



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



MARA DE SEGUNDA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las ocho horas treinta y cinco minutos del día dieciocho de noviembre del año dos mil once.



Vistos en Apelación con la sentencia definitiva pronunciada por la Cámara Segunda de Primera Instancia de esta Corte de Cuentas, a las ocho horas con cincuenta minutos del día once de enero del año dos mil dos; en el Juicio de Cuentas número II-JC-06-2001, seguido en contra de los señores: EDGAR JHONNY DE LA O, JOSÉ RENE SORTO, JORGE LUÍS ROSALES ARGUETA, MIGUEL ALONSO GARCÍA MEDINA, JOSÉ NILO LOVO POSADA, NEPTALÍ ADONIAS OCHOA, WALTER OSCAR PORTILLO MACHADO, MANUEL DE JESÚS VENTURA PINEDA, MAURICIO ANTONIO AMAYA ROMERO, JORGE ROLANDO GALILEO GARCÍA, y SANTOS PEDRO MÁRQUEZ SOLÍS; por sus actuaciones en la ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIUDAD BARRIOS, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL, durante el período comprendido entre el uno de mayo de mil novecientos noventa y siete al siete de enero de mil novecientos noventa y ocho, en concepto de Responsabilidad Patrimonial por la cantidad de DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN COLONES CON VEINTITRÉS CENTAVOS (¢16,361.23), equivalente a UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE DÓLARES CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (\$1,869.85), por Demanda interpuesta por la Fiscalía General de la República, al establecerse detrimento causado al Estado, según el Informe de Examen Especial relacionado con la Evaluación del Sistema de Control Interno.

Handwritten signature and vertical line

En Primera Instancia intervinieron: Licenciado ROLANDO STANLEY TICAS ÁVALOS, en calidad de Agente Auxiliar del Señor Fiscal General de la República y los señores: JORGE LUÍS ROSALES ARGUETA; JOSÉ RENÉ SORTO; MIGUEL ALONSO GARCÍA MEDINA; NEPTALÍ ADONIAS OCHOA; JORGE ROLANDO GALILEO GARCÍA; EDGAR JHONNY DE LA O.; JOSÉ NILO LOVO POSADA conocido por JOSÉ NILO LOVO; MANUEL DE JESÚS VENTURA PINEDA conocido por MANUEL DE JESÚS VENTURA; MAURICIO ANTONIO AMAYA ROMERO conocido por MAURICIO ANTONIO AMAYA; WALTER OSCAR PORTILLO MACHADO y SANTOS PEDRO MÁRQUEZ SOLÍS; por derecho propio.

La Cámara Segunda de Primera Instancia emitió la sentencia, que en forma literal dice:

""""(...)I. Que he sido notificado de la demanda interpuesta por la Fiscalía General de la República ante vuestra instancia, en la que se me atribuye una responsabilidad patrimonial y administrativa. II. Que no estoy de acuerdo con la demanda interpuesta por la Fiscalía General de la República, en el sentido que se me condena a pagar la cantidad de DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN COLONES CON VEINTITRÉS CENTAVOS (€16,361.23). III. Que en la municipalidad de Ciudad Barrios se han realizado dos auditorías, la primera del 01 de mayo de 1997 al 07 de enero de 1998 (EXP. DRIA 322/99), determinando un faltante de €16,361.23 y la segunda al 17 de mayo de 1999 (EXP. DRIA 676/99), determinando un faltante de €54,122.10. IV. Que en su oportunidad se presentaron las pruebas de descargo (RECIBOS FORMULA 1-I-SAM), sobre los reintegros realizados en la Tesorería Municipal de Ciudad Barrios por el monto establecido en la primera auditoría. Pero de todas las pruebas de descargo presentadas, únicamente fue admitido el recibo FORMULA 1-I-SAM NUMERO 888617, por la cantidad de tres mil colones exactos (€3,000.00); aduciendo la Honorable cámara de Segunda Instancia en resolución emitida el 11 de enero de 2002, que el resto de recibos o pruebas de descargo no considerados, corresponden a otro período auditado. V. Que el recibo no admitido por la Honorable Cámara es el FORMULA 1-I-SAM NUMERO 897805, por la cantidad de doce mil seiscientos ocho colones con cincuenta centavos (€12,608.56), el cual por una confusión generada por la segunda auditoría, se remeso en concepto de faltante establecido al 17 de mayo de 1999, correspondiendo este reintegro al faltante determinado al 07 de enero de 1998 y referente este mismo a Especies Municipales. VI. Para completar de desvanecer el faltante determinado al 07 de enero de 1998, se realizó el 08 de marzo de 2002 un reintegro por la cantidad de setecientos cincuenta y dos colones con sesenta y siete centavos (€ 752.67), en RECIBO FORMULA 1-I-SAM NUMERO 145352, en la Tesorería Municipal de Ciudad Barrios. VII. Que la responsabilidad administrativa establecida con multa a Neptalí Adonías Ochoa, José René Sorto y a mi persona, ya fue cancelada en la instancia correspondiente. Y en relación a la FIANZA, esta fue depositada en efectivo a la Tesorería Municipal el 24 de septiembre de 1999. (...)"



II. A fs. 20 del presente incidente la Licenciada DALIA BEATRIZ MONTANO ARTEAGA, al contestar agravios en esencia manifestó lo siguiente:

