

INFORMES FINALES DE AUDITORIA INTERNA DE NOVIEMBRE 2018 A ENERO 2019.

AREA AUDITADA	<p>CHEQUES PENDIENTES, De conformidad a la solicitud realizada por el Ingeniero Francisco Henríquez, el día lunes 15 de octubre de 2018, se realizó la investigación del proceso de los cheques pendientes de liquidar en tesorería, emitidos desde el mes de mayo a septiembre del presente año.</p> <p>El plan de trabajo incluyó verificar en las unidades involucradas el avance en el que se encontraba el proceso de liquidación de dichos cheques y la revisión de la documentación pertinente al debido proceso.</p>
PERIODO AUDITADO	DE MAYO A NOVIEMBRE DE 2018.
HECHO POR	Licda. SUSANA DE VICHEZ.
OBSERVACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Según la lista proporcionada por Tesorería, se procedió a investigar el proceso en el que se encontraba cada uno de los cheques emitidos, resolviendo y describiendo la situación de cada uno de ellos, Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> A nombre de quien se emitió el cheque No. del Cheque No. 77286 Monto. Fecha del cheque. No de la Cuenta Nombre Cuenta / Proyecto. Retirado de tesorería por. En que se invirtieron los fondos. 2. Unidades Administrativas/Operativas que realizan adquisiciones de manera directa sin abocarse a la UACI, que es la unidad encargada de las gestiones de adquisición y contratación de productos o servicios, para informarse de las diligencias que conllevan el proceso, tomándose atribuciones que no les corresponden, presentando documentación indebida, sin autorizaciones y no permisible para gestionar pagos y/o procesos de liquidación pertinentes previos al registro contable. 3. Poco interés de parte de las unidades solicitantes en resolver oportunamente la problemática documental que se general al no seguir los procesos debidos para la adquisición de productos o servicios, una vez solventada la necesidad de la unidad; ejemplo de ello operaciones sin efectuarles las debidas retenciones de renta según ley, procesos sin ordenes de compras, cotizaciones, Requisiciones de parte de la unidad solicitante, extravío de documentación original.
DEFICIENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unidades Administrativas y Operativas realizando funciones que no les corresponden. 2. Manipulación de la documentación por terceros ocasionando en algunos casos extravío de la misma, como es el caso de las facturas del pago de las tarjetas de circulación.

	<p>3. La falta de aplicación de Control Interno específico a las operaciones realizadas por la UACI provoca la recurrencia de la problemática.</p> <p>4. Poca colaboración de los encargados de las unidades solicitantes por resolver los pendientes generados en los procesos de adquisición de bienes o servicios una vez solventada la necesidad de dicha unidad; tal es el caso de los procesos que a la fecha, aún se encuentran pendientes de liquidar por encontrarse sin orden de compra, ausencia de solicitud y acta de recepción en el caso de donaciones, sin firmas y sellos de autorización pertinente de la unidad solicitante, alcalde y síndico en los formatos que amparan el proceso de la UACI.</p>
RECOMENDACIONES	<p>1. Girar instrucciones para que las unidades Administrativas y Operativas no realicen funciones que no les competen, esto con fin de no afectar el desarrollo de las funciones laborales de cada unidad, evitando la problemática que es objeto de examen en este caso, la acumulación de cheques pendientes de liquidar y tomar las decisiones pertinentes en los casos de reincidencia.</p> <p>A la vez dejar por sentado que la función de adquisición y contratación de bienes o servicios es exclusivamente labor de la UACI y establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su artículo 9, en cual dice: Cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente.</p> <p>Y el artículo 35 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, que señala: El Concejo Municipal, ha establecido las políticas y procedimientos definiendo la autoridad y responsabilidad de los servidores encargados de autorizar y aprobar las operaciones. La separación de funciones deberá precisarse en forma clara en los manuales de procedimientos y de descripción de puestos.</p>

AREA AUDITADA	<p>PROYECTO SUMINISTRO E INSTALACION DE 15 POSTES METALICOS DE 26 PIES, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 15 LAMPARAS LED DE 80 WATTS, SUMINISTRO EINSTALACION DE 35 LAMPARAS LED DE 80 WATTS.</p> <p>La revisión consistió en la verificación del cumplimiento de Acuerdos, Contratos y demás estipulaciones relacionadas a la obra en mención.</p> <p>Se consideró para la evaluación lo que establecen las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), y demás relacionadas a dicha actividad.</p>
PERIODO AUDITADO	NOVIEMBRE DE 2018
HECHO POR	Licda. SUSANA DE VICHEZ.
OBSERVACIONES	<p>1. El Proyecto SUMINISTRO E INSTALACION DE 15 POSTES METALICOS DE 26 PIES, SUMINISTRO E INSTALACION DE 15 LAMPARAS LED DE 80 WATTS, SUMINISTRO EINSTALACION DE 35 LAMPARAS LED DE 80 WATTS, se concluyó en todas sus fases, según informe del supervisor, pero solo se observó factura por el pago de la supervisión de la obra, factura por el Suministro e Instalación de 35 Lámparas LED de 80 Watts, esta última aún se encuentra pendiente de pago, por insuficiencia de fondos en la cuenta autorizada para realizarse dicho pago.</p> <p>La factura No 139, emitida por Ramírez López y Cia con fecha 17/04/2018, refleja el pago de la supervisión de la obra Suministro e Instalación de 15 postes Metálicos de 26 pie, Suministro e Instalación de 15 Lámparas LED de 80 Watts y Suministro e Instalación de 35 Lámparas LED de 80 Watts.</p> <p>2. No se observaron acuerdos municipales, contrato, orden de compra, cotizaciones, orden de inicio, acta de recepción, facturas, ni expediente que indique quien ejecutó y facturó el Suministro e Instalación de 15 postes Metálicos de 26 pie, Suministro e Instalación de 15 Lámparas LED de 80 Watts, esto según información recolectada en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.</p>
DEFICIENCIAS	<p>1. En UACI, al ingreso de la nueva administración no se encontró expediente relativo a la ejecución de las obras:</p> <p>a) SUMINISTRO E INSTALACION DE 15 POSTES METALICOS DE 26 PIES, SUMINISTRO E INSTALACION DE 15 LAMPARAS LED DE 80 WATTS.</p> <p>b) SUMINISTRO EINSTALACION DE 35 LAMPARAS LED DE 80 WATTS.</p> <p>El actual Jefe de dicha unidad, ha levantado un expediente con la información que ha logrado recabar dentro de la misma unidad.</p> <p>Se hace necesario señalar que según la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), en su artículo 12</p>

	<p>establece las atribuciones de la UACI, y en el literal h, dice: Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo a cada una.</p> <p>2. No se tubo a la vista Acuerdo Municipal para adjudicar la elaboración de la carpeta técnica del proyecto en revisión, se observa que en la misma se refleja un costo por formulación de \$ 1,037.69; en la documentación revisada no se encontró recibo ni factura de pago por la elaboración de la carpeta en mención.</p>
RECOMENDACIONES	<p>1. Completar la información faltante en el proceso de ejecución de las obras:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Suministro e Instalación de 15 postes Metálicos de 26 pie. b) Suministro e Instalación de 15 Lámparas LED de 80 Watts. c) Suministro e Instalación de 35 Lámparas LED de 80 Watts. d) Supervisión de las obras mencionadas en los literales anteriores. <p>2. Dar cumplimiento a lo establecido en la LACAP, en su artículo 12 en lo concerniente a lo que, Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en sus literales a) y h), que dicen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC), y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley; h) Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una.

