

AUDITORIA SOCIAL AL FUNCIONAMIENTO Y DESEMPEÑO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y/O PRESUPUESTO

Introducción

La Comisión de Transparencia de _____ se constituyó en fecha _____, con el propósito de garantizar la participación ciudadana, institucionalizar y llevar a cabo procesos de plena transparencia en el manejo de recursos de interés público y en el cumplimiento a acuerdos contraídos en el proceso de Planificación Estratégica para el Desarrollo Municipal (PEDM).

La presente auditoria social se sustenta en el convenio marco suscrito entre la Comisión de Transparencia y la Municipalidad de _____, así como, en las resoluciones del cabildo abierto celebrado en fecha _____ y que consta en acta N°: _____

La legislación y el marco legal que regula la actividad del sector de las organizaciones de la sociedad civil se encuentra contenido en un importante número de leyes y por ende disperso en el cuerpo legislativo del país. Sirvieron de base para sustentar el convenio en referencia las que a continuación se enuncian:

- Constitución de la República (art. 36, 37, 40, 44, 45, 72, 78, 79 y 80)
- Código Civil
- Código del trabajo
- Ley para la Modernización del Estado
- Ley del Sector Social de la Economía / Ley de Cooperativas
- Ley del Consumidor
- Ley de Municipalidades y su Reglamento
- Ley de Creación del Comité Consultivo para la Implementación de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP)
- Ley Reguladora de las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se dedican a las actividades financieras.
- Ley de Participación Ciudadana

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA SOCIAL

Contribuir a mejorar la transparencia en la gestión pública, municipal y comunitaria de los recursos de interés público.

Promover una cultura para la prevención, control y combate a la corrupción.

Fortalecer los espacios de participación ciudadana en la toma de decisiones, en la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, programas y proyectos para el desarrollo integral, equitativo y sostenible del municipio.

Contribuir a disminuir la pobreza mediante el uso y manejo eficiente de los recursos: humanos, físicos, financieros, naturales, tecnológicos, etc.

Connecting People's Capacities

Periodo de realización de la Auditoria Social _____

Municipio: _____

Alcalde(sa): _____

Órgano Auditado: _____

Informantes por parte de la Municipalidad:

Nombre: _____ Cargo: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

Miembros de la Comisión de Transparencia participantes en la Auditoria Social:

Nombre: _____ Cargo: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

PARTE 1: DESEMPEÑO Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y/O PRESUPUESTO

Es el departamento encargado de registrar y controlar las transacciones relacionadas con el patrimonio de la Municipalidad, a través del manejo de registros y controles de contabilidad financiera y presupuestaria. Su creación se fundamenta en el Artículo 25, numeral 2 y, Artículo 63 de la Ley de Municipalidades.

La evaluación del desempeño y funcionamiento del área ó departamento de contabilidad y/o presupuesto permitirá conocer el grado de cumplimiento de los objetivos, funciones, deberes y responsabilidades que por ley le corresponde, así mismo, facilitará la identificación de fortalezas y debilidades existentes con el propósito de hacer las recomendaciones necesarias para mejorar su gestión.

VISUALIZACIÓN CALIFICACION DE INDICADORES DE ACUERDO A LA AUDITORIA SOCIAL

<p>Se ha detectado una situación crítica en el funcionamiento y desempeño de la Administración Municipal. Requiere de acciones correctivas inmediatas</p>	<p>La Administración Municipal está ejecutando parcialmente bien el indicador. Necesita acciones correctivas a corto plazo (2 a 3 meses)</p>	<p>La Administración Municipal está actuando bien. Se pueden identificar acciones a mejorar a mediano plazo.</p>
--	--	--

1.1 Nombramiento del jefe de contabilidad y/o presupuesto esta comprendido dentro del marco legal correspondiente

INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	VALORACION DE INDICADORES	VISUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
<p>1.1.1. El nombramiento del jefe de contabilidad y/o presupuesto contó con el visto bueno de la Corporación Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de sesiones ordinarias • Entrevista con los regidores 	<p>El nombramiento del jefe de contabilidad y/o presupuesto fue una decisión del alcalde.</p>		
		<p>El nombramiento del jefe de contabilidad y/o presupuesto fue una decisión del alcalde y algunos regidores.</p>		
		<p>El nombramiento del jefe de contabilidad y/o presupuesto fue una decisión consensuada entre los miembros de la</p>		

