



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN DE AUDITORIA UNO

INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA

A LA MUNICIPALIDAD DE SAN EMIGDIO,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ POR EL PERÍODO
DEL 1 DE ENERO DEL 2008 AL 30 DE ABRIL DEL 2009.

SAN SALVADOR, 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2010



INDICE

Resumen ejecutivo	
Párrafo introductorio	1
I. Objetivos y alcance de la auditoría	1
II. Principales realizaciones y logros	1
III. Resultados de la Auditoría por Proyectos	1
IV. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría	15
V. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	15



Resumen Ejecutivo

La Auditoría Operativa a la Municipalidad de San Emigdio, Departamento de La Paz, por el periodo del 1 de enero del 2008 al 30 de abril del 2009, fue desarrollada en base a cuatro Proyectos: Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Proyectos de Infraestructura y Servicios Municipales.

A través de los cuatro proyectos se pudo cubrir todas las áreas de la entidad así como el servicio que presta a su municipio.

En el desarrollo de la misma se obtuvieron algunos resultados importantes relacionados a su gestión tales como: Control Tributario con deficiencias en su sistema de registro; Unidad de Auditoría Interna incumplió sus Planes de Trabajo; Herramientas administrativas que deben ser elaboradas y las existentes actualizadas; Bienes muebles sin codificar y Bienes Inmuebles registrados con su valor histórico.

Los resultados permiten una amplia perspectiva del funcionamiento integral de la Municipalidad de San Emigdio, Departamento de La Paz.





CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Sr. Mauricio García
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Emigdio.

Hemos realizado Auditoría Operativa a la Municipalidad de San Emigdio, Departamento de La Paz, por el periodo del 1 de enero del 2008 al 30 de abril del 2009, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

I. Objetivo y alcance de la auditoría.

Efectuar un examen a la Gestión Municipal, con el propósito de determinar si la Administración actuó con eficiencia, eficacia y economía durante el período del 1 de enero del 2008 al 30 de abril del 2009.

II. Principales realizaciones y logros.

Las comunicaciones realizadas durante la auditoría, respecto a las obras de infraestructura, han permitido al Concejo Municipal poner más cuidado al desarrollo, ejecución y supervisión de las mismas, ya que aún cuando exista delegación de funciones por medio de algún Supervisor de Obra, no hay delegación de responsabilidades de la Administración Municipal.

III. Resultados de la Auditoría por Proyectos.

Proyecto Administrativo.

1. Deficiencia en el desempeño de funciones de la Unidad de Auditoría Interna.
2. Falta de actualización, aprobación y existencia de herramientas administrativas.

Proyecto Gestión Financiera.

1. Falta de codificación de bienes muebles y revaluó de inmuebles.
2. Deficiencias del Registro Tributario.

Proyecto Servicios Municipales.

1. Falta de controles sobre los cementerios.

Proyectos de Infraestructura.

1. Exceso en compra de materiales para los proyectos.



PROYECTO ADMINISTRATIVO.

1. DEFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

Verificamos que la Unidad de Auditoria Interna, no cumplió con las metas programadas en su Plan de Trabajo, ya que en el período auditado planificó la realización de Exámenes Especiales, los cuales no ejecutó en su totalidad, dando cumplimiento a un pequeño porcentaje de actividades programadas hasta el mes de abril de 2009. El detalle es el siguiente:

- Según el Plan de Trabajo del año 2008, planificó la realización de 9 actividades, dando cumplimiento solamente al 47.50% de lo programado de acuerdo al Cronograma de actividades, así:

Nº	ACTIVIDAD SEGÚN PLAN DE TRABAJO 2008	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO
1	Elaboración del Plan Anual de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2008.	1	100%
2	Elaboración del Plan Anual de Trabajo para el Ejercicio Fiscal de 2009.	1	100%
3	Arqueo al Fondo Circulante de Caja Chica	8	50%
4	Arqueo a la Tesorería Municipal	5	80%
5	Examen Especial a las Compras	1	50%
6	Verificación de Compras por Libre Gestión	1	0%
7	Examen Especial a los proyectos Municipales	1	0%
8	Examen Especial a la Tesorería Municipal (Ingresos y Egresos)	1	0%
9	Requerimientos de la alta dirección	N/A	
TOTAL			47.50 %

