

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



INFORME DEFINITIVO

“AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL A DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y LEGALES, TALES COMO MANUALES, REGLAMENTO Y GARANTÍAS O CAUCIONES”

MEJICANOS, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

INDICE

	<u>Página</u>
INTRODUCCION	3
ANTECEDENTES	3
OBJETIVOS DEL EXAMEN Objetivo General Objetivos Específicos	3
ALCANCE DEL EXAMEN	3
RESUMEN DE PROEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	3
PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS	4
RESULTADOS DE LA AUDITORIA	4
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	7
CONCLUSIONES	7
PARRAFO ACLARATORIO	7

**Señores Miembros del
Concejo Municipal de Mejicanos
Presente**

INTRODUCCION:

La Unidad de Auditoría Interna, con base a las atribuciones conferidas en el Art. 106 del Código Municipal, art. 34 inciso segundo de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realiza un examen especial a documentos técnico y legales que sirven como herramienta eficaz para la toma de decisiones del nivel superior y las máximas autoridades de la alcaldía, para determinar el cumplimiento de obligaciones municipales de conformidad a las leyes.

ANTECEDENTES

Las áreas relacionadas con el tipo de auditoría realizada al expediente, entre otras están:

- a) Gerencia Administrativa, ya que es la encargada de cumplir las políticas que en materia de administración y gestión interna de la alcaldía.
- b) Recursos Humanos, por ser el departamento que asiste y asesora a la gerencia administrativa en lo relativo a la toma de decisiones para el establecimiento de políticas de personal.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General

Emitir un informe que contenga los resultados del examen especial en la revisión de documentos técnicos, administrativos y legales que competen a la municipalidad de conformidad a Normas, políticas y manual de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, así como la ley de la carrera administrativa municipal y el Código Municipal.

Objetivos Específicos

- a) Revisar la documentación técnica y legal de que debe poseer, mantener y actualizar la municipalidad de mejicanos.
- b) Revisar y verificar la gestión realizada de parte de la administración para la preparación y presentación de los documentos.
- c) Verificar que toda la documentación tenga los soportes necesarios y los acuerdos de autorización de parte del Concejo Municipal.
- d) Otros relativos al examen.

ALCANCE DEL EXAMEN

La evaluación ha consistido en la aplicación de procedimientos de auditoría orientados a revisar y verificar la existencia de documentos que sirven como herramienta eficaz preparados y presentados durante el ejercicio fiscal 2020 y 2021.

RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Se describen los principales procedimientos aplicados durante la ejecución de la Auditoría de Examen Especial, con el fin de alcanzar los objetivos antes propuestos, entre ellos se detallan los siguientes:

- a) Elaboración de cedula de detalle de la situación en que se encuentra la documentación

- b) Visita a la gerencia administrativa para constatar la existencia y/o el trámite en que se encuentran los documentos.
- c) Emisión de memorándums para solicitar la presentación de documentos.
- d) Se envió memorándum a gerencia administrativa para gestionar la presentación de manuales, reglamento y garantías.

PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS

- a) Acercamiento con la gerencia administrativa para dar cumplimiento de ley.
- b) Recepción de documentos facilitados para su revisión.
- c) Conocer cómo se encuentra la gestión de documentos en carácter de desfase, preparación y posterior presentación.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría de Examen Especial a la documentación que se encuentra para el ejercicio 2020 y de enero a septiembre de 2021, se identificó las situaciones reportables siguientes:

HALLAZGOS DE AUDITORIA

HALLAZGO No. 1

DOCUMENTOS PRESENTADOS CON 5 O MAS AÑOS SIN REVISION, ACTUALIZACION Y APROBACION RESPECTIVA.

CONDICIÓN:

Mediante pruebas selectivas de auditoría se pudo determinar que la municipalidad cuenta con documentos exigibles por ley sin revisión y actualización, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Documento	PRESENTADO		Fecha		Existe	Observación
	SI	NO	Presentación	Según Admón.	Acuerdo	
Manual de Descripción de Puestos	SI		Feb. 2016		29/09/2020	La revisión debe ser anual
Manual Regulator del Sistema Retributivo	SI		Feb. 2015	2015	No hay	Debe haber revisión periódica
Manual de Programas, Políticas, Planes y Programas de Capacitación.	SI		Feb. 2015	2015	No hay	La revisión debe ser anual
Manual de Evaluación del Desempeño	SI		Ago. 2015	2015	19/08/2015	Revisión cada 3 años
Reglamento Interno de Trabajo	SI		31/08/2010		31/08/2010	Se encuentra desfasado

CRITERIO:

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Código Municipal al respecto establecen lo siguiente:
Ley de la Carrera Administrativa Municipal:

“Obligación especial de las municipalidades

Art. 81. Las Municipalidades y las demás Entidades Municipales están en la obligación de elaborar y aprobar manuales descriptores de cargos y categorías correspondientes a cada nivel y de requisitos necesarios para su desempeño; manuales reguladores del sistema retributivo que contemple parámetros para la fijación de los salarios, complementos por ascensos de categoría y demás que

fueren necesarios; manuales sobre políticas, planes y programas de capacitación y; manuales de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados.

El sistema retributivo contemplado en los respectivos manuales deberá establecerse en los respectivos presupuestos.

Las Municipalidades y Entidades Municipales podrán asistirse y asesorarse del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador y de cualquiera otra institución pública o privada que consideraren conveniente”..

Código Municipal:

“Art. 30.- Son facultades del Concejo:

4. Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el Gobierno y la administración municipal”

CAUSA:

- a) Falta de control interno administrativo
- b) Negligencia de la administración anterior

EFECTO:

Obtener reparos de la Corte de Cuentas de la República por inobservancia de ley, ya que en su artículo 26 señala:

“Establecimiento

Art. 26.- Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad, y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión;
- 3) En la confiabilidad de la información;
- 4) En la observancia de las normas aplicables”.

RECOMENDACIÓN:

El nivel superior debe instruir a la Gerencia Administrativa para que conjuntamente con Talento Humano busquen el mecanismo para la actualización y presentación de los documentos que les correspondan.

COMENTARIO DE LA UNIDAD AUDITADA:

- a) La administración pasada no ha entregado ningún manual
- b) El Reglamento Interno de Trabajo lo está preparando un consultor

COMENTARIO DE AUDITORIA:

La nueva administración debe establecer mecanismos apropiados y buscar la forma de elaborar, actualizar, obtener autorización del Concejo Municipal y divulgar los documentos al personal respectivo tal como determinan las respectivas leyes.

HALLAZGO No. 2

NO SE PRESENTARON LAS GARANTIAS O CAUCIONES DE LOS MANEJADORES DE FONDOS TAL COMO ESTABLECE LA LEY RESPECTIVA.

CONDICIÓN:

Mediante pruebas selectivas de auditoría se pudo determinar que no se poseen las garantías o cauciones de los manejadores de fondos tal como establece la ley.

CRITERIO:

El código municipal y la Ley de la Corte de Cuentas de la República señalan al respecto:

Código Municipal:

Art. 97.- EL TESORERO, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE TENGAN A SU CARGO LA RECAUDACIÓN O CUSTODIA DE FONDOS, DEBERÁN RENDIR FIANZA A SATISFACCIÓN DEL CONCEJO.

EN CASO DE AUSENCIA DEL TESORERO, POR ENFERMEDAD, CASO FORTUITO, FUERZA MAYOR U OTRA CAUSA, PODRÁ SER SUSTITUIDO EN FORMA TEMPORAL POR UN PERÍODO QUE NO EXCEDERÁ DE NOVENTA DÍAS, POR UN MIEMBRO DEL CONCEJO MUNICIPAL QUIEN NO RENDIRÁ FIANZA.

Ley de Corte de Cuentas de la República:

Obligación de rendir fianza

Art. 104.- Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito.

CAUSA:

Falta de control interno administrativo

EFECTO:

Posible reparo y sanción por parte de la Corte de Cuentas, por la falta de cumplimiento e inobservancia de las leyes respectivas, tal como establece la ley en la forma siguiente:

“Responsabilidad Administrativa

Art. 54.- La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. La responsabilidad administrativa se sancionará con multa”.

“Multas (*)

Art. 107.- La Responsabilidad Administrativa a que se refiere esta Ley, será sancionada por la Corte, con multa, cuya cuantía no podrá ser inferior al diez por ciento ni mayor a diez veces el sueldo o salario mensual percibido por el responsable, a la fecha en que se generó la responsabilidad.

Inciso 3º. El monto de la multa se determinará, atendiendo la gravedad de la falta, la jerarquía del servidor, la repercusión social o las consecuencias negativas y demás factores que serán ponderados por la Cámara de Primera Instancia que esté conociendo”.

RECOMENDACIÓN:

El Concejo Municipal debe ordenar a quien corresponda para que a la brevedad posible efectúe las diligencias respectivas y se tramiten las garantías o cauciones a los manejadores de fondos.

COMENTARIO DE LA UNIDAD AUDITADA:

La administradora del contrato de fidelidad está trabajando al respecto.

COMENTARIO DE AUDITORIA:

Las garantías o cauciones se requirieron con base a memorándum de fecha 16 de agosto de 2021, por lo que van 39 días al respecto.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

(No existen auditorías a este expediente)

CONCLUSIONES

Como resultado del examen especial practicado se han presentado las recomendaciones, a fin de que el Concejo Municipal, tome las acciones preventivas y correctivas necesarias para mejorar la administración municipal, y basados en los objetivos específicos del examen, concluimos lo siguiente:

- a) Deben tomarse las acciones correctivas a efecto de preparar documentación considerada obligatoria para la municipalidad.
- b) Debe buscarse el mecanismo apropiado para que se designe a una persona experta en la preparación de documentos a efecto de corregir el hallazgo.
- c) Coordinar con la Gerencia Financiera a efecto de que agilicen las garantías o cauciones.

PARRAFO ACLARATORIO

El presente examen, contiene los resultados de documentación referente a documentos técnicos, administrativos y legales, únicamente de documentos encontrados.

Mejicanos, 23 de septiembre de 2021

DIOS. UNION, LIBERTAD


UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA