ALCALDIA MUNICIPAL DE ZACATECOLUCA

DEPPARTAMENTO DE LA PAZ

INFORME DE AUDITORIA SOBRE LA EVALUACION AL CONTROL INTERNO

1. **Introducción**

De conformidad a las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental Edición 2016, las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad y el Plan de Trabajo de Auditoria Interna, he evaluado el Control Interno Institucional por medio de Cuestionario, el cual pasé a 20 Unidades, partiendo de la estructura organizacional (Organigrama).

 Dicha herramienta de auditoria, me ha permitido conocer de primera mano, como se encuentra de fortalecido o débil los Sistemas de Controles. Es de recordar que la función de la Máxima Autoridad es el establecimiento, administración yevaluación del sistema de control; debiendo cada mando en sus áreas, efectuar el respectivo monitoreo de los procesos de control. Mi responsabilidad es realizar evaluaciones que me permitan medir la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno implementado, brindando asistencia a la entidad en el mantenimiento de los controles efectivos, y promoviendo la mejora continua de los mismos.

Las normas descrita requieren que planee y desarrolle la auditoria con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los controles, normas, instructivos, manuales e informes de actividades, sirven de base y son funcionales para la preparación de los estados financieros; los cuales deben estar libres de distorsiones importantes.

Entre las Jefaturas o Unidades evaluadas están: Tesorería, Gerencia Financiera y Contabilidad Gerencia General, Secretaria Municipal, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI, Registro y Control Tributario (no lo contestó), Catastro, Cuentas Corrientes (Recuperación y Mora), Recursos Humanos, Proyectos, Gerencia de Espacios Públicos; Subgerencia de Mercados, Alumbrado Público, Administración de Cementerios, Oficina de Tiangue, Desechos Sólidos, Fondo Circulante, Mantenimiento de Vehículos, Unidad Ambiental Municipal y la Unidad de Municipal de Juventud.

Asimismo evalué los instrumentos administrativos que para tal efecto ha diseñado y creado la Municipalidad de Zacatecoluca, tanto administrativo como normas legales, incluido el presupuesto de ingresos y egresos

1. **Objetivos de la Evaluación del Control Interno**
2. Comprobar que las Unidades o Departamentos de la institución aplique los sistemas de control interno.
3. Que las Jefaturas desarrollan sus actividades de conformidad a una planificación de tareas y metas y objetivos.
4. Que la Municipalidad cumple con los Reglamentos, Normas y Leyes a las cuales está sujeta.
5. **Alcance y Resumen de los Procedimientos**

Efectué la Evaluación al Control Interno de la institución por medio de Cuestionario administrado a las Jefaturas o Medios Mandos, (**ANEXO 1**) tomando de referencia la Estructura del Organigrama Institucional, como los diversos Manuales y Reglamentos que para tal efecto ha diseñado la Municipalidad; incluido el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio 2017.

De tal evaluación, emití un primer informe borrador conteniendo 12 presuntas deficiencias; las que fueron respondidas por el personal y gerencia General en su conjunto; pero no fueron suficientes para desvanecer aquellas en las cuales se encontró desviaciones al control interno.

La evaluación y examen operacional practicado a las unidades y departamentos referidos, nos dio como resultado determinar que la Administración Municipal posee un ambiente de Control estructurado sistemáticamente; en donde el recurso humano es el encargado de accionar y operativizar las actividades, el cual posee un alto grado de experiencia; estando dotado de los instrumentos necesarios para el logro de sus actividades. Sin embargo es importante hacer notar que los controles internos deben revisarse continuamente a efecto de llevarlos a la perfección del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

En tal sentido, identifiqué ciertos aspectos que involucran la estructura de control interno en el sistema operacional de algunas unidades; las que considero son condiciones reportables, de conformidad a las Normas Técnicas de Control Interno Especificas; que merecen la atención de la Máxima Autoridad.

1. **Resultados de la Evaluación al Control Interno**

 Las situaciones reportables son las siguientes

1. Las Normas Técnicas de Control Interno deben ser actualizadas.
2. Los colectores de campo no realizan marcación biométrica.
3. Falta actualizar los bienes muebles e inmuebles e incorporarlos a las cuentas contables
4. Falta de información oportuna y actualizada en el control de puestos de mercados
5. Los expedientes sobre compras de bienes y servicios que custodia la UACI están incompletos.