- En el Plan de Trabajo del año 2009, planificó la realización de 6 actividades, hasta el mes de abril del 2009, de las cuales dió cumplimiento a un 33.33% de lo programado así:

Nº	ACTIVIDAD SEGÚN PLAN DE TRABAJO 2009	META PROGRAMADA*	CUMPLIMIENTO
1.	Elaboración del Plan Anual de Trabajo para el ejercicio Fiscal de 2010	1	100%
2.	Arqueo del fondo circulante de caja chica	2	50%
3.	Arqueo a la Tesorería Municipal	2	50%
4.	Examen Especial al Catastro Municipal y Cuentas Corrientes	1	0%
5.	Examen de Cumplimiento (de aspectos Legales) a Contabilidad	1	0%
6.	Verificación de compras por libre gestión 2º semestre de 2008 y 1º semestre de 2009 (Inciso 2º Art. 53 Reg. LACAP.	1	0%
7.	Examen de Control Interno los bienes muebles e inmuebles	0	
8.	Examen de Control interno a la Secretaría Municipal (Actas y Acuerdos)	0	
9.	Seguimiento a recomendaciones de la Corte de Cuentas y Auditoria Externa	0	
10.	Requerimientos de la Alta Dirección	N/A	
TOTAL DE CUMPLIMIENTO			33.33%



- La Unidad de Auditoría Interna en el período sujeto a examen no ha emitido informes.

El Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad y organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo”.

El Art. 101 de la misma Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Obligaciones del personal de auditoría: quienes realicen auditoría gubernamental deberán cumplir sus funciones de acuerdo con esta Ley, reglamentos, normas de auditoría y cualesquiera otras disposiciones dictadas por la Corte...”

El Art. 18, de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Emigdio, señala: “El Auditor Interno, deberá garantizar que esta Municipalidad cuente con el Plan Anual de Auditoría y que éste se ejecute según lo programado, aplicando los principios de la Auditoría Gubernamental, de manera independiente, objetiva, asesora y que proporcione un nivel de seguridad razonable.

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no exigió al Auditor Interno, el cumplimiento de las actividades programadas en su Plan de Trabajo.

La falta ha provocado que la Administración Municipal, incurra en incumplimientos legales que debieron ser detectados por el Auditor Interno, los cuales son objeto de señalamiento en la presente auditoría.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota de fecha 2 de septiembre de 2010, el Concejo Municipal, Jefe UACI y Auditor Interno manifiestan: “Con relación e este potencial Hallazgo de Auditoría, adicional a los comentarios que se han realizado anteriormente a continuación les expongo lo siguiente:

Que en cuanto a la función que La Unidad de Auditoría Interna tiene con respecto a Unidad Asesora, en efecto este servidor esta cumpliendo no sin antes mencionarles que en el periodo examinado por El máximo ente fiscalizador del estado en su mayoría se han hecho recomendaciones de forma verbal y que a partir del 2010 si se esta tomando muy en cuenta para efectos de darle total cumplimiento La Ley de La Corte de Cuentas y a las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG,s); Así mismo además de cumplir con la normativa relacionada al quehacer de Auditoría Interna, este servidor se ha comprometido con el Concejo Municipal a darles informe por lo menos dos veces al año sobre avances y/o cumplimiento del plan anual de trabajo; así como dar las justificaciones en caso de alguna variación en



dicho plan, previo envío de la respectiva reprogramación a la Corte de Cuentas (ver anexo 1).

Considero conveniente manifestarles que conforme a la experiencia de años anteriores en esta municipalidad, a partir del 2010 llevo un control de la ejecución del plan anual de trabajo, tomando como base el cronograma de actividades.

Por otra parte es importante mencionar que tengo el compromiso de seguir cumpliendo con el papel de asesor y tomando en cuenta que la Municipalidad no cuenta con los fondos suficientes como para pagar una consultoría para la elaboración de los instrumentos técnicos que amparan las NTCIE, este servidor asesorara la comisión que elaborara dichos instrumentos”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

La municipalidad envió como evidencia Acta diecinueve del Concejo Municipal, Acuerdo número siete, donde se acordó dar por autorizado el compromiso del Auditor Interno de entregar al Concejo dos informes de avance de metas de esa Unidad.

Este compromiso tomado por el Auditor Interno ante el Concejo Municipal, es una acción que se tomará a futuro y será verificada en la próxima auditoría que ésta Corte de Cuentas realice. Por lo anterior la deficiencia se mantiene.

2. FALTA DE ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y EXISTENCIA DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS.

Verificamos que el Concejo Municipal, no ha elaborado cinco documentos administrativos que de acuerdo a la normativa legal vigente debe poseer la Municipalidad.

Además verificamos que dos documentos administrativos que posee, a la fecha están desactualizados y uno no ha sido aprobado por el Concejo mediante Acuerdo. El detalle es el siguiente:

Nº	DESCRIPCIÓN	EXISTE		APROBADO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1.	Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos	x		x		Desactualizado en su contenido. Estructura Organizativa, falta definir unidades de Auditoría Interna, Medio Ambiente, Aseo Público, entre otros.
2.	Normas Técnicas de Control Interno Específicas	x		x		Desactualizada en cuanto algunos artículos como el Art. 38, (Alcalde es Tesorero)
3.	Manual para la Evaluación del Desempeño		X			
4.	Manual para la Selección, Evaluación, Contratación e Inducción de Personal		X			



Nº	DESCRIPCIÓN	EXISTE		APROBADO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
5.	Plan Anual de Trabajo		X			Por cada unidad
6.	Instructivo para el uso del Fondo Circulante de Caja Chica	x			x	Elaborado en enero del 2007 con asesoría de ISDEM. No identificamos acuerdo de aprobación.
7.	Manual para el Cobro y Recuperación de Mora		X			
8.	Manual para el registro y codificación de los Activos Fijos		X			
TOTAL		3	5	2	1	

El Art. 31, numeral 4 y 12, del Código Municipal, señala: “Son obligaciones del Concejo: 4. “Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia”;

12. “Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalan las leyes, ordenanzas y reglamentos.”

El Art. 33 del mismo Código, establece que: “Los reglamentos constituyen normas, disposiciones y mandatos sobre el régimen interno municipal y de prestación de servicios. Entrarán en vigencia ocho días después de ser decretados.”

El Art. 34 del mismo Código señala: “Los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal sobre asuntos de gobierno, administrativos o de procedimientos con interés particular. Surtirán efectos inmediatamente.”

El Art. 35 de dicho Código Municipal establece: “Las ordenanzas, reglamentos y acuerdos son de obligatorio cumplimiento por parte de los particulares y de las autoridades nacionales departamentales y municipales”.

El Art. 10 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Emigdio (NTCIE), establece: “El Alcalde Municipal, será el responsable de aplicar cada seis meses el Manual para la Evaluación del Desempeño, procurando la promoción de actitudes positivas para generar un clima laboral eficaz y eficiente.

El Art. 12 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Emigdio, señala: “El Alcalde Municipal y Jefaturas, deberán aplicar la estructura organizativa representada en el organigrama vigente, contenida en el Manual de Organización, Funciones y Descriptor de Puestos como parte esencial de la planificación, ejecución, control y monitoreo de los procesos y las actividades, para alcanzar los objetivos institucionales y los de cada Unidad que forma la Municipalidad; además mantendrá observancia sobre la misma, a efecto de que ésta sea actualizada oportunamente, de acuerdo a los cambios organizacionales que surjan en la Municipalidad.”

El Art. 15 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Emigdio (NTCI), señala: “El Concejo Municipal, para realizar la contratación de personal deberá aplicar el Manual para la Selección, Evaluación, Contratación e Inducción de Personal, garantizando que el nuevo empleado será idóneo para el cumplimiento de los fines institucionales.”

El Art. 22 de las NTCIE de la Municipalidad de San Emigdio, expresa: “Las Jefaturas, deberán elaborar el Plan Anual de Trabajo, en concordancia con los objetivos y metas Institucionales y éste a su vez será actualizado según sea necesario, dándole un estricto cumplimiento al mismo. “

El Art. 30 de las NTCIE de la Municipalidad de San Emigdio, establece: “El Alcalde Municipal, deberá aplicar y divulgar el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos, con el propósito de que todo el personal tenga la claridad sobre los procedimientos que cada puesto desarrolla, particularmente las actividades propias de cada Unidad. Además, se deberá actualizar para coadyuvar con el Sistema de Control Interno Institucional.”

El Art. 43 de las NTCIE de la Municipalidad de San Emigdio, señala: “Los Jefes de Catastro y cuentas corrientes, deberán aplicar el Manual para el cobro y recuperación de la Mora, instrumento vigente en la Municipalidad”.

El Art. 50 de las NTCIE de la Municipalidad de San Emigdio, establece: “Las Jefaturas, deberán aplicar y mantener la actualización del Manual para el Registro y Codificación de los Activos Fijos, a efecto de tener el registro por medio de código del mobiliario y equipo y las asignaciones del mismo se harán al personal por medio de actas de entrega.”

El Art. 85 de las NTCIE de la Municipalidad de San Emigdio, señala: “La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Concejo Municipal de San Emigdio, al menos cada dos años....”

La deficiencia tiene su origen en la falta de interés por parte del Concejo Municipal en la elaboración de las herramientas administrativas necesarias para mejorar las labores municipales, así como actualizarlas y aprobarlas, en cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente que rige a las Municipalidades.

Efecto de la misma es el incumplimiento legal en que se incurre, así como la falta de guías administrativas para el desempeño de las actividades municipales, para beneficio de los habitantes del municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota de fecha 21 de julio del 2010, el Concejo Municipal expresó: “Ya se está trabajando para darle cumplimiento a lo que la Ley manda, con referencia a la debida actualización de las herramientas que lo requieren y la aprobación por parte



del Concejo Municipal, de hecho la comisión de Carrera Administrativa Municipal, que fue creada y nombrada el 8 de marzo del año 2010, esta colaborando con la elaboración de algunos de estos manuales, planes y reglamentos, que la Municipalidad necesita para llevar a cabo un efectivo y buen control institucional. Para lo cual nos comprometemos a darle cumplimiento, al cual nos estamos comprometiendo realizar, así hemos considerado necesario autorizar mediante acuerdo municipal realizar los trámites pertinentes para realizar la actualización, aprobación y elaboración de las herramientas administrativas de la Municipalidad de San Emigdio. Se anexa fotocopia de acta de la creación y conformación de la comisión de la Carrera Administrativa Municipal y notas donde se les ha realizado la entrega de los manuales para su respectiva divulgación“.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Los comentarios proporcionados por la Administración, confirman la deficiencia comunicada, comprometiéndose a superarla, situación que se verificará en la siguiente auditoría, por lo cual la deficiencia no se desvanece.

PROYECTO GESTION FINANCIERA.

1. FALTA DE CODIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES Y REVALUO DE INMUEBLES.

Constatamos que los Bienes Muebles propiedad de la Municipalidad, no poseen codificación que facilite su identificación y ubicación. Estos no han sido asignados por escrito a los empleados responsables de su custodia, obstaculizando la determinación de responsabilidades en caso de pérdida o mal uso de los mismos.

Así también verificamos que los Bienes Inmuebles, no han sido revaluados desde su adquisición, ya que en la Contabilidad Gubernamental Municipalidad, están reconocidos por su valor histórico.

El Art. 31 del Código Municipal, numeral uno establece que: “Son obligaciones del Concejo:

1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio”.

El Art. 50 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Emigdio, La Paz, relacionadas con la Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos Fijos, señala que: “Las Jefaturas, deberán aplicar y mantener la Actualización del Manual para el Registro y Codificación de los activos Fijos a efecto de tener el registro por medio de código de mobiliario y equipo y las asignaciones del mismo se harán al personal por medio de actas de entrega.”



También el Art. 37 de las mismas Normas señala que: “El Secretario Municipal, deberá mantener la identificación y el registro actualizado de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad y que éstos cuenten con los registros verificables en el Centro Nacional de Registro; así como también, mantener un récord de las reevaluaciones de los mismos, cuando menos una vez al año”.

La deficiencia tiene su origen en que el Concejo Municipal no ha dado la importancia necesaria a la codificación del mobiliario, asignación al personal que lo utiliza y al reevaluó de los bienes inmuebles.

Efecto de la deficiencia es que la Municipalidad no posee controles que le permitan identificar los equipos de su propiedad, los responsables de su uso y la información financiera no se encuentra apegada a la realidad, careciendo de información útil y necesaria para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

Mediante nota de fecha 21 de julio de 2010, el Concejo Municipal expresó: “La Municipalidad a la fecha no cuenta con la codificación de los bienes muebles que posee a su cargo cada empleado y además no se les ha asignado por escrito, únicamente están registrados en el inventario de bienes muebles e inmuebles municipales por unidad o departamento.

Pero tomando en cuenta la recomendación realizada por el organismo contralor, nos comprometemos y aseguramos de que dichos bienes muebles Municipales serán codificados y asignados por escrito a los empleados para la determinación de responsabilidades en caso de pérdida o mal uso de los mismos, inmediatamente se apruebe el Manual para el Registro y Codificación de los Activos Fijos, el cual ya se esta trabajando en el; así mismo manifestamos que el Concejo ha tomado a bien realizar un reevaluó de los bienes inmuebles de la Municipalidad, para lo cual ya esta asentado un acuerdo municipal de autorización para realizar los tramites ante el Director General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda para solicitarle peritos evaluadores, para que nos puedan ayudar en cuanto al reevaluó de los inmuebles propiedad municipal. Como constancia le anexamos acuerdo municipal de autorización para realizar trámites de reevaluó de inmuebles”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

En sus comentarios la Administración reconoce las deficiencias planteadas en la condición; así mismo ha enviado copia de los Acuerdos Municipales donde se autorizó solicitar revaluación de todos los bienes inmuebles, con el fin de incrementar su valor y el patrimonio, esta evidencia es un compromiso no una acción para desvanecer la condición, situación que debe ser verificada en la próxima auditoría, por lo cual se mantiene la deficiencia.



2. DEFICIENCIAS DEL REGISTRO TRIBUTARIO.

Constatamos que la Administración Municipal no ha actuado con eficiencia y eficacia, debido a que el Registro Tributario de la entidad presenta las siguientes deficiencias:

1. No se posee ficha catastral por contribuyente
2. No poseen Manual de Usuario, que guíe al Encargado del Registro en caso de dudas sobre el funcionamiento del sistema.
3. No tienen opciones para generar otros reportes, a no ser los ya establecidos en la implementación del sistema.
4. En caso de falla del sistema, o del equipo, no podrían generarse nuevos recibos para el cobro, ya que es el único registro de contribuyentes que poseen.
5. No se puede ingresar nuevos servicios, razón por la cual, el registro del servicio de Recolección de Basura se lleva en una hoja de Excel, y el recibo de cobro de contribuyentes se elabora en F1-ISAM.
6. La información generada por El Registro y Control Tributario, no ha sido conciliada en Contabilidad debido a la falta de confiabilidad en los registros.

El Art. 31 del Código Municipal, numeral 4 señala: "Son obligaciones del Concejo: 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia".

El Art. 104, literal c) del Código Municipal, establece: "El municipio está obligado a : Establecer mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio municipal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de lo que defina la contabilidad gubernamental y la Corte de Cuentas de la Republica."

EL Art. 85 de la Ley General Tributaria Municipal establece que: "Para propiciar el desarrollo de la tributación municipal, los organismos municipales correspondientes, deberán en la medida de sus posibilidades, establecer sistemas de Registro de Contribuyentes, Cuenta Corriente, Estadística y Catastro Tributario"

Art. 42, de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de San Emigdio (NTCIE), señala: Los Jefes de Catastro y Cuentas Corrientes, deberán mantener actualizada la base catastral y de cuentas corrientes, para identificar la mora tributaria.

Art. 57 de las NTCIE de la Municipalidad de San Emigdio, señala: "Los Jefes de Catastro y Cuentas Corrientes, serán los responsables entre sí, de que la base



tributaria se encuentre debidamente actualizada y para ello conciliarán los registros una vez al mes”.

El Manual de Organización y Funciones y Descripción de Puestos, establece entre las responsabilidades del Jefe de Registro y Control Tributario en los numerales 22 y 25 lo siguiente: N° 22 “Mantener permanentemente conciliada la información catastral y la cuenta corriente.” y la N° 25 “Efectuar verificaciones periódicas sobre los registros de control de cuenta corriente para constatar la veracidad de los datos y saldos.”

Causa de la deficiencia es que el Concejo Municipal no cuenta con un sistema confiable que le genere información real y oportuna de sus contribuyentes.

Efecto de la deficiencia es que el Sistema puede fallar y generar dificultad a la Municipalidad para emitir recibos de cobro e información necesaria para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota de fecha 21 de julio del año 2010, el Concejo Municipal manifestó: “Con referencia a las observaciones encontradas en la Unidad de Registro tributario, se le ha pedido las explicaciones del caso al encargado del Registro y Control Tributario de la Municipalidad, en la cual nos ha manifestado algunas inquietudes que el tiene en cuanto a la realización de sus funciones, no obstante ha manifestado el compromiso, que tiene en cuanto a desarrollar todas sus funciones y actualizaciones correspondientes para el buen funcionamiento de la unidad a su cargo. Y el Enc. de Registro y Control Tributario, explicó: que fichas catastrales por contribuyente si la poseemos, las cuales fueron llenadas al momento de la calificación del inmueble, no obstante las que no poseemos son las Tarjetas de Cuentas Corrientes por contribuyente, ya que cuando se implemento el sistema SIFTTI en el año 2003, ya no se siguieron utilizando, pero en vista a la observación he tomado a bien seguir utilizándolas para un mejor control en las cuentas corrientes y solventar la observación hecha. Para constancia de lo manifestado anexo fotocopia de ficha catastral por contribuyente y fotocopia de tarjeta de cuenta corriente de contribuyente.

Con referencia a las demás observaciones las cuales están enmarcadas, a la no funcionalidad del sistema de catastro con la que cuenta la Municipalidad; de los cual manifiesto lo siguiente: como encargado de Registro y control tributario e solicitado al Concejo Municipal la Adquisición de un nuevo sistema mecanizado más completo que cuente con un manual de usuario, al que tengamos acceso y capacitación de todas sus funciones para un mejor control de todos los contribuyentes inscritos, así como los nuevos servicios y contribuyentes que se requieran ingresar al sistema, el cual nos genere información confiable y poder así solventar las observaciones hechas. Anexo copia de la solicitud presentada al Concejo Municipal.”



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

De conformidad a sus comentarios, la misma Administración confirma la deficiencia, comprometiéndose el Encargado a realizar acciones, sin embargo quienes tienen el poder de decisión sobre actualizar o adquirir otro sistema es el Concejo Municipal, con el fin de subsanar las deficiencias planteadas en la condición, esta situación deberá ser verificada en la próxima auditoría. Por lo anterior se mantiene la condición planteada.

PROYECTO SERVICIOS MUNICIPALES.

1. FALTA DE CONTROLES SOBRE LOS CEMENTERIOS.

Constatamos que la Municipalidad carece de controles sobre los dos Cementerios Municipales que posee, ya que no se lleva ningún registro de títulos a perpetuidad, no poseen un Reglamento o Manual para el funcionamiento de los mismos. Los Cementerios permanecen abiertos, no hay ningún registro que evidencie que se realicen inspecciones cada seis meses como lo señala la Ley General de Cementerios, no existen calles definidas lo cual dificulta el acceso de los usuarios, la Administración Municipal desconoce la capacidad de cada uno de los Cementerios, así como la cantidad de puestos ocupados y disponibles.

El Art. 4, numeral 20, del Código Municipal, señala: Compete a los Municipios: “La prestación del servicio de cementerios”.

Además el Art. 30 numeral 4, del mismo Código, establece que: “Son facultades del Concejo: Emitir ordenanzas, reglamentos y acuerdos para normar el gobierno y la administración municipal”.

El Art. 11 del Reglamento de la Ley General de Cementerios señala: “Los cementerios se dividirán en zonas, siendo la primera zona, la de primera categoría destinada exclusivamente para mausoleos y construcción de nichos sobre o bajo el nivel del suelo; las restantes zonas, para fosas de las categorías que sean necesarias y que estén autorizadas en el plano respectivo; y la última zona, que también será la de última categoría, exclusivamente para pobres de solemnidad, zona ésta que no podrá ser menor de la cuarta parte del área total del cementerio”.

El Art. 27 del mismo Reglamento, señala: “El libro de Registro de Títulos de Puestos a Perpetuidad que lleve la Administración de los cementerios, deberá ser autorizado por el Alcalde respectivo, en cuya primera foja se expresará además del número de folios que tiene, el objeto a que se destina, sellándose todas las fojas con el sello de la Alcaldía.”

Asimismo el Art. 35, estipula: “Para los efectos del Art. 39 de la Ley General de Cementerios, cada cementerio deberá disponer de un Reglamento Interno. ... El



Reglamento Interno determinará el número de empleados, las atribuciones, sus obligaciones, responsabilidades y demás disposiciones necesarias para el buen servicio público.”

Además el Art. 40, establece: “Las municipalidades practicarán inspección en los cementerios, cada seis meses, sin perjuicio de hacerlo cuando se tenga conocimiento de anomalías que quieran investigación inmediata o cuando lo estimen conveniente. El resultado de dichas inspección se hará constar en acta que se asentará en un libro que al afecto llevará la administración del cementerio, autorizado por el Alcalde Municipal. De las actas que se levanten conforme el inciso precedente se remitirá certificación en el termino de tres días al Alcalde, al Gobernador del Departamento, al Ministerio de Gobernación, al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a la Dirección General de Salud y al Ministerio de Obras Públicas”.

La deficiencia es originada por la falta de interés del Concejo Municipal en diseñar e implementar controles que permitan conocer información básica y necesaria para el funcionamiento de los cementerios Municipales.

En consecuencia, la Administración no cuenta con la información fehaciente en base a la cual cobrar el derecho de enterramientos, conocer los espacios con que cuenta para nuevos enterramientos, manual para su administración, limpieza y acceso de los mismos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota de fecha 21 de julio del 2010, el Concejo Municipal manifestó: “que la municipalidad no lleva un registro de los títulos de puestos a perpetuidad, por razones que en la municipalidad no son solicitados con frecuencia dichos títulos de puestos a perpetuidad, pero si se cuenta desde el año 2003 con un registro (libro), en el cual figuran todos los enterramientos que se han dado desde ese período, así mismo les expresamos que la municipalidad no realiza inspecciones cada seis meses como lo señala la Ley General de Cementerios, pero se realiza monitoreos constantes ya que se le da el mantenimiento adecuado, en cuanto a limpieza y chapoda, permitiendo que se mantenga limpio y ordenado facilitando así el acceso a las personas que visitan dichas instalaciones, y considerando que en la Municipalidad no existen los recursos económicos suficientes como para contratar una o varias personas encargadas de los cementerios, a causa de la situación económica por lo que la municipalidad atraviesa, les manifestamos que varios de los empleados que laboran en la Municipalidad tienen dobles cargos, de los cuales uno de ellos lo desempeñan Adhonorem siempre por la falta de recursos económicos; en cuanto a la capacidad de cada uno de los cementerios y a la cantidad de puestos ocupados y disponibles, les manifestamos que debido a que dichos cementerios existen desde hace más de cien años y hasta la fecha todavía existen puestos disponibles, debido a la poca mortalidad que se da en el municipio, para constancia de lo manifestado anteriormente, le anexamos fotocopia del libro donde se realizan los registros de los enterramientos que se dan por año en los dos



cementerios que existen en nuestro municipio, así como fotografías de acceso a los cementerios.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Luego de analizar los comentarios proporcionados por la Administración sobre la falta de controles en ambos Cementerios, consideramos que estos no son valederos, debido a que a pesar de existir hace más de 100 años, no han sido diseñados controles básicos a fin de conocer por lo menos la cantidad de puestos existentes, ocupados y disponibles.

En el desarrollo de esta auditoría realizamos visita a los dos Cementerios siendo la situación encontrada, la planteada en esta condición. Por lo anteriormente señalado, está se mantiene.

PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA.

1. EXCESO EN COMPRA DE MATERIALES PARA LOS PROYECTOS.

Se identificó diferencias entre las cantidades de materiales adquiridas y las cantidades invertidas en dos proyectos, generándose estas últimas de las obras verificadas y cuantificadas, según visita de campo por parte del Técnico de la Corte de Cuentas de la República. El detalle es el siguiente:

Proyecto: Finalización de empedrado, fraguado y cordoneado de Calle hacia la Cancha, Municipio de San Emigdio.

Material	Unidad	Precio Unitario	Cantidad Adquirida	Cantidad Calculada	Diferencia en cantidad	Diferencia en costo
Arena	M3	\$ 13.00	60 M3	42 M3	18 M3	\$ 234.00

Proyecto: Empedrado, fraguado y cordoneado de Calle Los Ramírez, hacia Calle El Copinol, Cantón Concepción Lourdes, San Emigdio.

Material	Unidad	Precio Unitario	Cantidad Adquirida	Cantidad Calculada	Diferencia en cantidad	Diferencia en costo
Arena	M3	\$ 14.00	96 M3	49 M3	47 M3	\$ 658.00

El Art. 12 último inciso del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderán conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos”.

El Art. 31 del Código Municipal establece: "Son obligaciones del Concejo: numeral 5. Construir las obras necesarias para el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios público locales en forma eficiente y económica".

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal no realizó un control exhaustivo, sobre las cantidades adquiridas de materiales para desarrollar las obras.

En consecuencia la Municipalidad ha realizado más erogaciones que las ya establecidas en su Carpeta Técnica.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

En nota de fecha 2 de septiembre de 2010, suscrito por el Concejo Municipal, Jefe UACI y Auditor Interna manifiestan:

"Proyectos:

- Finalización de Empedrado, Fraguado y Cordoneado de Calle hacia la Cancha, Municipio de San Emigdio.
- Empedrado, Fraguado y Cordoneado de Calle los Ramírez, hacía Calle El Copinol, Cantón Concepción Lourdes, Municipio de San Emigdio.

En cuanto al cuestionamiento realizado por los auditores de la Corte de Cuentas en referencia a la cantidad de \$892.00 por la adquisición de materiales (arena); hacemos de su conocimiento que, la Municipalidad a parte de las explicaciones dadas anteriormente con referencia al exceso de la compra de materiales (arena), la perdida de material por las lluvias tanto en las obras realizadas como en el material que quedaba para el trabajo del siguiente día; lo cual ya fue manifestado anteriormente y le agregamos que hemos verificado que uno de los camiones del proveedor de materiales no tiene las medidas exacta en cuanto al metraje cúbico; así también la sustracción de arena por parte de algunas personas de la comunidad que no dejan de llevarse sus poquitos de dicho material, nos viene a resultar el por que las cantidades considerables en cuanto a la adquisición de arena.

Como Concejo Municipal hemos tomado a bien que en vista al resultado obtenido en cuanto a las observaciones realizadas en estos años anteriores esta municipalidad, a partir del año 2010 llevara un control en cuanto a la adquisición de materiales en las obras y a la vez tomaremos las precauciones en lo relativo a los proveedores de materiales, en la verificación de la capacidad de las medidas de los metros cúbicos que cada camión tiene, con el propósito de no volver a tener problemas en cuanto a la perdida de material.

Por otra parte es importante mencionar que el Concejo tiene el compromiso de seguir cumpliendo con la construcción de obras necesarias a la comunidad en forma transparente, eficiente y económica, por lo que nos comprometemos en adelante llevar un control exhaustivo en cuanto a la ejecución de las obras".



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

En resumen los comentarios de la Administración se basan en que los proyectos se realizaron en época de invierno, y que uno de los camiones del proveedor de materiales no tiene las medidas exactas en cuanto al metraje cúbico, este aspecto debió ser verificado por el Concejo en el momento de la ejecución del Proyecto.

En el proyecto: "Finalización de Empedrado Fraguado y Cordoneado de Calle hacia La Cancha, Municipio de San Emigdio, la cantidad cuestionada es de 18.00 m³, para el caso del proyecto "Empedrado Fraguado y Cordoneado de Calle Los Ramírez, hacia Calle El Copinol, Cantón Concepción Lourdes San Emigdio" se cuestionan 47.00 m³ es decir las cantidades son considerables para aceptar que fueron erosionadas por la lluvia, en todo caso la ejecución de proyectos conlleva una planificación que incluye, el momento más adecuado en el cual deben ejecutarse las obras, la adjudicación del proveedor también es responsabilidad de la Administración. En razón de lo anterior somos de la opinión que el hallazgo se mantiene.

IV. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría.

El Auditor Interno fue contratado en abril del 2008, no se emitieron Informes en ambos años, solo se presentaron dos Memorándum de auditoría y se le dio seguimiento a las deficiencias reportadas en ellos.

No se elaboro Auditorías por parte de firmas privadas, debido al presupuesto manejado por la Municipalidad.

V. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.

La auditoría anterior es el Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, el cual no contemplo recomendaciones de auditoría.

Este informe se refiere a Auditoría Operativa a la Municipalidad de San Emigdio, Departamento de La Paz, por el periodo del 1 de enero del 2008 al 30 de abril del 2009. San Emigdio 23 de junio del 2010.

San Salvador 14 de septiembre del 2010.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Uno

