> No se lleva actualmente un libro de socios. En el cual refleje los aportes económicos de los asociados como lo estipulado el art. 12 en su literal e) 	<ul style="list-style-type: none"> Debe de darse cumplimiento a lo estipulado en el Art 12. Literal e) para transparentar lo expuesto en dicho artículo.
Art. 14	<p>DE LA JUNTA DIRECTIVA</p> <p>Los miembros de la Junta Directiva serán electos para un periodo de dos años pudiendo ser reelectos.</p>			<ul style="list-style-type: none"> La documentación se entrega con mucha demora lo cual da lugar a especulaciones de parte de los asociados. (entrega de la nueva Junta Directiva) 	<ul style="list-style-type: none"> Se recomienda que cuando exista cambio de autoridad de la Junta Directiva, se realice una rendición de cuentas en lo cual se estipule por la directiva saliente. Con la transparencia y cumpliendo las recomendaciones emanadas por la Auditoria Interna
Art. 15	La Junta Directiva sesionara una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.		X	<ul style="list-style-type: none"> Falta de convocatorias para los miembros de la Junta para darle cumplimiento al art. referenciado 	<ul style="list-style-type: none"> Que las convocatorias deben de realizarse como estipula y mandan los Estatutos.
Art. 17	<p>La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones</p> <p>b) velar por la administración eficiente del patrimonio de la asociación.</p> <p>c)Elaborar la memoria anual de la Asociación</p>		X	<p>b) No se lleva un Control específico de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la asociación</p> <p>c) No se da cumpliendo el artículo ya que no se elabora memoria anual de la Asociación.</p>	<p>b) Que todos los bienes de la Asociación deben de estar codificados con viñetas para que ningún bien pueda ser sustraído de la Asociación.</p> <p>c) en cada Asamblea General se elabore la memoria de labores en la que se especifique detalladamente las actividades con mayor relevancia que la junta</p>

	<p>d) Promover la elaboración de planes, programas, proyectos y presupuestos de la Asamblea General</p> <p>f) nombrar entre los miembros de la Asociación los comités que consideren necesarios para el cumplimiento de los fines de la asociación</p>			<p>d) No se cuenta con planes, programas, proyectos ni presupuesto</p> <p>f) No se encontraron ninguna evidencia de las funciones ni informes de las comités formados por cada una de las responsabilidades determinadas por la Asamblea General</p>	<p>directiva haya desarrollado en su Gestión Anual de Labores.</p> <p>d) Se recomienda dar cumplimiento a lo estipulado en los Estatutos con la finalidad de que la Junta Directiva cuente con un instrumento de planificación que guíe y oriente el rumbo que debe de seguir para obtener resultados positivos y transparentes en su administración y organización.</p> <p>f) Debe de crearse un reglamento en las cuales estén estipuladas las funciones de cada una de las comisiones formadas y de las actividades que le corresponde desarrollar a cada una de ellas; asimismo, debe de realizar un informe de las actividades encomendadas a cada una de las comisiones</p>
Art.21	<p>DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA</p> <p>Atribuciones del Secretario.</p> <p>a- Llevar los libros de actas, acuerdos y resoluciones de sesiones de Asamblea General y de Junta Directiva</p>		X	<p>a-Podemos determinar que estos se llevan de manera parcial; pero no como lo estipula los Estatutos de la Asociación.</p>	<p>a-Deben llevar el libro de actas sellado y foliado sin dejar espacios (de manera continua).</p> <p>-Llevar un folder únicamente de credenciales separadas de las actas</p> <p>-Llevar las asistencias de Asamblea General y Junta</p>

					Directiva en un ampo. Y en el acta solo consignar la cantidad que asistió.
Art.22	Atribuciones del Tesorero. a- Sera el responsable directo de procesar y ejercer el control de los ingresos y egresos	X		a-Podemos determinar que si bien existe el registro contables de Ingresos y Gastos no se llevan de manera adecuada lo que dificulta el ejercer el control interno. (que las facturas que amparan los gastos no se llevan en un archivo formal si no adheridas a un orderbook)	a-Llevar un archivo con las autorizaciones pertinentes y las facturas que amparen el gasto. -el Tesorero verificara que las facturas cumplan con la legalidad: que no sean facturas comerciales, y que las facturas emitidas estén a nombre de la Asociación y si los montos que exceden de \$113.01 en adelante deben se ser sujetos de retención al 1% del IVA aunque no estén registrados en el Ministerio de Hacienda (Factura Consumidor Final)

OBSERVACION 3

3. DEFICIENCIAS EN COMPROBANTES DE GASTOS QUE DIFICULTAN SU ANALISIS.

- Se detectaron facturas comerciales y facturas legales sin nombre de la Asociación
- En Libro de Control de Gastos se determinó que todas las anotaciones de los gastos que en él se registran son difíciles de identificar por cuanto no tiene detallado el número de recibo o número de factura si no que se encuentra de forma generalizada; sin embargo podemos afirmar que a partir del 23-03-2023 esta situación se encuentra con mayor orden que permite comprobar que el gasto si corresponde a cada comprobante de gasto que se ha efectuado por la Asociación.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN

#CosechemosFuturo



- Comprobamos que las facturas de los gastos que se encuentran adheridas al orderbook no llevan un orden cronológico de registro lo que demuestra una deficiencia en el control interno de los gastos; prueba de ello es por poner un ejemplo el 23 de febrero del corriente año aparece reflejado un gasto por la suma \$197.00 que en su concepto se le compro bolsas de cemento para reparación de pasaje N° 16, pero no aparece en ningún registro la factura que ampara el gasto en referencia.

RECOMENDACIÓN 3

- Que todo tipo de gastos relacionados con la Asociación deben de efectuarse a nombre de la Asociación no a nombre de particulares, y amparada con facturas de consumidor final para ejercer un control adecuado y seguro.
- Que en las anotaciones del libro de gastos (libro de caja) debe tenerse el cuidado de colocar el número de comprobante o factura para comprobar eficientemente los gastos al cual corresponden las anotaciones registradas.
- Las facturas deben de archivar en un ampo en forma cronológica y no pegarse o adherirse a los libros Orderbook.

OBSERVACION N° 4

4. SE DETERMINARON PAGOS EN EFECTIVO Y NO EN CHEQUES, LO CUAL PUEDE GENERAR UNA FUGA DEL EFECTIVO MANEJADO.

Comprobamos que los gastos efectuados por la Asociación son estrictamente en efectivo y no por medio de cheques ya que existen autorización de retiro de fondos de la Caja de Crédito de \$4,000.00 y de \$5,000.00 para pago de facturas y recibos a nombre de los proveedores que han suministrado materiales, mano de obra, etc.

www.sanmartin.gob.sv

Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre N°1, San Martín, San Salvador. C.A. Tel.: 2205-2000



RECOMENDACIÓN 4

Para llevar un mejor control interno de las compras que la Asociación haga para satisfacer sus necesidades propias de funcionamiento; conviene que los pagos de las facturas se hagan por medio de cheques que garanticen la transparencia y seguridad de los desembolsos que se realicen.

OBSERVACION N° 5

5. DEFICIENCIA EN EL MANEJO DE FONDO CIRCULANTE DE CAJA CHICA

Determinamos que no existen un reglamento para el uso y manejo de Fondo Circulante de Caja Chica, dependiendo de las necesidades existentes y con el propósito de atender gastos de menor cuantía y de carácter urgente y emergente; por otra parte, se nos informó verbalmente que el monto de caja chica ascendía a \$500.00, pero no encontramos liquidación y ninguna petición que evidenciara su reposición; asimismo, se realizó un muestreo de pagos efectuados a través de este fondo y se determinaron facturas comerciales con diversas cantidades y con nombres de personas ajenas a la Asociación.

Los responsables de manejo del fondo circulante tienen asignadas responsabilidades para el manejo, tramitación, control y aprobación de erogaciones en efectivo para un manejo transparente.

RECOMENDACIÓN N° 5

Recomendamos que se cree un reglamento para el manejo del fondo circulante de caja chica en el cual se especifique.

- El monto específico del fondo circulante
- Se especifique el valor máximo que se puede gastar por medio de una factura o serie de facturas con el firme propósito que exista transparencia y un mejor control interno.
- Que no se acepten facturas comerciales si no facturas legales.

www.sanmartin.gob.sv

Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre N°1, San Martín, San Salvador. C.A. Tel.: 2205-2000



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN

#CosechemosFuturo



RECOMENDACIONES A LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN.

- Que la Auditoria Interna de la Municipalidad le dé seguimiento a las recomendaciones emanadas de la misma para el cumplimiento y mejoramiento de su accionar.

RECOMENDACIÓN A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACION DESARROLLO COMUNAL DE LA LOTIFICACION SAN ANDRES.

- Establecer registros Contables: Libro de Caja en el cual se detallen en forma ordenada los ingresos que se obtienen a través de los diferentes servicios que se ofrecen y los depósitos de los ingresos a la cuenta aperturada en la Caja de Crédito de San Martín. Provenientes de otros servicios prestados por la asociación.
- Aprobar y legalizar las tablas tarifarias que se cobran por medio de los servicios ofrecidos por la Asociación, con el propósito que no se puedan modificar de forma antojadiza.
- Ejercer Auditorías Externas e Internas para fiscalizar los presupuestos y el patrimonio de la Asociación.
- Analizar detenidamente los informes de Auditorías Externas e Internas como ejemplo el informe reciente de la Auditoria Externa en el cual se recomienda la contratación de un Contador, para mejorar la parte contable, financiera, fiscal y de control interno.

DETERMINACION DE SALDO BANCARIO

Se comprobó que la cuenta de ahorro N° 30-00-0000724-5 apertura da en la Caja de Crédito de San Martín, refleja al 11 de octubre de 2023 un saldo por la suma \$24,551.81.

Causa: Falta de coordinación, comunicación, información y entendimiento entre miembros de la ADESCO por lo que se pudo apreciar en la documentación no ha habido unidad y trabajo coordinado

Efecto: que la información se encuentre incompleta.

www.sanmartin.gob.sv

Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre N°1, San Martín, San Salvador. C.A. Tel.: 2205-2000



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARTÍN

#CosechemosFuturo



VII. CONCLUSIONES DEL EXAMEN ESPECIAL

Habiendo realizado los procedimientos de Auditoria concluimos sobre la verificación de la denuncia ciudadana con supuestas irregularidades cometidas con los fondos recolectados por servicio de agua potable en la colonia San Andrés del periodo comprendido de Septiembre 2021 a Septiembre 2023.

Por lo siguiente:

- No se pudo obtener a tiempo toda la documentación requerida para la realización del examen especial por lo que no se pudo examinar a buen término la auditoria solicitada.
- Se obtuvo documentación para realizar parcialmente el examen especial a la Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Comunal de la Lotificación San Andrés con la poca información y documentación proporcionada.

VIII. PARRAFO ACLARATORIO

El presente informe es realizado a la Asociación de Desarrollo Comunal Lotificación San Andrés del Municipio de San Martín, Correspondiente al periodo de septiembre 2021 a septiembre 2023, con el objetivo de realizar informe Especial de Auditoria.

San Martín, 15 de noviembre de 2023.

DIOS UNION LIBERTAD

Licda. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Auditora Interna

Lic. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gerente Financiero

www.sanmartin.gob.sv

Avenida Morazán y Calle 5 de Noviembre N°1, San Martín, San Salvador. C.A. Tel.: 2205-2000

EL REFERIDO DOCUMENTO SE ENCUENTRA EN VERSIÓN PÚBLICA POR CONTENER DATOS CONFIDENCIALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Y RESOLUCIÓN NU 129-A-2020 DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ANEXOS