A continuación hago una ampliación de las Condiciones que debe mejorar la Municipalidad para la eficiencia y efectividad del Control Interno

**HALLAZGOS SOBRE LA EVALUACION AL CONTROL INTERNO**

1. **Las Normas Técnicas de Control Interno deben ser actualizadas**

Tal como se especifica, las actuales normas datan desde el 13 de septiembre de 2007, según publicación en el Diario Oficial N° 169 Tomo 376, en sus articulados determina que serán actualizadas cada dos años (art. 75)

Este punto lo he tratado con el Comité de Auditoria, del cual es integrante la Gerencia General y ha manifestado que está trabajando y espera tener lista la propuesta.

En el art. 75 de las N.T.C.I.E. establece que, la revisión y actualización de las Normas Técnicas de control Interno Especificas, será realizada por el Concejo Municipal de Zacatecoluca, al menos cada dos años….Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Zacatecoluca, deberá ser sometido a la Corte de Cuentas de la Republica, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Se le ha dado poca importancia a la Normativa por parte de la Máxima Autoridad

La Unidad de Auditoria Interna se ve imposibilitada en dar recomendaciones que no estén bajo el control interno autorizadas.

Recomiendo su actualización en cumplimiento a la estructura organizativa, Reglamentos, Manuales, Ordenanzas y Leyes aplicables a la Municipalidad de Zacatecoluca

1. **Los colectores de Aseo y Desechos Sólidos (personal de campo) no realizan marcación biométrica.**

En la Municipalidad existe personal que por la clase de servicio o labor que realiza, al cual se le ha dado en llamar “labor de campo” no hace uso por lo general de la marcación biométrica a la que está sometido el resto de empleados; entre ellos están el personal de Aseo de calles y zonas verdes y el personal de desechos sólidos; que ronda aproximadamente 72 personas. Tal control de asistencia lo realiza manual, utilizando listado, el cual no es confiable.

El personal actúa en su labor por medio de turnos, iniciando algunos a las 5:30 am, explican los supervisores.

Los lugares donde se encuentran los marcadores biométricos son accesibles para que cada trabajador pueda hacer la marcación, además de estar custodiado por Agentes del CAMZ; excepto para aquellos que hacen su jornada en colonias retiradas de la ciudad; (por ejemplo la colonia Brisas de la Paz)

El Reglamento Interno de Trabajo reformado a mayo de 2015, en sus artículos. del 33 al 39 regula las jornadas y tiempos horarios (diurno y nocturno 44 horas y 39 horas), haciendo las acomodaciones para el personal de campo.

Recursos Humanos no ha buscado el mecanismo que garantice el control del personal de campo. Y por lo general los supervisores no informan del cumplimiento del horario laboral.

Tal situación no permite determinar si el trabajador cumplió su jornada y la Municipalidad paga horas extras sin ser antes sometida a la autorización por medio de informe.

Se recomienda al Honorable Concejo Municipal, dar instrucciones a la Gerencia General, hacer la evaluación y pruebas poniendo a la disposición el equipo controlador de la marcación biométrica a los empleados que actualmente no hacen tal uso.

1. **Falta actualizar los bienes muebles e inmuebles e incorporarlos a las cuentas contables**

Esta deficiencia viene reportándose desde varios años, de la cual se han superado algunas, tal como: Se tiene diseñado el Manual de Registro y Procedimientos de Bienes Muebles, como personal designado para su actualización. Sin embargo a la fecha no se incorpora a los registros contables la parte de los bienes depreciados mayores o iguales a $600.00 dólares, ni se actualizan los bienes inmuebles que deben ser reveladas sus cantidades y valuos en los estados financieros.

En el Informe de la Corte de Cuentas de la Republica de fecha 19 de julio de 2016, en la cual auditó el ejercicio de 2013; determinó los Hallazgos 2, 3 y 4 que van en esta misma dirección.

Los comentarios o respuesta que informan los relacionados dicen que están trabajando en un sistema o software que regulará tal situación; pero a la fecha no hay indicios de superar la deficiencia.

La Municipalidad cuenta con listados de bienes inmuebles, (**ANEXO 2**) algunos con sus escrituras y registrados en el Centra Nacional de Registros CNR; tales bienes en su mayoría no tienen precios, no están revaluados, ni registrados contablemente. Asimismo el personal designado que investigue todos aquellos bienes que a la fecha no sabe si pertenecen a la Municipalidad, no ha presentado un plan de trabajo para la actualización.

**Las N.T.C.I.E. en el art. 47** determina que “los bienes inmuebles deben estar amparados en escritura pública, con el objeto de documentar y garantizar la propiedad, asimismo deberá registrarse en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipoteca del Centro nacional de registro”. Y el **art. 48 de la misma**, “Los bienes inmuebles deberán revaluarse una vez al año de acuerdo a la plusvalía, adiciones o mejoras realizadas con el objeto de preservar su valor real en los estados financieros, el revalúo se hará por medio de un perito valuador autorizado.

Tal situación se debe a que el Honorable Concejo Municipal, no agiliza la actualización de los bienes Inmuebles, ni busca el mecanismo para valuación.

Se corre el riesgo de perder los bienes al no estar documentados en escrituras públicas y no existe el control en los registros legales, afectando su revelación en los estados financieros.

Se recomienda al Honorable Concejo Municipal, dotar al personal designado para la búsqueda de todas aquellas propiedades que a la fecha se desconocen (donaciones, zonas verdes); se contrate a una empresa valuadora (natural o jurídica). Y estudie la valoración de los fondos para la inversión.

1. **Falta de información oportuna y actualizada en el control de puestos de mercados**.

De acuerdo a la información colectada y evaluada de la Subgerencia de Mercados, se determina que el personal no cuenta con información ágil y oportuna que se utilice por parte de las autoridades municipales en la toma de decisiones; tal es el caso que no cuenta con detalle fidedigno de los puestos adjudicados, recuperados, mora y supervisión utilizadas para controlar las actividades, entre otros. Además los datos revelan desconocimiento y autoridad bajo las unidades que están a su cargo, pues informa que solo tiene dos colaboradores.

Es de informar que la parte de contribuyentes en este rubro ha crecido grandemente, y la inversión inyectada a Mercados ha sido prioritaria para la Máxima Autoridad, generando dinamismo y atención digna a los usuarios y ciudadanos que visitan los mercados municipales

De acuerdo a datos de los registros de Cuentas Corrientes, el sistema reporte al 14 de marzo de 2017, existencia de mora de 1,826 puestos, correspondientes a $372.913.80 dólares en mora.

Sin embargo según datos que lleva la Subgerencia de Mercados (proporcionados en digital) detalla estadísticas que no coinciden con los informes de Cuentas Corrientes:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre | N° puestos | Adjudicados | no utilizados |  planes de pagos |  Con contratos | Sin legalizar | N° de puestos sin emologar en ctas ctes. | **Mora que reporta cta.ctes. Al 21/3/17** |
| Mercado 1 y 2  | 552 | 551 | 1 y es el 292 | 41 | 24, hasta 2016 | 528 | 91 | $56,621.76 |
| Pasaje Morazan  | 80 | 79 | 1 y es 45 | 2 | 3 hasta 2016 | 77 |   | $7,803.48 |
| LA GALERA  | 47 | 46 | 1 y es el 17 | 2 | hasta 2014 | 47 | 46 | $14,809.30 |
| Nicolas de la Luz Roldan  | 380 | 372 | 164, 165, 166, 167, 184, 186, 44, 68 | 10 | 4 hasta 2016 | 376 | 174; pero el reporte de cta.ctes. Dice 378 | $54,710.16 |
| Mercado Nave auxiliar  | 110 | 107 | 18, 19, 104 | 1 | 4 hasta 2016 | 106 | 75; pero el reporte de cta.cte. Todos estan emologados | $11,201.24 |
| Milagro de la paz  | 63 | 63 |   |   | hasta 2014 y 2013 | 63 | Cta, ctre. Reporta 163 | $46,032.19 |
|   |  |  |  |  |  |  |  | **subtotales** | **$191,178.13** |
| DATOS NO COINSIDENTES DE MERCADOS CON CUENTAS CORRIENTES |  |
| En los datos proporcionados por el Subgerentes de Mercados, no aparecen LA ZONA COMERCIAL 1A AV. NTE. Y Ctas. Ctes reporta 144 puestos | $60,936.90 |
|  El mercado Perpetuo Socorro, tampoco aparece en datos del SubGerente y Ctas Ctes. Lo reporta con 115 puestos  | $38,182.40 |
| Los otros datos que no aparecen en el reporte del SubGerente Plaza Anastacio Aquino y Ctas Ctes lo reporta con 252 puestos | $81,847.44 |

Tal como se reporta en el cuadro anterior, proporcionado por la Subgerencia de Mercados, detallo las deficiencias siguientes:

1. Falta elaborar los contratos con los usuarios,
2. Falta emologar puestos en el sistema de cuentas corrientes,
3. La zona comercial de la 1° Av. Norte, mercado Perpetuo Socorro y La Plaza Anastasio Aquino no existe en el registro de Mercados.

La deficiencia se genera, debido a que los responsables no han efectuado un verdadero censo en esta área.

Tal situación dificulta contar con información adecuada y fidedigna en el cobro de los usuarios de mercados

Recomiendo al Honorable Concejo Municipal girar instrucciones a los encargados a fin de que se unifique la información, entre Mercados y Cuentas Corrientes; evitar la duplicidad de usuarios que se trasladaron de las diferentes plazas a los puestos fijos de mercados y conciliar los registros de mora que genera el sistema. Solicitar al Subgerente el Plan de actividades y Censo de los usuarios, como dar seguimiento a la legalización y contratación de puesto con los usuarios.

1. **Los expedientes sobre compras de bienes y servicios que custodia la UACI están incompletos**

De acuerdo a la información colectada y evaluada, en la UACI se concentra toda aquella documentación e información que sirve base para respaldar los procesos de las compras de bienes y servicios, referente a las operaciones y transacciones de la Municipalidad y por consiguiente es el medio de verificación del cumplimiento de la Ley LACAP y de otras que interviene en el proceso de la contabilidad.

Tal como informa la Jefatura de la UACI, a la fecha no tiene completado cada uno de los expedientes generados por los distintos proyectos ejecutados en el periodo de 2015 y 2016.

Es de informar que el Plan de Auditoria Anual, contempla revisar, verificar y examinar la información y documentación que haya procesado y compilado la UACI, para dar cumplimiento a las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental Edición 2016. Tal actividad fue imposible efectuarla en el periodo de 2016 por estar desactualizada dichos expedientes.

 A partir del 17 de marzo del corriente renunció el personal que estaba a cargo de la Jefatura (Licda. Gimel Daleth Ramírez) quedando interinamente uno de sus auxiliares.

El art. 10 de la LACAP determina 17 literales sobre las atribuciones del Jefe o Jefa de la UACI, entre las que menciono:

Lit. b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para los cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio.

El art. 20 bis de la misma determina 8 literales sobre las responsabilidades de las unidades solicitantes, entre ella lit. g) Integrar y mantener actualizado el expediente administrativo de la solicitud, de tal manera que este conformado por la recopilación del conjunto de documentos necesarios que se genere por las acciones realizadas desde la identificación de la necesidad hasta la solicitud de la adquisición.

Esta situación genera incumplimiento en las normas internas de la municipalidad y atraso en los planes de trabajo de otras unidades, teniendo que postergarla para otros años.

Se recomienda al Honorable Concejo Municipal, gire instrucciones a la Unidad correspondiente, para que presente un plan de actividad sobre la actualización de la información en un plazo no mayor de 15 días, y dotarla del personal eventual con experiencia que le colabore. Además todos aquellos Ejecutores de Programas y Proyectos de obra deben colaborar con la UACI, felicitándole los originales de respaldo sobre los requerimientos solicitados, quédense (ellos) con una copia.

1. **Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoria Anteriores**

Con fecha 19 de julio de 2016, la Corte de Cuentas de la Republica, emitió el Informe final sobre la auditoría practicada al ejercicio de 2013, siendo una auditoria de estados financieros.

De la auditoría practicada, dejo para el Honorable Concejo Municipal 6 Recomendaciones, que a continuación detallo, y que di seguimiento a través de la hoja de trabajo.

**RECOMENDACIONES PARA EL HONOABLE CONCEJO MUNICIPAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N°5 |  HALLAZGOS**Inexistencia de seguros para los bienes institucionmales** | ACCIONES TOMADAS POR PARTE DE LA MUNICIPALIDADRECOMENDFACIONES |
|  | Bienes Inmuebles, Infraestructura para Educación y Recreación, Adiciones Reparaciones y Mejoras de Bienes, Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones, Equipo de Transporte Tracción y Elevación, Maquinaria y Equipo y Mobiliario Diversos; menos la Depreciación Total sujeto a asegurar $2.351.088.36 | 1. Garantizar la existencia de seguros para los bienes muebles e inmuebles Monto determinado al 31/12/2013