		Corporación Municipal	
<p>1.1.2. El área de contabilidad y/o presupuesto era una dependencia necesaria en la municipalidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de sesiones ordinarias • Diagnostico de la Municipalidad 	La creación del área de contabilidad y/o presupuesto NO era una necesidad percibida entre los funcionarios y empleados municipales	
		La creación del área de contabilidad y/o presupuesto NO era una necesidad percibida entre los funcionarios, solo entre los empleados municipales ó viceversa	
		La creación del área de contabilidad y/o presupuesto SI era una necesidad percibida entre los funcionarios y empleados municipales	
1.2 El jefe de contabilidad y/o presupuesto cumple con sus funciones de registro de la información para mejorar la gestión municipal			
<p>1.2.1 El jefe de contabilidad y/o presupuesto lleva registro de las diferentes órdenes de compra emitidas tanto al crédito como al contado, así como de las órdenes de pago y las procesa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con 	El jefe de contabilidad y/o presupuesto NO lleva registro de las diferentes órdenes de	

	miembros de la Corporación Municipal y UTM	compra emitidas y de las órdenes de pago ni mantiene este proceso actualizado		
		El jefe de contabilidad y/o presupuesto lleva registro de las diferentes órdenes de compra emitidas y de las órdenes de pago, sin embargo no mantiene este proceso actualizado		
		El jefe de contabilidad y/o presupuesto lleva registro de las diferentes órdenes de compra emitidas y de las órdenes de pago, manteniendo este proceso actualizado		
<p>1.2.2 El jefe de contabilidad y/o presupuesto elabora y presenta mensualmente a la Corporación Municipal, los informes financieros: Balance General y Estado de Resultados de la Municipalidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal 	El jefe de contabilidad y/o presupuesto no elabora ni presenta mensualmente los informes financieros a la Corporación Municipal		

	y UTM	El jefe de contabilidad y/o presupuesto elabora mensualmente los informes financieros pero no los presenta a la Corporación Municipal		
		El jefe de contabilidad y/o presupuesto elabora presenta mensualmente los informes financieros a la Corporación Municipal		
<p>1.2.3 El jefe de contabilidad y/o presupuesto elabora informes mensuales sobre la ejecución y control del presupuesto y los presenta a la Corporación Municipal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	El jefe de contabilidad y/o presupuesto NO elabora informes sobre la ejecución y control del presupuesto ni los presenta a la Corporación Municipal cada mes.		
		El jefe de contabilidad y/o presupuesto elabora informes sobre la ejecución y control del presupuesto pero no los presenta a la Corporación Municipal cada		

		<p>mes.</p> <p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto elabora informes sobre la ejecución y control del presupuesto y los presenta oportunamente a la Corporación Municipal cada mes.</p>	<p style="background-color: yellow;"> </p> <p style="background-color: green;"> </p>	
<p>1.2.4 El jefe de contabilidad y/o presupuesto verifica tanto en suma como el código, los informes diarios de ingresos enviados por Tesorería junto con los avisos de pagos extendidos por Control Tributario para su respectiva contabilización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	<p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto NUNCA verifica tanto en suma como el código de los informes diarios de ingresos enviados por Tesorería junto con los avisos de pagos extendidos por Control Tributario para su respectiva contabilización.</p> <p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto verifica esporádicamente tanto en suma como el código de los informes diarios de ingresos enviados por</p>	<p style="background-color: red;"> </p> <p style="background-color: yellow;"> </p>	

		<p>Tesorería junto con los avisos de pagos extendidos por Control Tributario para su respectiva contabilización.</p>		
		<p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto verifica diariamente tanto en suma como el código de los informes diarios de ingresos enviados por Tesorería junto con los avisos de pagos extendidos por Control Tributario para su respectiva contabilización.</p>		
<p>1.2.5 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, elabora el cuadro de ingresos y egresos mensuales, y verifica la aplicación de la codificación presupuestaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	<p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, NO elabora el cuadro de ingresos y egresos (partida, programa y actividad) mensuales, ni verifica la aplicación de la codificación presupuestaria.</p>		
		<p>El jefe de contabilidad y/o</p>		

		<p>presupuesto, elabora el cuadro de ingresos y egresos (partida, programa y actividad) mensuales, pero NO verifica la aplicación de la codificación presupuestaria ó viceversa.</p>		
		<p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, elabora oportunamente el cuadro de ingresos y egresos (partida, programa y actividad) mensuales y verifica la aplicación de la codificación presupuestaria.</p>		
<p>1.2.6 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, efectúa todo lo relativo en materia contable en cuentas separadas, sobre la recuperación de los proyectos mediante contribución por mejoras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	<p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, no mantiene actualizada la contabilidad en cuentas separadas sobre la recuperación de los proyectos mediante contribución por mejoras.</p>		
		<p>El jefe de contabilidad y/o</p>		

		presupuesto, actualizada esporádicamente la contabilidad en cuentas separadas sobre la recuperación de los proyectos mediante contribución por mejoras.	
		El jefe de contabilidad y/o presupuesto, efectúa TODO lo relativo en materia contable en cuentas separadas, sobre la recuperación de los proyectos mediante contribución por mejoras.	

1.3 El jefe de contabilidad y/o presupuesto cumple con sus funciones de control de la información para mejorar la gestión municipal

<p>1.3.1 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, desarrolla, implanta y da seguimiento a un sistema contable que refleje oportuna y confiablemente la situación económica y financiera de la Municipalidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	El jefe de contabilidad y/o presupuesto, NO tiene acceso a un sistema contable que refleje oportuna y confiablemente la situación económica y financiera de la Municipalidad.	
		El jefe de contabilidad y/o presupuesto, tiene acceso a	

		<p>un sistema pero no le da el seguimiento necesario para actualizar y analizar la situación económica y financiera de la Municipalidad.</p>		
		<p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, desarrolla, implanta y da seguimiento a un sistema contable que refleja oportuna y confiablemente la situación económica y financiera de la Municipalidad.</p>		
<p>1.3.2 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, coordina con el Departamento de Obras y Servicios Públicos las aplicaciones contables sobre obras en ejecución, sus liquidaciones finales, así como el control sistemático de los ingresos y egresos por concepto de prestación de servicios municipales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	<p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, NUNCA coordina con el Departamento de Obras y Servicios Públicos las aplicaciones contables sobre obras en ejecución, sus liquidaciones finales, así como el control sistemático de los ingresos y</p>		

		egresos por concepto de prestación de servicios municipales.		
		El jefe de contabilidad y/o presupuesto, de vez en cuando coordina con el Departamento de Obras y Servicios Públicos las aplicaciones contables sobre obras en ejecución, sus liquidaciones finales, así como el control sistemático de los ingresos y egresos por concepto de prestación de servicios municipales.		
		El jefe de contabilidad y/o presupuesto, SIEMPRE coordina con el Departamento de Obras y Servicios Públicos las aplicaciones contables sobre obras en ejecución, sus liquidaciones finales, así como el control		

		sistemático de los ingresos y egresos por concepto de prestación de servicios municipales.		
<p>1.3.3 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, participa en forma activa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto por programas, y además brinda las instrucciones necesarias al respecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	El jefe de contabilidad y/o presupuesto, NO participa en forma activa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto por programas, y además NUNCA brinda las instrucciones necesarias al respecto		
		El jefe de contabilidad y/o presupuesto, participa en forma activa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto por programas, pero NO brinda las instrucciones necesarias al respecto ó viceversa		
		El jefe de contabilidad y/o presupuesto, SI participa en forma activa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto		

		por programas, y además SI brinda las instrucciones necesarias al respecto		
<p>1.3.4 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, elabora en coordinación con el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de Obras y Servicios Públicos según corresponda, las planillas de sueldos de empleados permanentes, temporales o emergentes de la Municipalidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	<p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, NUNCA elabora en coordinación con el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de Obras y Servicios Públicos según corresponda, las planillas de sueldos de empleados permanentes, temporales o emergentes de la Municipalidad.</p> <p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, rara vez elabora en coordinación con el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de Obras y Servicios Públicos según corresponda, las planillas de sueldos de empleados permanentes, temporales o emergentes de</p>		

		<p>la Municipalidad.</p> <p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, SIEMPRE elabora en coordinación con el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de Obras y Servicios Públicos según corresponda, las planillas de sueldos de empleados permanentes, temporales o emergentes de la Municipalidad.</p>	<p style="background-color: yellow;"> </p> <p style="background-color: green;"> </p>	
<p>1.3.5 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, prepara la liquidación del presupuesto al final del período fiscal y la presenta a su jefe inmediato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	<p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, NO prepara la liquidación del presupuesto al final del período fiscal ni la presenta a su jefe inmediato.</p> <p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, prepara fuera de tiempo la liquidación del presupuesto al final del período fiscal y la presenta a su jefe inmediato.</p>	<p style="background-color: red;"> </p> <p style="background-color: yellow;"> </p>	

		El jefe de contabilidad y/o presupuesto, prepara la liquidación del presupuesto al final del período fiscal y la presenta oportunamente a su jefe inmediato.		
<p>1.3.6 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, vela por el cumplimiento de las estipulaciones establecidas en la estructura presupuestaria de los ingresos y egresos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes y reportes de trabajo • Entrevista con miembros de la Corporación Municipal y UTM 	<p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, vigila mensualmente el cumplimiento de las estipulaciones establecidas en la estructura presupuestaria de los ingresos y egresos, codificación, nomenclatura, clasificación, aprobación, modificación, límites del proceso de ejecución, liquidación y otras disposiciones presupuestarias.</p> <p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, vigila semanalmente el cumplimiento</p>		