""""(...)Que de acuerdo a la expresión de agravios manifestada por el señor SANTOS PEDRO MARQUEZ SOLIS, expresa que en Primera Instancia no le tomaron en cuenta todos los recibos que presento para desvirtuar la Responsabilidad Patrimonial que se le atribuye, argumentando que debido a una confusión generada por otra auditoría que se le realizara al mismo Consejo Municipal, al momento de efectuar el recibo de ingreso correspondiente al período del 1 de mayo de 1997 al 7 de enero de 1998, establecido en el DRIA 322/99, por un error remesaron la cantidad de €12,608.56 en concepto de faltante establecido al 17 de mayo de 1999, DRIA 676/99, donde les han determinado un faltante por €54,122.10. Referente a este recibo en comento, fácilmente deja claro que no corresponde al período demandado en el Juicio de cuentas II-JC-06-2001, que se ventilo en la Cámara Segunda de Primera Instancia; la que razón suficiente tuvo para no darle validez por que el período que desvirtúa es al 7 de mayo de 1999, por lo que considero necesario que su digna autoridad solicite a la Cámara Tercera de Primera Instancia un informe a fin de establecer si ese mismo recibo N° 897805 por €12,608.56 ha sido utilizado para desvanecer la Responsabilidad patrimonial correspondiente al período al 7 de mayo de 1999, que actualmente también trata de desvirtuar en el juicio de Cuentas III-JC-03-2002 el señor SANTOS PEDRO MARQUEZ SOLIS. Ya que de establecer que también ha sido usado para desvanecer la otra Responsabilidad Patrimonial no podrá ser tomado ser como prueba de descargo en este juicio de Cuentas. Que no me opongo a que sea tomado como prueba de descargo el recibo de ingreso N°145352 por la cantidad de €752.67 que certificó el secretario de actuaciones de esa digna Cámara, en concepto de "reintegro por faltante establecido en examen especial por la C.C." al enero/98", por pertenecer al período auditado en el Juicio de Cuentas. Por lo expuesto anteriormente con todo respeto a VOS OS PIDO: - Me admitáis el presente escrito; - Tengáis por contestados los Agravios de mi parte. - Que de informar la Cámara Tercera de Primera Instancia que el recibo de ingreso N°897805 por €12,608.56, también ha sido o será usado en el Juicio de Cuentas III-JC-03-2002 como prueba de descargo, Ratifiquéis el fallo condenando al apelante a pagar la cantidad que no logre desvirtuar. (...)"

III. El inciso primero del Artículo 73 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República establece lo siguiente: *“La sentencia que pronuncie la Cámara de Segunda Instancia confirmará, reformará, revocará, ampliará o anulará la de primera instancia. Se circunscribirá a los puntos apelados y a aquellos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en primera instancia, no obstante haber sido propuestos y ventilados por las partes....”*.

A fs. 21 del incidente corre agregada la resolución que ordenó librar el oficio a la Cámara Tercera de Primera Instancia, con el objeto de verificar si el recibo No. 897805, cuya cantidad asciende a **DOCE MIL SEISCIENTOS OCHO COLONES CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (¢12,608.56)**, equivalente a **UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$1,440.98)** había sido previamente utilizado para desvanecer la Responsabilidad Patrimonial en el Juicio de Cuentas número III-JC-03-2002; a fs. 25 del incidente, se encuentra el oficio emitido por la Cámara Tercera de Primera Instancia, el día 26 de abril del año dos mil cuatro, el cual, en lo pertinente dispone:

“..... (...) En atención a su oficio de REF.-SCSI-144-2004, de fecha once de marzo del presente año, en el cual solicita se le informe si el recibo N° 952805/897805, cancelado en la Tesorería de Municipalidad de Ciudad Barrios, Departamento de San Miguel, el día 20 de octubre de 2000, por la cantidad de DOCE MIL SEISCIENTOS OCHO COLONES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (¢12,608.56), equivalente a UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA DOLARES CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (US \$1,440.98) por el señor SANTOS PEDRO MARQUEZ SOLIS, fue utilizado para desvanecer responsabilidad patrimonial en el Juicio de Cuentas número III-JC-03-2002. Al respecto; le informo que efectivamente así fue, como consta en la Sentencia Absolutoria de fecha siete de Agosto de dos mil tres. (...)”.....

El recurrente manifiesta que la Cámara A quo no valoró el primero de los recibos antes presentados como prueba de descargo, el cual tuvo su génesis, debido a una confusión ocasionada por otra auditoría; y, que el segundo fue precisamente cancelado a efecto de complementar el faltante determinado al siete de enero de mil novecientos noventa y ocho.

La representación fiscal contestó agravios fundamentando que a efecto de esclarecer la controversia, la Cámara Tercera de Primera Instancia informara, si el recibo número ISDEM ES No. 952805 Serie M No. 897805 por la cantidad de **DOCE MIL SEISCIENTOS OCHO COLONES CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (¢12,608.56)**, equivalente a **UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$1,440.98)**,

había sido previamente utilizado para desvanecer la responsabilidad en otro juicio de cuentas.

Esta Cámara establece que de la lectura del proceso instruido en la instancia inferior, alegatos y pruebas vertidas, se revela que se ha dado el doble juzgamiento, traducido en la figura del "*ne bis in idem*", y tipificado en la parte final del inciso primero del artículo 11 de la Constitución de la República, que en específico dice: "*Ninguna persona puede ser privada del derecho a la vida (...) ni puede ser enjuiciada dos veces por la misma causa.*" Para que opere esta figura en el proceso común y en el caso en concreto en los Juicios de Cuentas, deben concurrir los elementos siguientes: 1.1) Que sea el mismo reparo; 1.2) El mismo período auditado; 1.3) Que la condición y el origen sean los mismos, y 1.4) Que el objeto sobre el cual recae la observación sea el mismo. Al analizar los elementos anteriores esta Cámara establece que se ha juzgado dos veces por la misma causa ya que los elementos del hecho que dieron origen al reparo son los mismos, en cuanto al período el cual se está observando; son relacionadas a las mismas condiciones y cantidades de dinero, por lo que se configura el doble juzgamiento. Además de configurarse la triple identidad que la doctrina ha establecido para la concurrencia del principio *ne bis in idem*: de persona, objeto y causa de persecución, o lo que es lo mismo, identidad de sujeto, del hecho y del fundamento, al establecer que ninguna persona puede ser enjuiciada dos veces por la misma causa, está encaminado a proteger al administrado a que una pretensión no sea objeto de doble decisión jurisdiccional definitiva, en armonía con la figura de la cosa juzgada y la litispendencia, extremos que se han dado en el caso que hoy nos ocupa. En conclusión, esta Cámara establece que existe un doble juzgamiento. En ambos juicios; tanto el que nos ocupa como en el N°. III-JC-03-2002; se advierte que los recibos presentados por el apelante, identificados como: ISDEM ES No. 952805 Serie M ES No. 897805 por la cantidad de DOCE MIL SEISCIENTOS OCHO COLONES CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (¢12,608.56), equivalente a UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$1,440.98), e ISDEM ES No. 545358 Serie F ES No. 145352 por la cantidad de SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS COLONES SESENTA Y SIETE CENTAVOS (¢752.67), equivalente a OCHENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA DOS CENTAVOS (\$86.02), los cuales totalizan la cantidad de TRECE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN COLONES VEINTITRÉS CENTAVOS, (¢13,361.23), equivalente a UN MIL QUINIENTOS VEINTISIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA



(\$1,527.00), son exactamente la misma cantidad de lo controvertido. Por lo anterior esta Cámara, revocará el fallo de la sentencia venida en grado de la Responsabilidad Patrimonial en contra del señor **SANTOS PEDRO MÁRQUEZ SOLÍS**, por estar bajo la figura del "*ne bis in idem*".