Se tiene asegurados 13 Vehículos automotores por un monto de $382.624.10 con la empresa SEGUROS DEL PACIFICO SA, Prima por $14,996.70 Vigencia del 1/11/2016 al 1/11/2017 |
| 6 | HALLAZGOIncumplimiento de jornada laboral y pago indebido de horas extras | 1. Garantizar el cumplimiento de la jornada laboral del contador municipal, aplicar descuento en caso de incumplimiento y evitar el pago de horas extras innecesarias y no justificadas.
 |
|  | El Contador no cumplio con la jornada laboral, periodo 2013, y se le cancelo 4 dias por semana total al año 46 dias. Monto cancelado $1.073.18 equivalente a $23.33 por dia | Por orden de la Gerencia General, reporta RR,HH. el pago de una hora extra diaria, o sea 4 horas extras a la semana, en esta parte hay regulación. Pero por Acuerdo de Concejo Municipal, tiene permiso de un día por semana, o sea siempre se mantiene la deficiencia |
| Y en concepto de horas extras cobro 645.39 horas equivalente a $5.84 por hora. Total cancelado en el periodo 2013 $3.769.08 |
| 7 | Personal permanente, fuera del registro de la Carrera Administrativa Municipal.1 Roció Beatriz Castellanos, 2. Carla Marcela Flores Cubias, 3. Sindy Liliana Pineda, 4. René Guillermo Ayala Rodas; todos ingresaron a la municipalidad 1/5/13 | 1. Asegurar el registro de todo el personal que aplique, en el Registro Municipal de la Carrera Administrativa, a sí como en el Registro Nacional.

Se verificó que dichos empleados fueron incorporados al registro a partir del mes de  |
| 8 | Pago de gastos de representación del Alcalde Municipal no contribuye al ahorro y austeridad | 1. Garantizar el pago de Gastos de Representación del Sr. Alcalde cunado esté justificado con misiones oficiales.

LA DEFICIENCIA SE MANTIENE.Y las erogaciones están consignada en el Presupuesto 2016-Decreto N° 1 art 22 y Presupuesto 2017-decreto N° 1 art. 22 por el mismo valor $1.800.00 |
| 9 | Erogación de fondos para donaciones a particulares.En el periodo 2013, se erogó recursos del fondo FODES, proyecto Programa de Apoyo a Personas y Comunidades 2013, por un monto de 14,285.00 | 1. Abstenerse de erogar fondos para donaciones a particulares, sin que exista Decreto Legislativo de Calamidad Pública o que se haya comprobado la grave necesidad de los beneficiarios.

A partir de 2017 la Gerencia General a tomado acciones, creando un formato, donde se le haga un Estudio Socio-Económico, a los solicitante o usuarios que califiquen, para tener derecho al apoyo económico en especie.  |
| 11 | Falta de estudio de impacto ambiental en la ejecución de proyecto | 1. Realizar estudio de impacto ambiental, previo a la ejecución de proyectos que lo ameriten, según lo establece la Ley de medio ambiente.

Tal como me informa la Jefa de la Unidad Municipal de Medio Ambiente, a partir de 2016 se inicia a realizar dichos estudios en proyectos que ejecutó la Municipalidad. |

1. **Conclusiones de la Evaluación del Control Interno**

En conclusión, los resultados de mis evaluaciones practicado al control interno por medio del cuestionario a las jefaturas descritas y verificación de los manuales administrados pertenecientes a la Municipalidad me indicaron, con respecto a la operatividad y eficiencias de las actividades; que existe un control interno que necesita ser mejorado y reforzado, actualizando las medidas de control que permitan evitar los riesgos internos y externos detallados en los puntos emitidos. Labor que debe ser encomendada por parte del Honorable Concejo a los funcionarios y empleados.

El presente informe fue analizado con la Gerencia General, quien emitió sus comentarios encada una de las deficiencias planteadas, en el sentido de darles seguimiento para reforzar el control interno.

Este informe ha sido preparado únicamente para el conocimiento y uso del Honorable Concejo Municipal, la Gerencia General y Comité de Auditoria, a efecto de girar las instrucciones a las unidades relaciona, den el apoyo a la Unidad de Auditoria; y mantener el aseguramiento al Control Interno Institucional.

Zacatecoluca, 31 de marzo de 2017

DIOS UNION LIBERTAD

Lic. José Alejandro Menjívar Hurtado

 Auditor Interno

**C.C. Comité de Auditoria**