AREA AUDITADA	<p>CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE LA CANCHA DE BASQUETEBOL – FÚTBOL EN LA ZONA VERDE DE LA PARCELACIÓN LAS MERCEDES. Hemos llevado a cabo la revisión y evaluación de la información concerniente al proyecto, con un período de ejecución de 60 días a partir del 23 de mayo del presente año, según orden de inicio.</p> <p>Se consideró para la evaluación lo que establecen las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), y demás relacionadas a dicha actividad.</p>
PERIODO AUDITADO	NOVIEMBRE DE 2018
HECHO POR	Licda. SUSANA DE VICHEZ.
OBSERVACIONES	<p>1. El Proyecto Construcción y Equipamiento de la Cancha de Basquetbol – Fútbol en la zona verde de la Parcelación Las Mercedes, Cantón Santa Rosa Arriba, Caserío La Ceiba, se desarrolló con la apertura y firma del convenio de Cooperación entre la Secretaría de la Gobernabilidad de la Presidencia de la República y la Alcaldía Municipal de Quezaltepeque, dado en San Salvador, a los catorce días del mes de Octubre del año dos mil diecisiete.</p> <p>2. ACUERDOS MUNICIPALES. Se revisaron los acuerdos emitidos en relación a la Construcción y Equipamiento de la Cancha de Basquetbol – Fútbol en la zona verde de la Parcelación Las Mercedes, Cantón Santa Rosa Arriba, Caserío La Ceiba.</p>
DEFICIENCIAS	<p>1. No se tuvo a la vista el informe del Administrador del Contrato.</p> <p>2. El convenio de cooperación firmado entre la Secretaría de Gobernabilidad de la Presidencia de la Republica y la Alcaldía municipal de Quezaltepeque, para la realización del proyecto: Construcción y Equipamiento de la cancha de Basquetbol – Fútbol en la zona verde de la parcelación Las Mercedes Cantón Santa Rosa Arriba, Caserío La Ceiba, Municipio de Quezaltepeque, La Libertad; en la cláusula tercera se describe el presupuesto del proyecto el cual asciende a \$ 64,668.26.</p> <p>La Carpeta Técnica refleja un presupuesto de \$ 64,472.81, el informe final del supervisor refleja un monto total de \$ 64,064.45, como obras ejecutadas.</p> <p>3. No fue posible verificar documentación y liquidación contable, ya que no se proporcionó la información financiera pertinente al proceso, solicitada a la UFI.</p>
RECOMENDACIONES	<p>1. Completar la información faltante en el proceso de ejecución de las obras.</p>

AREA AUDITADA	<p>REMODELACION DE CASA COMUNAL. Hemos llevado a cabo la revisión y evaluación de la información concerniente al proyecto “Remodelación de Casa Comunal, Municipio de Quezaltepeque, Departamento de la Libertad”, con un período de ejecución de 60 días a partir del 29 de enero del presente año.</p> <p>La revisión consistió en la verificación del cumplimiento de Acuerdos, Contratos y demás estipulaciones relacionadas a la obra.</p>
PERIODO AUDITADO	NOVIEMBRE DE 2018
HECHO POR	Licda. SUSANA DE VICHEZ.
OBSERVACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Proyecto REMODELACIÓN DE CASA COMUNAL, MUNICIPIO DE QUEZALTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, se desarrolló con la apertura y firma del convenio de Cooperación entre la Secretaría de la Gobernabilidad de la Presidencia de la República y la Alcaldía Municipal de Quezaltepeque, dado en San Salvador, a los catorce días del mes de Octubre del año dos mil diecisiete. 2. ACUERDOS MUNICIPALES. Se revisaron los acuerdos emitidos en relación a la Remodelación de Casa Comunal, Municipio de Quezaltepeque, Departamento de la Libertad. 3. Según informe final de la empresa que llevó a cabo la supervisión del Proyecto, éste tuvo una duración de 60 días, con fecha de inicio 29/01/2018, finalizó el 29/03/2018 el cual concluye señalando que: Las actividades contractuales del Proyecto finalizaron en su parte. Los procesos constructivos se realizaron conforme a los planos y especificaciones técnicas establecidas particularmente para el proyecto. Dichos procesos se han realizado de una forma continua sin interrupciones algunas y dentro del tiempo contractual requerido.
DEFICIENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se tuvo a la vista Acuerdo Municipal para adjudicar la elaboración de la carpeta técnica del proyecto en revisión, únicamente adjudicación de la obra Acta # 4, 22/01/2018, Acuerdo # 14. 2. No se tuvo a la vista informe del Administrador del contrato. 3. No fue posible verificar documentación y liquidación contable, ya que no se proporcionó la información financiera pertinente al proceso, solicitada a la UFI.
RECOMENDACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completar la información faltante en el proceso de ejecución de las obras.