POR TANTO: De conformidad con el Art.196 de la Constitución de la República, Arts. 72 y 73 de la Ley de la Corte de Cuentas y Art. 260 del Código de Procedimientos Civiles a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA:** I) Revócase los numerales 1, 2 parte primera y 5 en lo relativo a la determinación de la Responsabilidad Patrimonial al señor **SANTOS PEDRO MÁRQUEZ SOLÍS**, en el fallo pronunciado por la Cámara Segunda de Primera Instancia a las ocho horas cincuenta minutos del día once de enero de dos mil dos, referente al Juicio de Cuentas número **II-JC-06-2001**, II) Declárase libres y solvente de toda responsabilidad en lo referente al cargo, período y situación relacionados en el preámbulo de esta Sentencia al señor **SANTOS PEDRO MÁRQUEZ SOLÍS**; al haberse revocado la Responsabilidad Patrimonial declarada en su contra; en consecuencia líbrese el finiquito de Ley al interesado, III) Confírmase en todo lo demás la sentencia venida en grado por estar ajustada a Derecho; IV) Queda ejecutoriada esta sentencia; líbrese la ejecutoria de Ley; y V) Vuelva la pieza principal a la Cámara de origen con certificación de este fallo. **HÁGASE SABER.**

PRONUNCIADA POR LOS SEÑORES PRESIDENTE Y MAGISTRADOS QUE LA SUSCRIBEN.

Secretario de Actuaciones.

Exp. II-JC-06-2001 (28)
Cámara de Origen: Segunda
Alcaldía Municipal de Ciudad Barrios, Departamento de San Miguel.
Cámara de Segunda Instancia / Nivas (OJH)

9 2
CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE AUDITORIA
SECTOR MUNICIPAL

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL
RELACIONADO CON LA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
EL MUNICIPIO DE CIUDAD BARRIOS
DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL,
AL 07 DE ENERO DE 1998

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.



INDICE

<i>CONTENIDO</i>	Página
I. ASPECTOS GENERALES	1
1. Antecedentes de la Entidad	1
2. Objetivos del Examen	2
a) Objetivo General	
b) Objetivos Específicos	
3. Alcance del Examen	
4. Resumen de los Procedimientos Utilizados	3
5. Resumen de los Resultados del Examen	5
6. Comentarios del Concejo Municipal	6
7. Comentarios de los Auditores sobre los comentarios del Concejo Municipal.	6
II. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	7
1. Informe de los Auditores	7
2. Hallazgos de Auditoría	10



I. ASPECTOS GENERALES

1. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

Según datos contenidos en el libro oficial, del Municipio de Ciudad Barrios, Tomo 74 del 25 de abril de 1913, en los años de 1740, ya se conocía el pueblo de Cacahuatique o Capayguantique, recibiendo de los misioneros cristianos en la fe, el nombre de San Pedro Cacahuatique, siendo éste un poblado anexo al pueblo de Osicala.

En el siglo pasado, el pueblo de San Pedro Cacahuatique, por Decreto Legislativo, se le otorgó el título de Villa, el día 8 de febrero de 1883.

El título de ciudad, lo adquiere por medio de Decreto Legislativo, el día 21 de abril de 1913, en memoria del Capitán General Gerardo Barrios.

El municipio de Ciudad Barrios, tiene personería jurídica que garantiza la participación popular en la formación y conducción del gobierno local con autonomía para ejercer su propio gobierno, se encuentra ubicado en el Departamento de San Miguel en la Zona Oriental del país. El área del municipio mide 306.30 km. Cuadrados y una población estimada de 30,500 habitantes, distribuidos en el área urbana, ciudad y diez colonias y rural que está integrada por once cantones y 36 caseríos.

El actual Concejo Municipal, fue electo para el periodo comprendido entre el 01 de mayo de 1997 al 30 de abril del 2000, está integrado por el Alcalde, Sindico y ocho Regidores Propietarios y dos Suplentes; el número de funcionarios y empleados en esa Alcaldía es de 23, que se encuentran distribuidos en la Unidades de Registro de Cédulas, Registro del Estado Familiar, Tesorería, Contabilidad, Catastro, Promoción Social, Aseo, Policía y Agua.

El municipio de Ciudad Barrios le compete entre otras, la ejecución de planes de desarrollo urbano y rural de la población; desarrollar su actuación administrativa y de gobierno, mediante el presupuesto anual de ingresos y egresos, el cual constituye su programa económico financiero.



2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

a) OBJETIVO GENERAL

El objetivo general es evaluar el Sistema de Control Interno establecido por el Municipio de Ciudad Barrios, para determinar si provee una seguridad razonable de lograr:

- El cumplimiento de sus objetivos
- La transparencia de su gestión
- La confiabilidad de la información
- La observancia de las normas aplicables

b) OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos de nuestro examen, son los siguientes:

- Determinar el grado de confiabilidad del Sistema de Control Interno existente y expresar una opinión sobre el mismo.
- Verificar el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno, emitidas por esta Corte.
- Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, mediante las recomendaciones pertinentes.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Con base en el Artículo 5, numeral 4, en relación con el Artículo 30, numerales 3 y 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, evaluamos y examinamos el Sistema de Control Interno, existente al 07 de enero de 1998



4. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS

Efectuamos la evaluación del Sistema de Control Interno, llevando a cabo pruebas de cumplimiento para verificar la aplicación de los procedimientos establecidos por el Municipio, en los aspectos siguientes:

CICLO DE INGRESOS

1. Revisamos el Libro de Caja, para verificar si sus operaciones se encuentran al día.
2. Efectuamos arqueo de Fondos y recuento de especies así como la verificación de los registros y documentación pertinentes.
3. Examinamos los recibos de ingreso, así como el registro y concentración oportuna de los fondos percibidos.

CICLO DE EGRESOS

SERVICIOS PERSONALES

1. Comprobamos los mecanismos de contratación y/o designación del personal, así como los procedimientos para determinar si las erogaciones se ajustaron de acuerdo a las normas aplicables.
2. Verificamos que los gastos se hubieran registrado en forma oportuna.
3. Constatamos que el registro de los gastos de personal, estuviera de conformidad al Manual de Presupuesto para las Municipalidades de la República, emitido por la Corte de Cuentas de la República.
4. Verificamos los controles de asistencia llevados por la entidad.
5. Desarrollamos pruebas de auditoría en planillas de salarios.



SERVICIOS NO PERSONALES

1. Constatamos que los servicios hubieran sido adquiridos de conformidad a las necesidades del Municipio, a la existencia de asignación presupuestaria y a disposiciones aplicables.
2. Verificamos que el registro fuera oportuno y de conformidad al Manual de Presupuesto.

MATERIALES Y SUMINISTROS

1. Verificamos que los Materiales y Suministros adquiridos, se hubieran utilizado para los fines institucionales.
2. Constatamos que los controles administrativos ejercidos sobre los Materiales y Suministros, fueran adecuados.
3. Verificamos que el registro fuera oportuno y conforme al Manual de Presupuesto respectivo.

MAQUINARIA MOBILIARIO Y EQUIPO

1. Verificamos la legalidad y aplicación correcta de los procedimientos utilizados en la adquisición de Mobiliario y Equipo.
2. Comprobamos la existencia de Mobiliario y Equipo, identificación o marcación, control administrativo y su adecuado uso.
3. Verificamos que las personas encargadas de efectuar las adquisiciones de Mobiliario y Equipo, estuvieran autorizadas por el Concejo Municipal.
4. Constatamos que las operaciones relativas a la adquisición de Mobiliario y Equipo, fueran contabilizadas adecuadamente.



5. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN.

En el desarrollo de nuestro examen a la estructura de Control Interno, encontramos algunos Hallazgos de Auditoría así:

1. Inadecuado manejo de Fondos Municipales
2. No se cuenta con un fondo de Caja Chica
3. No se elaboran conciliaciones bancarias.
4. El pago de jornales no se efectúa con cheques
5. No se archivan adecuadamente los formularios de recibos anulados.
6. Las remesas del efectivo recaudado no se hacen dentro de las 24 horas hábiles a su percepción.
7. No existe programación de compromisos y desembolsos máximos por cada trimestre.
8. Los documentos de gastos no tienen el "Visto bueno" de Síndico ni el "Dese" del Alcalde.
9. No se cuenta con un sistema contable.
10. No existen programas de mantenimiento para el Activo Fijo
11. No se cuenta con un programa de capacitación y adiestramiento del personal
12. No se efectúa evaluaciones de rendimiento del personal
13. No se deja constancia de la recepción de los bienes y servicios adquiridos
14. No existen controles auxiliares de las existencias de materiales
15. No existe separación de funciones incompatibles.



16. No se efectúan verificaciones periódicas de los bienes muebles.
17. No se tiene actualizado el registro de los inmuebles.
18. Falta de supervisión adecuada en la ejecución de proyectos

6. COMENTARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Los resultados de la evaluación fueron comunicados al Concejo Municipal del Municipio de Ciudad Barrios, en nota de fecha 16 de marzo de 1998, de la cual se obtuvo respuesta por medio de nota de fecha 24 de agosto del mismo año, en la cual expresan estar poniendo en práctica algunas de las recomendaciones hechas por los auditores en los resultados de la evaluación; comprometiéndose, a cumplir en corto plazo el resto de recomendaciones que aún se encuentran pendientes.

7. COMENTARIOS DE LOS AUDITORES SOBRE LOS COMENTARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Debido a que el Concejo Municipal de Ciudad Barrios, se comprometió a considerar las recomendaciones efectuadas, los auditores ratificamos el contenido del presente informe en todas sus partes.



II. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. INFORME DE LOS AUDITORES

Señores

Concejo Municipal de Ciudad Barrios ,

Departamento de San Miguel.

Presente:

Hemos examinado y evaluado el Sistema de Control Interno al 07 de enero de 1998, al cual se refiere el artículo 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; el examen se efectuó conforme a Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por esta Corte, con la finalidad de verificar el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias con tal sistema, así como el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), aplicables en el Sector Público.

El Concejo Municipal de Ciudad Barrios, es responsable del establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno; para cumplir con esta responsabilidad, el Consejo necesita hacer apreciaciones y juicios para poder evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con los procedimientos de control. Los objetivos del control interno en las entidades públicas, consisten en asegurar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, aplicables a sus operaciones, proteger los recursos institucionales contra pérdidas, daño, abuso, desperdicio, errores e irregularidades; obtener información operativa y financiera útil, confiable y oportuna; además, promover la transparencia de las operaciones y el logro de los objetivos y metas, mediante el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos.

Debido a las limitaciones inherentes de todo Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades sin que sean detectados. Asimismo, el proyectar cualquier evaluación de un sistema hacia periodos futuros, está sujeto al riesgo de que los procedimientos se vuelvan inadecuados, debido a cambios en las condiciones, o bien, a que se deteriore el grado de cumplimiento de los procedimientos.



Las condiciones reportables, constituyen situaciones que llaman la atención del Auditor y deben ser comunicadas, ya que están relacionadas con deficiencias importantes en el diseño u operación del Sistema de Control Interno, las cuales pueden afectar negativamente el logro de los objetivos de Control Interno de las Entidades Públicas, descritos en el presente informe.

Nuestro examen y evaluación, permitió identificar las condiciones reportables siguientes:

1. Inadecuado manejo de Fondos Municipales
2. No se cuenta con un fondo de Caja Chica
3. No se elaboran conciliaciones bancarias.
4. El pago de jornales no se efectúa con cheques
5. No se archivan adecuadamente los formularios de recibos anulados.
6. Las remesas del efectivo recaudado no se hacen dentro de las 24 horas hábiles a su percepción.
7. No existe programación de compromisos y desembolsos máximos por cada trimestre.
8. Los documentos de gastos no tienen el "VISTO BUENO" del Síndico ni el "DESE" del Alcalde.
9. No se cuenta con un Sistema Contable.
10. No existen programas de mantenimiento para el Activo Fijo
11. No se cuenta con un programa de capacitación y adiestramiento del personal
12. No se efectúan evaluaciones de rendimiento del personal
13. No se deja constancia de la recepción de los bienes y servicios adquiridos



19
12

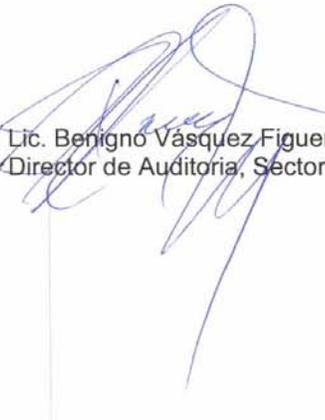
14. No existen controles auxiliares de las existencias de materiales
15. No existe separación de funciones incompatibles
16. No efectúan verificaciones periódicas de los bienes muebles
17. No se tiene actualizado el registro de los inmuebles
18. Falta de Supervisión adecuada en la ejecución de proyectos

En nuestra opinión, debido a los efectos que pudieran ocasionar las condiciones reportables detalladas anteriormente, consideramos que el Sistema de Control Interno del Municipio de Ciudad Barrios, es inadecuado, por consiguiente dificulta la obtención de los objetivos de Control Interno aplicables en las entidades públicas.

Este informe se refiere únicamente a la Evaluación del Sistema de Control Interno del Municipio de Ciudad Barrios, Departamento de San Miguel y no incluye opinión sobre la ejecución presupuestaria respectiva.

Este informe se ha preparado para comunicar los resultados del examen, al Concejo Municipal de Ciudad Barrios y para uso de la Corte de Cuentas de la República; sin embargo, este informe es asunto de interés público y su distribución no está limitada.

San Salvador, 26 de octubre de 1999. ✓


Lic. Benigno Vásquez Figueroa
Director de Auditoría, Sector Municipal



HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.

Nuestro examen y evaluación del Sistema de Control Interno existente, reveló los hallazgos siguientes:

1. EL MANEJO ADECUADO DE LOS FONDOS EVITAA SE COMETAN ERRORES O IRREGULARIDADES QUE ORIGINEN FALTANTES

Al efectuar el arqueo de fondos y recuento de especies municipales, se establecieron los siguientes resultados:

Por el periodo del 01 de mayo/94 al 30 de abril de 1997:

-Faltante por efectivo no presentado: ¢ 537.87

-Faltante de 352 fórmulas de recibo de ingreso
1-l-SAM, sujeto a multa.

-Emisión indebida del recibo de ingreso No.850020 del 9 de enero de 1997, por la Cantidad de ¢ 10,000.00, en concepto de Fianza en efectivo otorgada por el señor Tesorero Luis Alonso Alvarez, suma que no fue enterada.

Por el periodo del 01 de mayo/97 al 7 de enero /98:

-Faltante por efectivo no presentado ¢ 1,069.73

-Faltante por especies municipales: ¢ 15,291.50

*Tiquetes de Mercado ¢ 15,009.00

Boleto-recibos de Vialidad ¢ 282.50

Total faltante

¢ 16,361.23

=====

-Documentos de egreso no legalizados ¢ 3,481.75

-Emisión indebida del recibo de ingreso No. 852507 del 27 de mayo de 1997, por la Cantidad de ¢ 10,000.00, en concepto de Fianza en efectivo otorgada por el señor Tesorero Santos Pedro Márquez Solís, suma que no fue enterada.



La NTCI No. 130-04, establece que "Todos los ingresos en efectivo o valores que perciban las entidades públicas serán debidamente revisados, registrados y depositados intactos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su percepción. En todos los casos se otorgará el correspondiente recibo"; la NTCI No.130-05 establece que: "Todos los fondos y valores de las entidades públicas, cualquiera sea su origen, estarán sujetos a comprobaciones físicas mediante arquezos periódicos sin previo aviso. Los arquezos serán efectuados sobre todos los fondos y valores propiedad de la entidad, en forma simultánea, incluyendo los que se encuentran en poder de recaudadores o agentes."; Por su parte el Art. 86 del Código Municipal, dispone que para que sean de legítimo abono, los pagos hechos por los Tesoreros deberán estar los recibos firmados por los recipientes y contendrán el "VISTO BUENO" del Síndico Municipal y el "DESE" del Alcalde, con el sello correspondiente en su caso.

Causa este hecho, la poca importancia de hacer comprobaciones físicas periódicamente a los fondos y valores propiedad de la entidad.

Consecuentemente, por el inadecuado registro y control de los fondos se originan faltantes y otras irregularidades en perjuicio de los intereses económicos del Municipio.

RECOMENDACIONES

1. Recomendamos al Concejo Municipal, exigir el reintegro inmediato al señor Ex Tesorero Luis Alonso Alvarez, la cantidad de ¢ 537.87; así también, establecer y aplicar la multa correspondiente por el faltante de las 352 fórmulas de recibo de ingreso 1-ISAM. Por el faltante de los recibos indicados como por el uso indebido del recibo de ingreso para depositar la Fianza por valor de ¢ 10,000.00 en efectivo, que no realizó el señor Ex-Tesorero, estas irregularidades quedarán sujetas a las sanciones que establezca la Dirección de Responsabilidades de la Corte de Cuentas.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

El Concejo Municipal, según expresión del señor Ex -Alcalde, no fue comunicado de este hecho por el señor Ex -tesorero.

Recomendación no cumplida

2. Recomendamos al Concejo Municipal, exigir el reintegro inmediato por la suma ¢ 16,361.23, al señor Tesorero Santos Pedro Márquez Solís, por el faltante en efectivo y en especies, y legalizar la documentación por el monto de ¢ 3,481.75. Por el uso indebido del recibo de ingreso para depositar la Fianza por valor de ¢ 10,000.00 en efectivo, que no realizó el señor Tesorero antes referido, quedará sujeto a la sanción que establezca la Dirección de Responsabilidades de la Corte de Cuentas.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

El Concejo Municipal, no expresó ningún comentario al respecto.

Recomendación no cumplida.



2. **LA EXISTENCIA DE UN FONDO CIRCULANTE DE CAJA CHICA FACILITA EFECTUAR COMPRAS URGENTES AL CONTADO**

Comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Fondo Circulante de Caja Chica, para atender gastos menores y de urgencia.

El Art. 93 del Código Municipal, establece: "Para atender gastos de menor cuantía o de carácter urgente se podrán crear Fondos Circulantes cuyo monto y procedimientos se establecerán en el Presupuesto Municipal: así mismo, la NTCI No. 130-01, expresa: "Las entidades públicas, de acuerdo con sus necesidades, establecerán fondos de Caja Chica para hacer pagos en efectivo por gastos menores, exclusivamente para fines de la entidad"

Esto se debe al poco interés de parte del Concejo Municipal en fortalecer la Administración y brindar un mejor servicio a la comunidad.

Como consecuencia se entorpece una efectiva administración en el desarrollo de las actividades municipales.

RECOMENDACION No. 3

Recomendamos al Concejo Municipal, la creación mediante Acuerdo, de un Fondo Circulante de Caja Chica, conforme los procedimientos establecidos en el Código Municipal, Manual del Presupuesto y Normas Técnicas de Control Interno a fin de agilizar los pagos de carácter urgente y de poca cuantía.

Grado de cumplimiento.

El Concejo Municipal manifestó que el Fondo Circulante se encuentra formado con el presupuesto municipal vigente y que la Municipalidad se encuentra analizando la persona que llene los requisitos de fondos circulante de caja chica, como lo estipula el Art.93 del Código y que asimismo se emitirá el Acuerdo correspondiente.

Recomendación en proceso.

3. **ELABORAR CADA MES CONCILIACIONES BANCARIAS, MEJORA EL CONTROL INTERNO CONTABLE.**

Al solicitar las conciliaciones bancarias de las cuentas del municipio comprobamos que éstas no se elaboran.

De conformidad con la Norma Técnica de Control Interno N° 131-05, las conciliaciones bancarias se efectuarán dentro de los ocho primeros días hábiles del



mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores, y serán suscritas por el servidor que las elaboró.

El incumplimiento de esta norma se debe al desinterés de efectuar este tipo de revisiones.

De no efectuarse las conciliaciones bancarias se corre el riesgo de cometer errores u otras irregularidades y no ser detectadas.

RECOMENDACIÓN No.4

Recomendamos al Concejo Municipal, gire instrucciones al Señor Alcalde municipal a fin de que nombre una persona independiente del manejador de fondos, para que elabore las conciliaciones bancarias correspondientes.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

El Concejo Municipal giró instrucciones a la señorita Rosa Yanneth Solís, auxiliar del Departamento de Cédula para que realice las conciliaciones bancarias de la Tesorería Municipal, quien es empleada independiente que no custodia, ni registra, ni tampoco autoriza fondos municipales.

Recomendación en Proceso

4. EFECTUAR DESEMBOLSOS POR MEDIO DE CHEQUES AYUDA A DETERMINAR SU DESTINO Y PERMITE UNA SANA ADMINISTRACION.

Al efectuar una revisión de los gastos comprobamos que los pagos de jornales son cancelados en efectivo y no por medio de cheques.

La Norma Técnica de Control Interno N° 131-03 establece que todos los desembolsos se efectuarán por medio de cheques emitidos a nombre del beneficiario; así como el Código Municipal en el Art. 92 ordena que en los casos en que los Municipios tengan sus fondos depositados en instituciones financieras están obligados a efectuar sus pagos por medio de cheques.

Esta situación obedece a la costumbre y facilidad de efectuar en efectivo esta clase de pagos.

Los pagos en efectivo ocasionan desorden y no se sabe con que disponibilidad se cuenta efectivamente, ocasionando muchas veces irregularidades o pérdidas en detrimento del patrimonio del Municipio.



RECOMENDACIÓN No.5

Recomendamos al Concejo Municipal, ordene al Señor Tesorero Municipal efectuar los pagos de jornal por medio de cheques.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

El Concejo Municipal acordó que todo pago se haga por medio de cheque, según el Art. 92 del Código Municipal.

Recomendación en Proceso**5. EL RESGUARDO ADECUADO DE LAS FORMULAS OFICIALES, FACILITA SU CONTROL INTERNO.**

Al efectuar el recuento de especies municipales comprobamos que los recibos anulados no son archivados correlativamente junto con los recibos utilizados.

La Norma Técnica de Control Interno N° 170-02 establece que las formularios no utilizados o en blanco, estarán bajo la custodia de un servidor responsable de su correcto manejo, debiendo incluir aquellos que por cualquier concepto fueren anulados; así mismo, la Norma Técnica de Control Interno N° 113-02 dice entre otros que las existencias de comprobantes, formularios y cualquier otro documento en blanco, no deben estar al alcance de personal no autorizado.

Esta deficiencia se debe al desconocimiento de la normativa aplicable.

Ocasiona esta práctica usos indebidos y aumenta la posibilidad de irregularidades en detrimento del patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN No.6

Recomendamos al Concejo Municipal, gire instrucciones al señor Tesorero, para que mantenga debidamente ordenado el archivo de los recibos, dándole cumplimiento a la NTCI No. 170-02.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

El Concejo Municipal giró instrucciones al Departamento de Contabilidad para que lleve con orden y aseo toda la documentación contable, tanto numérica como cronológica.

Recomendación en Proceso

De no efectuarse las programaciones financieras se podrían adquirir compromisos y no cumplirlos o dejar de percibir fondos ya presupuestados.

RECOMENDACIÓN No.8

Recomendamos al Concejo Municipal, elaborar por cada trimestre la programación de la ejecución física y financiera del presupuesto, especificando los compromisos y desembolsos máximos que podrán contraer o efectuar.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

El Concejo Municipal expresa que giró instrucciones en la Alcaldía, para que le de cumplimiento al Código Municipal para que haya una programación de ejecución física y financiera del Presupuesto Municipal trimestral.

Recomendación en proceso

8. RECIBOS JUSTIFICATIVOS DEL GASTO CON EL "VISTO BUENO" DEL SINDICO Y EL "DESE" DEL ALCALDE ASEGURAN SU LEGALIDAD.

Al examinar el área de egresos comprobamos que existen algunos documentos cancelados sin haber sido legalizados con del DESE del Alcalde, el VISTO BUENO del Síndico y el TOMADO RAZON del Jefe de Contabilidad.

El Art. 86 del Código Municipal vigente establece que para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros, contendrán el VISTO BUENO del Síndico Municipal y el DESE del Alcalde con el sello correspondiente; según el Manual sobre Rendición de Cuentas Municipales, emitido por la Corte de Cuentas, cuando de conformidad con el Art. 30, No. 26 del Código Municipal, el Alcalde en funciones fuere designado Tesorero, la Municipalidad deberá encomendar a un Regidor la firma del DESE en los comprobantes de egreso.

Esta práctica se debe a la necesidad de efectuar los pagos con mayor agilidad.

De no cumplir con estos requisitos se pueden hacer pagos indebidos en detrimento del Municipio.

RECOMENDACIÓN No.9

Recomendamos al Concejo Municipal, solicitar a los señores Alcalde, Síndico y Jefe de Contabilidad, legalizar todos los documentos a que se refiere el Art. 86 del Código Municipal.



GRADO DE CUMPLIMIENTO

La Municipalidad acordó solicitar al señor Alcalde, Sindico y Jefe de Contabilidad darle cumplimiento al Art. 86 del Código Municipal.

Recomendación en proceso**9. EL REGISTRO CONTABLE DE LAS TRANSACCIONES REFLEJA TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACION**

Al verificar los registros de ingresos y egresos se observó que no se cuenta con un sistema contable debidamente organizado.

El Código Municipal Art. 103, estipula: " El Municipio esta obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados. Asimismo esta obligado a conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios".

Esta deficiencia obedece al desinterés de la administración para organizar adecuadamente el Sistema de Contabilidad.

Si no se establece un sistema de contabilidad debidamente organizado, la administración se priva de disponer de información financiera, completa y útil para la toma decisiones.

RECOMENDACIÓN No.10

Recomendamos al Concejo Municipal, acordar e implantar un Sistema de Contabilidad debidamente organizado, como lo establece el Art. 103 del Código Municipal.

Grado de Cumplimiento.

El Concejo Municipal acordó tomar a bien darle cumplimiento al Art. 103 del Código Municipal para llevar una contabilidad organizada con alguno de los sistemas aceptados.

Recomendación en proceso.

10. PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROLONGA LA VIDA UTIL DE LOS ACTIVOS FIJOS

La Municipalidad no cuenta con programas de mantenimiento preventivo para sus activos fijos.

La Norma Técnica de Control Interno N° 135-02, dice: "... Las entidades públicas deben elaborar y ejecutar un programa de mantenimiento preventivo de los mismos y emplear todo los medios que permita prolongar hasta el máximo posible la vida útil de los activos fijos".

Esta situación se debe a la falta de previsión y carencia de recursos para esta clase de gastos.

Mantener un programa de mantenimiento preventivo evitaría fallas por desperfectos en los equipos y posibles atrasos y gastos adicionales a la Administración.

RECOMENDACIÓN No.11

Recomendamos al Concejo Municipal, prever la contratación de los servicios de mantenimiento para los activos fijos propiedad de la Municipalidad, tomando en consideración su costo beneficio.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

La Municipalidad ha tomado en cuenta contratar los servicios de mantenimiento de los activos fijos, propiedad de la Municipalidad, tomando en consideración su costo beneficio.

Recomendación en proceso

11. LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL FAVORECE LA EFICIENCIA MUNICIPAL

Constatamos que el Municipio no cuenta con un programa de capacitación y adiestramiento de personal.

La NTCI. No. 120-03 establece que "Cada servidor público es responsable de mantener actualizados sus conocimientos; sin embargo, la respectiva entidad fomentará la ejecución de programas para desarrollar las capacidades y aptitudes de sus servidores en el campo de su competencia".



Esto se debe a que la Administración no ha considerado ejecutar ningún programa, únicamente aprovecha la asistencia a eventos por invitación de entidades gubernamentales.

Al no mantener programas de capacitación permanente, se corre el riesgo de ignorar o desconocer aspectos importantes relacionados con la gestión municipal.

RECOMENDACION No. 12

Recomendamos al Concejo Municipal, elaborar y ejecutar un programa de capacitación para funcionarios y empleados de la municipalidad el cual debe orientarse al conocimiento de las materias relativas al quehacer municipal.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

Los funcionarios ya se encuentran recibiendo capacitación juntamente con los empleados para una mejor orientación y conocimiento del quehacer municipal.

Recomendación cumplida

12. EVALUAR EL RENDIMIENTO DEL PERSONAL CONTRIBUYE A MEJORAR LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO.

Al evaluar el área de personal, comprobamos que la Municipalidad no efectúa evaluaciones periódicas del rendimiento de sus empleados.

La NTCI No. 120-08, establece: "El trabajo de los servidores públicos será evaluado permanentemente; su rendimiento deberá ser igual o mayor a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, tarea o actividad. El jefe de cada unidad será el responsable de la evaluación del personal a su cargo."

Esta situación se debe a que la Administración no ha considerado aún este procedimiento.

Si no se efectúan evaluaciones del personal periódicamente, se dejaría de conocer el grado de rendimiento y las deficiencias para tratar de superarlas.



RECOMENDACIÓN No.13

Recomendamos al Concejo Municipal, diseñar y programar evaluaciones del personal por lo menos una vez al año, con el propósito de superar las deficiencias y mejorar los servicios municipales.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

La Municipalidad acordó efectuar evaluaciones periódicamente por lo menos una vez al año, para mejorar deficiencias en los servicios municipales.

Recomendación en proceso**13. CONTROLAR LA CALIDAD Y CANTIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS GARANTIZA EL BUEN USO DE LOS FONDOS**

Al evaluar el área de gastos en materiales y suministros, observamos que no se deja constancia escrita de que los bienes o servicios se han recibido en la cantidad y calidad requerida.

La Norma Técnica de Control Interno No. 134-05 dice: " Las entidades públicas recibirán los bienes adquiridos dejando constancia escrita de sus principales condiciones, especialmente su cantidad y calidad"

Esta deficiencia se debe a la negligencia de los responsables del registro o custodia de los suministros.

Si los responsables de la recepción y registro de los materiales no verifica la cantidad y calidad de los bienes puede ocurrir que los reciba incompletos y de mala calidad en detrimento de los recursos municipales.

RECOMENDACIÓN No.14

Recomendamos al Concejo Municipal, gire instrucciones al responsable de recibir y custodiar los materiales para que verifique la cantidad y calidad de los bienes recibidos dejando constancia escrita en el documento pertinente.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

El Concejo Municipal, acordó girar instrucciones al encargado de recibir y custodiar los materiales que verifique la cantidad y calidad de lo recibido.



Recomendación en proceso**14. CONTROLES AUXILIARES FAVORECEN EL USO EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS BIENES MATERIALES.**

Al examinar el área de materiales y suministros, comprobamos que la Municipalidad no lleva control de las existencias y uso de los materiales.

La Norma Técnica de Control Interno N° 134-06 dice que se establecerán procedimientos de control contable de las existencias de bienes, que incluyan registros por unidades de iguales características y valores.

Esta deficiencia se debe al incumplimiento de las disposiciones aplicables al respecto.

Si no se establecen registros auxiliares para el control de los bienes, puede ocurrir que se estén dando pérdidas o uso inapropiado de los bienes municipales y la Administración lo desconozca.

RECOMENDACIÓN No.15

Recomendamos al Concejo Municipal, girar instrucciones al responsable de la custodia de los bienes, a fin de que establezca registros auxiliares para el control de salidas y entradas y el destino de los materiales adquiridos

GRADO DE CUMPLIMIENTO

El Concejo Municipal, tomó a bien establecer un control de salida y entrada y el destino de los materiales.

Recomendación cumplida**15. LA SEPARACION DE FUNCIONES DE CARÁCTER INCOMPATIBLE FORTALECE EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.**

Al examinar el área de materiales y suministros, observamos que el señor Tesorero es quien custodia los materiales y suministros adquiridos.

La NTCI. No. 112-03-06 establece que "Dentro de la organización interna de cada entidad, se limitarán las funciones de los servidores en todos los niveles de tal forma que exista separación efectiva entre funciones incompatibles. Los ejecutivos



de las entidades públicas deben limitar las funciones de las unidades y las de sus servidores, de manera que exista independencia y separación entre las funciones incompatibles, como son la autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y control de las operaciones"

Este hecho se origina en la costumbre de que el empleado que compra se cree es el mejor custodio de los bienes adquiridos.

Si no se hace una separación de funciones de carácter incompatibles, puede ocurrir que se realicen compras innecesarias, pagos indebidos, pérdidas y otro tipo de irregularidades y no ser advertidos por la Administración.

RECOMENDACION No.16

Recomendamos al Concejo Municipal, acordar la separación de funciones de carácter incompatibles, distribuyendo en empleados distintos al señor Tesorero, la responsabilidad de registrar, custodiar y controlar los bienes adquiridos

GRADO DE CUMPLIMIENTO

El Concejo Municipal acordó la separación de funciones de carácter incompatible

Recomendación cumplida

16. LA VERIFICACIÓN PERIÓDICA DE LOS BIENES ES UNA MEDIDA DE SANA ADMINISTRACIÓN.

Comprobamos que la Municipalidad no realiza verificaciones periódicas de los bienes de su propiedad.

La NTCI No. 135-06, establece que se efectuarán constataciones físicas de los activos de cada entidad, por lo menos una vez al año, comparando la información en los registros contables de activos fijos con los resultados de la constatación física.

Esta práctica no se realiza por falta de iniciativa e inobservancia de las normas establecidas.

Al no efectuar constataciones periódicas de los bienes, cabe la posibilidad de extravíos, obsolescencia o usos indebidos y que la administración lo desconozca.

RECOMENDACIÓN No.17



Recomendamos al Concejo Municipal, designe entre el personal del área administrativa a una persona para que efectúe por lo menos una vez al año, constataciones físicas contra registros contables, de todos los bienes propiedad de la Municipalidad.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

El Concejo acordó designar entre el personal administrativo, un empleado para que haga constataciones físicas del registro contable, una vez al año.

Recomendación cumplida

17. REGISTRAR LOS INMUEBLES EN LEGAL FORMA GARANTIZA SU POSESION Y PERTENENCIA.

Al examinar el área de inversiones observamos que la Municipalidad no mantiene autorizado el registro de los inmuebles en la oficina de registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.

Según el Art. 683 del Código Civil, "La tradición del dominio de los bienes raíces y su posesión no producirán efecto alguno contra terceros, sino por la inscripción del título en el correspondiente registro"; así mismo, el Art. 152 del Código Municipal, expresa: "Los inmuebles que adquiera la Municipalidad, sea en forma contractual o forzosa, podrán inscribirse a su favor en los correspondientes Registros de la propiedad, no obstante que los propietarios o poseedores carezcan de títulos inscritos o los tengan defectuosos".

Esta situación se debe a deficiencias administrativas e inobservancia de las disposiciones legales establecidas al respecto.

Al no estar registrados los bienes inmuebles, en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas, la Municipalidad puede ser objeto de usurpaciones o pérdida de propiedades ante terceros que aleguen mejor derecho.



RECOMENDACIÓN No.18

Recomendamos al Concejo Municipal, gire instrucciones al Síndico a fin de que realice todas las diligencias necesarias para el registro de todos los bienes inmuebles de ese Municipio.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

La Municipalidad acordó registrar todos los inmuebles para garantizar la posesión y pertenencia, según el Art. 683 del Código Civil.

Recomendación en proceso**18. LA SUPERVISION ES UNA PRACTICA QUE CONTRIBUYE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS**

Al evaluar la Estructura del Control Interno, comprobamos que no se ejerce supervisión permanente en los proyectos.

La Norma Técnica de Control Interno No. 140-14 indica que "Para la etapa de construcción la institución responsable establecerá la supervisión obligatoria y permanente con el objeto de asegurar el cumplimiento del diseño y especificaciones, tanto en las obras contratadas como en las que se ejecutan por el sistema de administración".

Esta deficiencia se debe al grado de confianza que se tiene en las personas o empresas ejecutoras.

Al no exigirse la supervisión permanente de los proyectos en ejecución, podrían resultar fallas o atrasos y no ser detectados oportunamente.

RECOMENDACIÓN No. 19

Recomendamos al Concejo Municipal, que al ejecutar proyectos, ya sea por administración o por contrato, por licitación pública o privada, la Municipalidad efectúe una supervisión eficiente y oportuna para evitar irregularidades en su ejecución.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

El Concejo Municipal, acordó exigir a toda persona o empresa constructora que sea eficiente para ser controlada, ya sea por licitación pública o privada para evitar irregularidades posteriormente.

Recomendación en proceso