		<p>de las estipulaciones establecidas en la estructura presupuestaria de los ingresos y egresos, codificación, nomenclatura, clasificación, aprobación, modificación, límites del proceso de ejecución, liquidación y otras disposiciones presupuestarias.</p>		
		<p>El jefe de contabilidad y/o presupuesto, vigila diariamente el cumplimiento de las estipulaciones establecidas en la estructura presupuestaria de los ingresos y egresos, codificación, nomenclatura, clasificación, aprobación, modificación, límites del proceso de ejecución, liquidación y otras disposiciones</p>		

		presupuestarias.	
--	--	------------------	--

ANEXO: ANÁLISIS DE RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Relaciones internas

1. Cuales son los departamentos/ oficinas dentro de la Municipalidad con los cuales la Oficina de Contabilidad y Presupuesto mantiene coordinación/ comunicación mas cercana?

Nombre del Departamento/ Oficina	Tipo de relación/ comunicación
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Relaciones Externas

2. Cuales son las organizaciones/grupos locales, proveedores con los cuales coordina actividades?

Nombre de la Organización/Proveedores	Tipo de Actividades que Coordina
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

3. Cuales son las ONG´s, Instituciones y Proyectos con los cuales coordina actividades vinculadas al desarrollo integral, equitativo y sostenible del Municipio?

Nombre de la ONG, Institución, Proyecto	Tipo de Actividades que Coordina
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Resultados de la Auditoria Social sobre el funcionamiento y desempeño de Contabilidad y Presupuesto y plan de seguimiento

1: DESEMPEÑO Y FUNCIONAMIENTO DE UNIDAD O SECCION DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO			
INDICADORES EVALUADOS	HALLAZGOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA SOCIAL POR INDICADOR EVALUADO	Fecha prevista en la que la CT realizará un seguimiento a las recomendaciones y retroalimentar a la Corporación Municipal:	Fecha Concertada en la que la recomendación estará implementándose:
1.1 Nombramiento del jefe de contabilidad y/o presupuesto esta comprendido dentro del marco legal correspondiente			
1.1.1 El nombramiento del jefe de contabilidad y/o presupuesto contó con el visto bueno de la Corporación Municipal			
1.1.2 El área de contabilidad y/o presupuesto era una dependencia necesaria en la municipalidad			
1.2 El jefe de contabilidad y/o presupuesto cumple con sus funciones de registro de la información para mejorar la gestión municipal			
1.2.1 El jefe de contabilidad y/o presupuesto lleva registro de las diferentes órdenes de compra emitidas tanto al crédito como al contado, así como de las órdenes de pago y las procesa.			
1.2.2 El jefe de contabilidad y/o presupuesto elabora y presenta mensualmente a la Corporación Municipal, los informes financieros: Balance General y Estado de Resultados de la Municipalidad.			
1.2.3 El jefe de contabilidad y/o presupuesto elabora informes mensuales sobre la ejecución y control del presupuesto y los presenta a la Corporación Municipal			

1.2.4 El jefe de contabilidad y/o presupuesto verifica tanto en suma como el código, los informes diarios de ingresos enviados por Tesorería junto con los avisos de pagos extendidos por Control Tributario para su respectiva contabilización.			
1.2.5 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, elabora el cuadro de ingresos y egresos mensuales, y verifica la aplicación de la codificación presupuestaria.			
1.2.6 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, efectúa todo lo relativo en materia contable en cuentas separadas, sobre la recuperación de los proyectos mediante contribución por mejoras.			
1.3 El jefe de contabilidad y/o presupuesto cumple con sus funciones de control de la información para mejorar la gestión municipal			
1.3.1 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, desarrolla, implanta y da seguimiento a un sistema contable que refleje oportuna y confiablemente la situación económica y financiera de la Municipalidad.			
1.3.2 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, coordina con el Departamento de Obras y Servicios Públicos las aplicaciones contables sobre obras en ejecución, sus liquidaciones finales, así como el control sistemático de los ingresos y egresos por concepto de prestación de servicios municipales.			

<p>1.3.3 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, participa en forma activa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto por programas, y además brinda las instrucciones necesarias al respecto</p>			
<p>1.3.4 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, elabora en coordinación con el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de Obras y Servicios Públicos según corresponda, las planillas de sueldos de empleados permanentes, temporales o emergentes de la Municipalidad.</p>			
<p>1.3.5 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, prepara la liquidación del presupuesto al final del período fiscal y la presenta a su jefe inmediato.</p>			
<p>1.3.6 El jefe de contabilidad y/o presupuesto, vela por el cumplimiento de las estipulaciones establecidas en la estructura presupuestaria de los ingresos y egresos.</p>			

Visualización Grafica de los Resultados de la Auditoria Social

A través de la siguiente grafica se visualiza el funcionamiento y desempeño de Contabilidad y Presupuesto

1.1 Nombramiento