AREA AUDITADA	VERIFICACION DEL ACTIVO FIJO, BIENES MUEBLES. La auditoría se realizó seleccionando una muestra del total de las unidades organizativas que conforman la institución, debido a que se está realizando el levantamiento físico de dichos bienes muebles. Se consideró para la evaluación lo que establecen las Normas Técnicas de Control Interno.
PERIODO AUDITADO	DICIEMBRE DE 2018.
HECHO POR	Licda. SUSANA DE VICHEZ.
OBSERVACIONES	<p>1. Los bienes que se encuentran asignados a las unidades, en su mayoría, se encuentran físicamente en estado regular, mientras que otra parte de ellos, su condición es inservible.</p> <p>2. Las unidades de la muestra, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gerencia Administrativa. b) Recursos Humanos. c) Unidad Legal. d) Gerencia de Proyectos. e) Unidad Financiera Institucional (UFI) f) Auditoría Interna. g) Bodega 1. h) Promoción Social. <p>3. Los jefes y Gerentes de las unidades verificadas han recibido copia del Manual de Control Interno de Activos no Corrientes Municipales.</p> <p>4. En las unidades a las que se les ha realizado el levantamiento físico del inventario de bienes muebles asignados, se ha logrado detener la movilización de bienes muebles entre unidades, sin que se cumpla con el procedimiento de autorización de traslados o descargos, establecidos en el Manual de Control Interno de Activos no Corrientes Municipales.</p>
DEFICIENCIAS	<p>1. La poca aplicabilidad de control para el registro y manejo de los Activos Fijo deja en evidencia la vulnerabilidad de los mismos, tal es el caso de bienes que no se encontraron físicamente reportándose como extraviados.</p> <p>2. En las unidades donde no se ha realizado el levantamiento físico del inventario, persiste, por desconocimiento u omisión por parte de las diferentes unidades, la existencia del Manual de Control Interno de Activos no Corrientes Municipales.</p> <p>3. La poca aplicabilidad de los procedimientos establecidos para el control de los activos de la municipalidad, tal es el caso de la Adquisición reciente de Bienes no registradas aún como Activo, por lo tanto, no se reflejan en el listado de dichos bienes del sistema informático ni poseen código de identificación.</p> <p>4. En el área de Activo Fijo, no se posee un archivo con documentación en físico que respalde los diferentes procesos que genera la aplicación de controles necesarios para la administración de bienes muebles, desde su adquisición, registro en el sistema informático, traslados, deterioro, baja, extravío o donación.</p>

RECOMENDACIONES	<p>2. En vista de que se está llevando a cabo el levantamiento físico del Inventario de Bienes Muebles de la Municipalidad, se actualice el registro en el sistema informático para control del Activo Fijo y realizar el debido enviñetado que identifique cada bien, así como su estado actual.</p> <p>De esta manera se estará cumpliendo con lo establecido en el Código Municipal, en su artículo 31 sobre las Obligaciones del Concejo, numeral uno, que dice: Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio.</p> <p>3. Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que, en coordinación con el Encargado del Activo Fijo, el jefe UFI y Contador, se realice la conciliación de los registros contables con los registros auxiliares de los bienes muebles, así como la depreciación acumulada.</p> <p>Dando cumplimiento a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, en su artículo 48, el cual señala que. La Gerencia Financiera, por medio del Departamento de Contabilidad, establecerá registros de activos fijos, los cuales deberán poseer la información suficiente que identifique las características principales del bien que se trate, su naturaleza, ubicación y nombre de la persona a quien se le haya asignado, fecha y costo de adquisición, vida útil, depreciación, amortización, revalúo, reparaciones extraordinarias y/o mantenimiento, descargo, adiciones y mejoras cuando aplique.</p> <p>Artículo 49, En el caso de los bienes que no constituyen activos fijos, deberán consignarse en el inventario institucional, el cual deberá verificarse al menos una vez al año. Designando por escrito el responsable de su custodia y buen uso.</p> <p>Artículo 80, Se deberá efectuar constataciones físicas periódicas y sorpresivas, con el fin de verificar que las existencias concilien con los registros auxiliares y éstos a su vez con las cuentas de mayor.</p> <p>Se hace la aclaración que toda normativa existente relativa a la administración, resguardo y control del Activo Fijo, hace mención de la Gerencia Financiera como la unidad controladora para dicha área, por tal razón se contempla que el área de Activo Fijo depende de esa gerencia; en el organigrama institucional, el área de Activo Fijo está bajo la Gerencia Administrativa.</p>
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AREA AUDITADA	CONTROL DE COMBUSTIBLE. Se efectuó la revisión de la información de control en lo pertinente a la adquisición y consumo de combustible, que se lleva en el área de transporte para el funcionamiento de la flota vehicular de la institución. En la verificación se aplicaron las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, que establecen lo concerniente al uso de vehículos.
PERIODO AUDITADO	DICIEMBRE DE 2019.
HECHO POR	Licda. SUSANA DE VICHEZ.
OBSERVACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se tubo a la vista los informes semanales de consumo de combustible del 17 de mayo al 4 de julio del 2018, en el que se detallan fecha de llenado del tanque de combustible, numero de unidad que recibió el combustible, monto en dólares, cantidad en galones y número del vale de control. Se nos informó que dicho informe semanal se dejó de elaborar. 2. Se revisaron los informes de consumo de combustible, elaborados mensualmente para controlar la cantidad de combustible proporcionada a los equipos operativos, administrativos y maquinaria. Dichos informes se elaboran, de acuerdo a lo detallado en la copia del vale para el control de combustible, para ser cotejado posteriormente con la factura y los anexos del detalle que envía la gasolinera. 3. Los itinerarios del área de transporte, se presentan semanalmente de jueves a miércoles, y se elaboran a diario detallando las actividades realizadas por cada miembro del equipo dependiente del área de transporte. Se tuvo a la vista los correspondientes a las fechas del 7 de junio al 25 de julio del 2018.
DEFICIENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. La falta de aplicación de un Sistema de Control Interno específico para el uso, manejo y control de las bitácoras, genera que estas no sean llenadas con la información que en ellas se solicita. 2. No existen controles específicos escritos, para el manejo, uso y control de los vales para combustible y elaboración de reportes. 3. El deterioro de los velocímetros en las unidades de transporte, evita controlar de manera más precisa el consumo de combustible por cada una de ellas, hasta la fecha los informes que la unidad de Transporte y Talleres genera, únicamente controlan la cantidad de combustible adquirido mensualmente por unidad operativa, administrativa y maquinaria. 4. La falta de recursos para dar un mejor mantenimiento preventivo y correctivo en las unidades de transporte.

