

El Paisnal, 30 de septiembre de 2023

**Honorable Consejo Municipal
Alcaldía de El Paisnal.
Oficina.**

**Atn. Sra. Reina Elizabeth Chávez de Maldonado
Alcaldesa Municipal**

En cumplimiento al Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Art. 201 y Art. 202 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la citada Corte; presento resumen ejecutivo e Informe de Auditoría sobre Examen Especial al cumplimiento del control Interno Institucional al 30 de septiembre 2023, el cual adjunto a la presente.

DIOS UNION LIBERTAD

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Auditor Interno



**ALCALDIA MUNICIPAL DE EL PAISNAL, DEPARTAMENTO DE
SAN SALVADOR
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**INFORME SOBRE EXAMEN ESPECIAL AL CUMPLIMIENTO DEL CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL AL 30 DE SEPTIEMBRE 2023.**

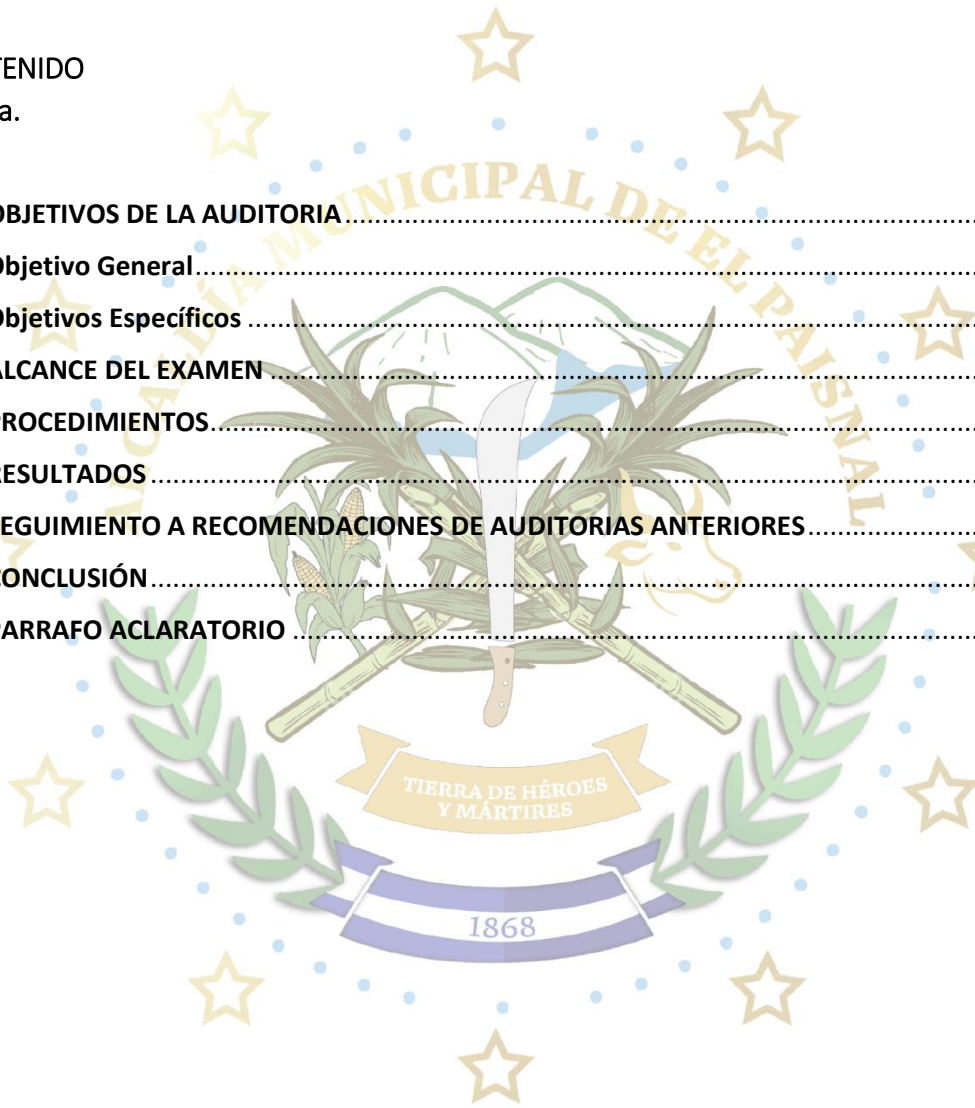


SEPTIEMBRE 2023

INDICE

CONTENIDO
Pagina.

I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.....	1
I.1 Objetivo General.....	1
I.2 Objetivos Especificos.....	1
II. ALCANCE DEL EXAMEN.....	1
III. PROCEDIMIENTOS.....	2
IV. RESULTADOS.....	2
V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	10
VI. CONCLUSIÓN.....	11
VII. PARRAFO ACLARATORIO.....	11



**Honorable Consejo Municipal
Alcaldía de El Paisnal.
Oficina.**

**Atn. Sra.Reina Elizabeth Chávez de Maldonado
Alcaldesa Municipal**

El presente informe contiene los resultados del Examen Especial al Cumplimiento de las Normas técnicas institucionales al 30 de septiembre 2023. La auditoría fue realizada en cumplimiento a los Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y el Manual de Auditoría Interna .

I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

I.1 Objetivo General

Realizar examen especial al cumplimiento de las Normas técnicas de Control Interna Especificas de la Alcaldía.

I.2 Objetivos Específicos

Verificar el cumplimiento de cada componente y sus principios.

II. ALCANCE DEL EXAMEN

Efectuamos auditoria de carácter especial el cual consistió en evaluar el adecuado cumplimiento de las Normas prescrita de Control Interno al 30 de septiembre 2023 de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República y el Manual de Auditoría Interna, con base a procedimientos contenidos en el programa de auditoría y que corresponden a nuestros objetivos.

III. PROCEDIMIENTOS

Los principales procedimientos de auditoria realizados para el cumplimiento de los objetivos, fueron los siguientes:

- Solicitar las Normas técnicas de Control Interno Especificas vigentes
- Preparar y pasar a la administración el cuestionario de control Interno

IV. RESULTADOS

Como resultado de los procedimientos aplicados, se identificaron aspectos de potencial importancia siguientes:

Hallazgo 1

APROBAR DOCUMENTOS OPERATIVOS GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES APEGADOS A AL MARCO NORMATIVO

A través de examen se comprobó que no se han aprobado los manuales siguientes:

- a. Manual de Organización y Funciones
- b. Manual de políticas, Planes y programas de Capacitación
- c. Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad

El Art. 4.- de la NTCIE establece: Los objetivos del Sistema de Control Interno son:

- a. Lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia de las operaciones;
- b. Garantizar la confiabilidad, pertinencia y oportunidad de la información;
- c. Cumplir con las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables y
- d. Garantizar la salvaguarda de los bienes y recursos institucionales.

Para alcanzar los objetivos planteados, la municipalidad de El Paisnal, debe contar al menos con, la aplicación de los instrumentos básicos administrativos siguientes:

- a) Manual de Organización y Funciones
- b) Manual de políticas, planes y Programas de Capacitación
- c) Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad

Causa lo anterior el hecho que dichos documentos no han sido enviados a concejo para su respectivo acuerdo municipal

Esto tiene como efecto que no se cuente con herramientas administrativas legalizadas

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Los documentos descritos anteriormente serán remitidos a concejo para su respectiva aprobación

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Todo documento que sirva de herramienta legal debe estar debidamente suscrito de aprobado por la máxima autoridad o por quien este designe

HALLAZGO 2

CONTAR CON UN PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL AYUDA A MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA GESTION MUNICIPAL

A través de examen de comprobó que No han definido Plan Estratégico Institucional

El Art. 25 de las NTCIE dice: Art. 25.- El Concejo Municipal y las Jefaturas de las Unidades, definen las directrices generales en el Plan Estratégico participativo y el plan operativo anual de la Municipalidad, basados en la misión, visión y valores que condicionan las acciones que se llevarán a cabo para la mejora de las actividades y prestación de servicios a los usuarios y el desempeño institucional, el mencionado plan estratégico estará diseñado para cinco años.

Causa lo anterior el poco interés por parte de los profesionales contratados por asesorar y ejecutar según sus responsabilidades la elaboración de dicho documento al Concejo Municipal.

Esto tiene como efecto el incumplimiento legal a la norma

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

No dieron mayor explicación que el que no se cuenta con dicho documento

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Esta es una tarea que el Concejo Municipal debe asignar al área administrativa ya que no se cuenta con área de Planificación.

HALLAZGO 3

CONTAR CON UNA UNIDAD TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN GARANTIZA EL MANTENIMIENTO Y PROTECCIÓN DEL EQUIPO Y DE LA INFORMACIÓN GENERADA

A través de examen se comprobó que No han creado Políticas de seguridad de la información a través de una unidad de informática.

El Art. 42.- de la NTCIE dicen: El Concejo Municipal como máxima autoridad, establece políticas de seguridad de la información, dicha actividad será responsabilidad de la unidad de informática institucional o quién haga sus veces.

La unidad de informática establecerá requisitos de control de acceso a la información, estableciendo las acciones que son permitidas o restringidas para la autenticación, integridad, confidencialidad y no repudio de la información.

Causa lo anterior el poco interés de la administración por contar y solicitar dicho encargado.

Esto tiene como efecto el incumplimiento legal a la norma

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

No dieron mayor explicación

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Es una norma establecida por lo que el Concejo Municipal debería cumplir con lo prescrito

HALLAZGO 4

CONTAR CON PLANES DE CONTINGENCIA AYUDARIA A MITIGAR LOS RIESGOS PRODUCIDOS POR EL TALENTO HUMANO A CONSEGUIR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

A través de examen se comprobó No establecen Planes de contingencia en ninguna unidad administrativa

El Art. 20.- de la NTCIE dicen: El Concejo Municipal, a través de las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, establecerá planes de contingencia para que los efectos de los riesgos identificados en el desempeño del talento humano, afecten lo menos posible la consecución de los objetivos, especialmente aquellos que sean de impacto y alta probabilidad de ocurrencia.

Causa lo anterior el poco interés de los profesionales contratados para la administración en hacer cumplir con la normativa establecida

Esto tiene como efecto el incumplimiento a la normativa vigente

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

No hubo mayores comentarios

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Se estableció como norma debe cumplirse

HALLAZGO 5

UN PLAN OPERATIVO TRAZA EL RUMBO DE LAS UNIDADES A TRAVES DE SUS OBJETIVOS Y METAS

A través de examen se comprobó que las áreas de Recursos Humanos; Unida Financiera Institucional y El Centro Turístico la Hacienda no ha elaborado Plan Operativo Anual 2023

El Art. 26.- delas NTCIE dicen: Las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, en cumplimiento al Manual de Planificación Anual Operativa, elaboran el Plan Anual Operativo que contiene las metas y actividades de cada unidad organizativa en función de los objetivos estratégicos. El Concejo Municipal, establece y define las metas y actividades para cada unidad organizativa por medio del Plan Operativo Anual para cada ejercicio fiscal, las cuales serán determinadas en función de los objetivos estratégicos y orientadas al cumplimiento de los fines institucionales y deberán facilitar la verificación del grado de cumplimiento en el tiempo.

La función de darle seguimiento al plan operativo anual será realizada por la unidad de Jefatura Administrativa

Causa lo anterior el poco interés y la negligencia para no prepararlo por parte de estas unidades

Esto tiene como efecto el incumplimiento de la normativa legal

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

No brindaron mayor explicación

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Esta establecido en las Normas específicas es una obligación prepararlas

HALLAZGO 6

EFFECTUAR LEVANTAMIENTO ANUAL DE INVENTARIO NOS GARANTIZA SALDOS REALES DE LOS MISMOS.

A través de examen se comprobó que no se realiza control físico de inventario

Las NTCIE en su Art. 39.- dice: El Concejo Municipal, tiene implementados las actividades de control entre los que están los siguientes: literal g. Controles físicos

Causa lo anterior el desinterés y negligencia por no cumplir con esta normativa

Esto tiene como efecto el incumplimiento de la normativa establecida así como estar reportando saldos de este rubro poco confiables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

No dieron mayor explicación

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Es de cumplimiento legal esta actividad por lo que se debe ejecutar

HALLAZGO 7

CONTAR CON UN OFICIAL DE CUMPLIMIENTO GARANTIZA LAS OPERACIONES ESTEN LIBRES DE INDICIOS DE SOBORNOS

A través de examen se comprobó que No cuentan con oficial de cumplimiento

El Art. 16 de la Ley de Compras Públicas establece: Las instituciones que establezca el Reglamento de esta Ley, deberán tramitar; obtener y mantener, la Certificación y Acreditación de la norma Anti-Sobornos, de conformidad a los estándares internacionales de gestión de la calidad existentes.

Será responsabilidad de la autoridad competente de cada institución, contar con la certificación anti-soborno dentro de plazo de tres años contados a partir de la entrada en vigor de la

presente Ley, caso contrario será causal de remoción de su cargo. Se exceptúa de lo anterior los funcionarios de elección popular, no obstante, la institución a su cargo deberá contar en el mismo plazo con la certificación lo cual será objeto de verificación por las auditorías.

Las instituciones a las que no se establezca la obligatoriedad de obtener la Certificación a la que refiere el presente artículo, deberán contar con un Oficial de Cumplimiento, quien verificará el cumplimiento de los procedimientos que realice la UCP y la UFI o quien haga sus veces y otros que estime pertinentes del ciclo de compra pública.

Causa lo anterior el poco interés y desatención de los profesionales responsables contratados para asesorar y requerir estos encargados de ley.

Esto tiene como efecto el incumplimiento a una disposición legal

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

No dieron mayores comentarios

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Es una disposición legal y es de obligatorio cumplimiento

HALLAZGO 8

CONTAR CON UN GESTOR DE ARCHIVO GARANTIZA EL ORDEN Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION INSTITUCIONAL

A través de examen se comprobó que No cuentan con un Gestor de Archivo

La ley de Acceso a la Información Pública en su Art.43 dice: Los titulares de los entes obligados designaran a un funcionario responsable de los archivos en cada entidad, quien será el encargado de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de la entidad; además elaborara y pondrá a disposición del público una guía de la organización del archivo y de los sistemas de clasificación y catalogación.

Causa lo anterior desinterés por la contratación de dicho encargado

Esto tiene como efecto incumplimiento a la disposición legal

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La encargada de la LAIP explico que ella solicito a través de una nota sea contratado dicha persona pero que no recibió mayor respuesta

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Esta contratación es de cumplimiento obligatorio

HALLAZGO 9

CONTAR CON UN PLAN DE CAPACITACIONES Y DE CONTINGENCIAS GARANTIZA LA ACTUALIZACION DE LOS CONOCIMIENTOS DE LOS EMPLEADOS Y ACCIONES PARA CORREGIR FUTURAS DESVIACIONES.

A través de examen se comprobó que el Departamento de Recursos Humanos no cuenta con un Plan de capacitaciones y de contingencias.

Los Artículos de las NTCIE dicen:

Art. 19.- El Concejo Municipal, por medio de la unidad de recursos humanos o quien haga sus veces, identificará las necesidades de capacitación que tenga el personal a fin de garantizar el mejoramiento de los servicios o cumplimiento de las metas lo cual estar definido en el Manual de Políticas, Planes y Programas de Capacitaciones, el concejo facilitará la capacitación necesaria para desarrollar y retener personal suficiente y competente para apoyar el cumplimiento de los objetivos.

Art. 20.- El Concejo Municipal, a través de las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, establecerá planes de contingencia para que los efectos de los riesgos identificados en el desempeño del talento humano, afecten lo menos posible la consecución de los objetivos, especialmente aquellos que sean de impacto y alta probabilidad de ocurrencia

Causa lo anterior desinterés o negligencia por acatar las disposiciones legales

Esto tiene como efecto el incumplimiento de disposiciones legales

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

No brindaron mayores comentarios

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Estos Planes son de obligatorio cumplimiento

HALLAZGO 10

CONTAR CON UN PLAN DE COMPRAS Y ESTE SUBIDO A LA PLATAFORMA DE COMPRASAL SE ESTA CUMPLIENDO CON DISPOSICIONES LEGALES

A través de examen se comprobó que la Unidad de Compras Públicas no tiene preparado un Plan de compras anual 2023

La ley de Compras Públicas en su Art. 17.- dice: La Planificación Anual de Compras abreviadamente "PAC", es un documento clave de planificación, tiene como función principal servir como una herramienta de gestión mediante la cual cada institución organiza y controla las contrataciones y el enfoque de implementación de sus procedimientos según el objeto contractual; será elaborado anualmente y se actualizará f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios La Planificación Anual de Compras enumerará todos los procesos de compra de obras, bienes y servicios, así como los servicios de consultorías, durante el período cubierto en dicho Plan, estableciendo el valor estimado para cada contrato, entre otra información relevante.

Todas las instituciones deben elaborar y publicar en COMPRASAL su PAC, que será aprobada por la autoridad competente o su delegado, la publicación la realizarán a más tardar treinta días calendario después de iniciado el ejercicio fiscal.

Los responsables de elaborar la PAC son: UCP, Unidades Solicitantes y Unidad Financiera Institucional o quien haga sus veces, conforme los lineamientos que emita la DINAC, teniendo en cuenta por lo menos:

- a) Plan de trabajo y proyecto de presupuesto del siguiente ejercicio fiscal.
- b) La Política Anual de Compras.
- c) Las disposiciones pertinentes de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.
- d) Las existencias en inventarios de bienes y suministros.
- e) Los estudios de pre inversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra; las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y

f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.

Causa lo anterior negligencia por parte de los responsables

Lo anterior tiene como efecto el incumplimiento de una disposición legal de obligatorio cumplimiento

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Np brindaron mayor comentario

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La preparación de dicho plan es de obligatorio cumplimiento

V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Se verificaron informes de auditorías anteriores, los no contienen recomendaciones sobre esta área para dar seguimiento.

VI. RECOMENDACIONES:

1. Al Concejo Municipal ordene a la Jefa Administrativa que envíe a pleno para su aprobación los siguientes documentos:
 - a) Manual de Organización y Funciones
 - b) Manual de políticas, planes y Programas de Capacitación
 - c) Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad
2. Al Concejo Municipal que ordene a la Jefa administrativa que defina las directrices generales para en un Plan Estratégico por lo que resta de gestión basada en la misión, visión y valores que condicionan las acciones.
3. Al concejo Municipal ordene al jefe de Administración gire instrucciones al área de Recursos Humanos contrate o designe encargado de la Unidad tecnológica

de información UTIC Tal y como lo establece la Normas técnicas de control Interno específicas.

4. Al Concejo Municipal ordena a la Jefe Administrativa que solicite a cada jefatura de área un Plan de contingencia para la consecución de los objetivos planteados en el POA.
5. Al Concejo Municipal que ordene a la jefatura Administrativa que solicite a las áreas de Recursos Humanos; Unida Financiera Institucional y El Centro Turístico la Hacienda su Plan Operativo Anual 2023
6. Al Concejo Municipal ordene al área administrativa que solicite al área de Recursos Humanos la designación o contratación de un encargado de activo fijo para la tarea del registro de inventario institucional.
7. Al Concejo Municipal ordene al área administrativa que solicite al área de Recursos Humanos la designación o contratación de un Oficial de Cumplimiento.
8. Al Concejo Municipal ordene al área administrativa que solicite al área de Recursos Humanos la designación o contratación de un responsable de los archivos de la entidad.
9. Al Concejo Municipal ordene a la unidad de recursos humanos identificar las necesidades de capacitación que tenga el personal y preparar el respectivo Plan de Capacitación 2023.
10. Al Concejo Municipal ordene a la unidad de Compras Públicas prepara y suba al la plataforma d COMPRASAL EL RESPECTIVO Plan de compras de acuerdo conforme los lineamientos que ha emitido la DINAC.

VII. CONCLUSIÓN

Con base a los resultados obtenidos, se concluye que el Consejo Municipal de El Paisnal ha cumplido con la Normas Técnicas Específicas Institucionales NTCII correctamente a excepción con las disposiciones o normas señaladas al 30 de septiembre 2023.

VIII. PARRAFO ACLARATORIO

El presente informe contiene los resultados del Examen Especial practicado a los Procesos de Ejecución Presupuestaria de Egresos del Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia, por el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2021, el cual ha sido elaborado para informar al Consejo Directivo y Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 30 de septiembre de 2023

DIOS UNIÓN Y LIBERTAD

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Auditor Interno.

Nota . se han suprimido datos por contener información confidencial art. 30 LAIP