RECOMENDACIONES	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="475 197 1380 510">1. El establecimiento de un Control Interno propio para el de uso, manejo y control de las unidades de transporte asignadas para las actividades tanto operativas y administrativa, dando cumplimiento a lo señalado en las Normas de Control Interno Específicas en su artículo 59, inciso segundo que literalmente dice: Adicionalmente cada responsable de la unidad de transporte, deberá llevar un control que especifique la hora de salida, destino, kilometraje, combustible, misión por cumplir con su respectiva hora, firma y sello del lugar visitado, entregando el reporte al jefe inmediato.<li data-bbox="475 552 1380 831">2. Dar cumplimiento a lo establecido por en las Normas de Control Interno Específicas en su artículo 34, que literalmente dice: El Concejo Municipal, elaborará, aprobará y ejecutará un documento, en el cual se desarrolle el Sistema de Control Interno por cada una de las unidades de la estructura organizativa, con el objetivo de lograr la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, así como, obtener confiabilidad y oportunidad de la información, para poder dar cumplimiento a las regulaciones legales vigentes. Y lo enunciado en el artículo 37 de la misma Normativa, “El Concejo Municipal, establecerá formalmente por escrito las políticas y procedimientos para la autorización, registro y control oportuno de todas las operaciones, concibiéndolas como la secuencia lógica de los procesos que sigue una tarea o actividad.”
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AREA AUDITADA	CONTROL DE BODEGA 1. Se efectuó el inventario físico corroborando la existencia de los bienes custodiados en la bodega número UNO. En la verificación se aplicaron las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, que establecen lo concerniente al control de las existencias, su salvaguarda y manejo de las mismas.
PERIODO AUDITADO	DICIEMBRE DE 2019
HECHO POR	Licda. SUSANA DE VICHEZ.
OBSERVACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. La falta de aplicación de un manual de control interno específico que regulen el manejo, registro y salvaguarda de las existencias. Se aplican controles mínimos. 2. La herramienta informática que poseen para llevar el control de las existencias, hasta el momento se encuentra en desuso, dejó de ser utilizada para generar los controles pertinentes al registro de las existencias en la bodega UNO. El único proceso que se realiza en dicha herramienta es, el ingreso de las requisiciones realizadas por las diferentes unidades, con el propósito de dejar constancia del proceso, y la impresión del reporte que las mismas. 3. No se llevan registros de los materiales en kardex, de manera física o mecanizada. La existente no está actualizada, ya que los registros que refleja el sistema informático actual, no coinciden con la existencia física de los materiales. 4. La encargada realiza inventarios físicos cada seis meses.
DEFICIENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. La falta de la aplicación de un Sistema de Control Interno específico para el registro y manejo de las existencias deja en evidencia la vulnerabilidad de las mismas. 2. En la mayoría de los casos los bienes no están etiquetados con el código del catálogo de bienes. 3. Los bienes no tienen un registro de kardex que permita conocer las entradas, salidas y saldos oportunamente y control de las mismas. 4. Las requisiciones se digitan en la aplicación informática, únicamente como formalidad para generar el reporte de las requisiciones, mas no para mantener actualizado el inventario de las mismas.
RECOMENDACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. El establecimiento de un Control Interno propio para el registro, solicitud, uso, distribución y manejo de las existencia en la bodega UNO, tomando en cuenta lo señalado en Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, en su Capítulo III, Artículo 34, que dicen: El Concejo Municipal, elaborará, aprobará y ejecutará un documento, en el cual se desarrolle el Sistema de Control Interno por cada una de las unidades de la estructura organizativa, con el objetivo de lograr la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones; así como, obtener confiabilidad y oportunidad de la información, para dar cumplimiento a las regulaciones legales vigentes. <p>Y lo que establece el Artículo 37, de la misma normativa, que literalmente dice: El Concejo Municipal, establecerá formalmente por escrito políticas y procedimientos para la autorización, registro y control oportuno de todas las operaciones, concibiéndolas como la secuencia lógica de los procesos que sigue una tarea o actividad.</p>

AREA AUDITADA	CONTROL DE BODEGA 2. Se efectuó el inventario físico corroborando la existencia de los bienes custodiados en la bodega número DOS. En la verificación se aplicaron las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, que establecen lo concerniente al control de las existencias, su salvaguarda y manejo de las mismas.
PERIODO AUDITADO	DICIEMBRE DE 2019
HECHO POR	Licda. SUSANA DE VICHEZ.
OBSERVACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los controles aplicados para manejo de las existencias son mínimos, y son realizados únicamente para el registro de las mismas. 2. El control de las existencias se lleva en Kardex, elaborados en hojas electrónicas en Excel por iniciativa propia del encargado de la bodega, con el fin de poseer un registro del ingreso y salida de los materiales y herramientas, el cual mantiene actualizado. 3. El equipo informático que se utiliza para llevar los controles de la bodega, es propiedad del encargado, no poseen equipo asignado de parte de la municipalidad. 4. Los materiales y herramientas con las mismas especificaciones, pero distinta marca, se registran en kardex diferentes, tomando como criterio de clasificación la marca, descripción y características técnicas del bien.
DEFICIENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. La falta de un Sistema de Control Interno específico aplicable al registro, manejo y custodia de las existencias deja en evidencia la vulnerabilidad de las mismas; a pesar del control mínimo que actualmente se lleva. 2. Los materiales que esta bodega controla son de paso transitorio, ya que son adquiridos para uso en obras de infraestructura menores y mantenimiento, por lo que es necesario mejorar el control aplicable a las mismas, en lo pertinentes a la documentación, autorización y custodia en el caso de las herramientas. 3. La falta de aplicación de un control formal, genera la ausencia de un archivo que contenga la documentación debida que respalde los procesos que se generan para el control, manejo y custodia de los bienes. Actualmente se lleva archivo de los informes mensuales y las requisiciones únicamente.
RECOMENDACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. El establecimiento de un Control Interno propio para el registro, solicitud, uso, distribución y manejo de las existencia en la bodega DOS, tomando en cuenta lo señalado en Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, en su Capítulo III, Artículo 34, que dicen: El Concejo Municipal, elaborará, aprobará y ejecutará un documento, en el cual se desarrolle el Sistema de Control Interno por cada una de las unidades de la estructura organizativa, con el objetivo de lograr la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones; así como, obtener confiabilidad y oportunidad de la información, para dar cumplimiento a las regulaciones legales vigentes. <p>Y lo que establece el Artículo 37, de la misma normativa, el cual dice que: El Concejo Municipal, establecerá formalmente por escrito políticas y procedimientos para la autorización, registro y control oportuno de todas las operaciones, concibiéndolas como la secuencia lógica de los procesos que sigue una tarea o actividad.</p>

AREA AUDITADA	<p>DEUDAS AÑOS ANTERIORES. Hemos llevado a cabo nuestra revisión de las Deudas que posee la Municipalidad de años anteriores.</p> <p>La auditoría consistió en la revisión del detalle de las cuentas pendientes de pago a Proveedores y Acreedores, al 31 de diciembre de 2017, información proporcionada por la Unidad Financiera Institucional, a la vez se evaluó documentos y normativa como Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), la cual juzgamos apropiadas y relacionadas a la actividad en mención.</p>
PERIODO AUDITADO	A DICIEMBRE DE 2017
HECHO POR	Licda. SUSANA DE VICHEZ.
OBSERVACIONES	<p>1. Se constató la existencia de cuentas pendientes de pago a Proveedores y Acreedores desde el año 2008 al año 2017, según detalle de saldos proporcionado por la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, el cual ascienden a un monto de \$ 63,666.68 dólares, y se detallan de la siguiente manera:</p> <p>Detalle de cuentas pendientes de pago a Proveedores y Acreedores, por año, concepto y fuente de financiamiento, desde 2008 al 31 de diciembre de 2017.</p>
DEFICIENCIAS	<p>1. Cuentas pendientes de pago con valores menores a \$ 100.00, dentro de las cuales se pueden mencionar: Cenas para el Concejo, Refrigerios, Material eléctrico adquirido en Almacenes Vidrí S.A. de C.V, Refrigerios, Repuestos y donación de ataúdes.</p>
RECOMENDACIONES	<p>1. Realizar una programación de pagos considerando la antigüedad de saldos, montos adeudados o fuente de financiamiento.</p> <p>2. Considerar la aplicación de lo establecido por las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), en su Artículo 77, que dice: Periódicamente se comprobará y se confirmará en forma independiente los saldos de las cuentas de derechos y obligaciones financieras a cargo de la Municipalidad, con el propósito de garantizar la confiabilidad de la información. Esta tarea deberá ser llevada a cabo por un servidor independientemente de la custodia, manejo de fondos y del registro contable.</p> <p>De esta manera establecer parámetros con el fin de evaluar y programar solventar las obligaciones que la administración adquiera.</p>

AREA AUDITADA	SEGUIMIENTO PROYECTO SUMINISTRO E INSTALACION DE 15 POSTES METALICOS DE 26 PIES, SUMINISTRO E INSTALACION DE 15 LAMPARAS LED DE 80 WATTS, SUMINISTRO E INSTALACION DE 35 LAMPARAS LED DE 80 WATTS. Se llevó a cabo el seguimiento al proyecto tras la presentación de nueva información para evaluar.
PERIODO AUDITADO	AL 3 DE ENERO DE 2018
HECHO POR	Licda. SUSANA DE VICHEZ.
OBSERVACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. La empresa Halmart S.A. de C.V, presenta copia de la información pertinente al Proyecto Suministro e Instalación de 35 Lámparas LED de 80 Watts, para completar información del expediente del proyecto que se le adjudicó, según Acta número 10, con fecha 23 de marzo de 2018, Acuerdo # 9; la cual consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a) Factura No. 64 por \$ 24,350.00. b) Orden de compra por \$ 24,350.00. c) Oferta económica. d) Requisición para el Suministro e Instalación de 35 lámparas LED. e) Acuerdo de Adjudicación de la obra. f) Acta de recepción de la obra. g) Pagaré por \$ 2,435.00. h) Carta de aceptación por la adjudicación del Proyecto: Suministro e Instalación de 35 lámparas LED. i) Contrato de ejecución de la obra. 2. Se encuentra en Tesorería, anexada a la factura pendiente de pago, el Acta original de Recepción de la Obra, firmada y sellada por el proveedor y el representante de la municipalidad.
DEFICIENCIAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se continúa sin evidenciar acuerdos, contrato y demás documentación relativa a la adjudicación y ejecución de la obra: Suministro e Instalación de 15 postes Metálicos de 26 pie y Suministro e Instalación de 15 Lámparas LED de 80 Watts.
RECOMENDACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. La empresa Halmart S.A. de C.V. presentó Carta de Aceptación de la Adjudicación de la obra: SUMINISTRO E INSTALACION DE 35 LAMPARAS LED DE 80 WATTS, para completar información del expediente del proyecto que se le adjudicó, según Acta número 10, con fecha 23 de marzo de 2018, Acuerdo # 9. Por lo que queda a discreción del Honorable Concejo, evaluar la documentación presentada por la empresa, para dar continuidad al proceso. 2. Dar cumplimiento a lo establecido en la LACAP, en su artículo 12 en lo concerniente a lo que, Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en sus literales a) y h), que dicen: <ol style="list-style-type: none"> a) El cumplimiento de las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC), y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley.