



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS LIC. BENJAMÍN CAÑAS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**



**TEMA:
DISEÑO DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA INTEGRAL
APLICABLES AL SECTOR MUNICIPAL. CASO PRÁCTICO
ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVA SAN SALVADOR**

Trabajo de Graduación presentado por:

**Carmen Rosario Villeda de Osegueda
Mario Antonio Rivera Oliva
Vilma Elizabeth Huevo Bercian**

Para Optar al Grado de:
Licenciado en Contaduría Pública

Mayo, 2002

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

AUTORIDADES DE LA UTEC

LIC. JOSÉ MAURICIO LOUCÉL

RECTOR

ING. NELSON ZÁRATE SÁNCHEZ

VICERRECTOR ACADEMICO

LIC. ANA MARTA CONCEPCIÓN MORENO DE ARAUJO

DECANO

JURADO EXAMINADOR

LIC. CARLOS ALVARENGA BARRERA

PRESIDENTE

LIC. EDUARDO EUGENIO ALAS ARRIOLA

PRIMER VOCAL

LIC. MEU CARLOS EMILIO MORENO CAMPOS

SEGUNDO VOCAL

MAYO, 2002

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

DEDICATORIA

A DIOS: En primer lugar por haberme permitido llegar a la culminación de mi carrera.

A MI HIJA: **Elizabeth** por todo el tiempo que no compartimos durante el desarrollo de este trabajo.

A MI COMPADRE: **Tony** y su familia por todo el apoyo que me brindaron durante este tiempo.

A MIS COMPAÑERAS: **Rosario y Vilma**, por todo este tiempo que compartimos, por los momentos difíciles en los cuales demostramos nuestro deseo de querer hacer bien las cosas.

A MIS AMIGOS: Todos aquellos que directa o indirectamente, me dieron ánimo y consuelo en los momentos en que más los necesite, aquellos que me ayudaron y a los que trataron de entorpecer mi trabajo, demostrándome que las cosas difíciles son las que más se aprecian.

MARIO ANTONIO RIVERA

DEDICATORIA

Dedico este triunfo a todas aquellas personas que me aprecian, en especial a:

A DIOS: Por permitirme lograr una meta más en mi vida

A MI ESPOSO: **Aníbal**, por su comprensión y apoyo durante todo el proceso de mi carrera.

A MI HIJO: **Aníbal Alejandro**, por el tiempo que no compartimos y supo entender y esperarme.

A MIS PADRES: **Manuel y Ana del Carmen**, por guiarme por la vida con sus consejos y su amor.

A MI DEMAS FAMILIA: Por brindarme su apoyo y demostrar que estamos unidos en la alegría y en la tristeza.

A MIS COMPAÑEROS: **Mario y Vilma**, por demostrar que es posible trabajar en equipo y animarnos en aquellos momentos difíciles que enfrentamos.

CARMEN ROSARIO VILLEDA DE OSEGUEDA

DEDICATORIA

El éxito obtenido quiero dedicarlo con mucho cariño a las personas que hicieron posibles culminar mi carrera, principalmente

A DIOS NUESTRO SEÑOR Por fortalecerme e iluminarme en todo momento guiándome con su sabiduría hasta el final de mis estudios

A MIS PADRES **Francisco y Lucila** (Q.D.D.G.), por darme la vida y conducirme por el camino del bien

A MI ESPOSO **Francisco**, por su amor, paciencia y comprensión constante durante todo el proceso de mi carrera, ayudándome siempre a seguir adelante

A MIS HIJOS **Corina Esmeralda y Diego Francisco**, por su sacrificio y comprensión; siendo mi fuente de inspiración para obtención de este triunfo

A MIS HERMANOS Por los ánimos y el apoyo brindado durante todo el proceso de mi carrera

A MIS COMPAÑEROS Por compartir los momentos difíciles, animándonos y comprendiéndonos para alcanzar la meta final.

VILMA ELIZABETH HUEZO BERCIAN

ÍNDICE

Página No.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I

MARCO DE REFERENCIA

1. Auditoría integral	1
1.1. Antecedentes	1
1.2. Definición	4
1.3. Objetivos	5
1.4. Importancia	6
1.5. Elementos	8
2. Comparación entre la aplicación de la auditoría financiera y la auditoría integral	9
3. Programas de auditoría	12
3.1. Definición	12
3.2. Importancia	13
3.3. Clasificación	14
3.4 Estructura	14
4. Papeles de trabajo	15
4.1. Definición	15
4.2. Importancia	16

4.3. Clasificación	18
4.4. Índice y marcas de auditoría	19
4.5. Contenido	20
5. Las municipalidades	20
5.1. Reseña histórica	20
5.2. Objetivos	23
5.3. Clasificación	24
5.4. Diagrama organizativo	26
5.5. Marco legal	29

CAPITULO II

INVESTIGACIÓN DE CAMPO

1. Objetivos de la investigación	36
2. Metodología de la investigación	37
2.1. Técnicas e instrumentos de investigación	37
2.2. Determinación del universo y de la muestra	38
2.3. Recolección de datos	39
2.4. Registro y ordenamiento de la información	39
2.5. Análisis e interpretación de resultados	39
3. Conclusiones y recomendaciones	76
3.1. Conclusiones	76
3.2. Recomendaciones	77

CAPITULO III

DESARROLLO DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA INTEGRAL APLICADOS AL SECTOR MUNICIPAL

1. Plan general de auditoría	88
1.1. Alcance de la auditoría integral	89
1.2. Objetivos	90
1.3. Enfoque general	92
1.4. Resultados de la auditoría	98
1.5. Fundamento de la auditoría	98
1.6. Estructura y organización de los responsables de la auditoría	99
2. Plan de examen preliminar	100
2.1. Análisis general	101
2.2. Identificación de LEPA'S	111
2.3. Identificación de fuentes de criterio	115
2.4. Identificación de criterios de auditoría	116
2.5. Planificación del examen preliminar	117
2.6. Cronograma de actividades	117
2.7. Anexos	117

3. Informe de examen preliminar y bosquejo del plan de auditoría	118
3.1. Actividades administrativas, legales y financieras del municipio	119
3.2. Asuntos de potencial importancia	122
3.3. Bosquejo del plan de auditoría	127
4. Presentación de programas de auditoría integral	134
5. Fase del examen	135
6. Informe de auditoría integral	171
6.1. Objetivo y alcance de la auditoría	172
6.2. Limitantes generales	173
6.3. Información del municipio	174
6.4. Principales realizaciones de la municipalidad	178
6.5. Resultados de la auditoría	179
6.6. Conclusión general	184
7. Fase de seguimiento	185

FUENTES DE CONSULTA

INTRODUCCIÓN

En el ejercicio de la profesión de la contaduría pública y especialmente en lo relativo a la práctica de la auditoría integral, requiere que el profesional conozca todos los aspectos relacionados con la materia, para que pueda desempeñarse eficientemente en esa área; debido a que las instituciones privadas como públicas, necesitan de profesionales capaces de enfrentar y resolver adecuadamente los diferentes cambios que se dan en el ambiente económico.

En vista que la labor desarrollada con las auditorías integrales, aún es limitada es necesario adoptar técnicas que permitan examinar y evaluar las municipalidades de forma global, en ese sentido el presente trabajo de grado denominado “diseño de programas de auditoría integral aplicables al sector municipal.”, constituye una herramienta fundamental para efectuar la auditoría integral en dicho sector.

El capítulo I, presenta el marco teórico conceptual que facilita a los auditores internos y demás profesionales en contaduría, la comprensión de las estructuras de las municipalidades de El Salvador. Además se proporciona una recopilación de tópicos sobre auditoría en general, así como los elementos de una auditoría integral.

En el capítulo II, se presenta la investigación de campo, realizada con el objetivo de determinar si los auditores internos de las municipalidades aplican programas de auditoría integral, para lo cual se realizaron encuestas a las municipalidades del departamento de San Salvador y la municipalidad de Nueva San Salvador, obteniendo como resultado deficiencias en las diferentes áreas.

En el capítulo III, se desarrolla un caso práctico de auditoría integral en la municipalidad de Nueva San Salvador departamento de La Libertad, con el objetivo de ilustrar a los auditores internos de las municipalidades el proceso a seguir para este tipo de auditoría, dando como resultados los programas de auditoría integral, lo que constituye una herramienta técnica para el desarrollo de auditorías integrales en el sector municipal. Finalmente se presenta la bibliografía y los anexos utilizada en este trabajo.

CAPÍTULO I

MARCO DE REFERENCIA

1. Auditoría integral

1.1. Antecedentes

La auditoría fue reconocida como profesión en Gran Bretaña por medio de un instrumento denominado ley de sociedades en el año de 1862, en la que se establecía la conveniencia que toda empresa debía de llevar un sistema metódico y normalizado de contabilidad, asimismo la necesidad de efectuar una revisión independiente de sus cuentas, fue introducida en este continente a mediados del siglo XIX. Los contadores norteamericanos adoptan de los británicos el modelo de informe de auditoría, igualmente los procedimientos.

Como otras profesiones, la contaduría pública y auditoría se han creado un espacio de acción en el contexto de los servicios profesionales tanto en el sector privado como en el sector público para lograrlo ha tenido que implementar e innovar áreas adicionales a la revisión de estados financieros, tales como: de cumplimiento, gestión, ambiental, entre otras.

Después de la adopción de algunas de las diferentes auditorías mencionadas anteriormente, y como una respuesta a los requerimientos de control o de tipo

legal por parte de los usuarios, surge la necesidad de ampliar el alcance del examen del auditor; dando origen así a la implementación de la auditoría integral.

Esta tiene sus raíces en las labores ejecutadas tanto en el sector público como en el privado. En el sector público muchos de los avances de la auditoría integral fueron por la Contraloría General de los Estados Unidos (GAO); respecto al sector privado, la mayoría de los avances ha tenido lugar en las unidades de auditoría interna, siendo su desarrollo estimulado y promovido por el Instituto de Auditores Internos (IIA) y en años más recientes por el Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (AICPA).

La auditoría integral ha crecido bastante en el sector público. Su evolución puede atribuirse a las demandas de los legisladores para lograr información útil respecto a la economía, eficiencia y efectividad de las operaciones del gobierno. La información sobre las operaciones es útil en la toma de decisiones respecto a presupuestos y en la toma de acciones correctivas, así como para ejercitar el control directivo como un medio para mejorar la responsabilidad financiera y administrativa, y satisfacer intereses de una sociedad muchas veces insatisfechas por la gestión del gobierno.

La evolución, desarrollo y rendimiento de la auditoría integral en el sector público de ninguna manera está limitada a los Estados Unidos. Son notables las experiencias desarrolladas en Inglaterra, Gales y Canadá. En Inglaterra y Gales la auditoría integral se denomina auditoría de valor por dinero. Esta forma de auditoría ha sido incorporada en la Ley de Finanzas de Gobiernos Locales de 1982, y exige que los auditores externos, además de realizar auditorías financieras en entidades de gobiernos locales, efectúen también auditorías integrales.

En Canadá, donde la auditoría integral también se conoce como auditoría de valor por dinero, ha recibido gran impulso del auditor general de Canadá y la Fundación Canadiense para la Auditoría Integral. La fundación es un organismo privado independiente de investigación, financiado principalmente por la profesión contable y otros interesados en el avance de la tecnología de la auditoría integral.

En el país se da un acontecimiento relevante, específicamente en el sector gubernamental, conocido como proceso de modernización del estado, en el cual se ve inmersa la Corte de Cuentas de la República, responsable de auditar el adecuado uso de los recursos de las entidades gubernamentales, para ello ya no basta solamente la revisión de los estados financieros, sino establecer una auditoría integral.

En un gobierno municipal cuyo patrimonio esta integrado por la asignación del estado, financiamiento externo e ingresos propios, los cuales les sirve para desarrollar diversos proyectos a favor de la comunidad, tales como:

- Caminos vecinales
- Sistema de aguas negras
- Energía eléctrica
- Construcción de mercados, entre otros.

Da lugar a factores importantes como son: transparencia en el máximo aprovechamiento de recursos, buen manejo de fondos y la satisfacción de los usuarios de los servicios. Por lo que se hace necesario establecer o implementar medios de control que permita identificar la correcta o incorrecta observación de lineamientos vertidos, tanto por el ente fiscalizador del estado, como por regulaciones de países cuyo aporte monetario estimula el crecimiento y desarrollo económico del país.

1.2. Definición

La auditoría integral es un proceso objetivo e independiente de evaluación orientado al desarrollo organizacional en un entorno de cambio permanente; cuya gestión puede ser llevada a cabo (gerenciada) desde la organización misma, a través de un servicio de terceros o mediante una combinación de

ellos; guiada por una filosofía de servicio y calidad, que busca proveer de seguridad al proceso administrativo en su integridad (planificación, organización, dirección y control) con relación a la administración del riesgo para la organización.¹

Es la ejecución de exámenes estructurados de programas, organizaciones, actividades o segmentos operativos de una entidad pública o privada, con el propósito de informar sobre la utilización, de manera económica y eficiente, de sus recursos y el logro de sus objetivos operativos.²

En consecuencia se puede entonces definir la auditoría integral como el proceso que tiende a medir el rendimiento real con relación al rendimiento esperado, mediante la evaluación simultánea de todos los aspectos involucrados en una actividad o área, así como formular recomendaciones destinadas a mejorar el rendimiento y alcanzar el éxito deseado.

1.3. Objetivos

- Determinar, si a juicio del contador público, los estados financieros básicos son elaborados y presentados de conformidad con algunos de los sistemas generalmente aceptados

¹/ Vargas Calderón, Víctor. Marco de Competencia de la Auditoría Integral: Un Nuevo Rol Para el Profesional contable XXIII Conferencia Interamericana de contabilidad. San Juan, Puerto Rico, 1999.

²/ Price Waterhouse, "La Evaluación del Rendimiento Operativo como Establecer y Operar una Auditoría Integral". P. 3

- Evaluar el control interno con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo
- Identificar los puntos críticos en todos los ámbitos de las actividades que se realizan y así proponer medidas correctivas.

1.4. Importancia

Para cumplir con sus objetivos la auditoría debe ejercer una labor de cobertura general, que nace de un proceso continuo a través de los ciclos de actividad, que se inicia con la operación del hecho que le da origen; continúa con el desarrollo de la misma, incluidos todos los factores que lo integran, como los procesos de decisión, sigue con el fenecimiento del ciclo operativo y el resultado obtenido, el cual se constata en el sistema de información contable y en los documentos e informes que se emiten, para concluir con la evaluación de dichos resultados y sus consecuencias hacia el futuro analizando a su vez, el entorno o contexto en el cual se obtuvieron.³

La auditoría integral, determina a través de sus procedimientos un valor no otorgado por auditorías tradicionales, ya que su medición se hace dentro de una concepción de que cada operación o actividad lleva implícito una partícula compuesta por procesos, decisiones, bienes, uso de recursos regulación interna y externa, repercusiones financieras económicas y de riesgo, prospección,

calidad de los productos y servicios ofrecidos, competencia, estructura organizacional y todos los demás aspectos inherentes.

Toda esta labor se realiza mediante un trabajo de verificación previo, perceptivo o simultáneo y posterior sobre los hechos económicos, las decisiones administrativas y las operaciones del ente, así como sobre sus resultados económicos, contables y financieros, para informar y dictaminar sobre las labores de su esencia, las cuales cubren todos los procesos, fases de modo, tiempo y lugar con relación a los hechos económicos, operaciones y áreas que entran en la composición del ente, cuya duración en el tiempo es constante, para dar garantía de la racionalidad de los resultados económicos.

Es por ello que la actividad que realiza la auditoría integral es multidimensional multidireccional. En efecto, cuestiona y evalúa el qué, el cómo, el cuándo, el dónde y el para qué de las operaciones desarrolladas por el ente económico en todos sus estudios y tiempos.

La auditoría integral abarca todo el ente económico y sus procesos integrantes, incluidos el entorno, por ello su labor cubre todas las fases, desde la preparación hasta la culminación de las actividades y operaciones, pasando por su desarrollo; igualmente cubre todo el contexto o área en que se realizó. Esta

^{3/} Chávez de la Paz, Armenio. Trabajo Técnico Interamericano. XXII Conferencia Interamericana de Contabilidad. 1997

concepción le permite a la auditoría integral prestar un valor agregado a sus servicios, pues su actividad estará íntimamente relacionada con cada parte y operación del ente.

1.5. Elementos

- **Auditoría financiera**

Tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un profesional distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga la fe pública a la fiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.

- **Auditoría de gestión**

Es el examen que se efectúa a una entidad o área, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

- **Auditoría de cumplimiento**

Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

- **Auditoría de control interno**

Es la evaluación de los sistemas de contabilidad y control interno de una entidad, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se le puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

- **Auditoría ambiental**

Es reciente (1995-96), se encarga de examinar el ecosistema, los residuos peligrosos, verificar lo ecológico, básicamente verifica cumplimientos ambientales establecidos en la ley específica, audita los recursos naturales y valida el ambiente situacional.

2. Comparación entre la aplicación de la auditoría financiera y la auditoría integral

A continuación se presenta un cuadro comparativo entre la auditoría financiera y la auditoría integral, de acuerdo a Víctor Vargas Calderón, marco de

competencia de la auditoría integral: un nuevo rol para el profesional contable

XXIII conferencia interamericana de contabilidad San Juan Puerto Rico 1999, analizado bajo cuatro aspectos: objetivo, alcance, requisitos de personal y criterios establecidos y/o normas para comparación.

Auditoría financiera	Auditoría integral
Objetivo	
Se dirige hacia la recolección de evidencias que permitan la emisión de un dictamen sobre estados financieros elaborados por la gerencia. Basado en este proceso existe un sistema de controles internos e información financiera que ha sido establecido y mantenida por la gerencia y que el auditor somete a comprobaciones.	Busca involucrar el punto en el cual la gerencia informará sobre el logro de operaciones económicas, eficientes y efectivas. El rol del auditor es, revisar y probar dichas afirmaciones y sus controles internos de apoyo en los procesos. En esencia, el auditor someterá a prueba el sistema de medición de la gerencia que descansa en lo estratégico de la organización.
Alcance	
Se relaciona con los estados financieros de la entidad.	Es variable y puede aplicarse a la organización total de la entidad o solamente a algunas de sus procesos

Típicamente fija su alcance sobre un año calendario.	o actividades. Podría fijar su alcance en un período que se extienda en varios años o tan corto que comprenda sólo algunas semanas.
Requisitos de personal	
Utiliza un equipo de personal entrenado en contabilidad y auditoría financiera y como apoyo a especialistas de otras disciplinas.	Exige un equipo compuesto por profesionales con una amplia gama de habilidades gerenciales que pueden o no incluir a profesionales con habilidades contables.
Criterios establecidos y/o normas para comparación	
En la auditoría financiera la norma se extrae de los principios de contabilidad generalmente aceptados. La recopilación de evidencia y el informe se basan en normas de auditoría generalmente aceptadas. La obtención de la evidencia se basa,	En la auditoría integral frecuentemente no hay normas de auditoría generalmente aceptadas con las cuales se puedan comparar una condición o circunstancia real. El desarrollo de criterios de auditoría o unidades de medidas deben

en la comparación entre la circunstancia o condición actual y la norma o conjunto de normas.	identificarse para cada examen. La obtención de la evidencia se basa, en la comparación entre la circunstancia o condición actual y la norma o conjunto de normas que rigen los procesos de negocios auditados.
--	--

3. Programas de auditoría

3.1. Definición

“Documento preparado por el auditor en la fase de planificación del trabajo de auditoría en el que se establecen las pruebas a realizar dentro de cada área y su extensión para cumplir los objetivos de auditoría. Debe ser lo suficientemente detallado de forma que sirva como documento de asignación de trabajos a los profesionales del equipo que participen en la auditoría y permita controlar la adecuada ejecución del mismo”.⁴

“Un programa de auditoría expone la naturaleza, tiempos y grado de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de

⁴/ Espasa Calpe, S.A. Diccionario de Economía y Negocios, 1999.

instrucciones para los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para controlar la ejecución apropiada del trabajo”.⁵

De las definiciones anteriores, se puede inferir que los programas de auditoría son básicamente la lista de todos los procedimientos de auditoría que se utilizarán para realizar una auditoría, entre los procedimientos más comunes se pueden mencionar observación, indagación, confirmación, rastreo del procesamiento de datos, recálculos, comprobación y otros.

3.2. Importancia

Elaborar el programa de auditoría integral permitirá al auditor seleccionar las técnicas y procedimientos adecuados que serán aplicados en el respectivo examen. La utilización de todos los elementos de juicio dará como resultado la elaboración de un programa de auditoría integral a la medida, los cuales beneficiarán en su labor al mencionado especialista.

Al preparar el programa de auditoría integral, el auditor debe de considerar entre otros, los criterios siguientes:

- Los objetivos planteados en la auditoría integral a realizar

⁵/ Comité Internacional de Prácticas de Auditoría. Normas Internacionales de Auditoría, Segunda Edición, 1999, Mexico, D.F.

- Leyes y reglamentos que norman el desenvolvimiento de las alcaldías municipales
- La existencia o inexistencia de normas de control interno
- Toda la información disponible sobre las actividades de la municipalidades a examinar y su familiarización con las mismas.

3.3. Clasificación

Los programas de auditoría se clasifican en programas estándares y programas a la medida, cabe mencionar que una de las características principales de los programas de auditoría es su flexibilidad.

3.4. Estructura

La estructura básica de un programa de auditoría comprende entre otros el encabezado de la cédula, objetivo del programa, detalle de los procedimientos a aplicar, espacio para colocar las iniciales o nombre del auditor que desarrollo el procedimiento y la fecha en que éste fue desarrollado.

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Programa de Auditoría Integral

Referenciación

Área o Departamento

Período objeto de examen

Objetivo:

Elaborado
Revidado
Supervisado

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Hecho por	Fecha

4. Papeles de trabajo

4.1. Definición

“Los papeles de trabajo comprenden pues, la evidencia comprobatoria obtenida por el auditor y que incluye, por lo tanto, el trabajo de verificación que llevó a cabo, los métodos y procedimientos que siguió y las conclusiones a las que llegó”.⁶

“Los papeles de trabajo son los medios específicos utilizados para registrar la evidencia. La forma exacta y el contenido de los papeles de trabajo deben determinarse de acuerdo con las circunstancias y necesidades de las diferentes labores”.⁷

^{6/} Heffes Gabriel, Galán Alfonso y otro. " Auditoría de los Estados Financieros, Técnicas y Aplicaciones Modernas". Grupo Editorial Iberoamérica. S.A. de C.V. México 1994.

^{7/} Willingham John J., Carmichael D. R.. "Auditoría Conceptos y Métodos". Tercera edición. México 1979.

Puede deducirse que los papeles de trabajo son aquellos documentos elaborados por el auditor, a través de los cuales se evidencia los procedimientos aplicados en la auditoría.

4.2. Importancia

Los papeles de trabajo constituyen un instrumento de vital importancia en el desarrollo del trabajo de la auditoría, en ellos se encuentra la evidencia de la naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría aplicados, la prueba del cuidado y diligencia razonable que ejerció el auditor en la conducción de su examen.

Por otra parte los papeles de trabajo constituyen el más importante medio a través del cual se lleva a cabo el proceso de supervisión en sus diferentes etapas, asimismo con relación al costo de la auditoría estos representan un factor de gran importancia ya que en el transcurso de un examen el auditor se la pasa diseñando papeles de trabajo, necesarios para brindar una opinión sobre los estados financieros, consecuentemente se puede decir que su adecuada planificación y preparación tiende a reducir considerablemente el costo de la auditoría.⁸

“En el curso de su trabajo, el auditor necesitará examinar los libros y los documentos que amparan las operaciones registradas y deberá, además, conservar constancia de la extensión en que practicó ese examen. Al examinar el contenido de los libros de contabilidad, estos extractos serán mas necesariamente, más elaborados pues habrán de contener nombres, cifras, cálculos, descripción de comprobantes, referencia, autorizaciones y demás información que se juzgue de interés.

Estos extractos, análisis, notas y demás constancias forman lo que en el lenguaje de auditoría, se conocen como cédulas y su conjunto, debidamente clasificado y ordenado, forma los llamados papeles de trabajo”.⁹

“Los papeles de trabajo deberán contener información suficiente que permita a un auditor experimentado, que no ha tenido contacto previo con la auditoría realizada, obtener evidencia que sustente las conclusiones y juicios significativos que emita”.¹⁰

⁸/ Heffes, Gabriel. Op. Cit. p. 15

⁹/ Ruiz de Velasco, Luis y otros. Auditoría Práctica. 13^a. Edición, México D.F. Editorial Banca y Comercio, 1999.

¹⁰/ Normas de Auditoría Gubernamental, Revisión 1994

4.3. Clasificación

Entre las cédulas obtenidas, hay algunas que contienen información de carácter permanente y otras que se refieren únicamente a la auditoría que se está desarrollando, por lo que es conveniente formar dos legajos o archivos que los auditores llaman:

- **Archivo permanente:** como su nombre lo indica, en el archivo permanente deben conservarse las cédulas que no sólo interesan para la auditoría que se está practicando, sino también para la auditoría que se practicará en lo sucesivo. Por lo general el trabajo del contador público se desarrolla en forma continuada, en estas condiciones conviene que el profesional conserve un expediente por separado conteniendo toda aquella información de interés permanente, entre los que se pueden citar todos aquellos que se refieren a la constitución y manejo de la empresa, como escrituras, estatutos, actas de asambleas de accionistas, documentos relativos a la organización interior de la empresa.

Para la clasificación adecuada del archivo permanente no se puede decir que exista una regla fija, pero por conveniencia práctica es aconsejable agrupar sus notas y documentos por asuntos, marcándolos con letras claves que los identifiquen fácilmente, dentro de cada grupo habrá seguidamente un número

más o menos amplio de documentos que se distingan por la misma letra clave y el ordinal que les corresponda.

- **Papeles de trabajo de la auditoría que se está realizando:** Son todos aquellos papeles de trabajo que se han originado en el examen realizado, por razones de orden se acostumbra usar papelería con rayado columnar que permite la ordenada clasificación de datos y cantidades y además se refleja la estética con que el auditor ha elaborado su trabajo.

4.4. Índice y marcas de auditoría

- **Índice**

La localización de las cédulas, dentro del conjunto que forman los papeles de trabajo, se facilita por medio de un sistema de índices que las relacione entre sí y las conecte con los estados financieros.

- **Marcas de auditoría**

Las marcas de auditoría constituyen un lenguaje técnico que identifica la labor efectuada por el auditor, para indicar el significado de cada marca de auditoría se usa una cédula de marcar, la cual generalmente se elabora en una hoja de catorce columnas para que al momento de efectuar la supervisión de los

papeles de trabajo esta sea extendida para facilitar su uso; en algunos casos también suele usarse colocar el significado al final de cada cédula donde se ha colocado la marca. Es recomendable que las marcas de auditoría sean consistentes, sin implicar esto una rigidez en la utilización de las mismas.

4.5. Contenido

Normalmente los papeles de trabajo incluyen el programa de auditoría; los análisis de cuentas que explican la composición de los respectivos balances, las conciliaciones de los registros correspondientes, las cartas de confirmación y declaración, los resúmenes de los documentos de la empresa y de otras información pertinente, los asientos de diario necesarios y recomendados para corregir las cuentas y los balances de comprobación y las hojas resúmenes que compendian el contenido de otros papeles de trabajo.

5. Las municipalidades

5.1. Reseña histórica

Según algunos investigadores en materia municipal mencionan que en Roma es donde se remonta el inicio de las municipalidades; la cual se consolidó con la conquista de territorios, modificando el sistema que se tenía en esa época; de los municipios se derivan dos clases de tribus que se denominaron la curia y el comicio

La curia era un cuerpo eminentemente político selectivo e integrado por cien miembros llamados curiales. El comicio era integrado por autoridades municipales, a cuyo cargo estaba la elección de los magistrados y votar por las leyes.

Etimológicamente la palabra municipio proviene del latín *Municipium*, lo cual entre los romanos significaba ciudad principal libre, que se gobernaba por sus propias leyes, cuyos vecinos podían obtener privilegios y los derechos de la ciudad Romana. En la época Colonial es cuando se inicia el municipio en América; en este sentido es necesario comentar que el primer municipio en Centro América fue el de San Salvador, en la proximidad de Cuscatlán, con título de Villa, fundado por orden de Don Pedro de Alvarado, el 1 de abril de 1525, siendo su primer alcalde Don Diego de Holguín.

En esta época el municipio se encontraba estructurado bajo la forma jurídica política de los Españoles, siendo relevantes los concejos municipales en el mismo. Para esa época ya existían los cabildos abiertos, que tenían como objetivo la difusión y recreación de valores, comportamiento y consolidación de instituciones coloniales.

Otra característica importante de esta época fue la captación de ingresos fiscales y la no existencia de autonomía en ninguna de las instancias, sino que el gobierno municipal tenía una dependencia total de la autocracia colonial.

Cuando El Salvador se independizó de España, el ayuntamiento se conoció con el nombre de municipalidad o alcaldía municipal; única institución que sobrevive actualmente a la colonia, después de proclamada la independencia de las provincias unidas de Centro América, en la ciudad de Guatemala, sede de la Capitanía General el 15 de septiembre de 1821.

El 12 de junio de 1824, se decretó y promulgó la primera constitución del Estado de El Salvador, que estuvo vigente hasta el 18 de febrero de 1841, y en ella se determinaron los límites de los municipios. La configuración de las funciones municipales en este período republicano se prosiguió con el decreto del nueve de octubre de 1824, en el cual el jefe político del estado de El Salvador, mandó cumplir y ejecutar un decreto del congreso constituyente que ordenaba que en cada ciudad, villa y pueblo en que hubiese municipalidad, se formase el registro de ciudadanos, administrado por una junta compuesta por el alcalde, regidor, síndico primero y tres vecinos; siendo ésta una de las primeras funciones político-administrativas de los municipios en la nueva república.

La actual Constitución de la República de El Salvador fue decretada, sancionada y promulgada por una asamblea constituyente el 15 de diciembre de 1983, mediante la cual se establece la organización y gobierno de los municipios, algunos requisitos para ser miembro del concejo municipal, también se marca el inicio de la búsqueda de la autonomía municipal en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, asimismo, el otorgamiento de otras facultades y obligaciones así como la participación directa del estado en cuanto a la fiscalización de los recursos financieros.

En el país, fue hasta marzo de 1986, cuando entro en vigencia el decreto No. 274, mediante el cual se aprobó el código municipal, convirtiendo a las municipalidades como entes autónomos, de allí hasta la fecha se han creado una serie de decretos legislativos en búsqueda de promocionar y fortalecer la autonomía de las municipalidades.

5.2. Objetivos

Los objetivos de las municipalidades dependerán particularmente de las necesidades y prioridades que tenga cada municipio; sin embargo se pueden enunciar los siguientes:

Objetivo general

Iniciar el proceso de transformación de la comunidad para convertirla en una ciudad segura, democráticamente, próspera, saludable, agradable y con actividad cultural.

Objetivos específicos

- Modernizar la administración municipal para volverla eficiente, transparente y oportuna
- Lograr la participación ciudadana de las fuerzas vivas locales y la cooperación del Gobierno central con el municipio
- Ejecutar o iniciar proyectos claves para la transformación del municipio
- Equipar a la comunidad con servicios básicos.

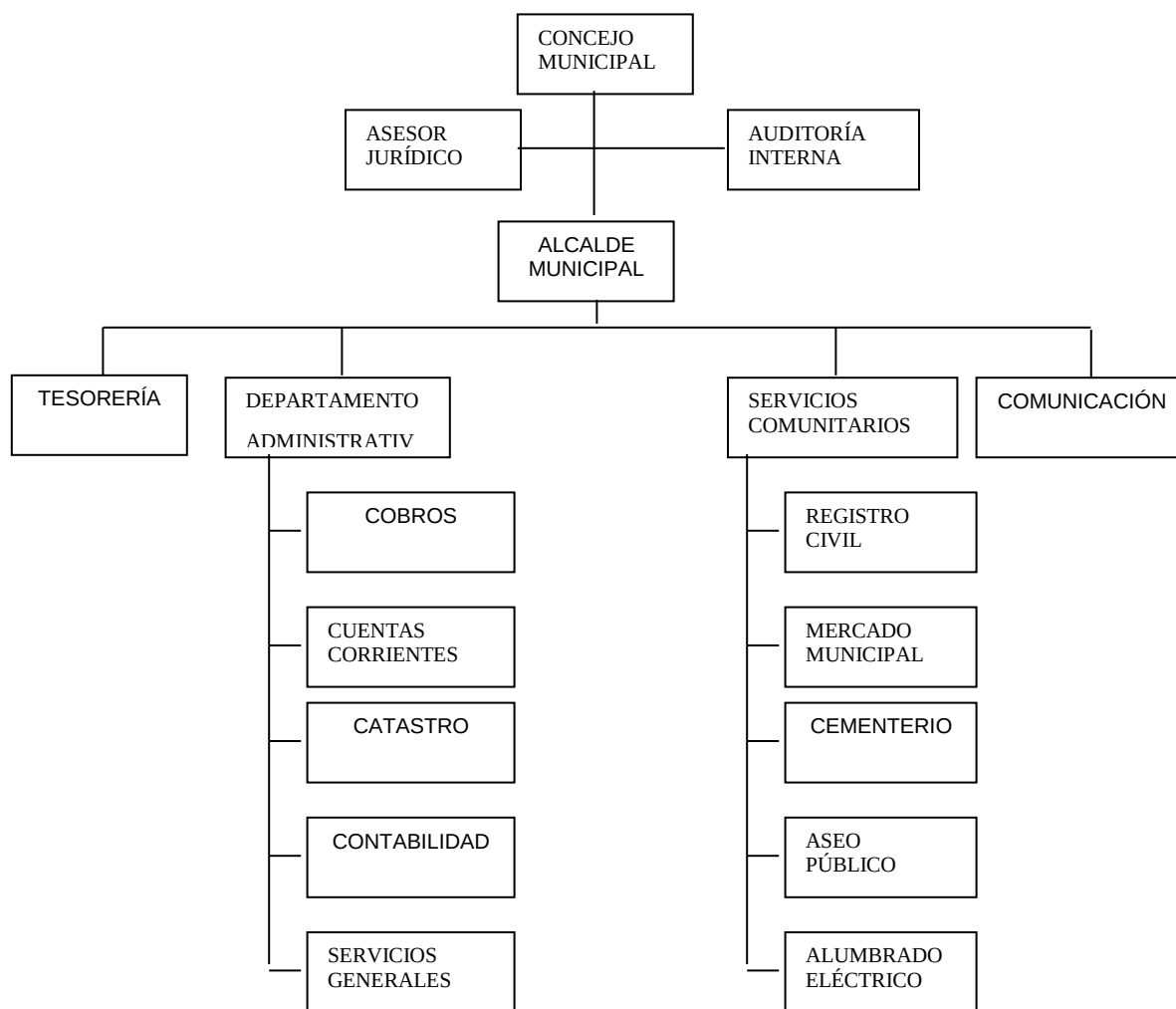
5.3. Clasificación

En la actualidad las municipalidades están clasificadas en: grandes, medianas y pequeñas. Dicha clasificación será efectiva si se toman en cuenta las características y la realidad que presenta cada ente municipal. El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), a través de un documento técnico denominado modelo de manual de organización y funciones para alcaldías municipales de El Salvador de fecha Agosto de 1994, emite criterios cuantitativos y cualitativos para clasificar las municipalidades, los cuales se presentan a continuación:

Criterio	Pequeña	Mediana	Grande
Nivel presupuestario			
Si es de 1 a menos de 500 mil colones	x		
Si es de 500 a menos de 2 millones de colones		x	
Si es de 2 millones de colones en adelante			x
Estructura organizativa			
Tiene organización y funciones básicas centralizadas	Si	No	No
Tiene organización y funciones básicas descentralizadas			
• Existen gerencias	No	No	Si
• Existen departamentos	No	Si	Si
• Existen secciones	Si	Si	Si
Estructura de personal			
Si tiene de 3 a 15 empleados	x		
Si tiene de 15 a 150 empleados		x	
Si tiene de 150 ó más empleados			x

5.4. Diagrama organizativo

La mayoría de las municipalidades salvadoreñas tienen una estructura simple, debido a que no todas cuentan con la misma magnitud de operaciones que permita establecer una estructura organizativa completa, sin embargo actualmente y con el objetivo de mostrar una estructura bastante aceptable se puede presentar de la siguiente manera:



Funciones principales de las áreas que forman la estructura organizativa¹¹

- **Concejo municipal**

Ejercer la dirección del municipio, promoviendo e impulsando el desarrollo local, volviéndola habitable y atractiva para la inversión privada por medio del involucramiento de los diferentes sectores ciudadanos en el que hacer municipal, especialmente en la elaboración de planes de desarrollo e inversión, en beneficio de la misma población.

- **Asesor jurídico**

Es el profesional responsable de asesorar al concejo municipal por medio de la revisión y actualización de los actos administrativos, los cuales deberán de cumplir con las disposiciones legales pertinentes.

- **Auditoría interna**

Asesorar al concejo municipal acerca de la razonabilidad y confiabilidad de los asuntos presupuestarios y financieros municipales para informar adecuada y transparentemente a la comunidad.

Efectuar la auditoría integral y financiera de los ingresos y gastos y bienes municipales basados en las leyes, ordenanzas y acuerdos municipales.

¹¹/ USAID-GOES-COMURES. Modelo de manual de organización y funciones y descriptor de puestos, 2000.

Evaluar el sistema de control interno que permita tener un conjunto de Normas y procedimientos administrativos y de manejo financiero para salvaguardar el uso de los recursos y garantizar la transparencia en el manejo de los mismos.

- **Alcalde municipal**

Es la persona miembro del concejo en quien recae la representación legal y administrativa del municipio, siendo el titular del gobierno y de la administración municipal, bajo su responsabilidad se encuentran: tesorería, departamento administrativo, departamento de comunicación, promoción, servicios comunitarios, entre otros.

- **Tesorería**

Recibir los fondos que se perciben de los servicios brindados y otros, así mismo efectuar los desembolsos necesarios amparados con autorización correspondiente.

- **Departamento administrativo**

Integrar las operaciones relacionadas con el registro y control de contribuyentes y usuarios de los servicios municipales, a fin de desarrollar una administración tributaria eficiente que permita efectuar el cobro de manera periódica y sistemática.

- **Contabilidad**

Registrar todas las transacciones municipales y generar estados financieros y presupuestarios correspondientes.

- **Servicios comunitarios**

Promueve la organización ciudadana con el fin de realizar los proyectos que aseguren el bienestar de la comunidad para su desarrollo social, cultural y económico.

- **Departamento de comunicación**

Ejecuta las políticas de información y comunicación de la municipalidad hacia la comunidad, manteniéndola permanentemente informada, al mismo tiempo recibe insumos de los ciudadanos para retroalimentar la gestión municipal.

5.5. Marco legal

Las municipalidades como cualquier ente del estado, su existencia y funcionamiento está regida por regulaciones legales, emanadas por organismos competentes sobre la base de la ley, en las cuales se señalan los aspectos siguientes:

Constitución de la República de El Salvador

En el capítulo VI, sección segunda, en sus artículos 202 al 207, contiene las disposiciones constitucionales relacionadas con las municipalidades, dentro del cual se citan entre otras: para el Gobierno local, los departamentos se dividen en municipios, conformación de los concejos municipales y requisitos que deben reunir, reconocimientos como entes autónomos, en lo económico, técnico y administrativo, asimismo los concejos municipales son designados como administradores del patrimonio del municipio y la obligación de rendir cuentas ante la Corte de Cuentas de la República.

Código Municipal

Tiene como objetivo el desarrollar los principios constitucionales relativo a la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades autónomas a los municipios.

Ley General Tributaria Municipal

Tiene como finalidad establecer los principios básicos y el marco normativo general que requieren los municipios para ejercitar y desarrollar su potestad tributaria otorgada en el artículo 204 ordinales 1 y 6 de la carta magna.

Tarifa de Arbitrios Municipales

Tiene como objeto primordial clasificar y cuantificar en términos monetarios los servicios que las municipalidades brindan a la comunidad, así como los impuestos municipales, tasas municipales y contribuciones especiales, facultades establecidas en el artículo 205 de la Constitución de la República de El Salvador.

Ley de la Corte de Cuentas de la República

Entre otras atribuciones tiene la finalidad de fiscalizar la ejecución del presupuesto municipal. Así como también, emitir finiquitos de su administración en cargos públicos y rendición de cuentas, a aquellas personas que opten a formar parte del concejo municipal.

Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado

Regula la normativa general relacionada con la organización, funcionamiento, dirección, coordinación y supervisión de la administración financiera del estado. Asimismo en el Art. 2 inciso 2º establece que las municipalidades sin perjuicio de su autonomía establecida por la Constitución de la República de El Salvador, se regirán por las disposiciones de la referida Ley.

Ordenanzas Municipales

Son disposiciones legales dictadas por los concejos municipales, destinadas a reglamentar situaciones específicas y tendrán aplicación solamente en el territorio del municipio.

Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), Ley del Seguro Social (ISSS), y Ley del Sistema de Ahorros para Pensiones (SAP)

La obligación que las municipalidades tienen con éstas leyes, se refiere únicamente al pago de la cuota patronal que aportan a éstas instituciones encargadas de proporcionar los servicios de seguridad social para los trabajadores, con dependencia de un patrono, como una obligación del estado.

Y como agentes de retención en cuanto a la cuota que aporta el empleado. (artículo 32, párrafo 3 de la ley del ISSS; artículo 1,2 literal I de la ley de INPEP y artículo 6 de la ley del SAP)

Ley del Impuesto sobre la Renta

El vínculo de las municipalidades con esta disposición legal se refiere a su actuación como agentes de retención de impuesto por el salario que devengan los empleados municipales.

Código Tributario

El artículo 218 literal c) de esta ley, establece la obligación de obtener constancia de solvencia para las personas que opten a formar parte de los concejos municipales.

Código Electoral

La relación que tienen este código con los municipios se refiere a la formación, inscripción y elección de los concejos municipales, así como los requisitos que deben cumplir los miembros de éstos, de igual forma se relaciona a través de la obligación que tiene las municipalidades de proporcionar información al tribunal supremo electoral cuando éste así lo requiera; por lo general, se refiere a información concerniente al registro del estado familiar de los ciudadanos, contenidos en los artículos 2, 13, 14, 39, 197 inciso 2º. y 219.

Fondo de Desarrollo Económico y Social

La Constitución de la República de El Salvador establece en su artículo 207 que se creará el fondo para el desarrollo económico y social de los municipios con el objeto de garantizar el desarrollo y autonomía económica de los mismos.

Ley General de Arbitrios Municipales

Esta ley tiene como finalidad establecer los principios básicos y el marco normativo general que requieren los municipios para ejercitar y desarrollar su potestad tributaria, en armonía con el artículo 204 ordinales 1 y 16 de la Constitución de la República de El Salvador.

Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal

Por medio de la ley antes citada, se crea el ISDEM, la cual tiene como objetivo brindar asistencia técnica, administrativa, financiera y de planificación a los municipios con la finalidad de capacitarlas para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones, a fin de promover el mejoramiento de la localidad con pleno y eficaz aprovechamiento de sus recursos.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

El artículo 2 dice: quedan sujetos a las disposiciones de esta ley... c) Las adquisiciones y contrataciones costeadas con fondos municipales.

Ley y Reglamento de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES)

Son fondos que el gobierno central hace llegar a las municipalidades a través del instituto salvadoreño de desarrollo municipal (ISDEM) y el fondo de

inversión social para el desarrollo local (FISDL). En la búsqueda del fortalecimiento del municipio como dirigente e impulsor de la comunidad.

Los recursos consisten en un aporte anual del 6% de los ingresos corrientes netos del presupuesto del estado a partir del ejercicio fiscal de 1988 que es entregado en forma mensual a los 262 municipios y en forma proporcional a su población, equidad, pobreza y extensión territorial de conformidad al artículo 4 de la citada ley.

Código de Familia

A raíz de la aprobación y vigencia de este código, se modificó el registro civil de las personas naturales que llevan las municipalidades, convirtiéndose en el registro del estado familiar, que tiene por objetivo la inscripción de los hechos y actos jurídicos constitutivos o extintivos del estado familiar, de las personas naturales, así como la conservación de la información que contiene tal como lo indica el Artículo 187.

Entendiéndose por hechos y actos jurídicos constitutivos o extintivos lo siguiente: nacimiento, matrimonio, defunciones, adopciones, divorcios y otros que determinen la ley.

Ley del Nombre de la Persona Natural

Según el artículo 2 tienen como objeto regular el nombre de la persona natural, en cuanto a su formación, adquisición, elementos, cambios, uso y protección, situaciones que deberán asentarse en los libros que para tal efecto se llevan en el registro del estado familiar de cada municipio.

CAPÍTULO II

INVESTIGACIÓN DE CAMPO

1. Objetivos de la investigación

General

Efectuar investigación bibliográfica y de campo para recopilar información relacionada con el tema en estudio, que contribuya al conocimiento y análisis de las operaciones que realizan las municipalidades lo que conllevará a desarrollar programas de auditoría integral aplicados por la unidad de auditoría interna, con el propósito de mejorar la gestión administrativa y el aprovechamiento al máximo de los recursos.

Específicos

Conocer el desenvolvimiento actual de las unidades de auditoría interna de las municipalidades

Recoger opiniones que se tienen respecto, si la información con que cuentan actualmente es suficiente o es necesario contar con información adicional

Evaluar las necesidades de la unidad de auditoría interna y de acuerdo a ello diseñar programas de auditoría integral acorde a las tendencias actuales de modernización en el sector público

Orientar a las unidades de auditoría interna de las municipalidades a través de la consulta de este documento técnico, para que contribuyan a la buena marcha del gobierno y administración eficiente y eficaz para el logro de los objetivos y metas.

2. Metodología de la investigación

Con el propósito de obtener información de primera mano necesaria y confiable para alcanzar los objetivos antes descritos, se efectuaron visitas a las alcaldías municipales del departamento de San Salvador y la alcaldía de Nueva San Salvador, involucrando directamente a miembros que conforman las unidades de auditoría internas de la municipalidad, por considerarse los encargados de la aplicación de los procedimientos de auditoría quienes aportan ideas claves que permitieron el conocimiento general para la adecuada orientación de los programas de la auditoría integral.

2.1. Técnicas e instrumentos de investigación

Para desarrollar la investigación se utilizó la técnica de la observación y la encuesta, lo que permitió obtener información confiable de todas las operaciones administrativas, financieras, legales y operativas de las municipalidades, para el desarrollo del estudio.

Al finalizar la observación y la encuesta se procedió a completar las interrogantes formuladas en un cuestionario, el cual consta de 30 preguntas cerradas y abiertas preparadas en forma práctica y sencilla, de tal manera que el encuestado pudiera responder sin dificultad, convirtiéndose este instrumento en el mecanismo principal para interpretar los resultados obtenidos.

2.2. Determinación del universo y de la muestra

Determinación del universo

El universo en estudio estuvo compuesto, además de los 19 municipios que corresponden al departamento de San Salvador, la alcaldía de Nueva San Salvador, haciendo un total de 20 municipalidades. (véase anexo 1)

Determinación de la muestra

Debido a que el número de municipalidades que cuenta con unidades de auditoría interna de la zona bajo investigación es reducido, se utilizó el muestreo de juicio, ya que de los 20 municipios, incluida la alcaldía de Nueva San Salvador, solamente el 60% del total del universo, que es igual a 12 municipios cuenta con dicha unidad. (véase anexo 2)

2.3. Recolección de datos

La recolección de datos se efectuó de la siguiente manera:

Se hizo uso del instrumento de investigación, denominado cuestionario el cual sirvió como herramienta básica permitiendo detectar aquellas áreas críticas y débiles que inciden en la funcionalidad de la municipalidad en estudio, que sirvieron para diagnosticar la situación actual de las mismas.

2.4. Registro y ordenamiento de la información

Esta fase comprende la actividad mediante la cual, se ordenan y consolidan los datos obtenidos mediante el cuestionario, cuyos resultados se reflejan en tabla y en un gráfico de pastel, que se diseñó para cada una de las preguntas que se detallan en su correspondiente apartado.

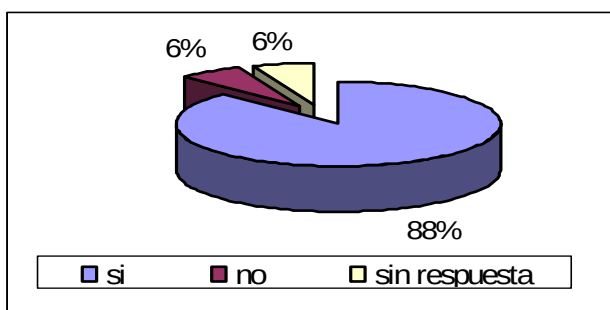
2.5. Análisis e interpretación de resultados

Una vez que la información ha sido ordenada y consolidada, los datos son divulgados en términos absolutos y relativos, posteriormente se procedió a efectuar un análisis e interpretación de los resultados encaminados a una razonable conclusión y una adecuada recomendación. A continuación se presenta cada una de las preguntas contenidas en el cuestionario, objetivo, alternativa, frecuencia, porcentaje, análisis y su respectiva interpretación:

Pregunta 1: La municipalidad posee un organigrama?

Objetivo: Conocer si la municipalidad cuenta con una estructura organizativa y si esta responde a las actividades desarrolladas actualmente.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	14	88
No	1	6
Sin respuesta	1	6
Total	16	100



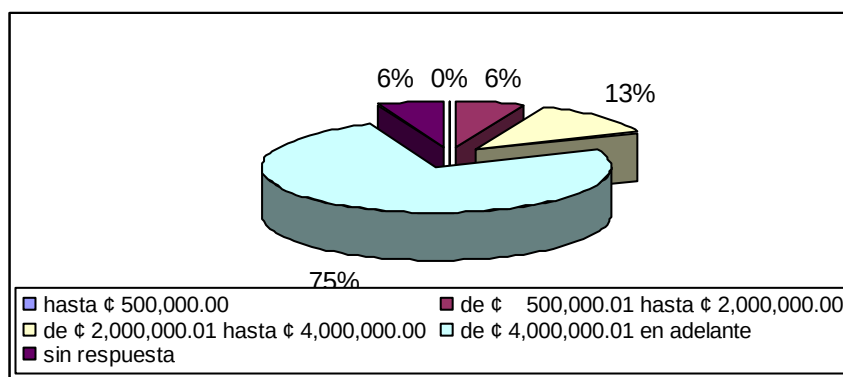
Análisis:

De los resultados obtenidos se puede observar que el 88% de los encuestados, manifestó que la municipalidad cuenta con una estructura organizativa, esto demuestra que existe una definición clara de las líneas de autoridad y responsabilidad del personal de esa institución, un 6% respondió que no y el resto no respondió.

Pregunta 2: En cuál de estos rangos de ingresos anuales que se detallan a continuación ubica a la alcaldía municipal de su domicilio?

Objetivo: Indagar mediante el nivel de ingresos percibidos la clasificación de la municipalidad bajo estudio, en cuanto a tamaño se refiere.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Hasta ¢ 500,000.00		0
De ¢ 500,000.01 hasta ¢ 2,000,000.00	1	6
De ¢ 2,000,000.01 hasta ¢ 4,000,000.00	2	13
De ¢ 4,000,000.01 en adelante	12	75
Sin respuesta	1	6
Total	16	100



Análisis:

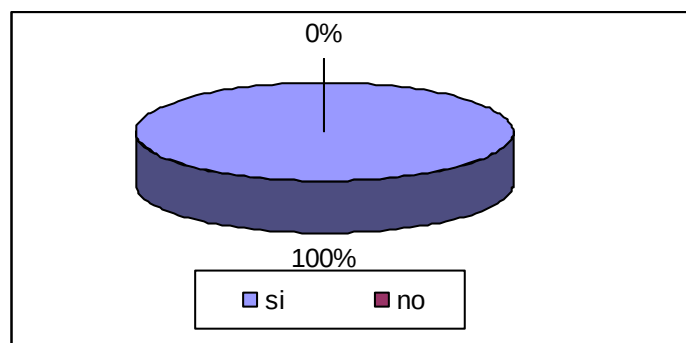
El resultado de esta pregunta determina que el 75% de los encuestados ubican a la municipalidad en el rango de los ¢4,000,000.00 de ingresos en adelante, el 13% lo ubica entre el rango de los 2 a 4 millones, un 6% entre los 500 mil a los 2 millones y un 6% no supo ubicarlo

Lo anterior demuestra que la mayoría de las municipalidades, se clasifica en grande, por lo que deben cumplir los requisitos que exige el código municipal relativo a la percepción de los ingresos.

Pregunta 3: Cuenta la alcaldía municipal con una unidad de auditoría interna como responsable de evaluar el desempeño normal de las unidades y del fiel cumplimiento de las normas y políticas dictadas por el concejo municipal?

Objetivo: Conocer la existencia de un área interna encargada de fiscalizar la gestión municipal y de proporcionar recomendaciones que conlleven al adecuado control de las operaciones.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	16	100
No	0	0
Total	16	100



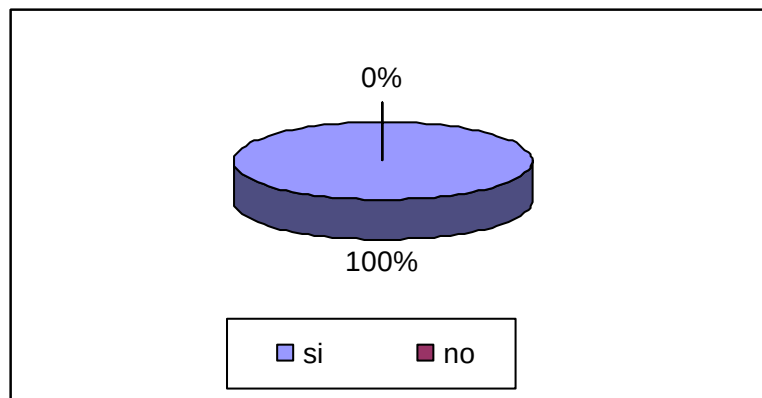
Análisis:

El 100% de los encuestados contestaron que la municipalidad cuenta con una unidad de auditoría interna; o que demuestra el cumplimiento a leyes y normas relativas al sector y la importancia del ente por mantener una unidad para la verificación del buen control interno.

Pregunta 4: Si su respuesta es afirmativa se elabora un plan anual de trabajo, aprobado por el concejo municipal?

Objetivo: Determinar si cumplen con el requerimiento establecido en la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	16	100
No	0	0
Total	16	100



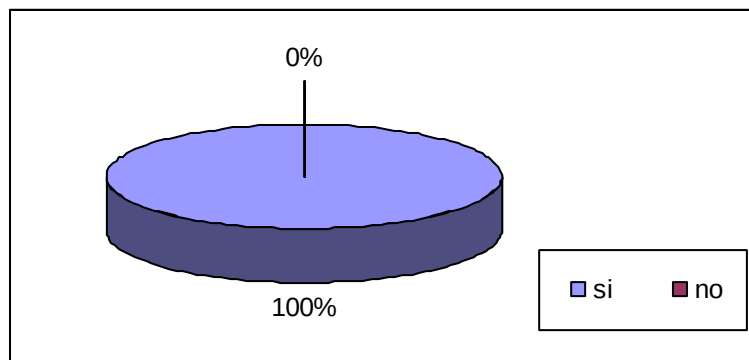
Análisis:

El 100% de los encuestados manifestó que se elabora el plan anual de trabajo tal como lo establece la Ley de la Corte de Cuentas de la República, sin embargo algunos auditores internos según los comentarios no están claros en la fecha que tiene que ser enviado a la misma.

Pregunta 5: La unidad de auditoría interna esta ubicada bajo la dependencia directa de la máxima autoridad?

Objetivo: Establecer si la unidad de auditoría interna depende jerárquicamente de la máxima autoridad de la municipalidad, de tal manera que permita el cumplimiento de sus responsabilidades.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	16	100
No	0	0
Total	16	100



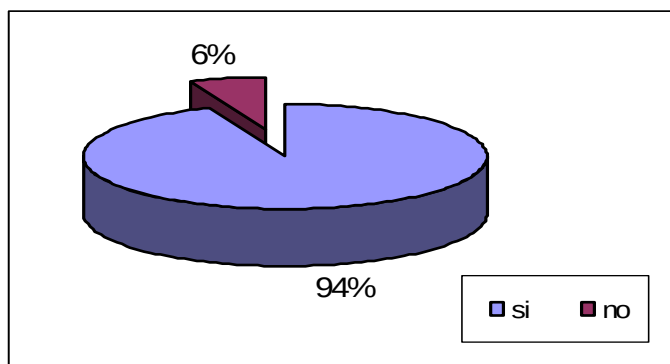
Análisis:

De los resultados obtenidos, se determinó que el 100% de los encuestados manifestó que la unidad de auditoría interna depende jerárquicamente de la máxima autoridad, en este caso el concejo municipal, dándole cumplimiento a la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Pregunta 6: Las actividades de auditoría interna son desarrolladas de acuerdo a lo establecido por lineamientos técnicos y legales?

Objetivo: Conocer si el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, son efectuadas observando los fundamentos básicos aplicables a las municipalidades.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	15	94
No	1	6
Total	16	100



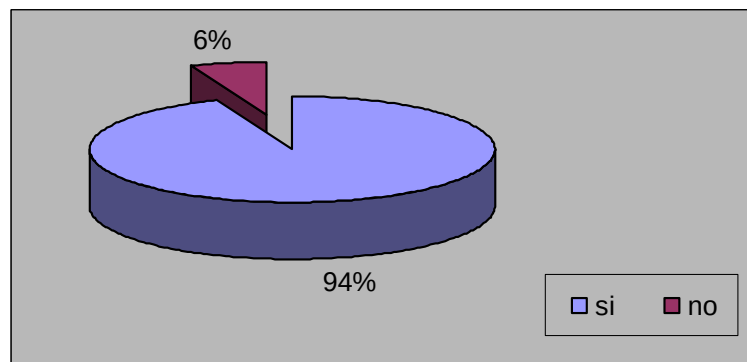
Análisis:

De los resultados obtenidos, el 94% manifestó que las actividades de auditoría interna son desarrolladas de acuerdo a lineamientos técnicos y legales establecidos por la Corte de Cuentas, Código Municipal y otras regulaciones municipales y el 6% contesto que no tienen lineamientos determinados.

Pregunta 7: Se da seguimiento a las recomendaciones hechas por la unidad de auditoría interna producto de las evaluaciones del control interno, adoptándose medidas correctivas para volver más eficientes y eficaces el desempeño de las áreas evaluadas?

Objetivo: Establecer la importancia y oportunidad de la administración en fortalecer el control interno para mejorar la gestión municipal o el concejo municipal ha asumido el riesgo de no adoptar las acciones necesarias sobre los hechos auditados.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	15	94
No	1	6
Total	16	100



Análisis:

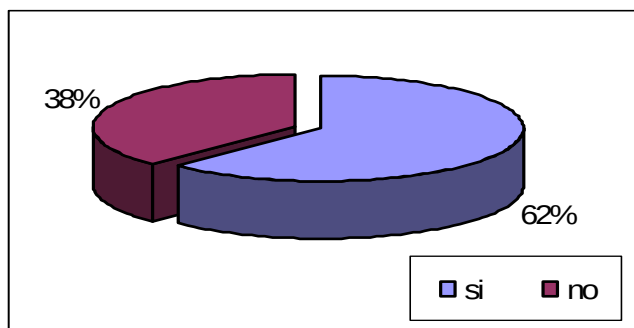
Como se puede observar en el gráfico, el 94% de los encuestados expresaron que se da seguimiento a la recomendaciones brindadas por la auditoría interna, y el 6% opinó que no.

Aunque la mayoría dijo que si, en sus comentarios se denota que el concejo municipal no da mucha importancia a tales observaciones ya que no se adoptan medidas correctivas, debido a que cuando la Corte de Cuentas realiza auditoría encuentra las mismas deficiencias.

Pregunta 8: La municipalidad ha contratado los servicios de un auditor externo, para efectos de revisión de las operaciones sobre una administración municipal, tomando en cuenta el reglamento para la contratación de firmas privadas emitido por la Corte de Cuentas de la República?

Objetivo: Verificar si las firmas privadas que contratan las municipalidades reúnen el requisito para auditar al sector gubernamental.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	62
No	6	38
Total	16	100



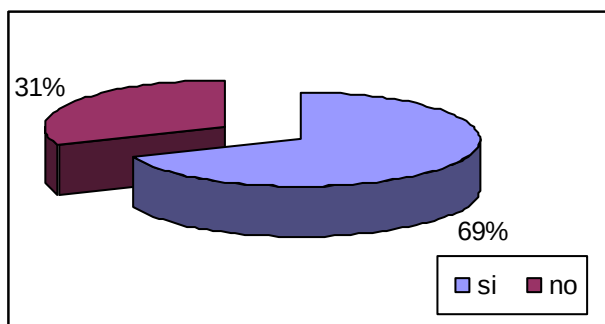
Análisis:

Sobre este aspecto, el 62% de los encuestados manifiestan que se contratan firmas privadas de auditoría, el 38% restante no da cumplimiento a la normativa, incurriendo en irregularidades ante lo establecido en el artículo 107 del Código Municipal.

Pregunta 9: Existen manuales administrativos que contengan procedimientos y métodos para el desarrollo de las labores de cada área?

Objetivo: Determinar si se cuenta con herramientas administrativas que faciliten la labor de las unidades de auditoría interna, volviéndolas más eficientes y eficaces en el desempeño de sus actividades cotidianas.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	69
No	5	31
Total	16	100



Análisis:

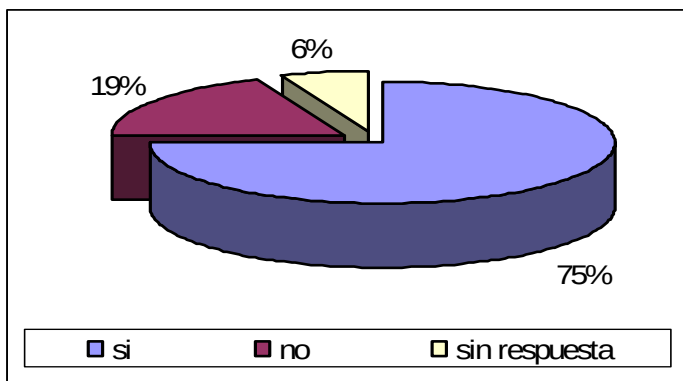
El 69% de los encuestados expreso que poseen los manuales respectivos y el 31% manifestó que están en proceso de elaboración y puesta en práctica.

Dentro de los comentarios se pudo observar que la mayoría que dijo que sí, solo tienen en algunas áreas, y otros se refieren a otro tipo de manuales.

Pregunta 10: Cuenta con normas de control interno en forma escrita, para las actividades que realiza el área de tesorería?

Objetivo: Determinar si se han elaborado normas específicas para cada tipo de actividad que se desarrolla, observando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el código municipal, para tal efecto.

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	75
No	3	19
Sin respuesta	1	6
Total	16	100



Análisis:

El resultado de está pregunta reflejó que el 75% de los encuestados comentó poseer tales normas, el 19% manifestó que no y un 6% no respondió.

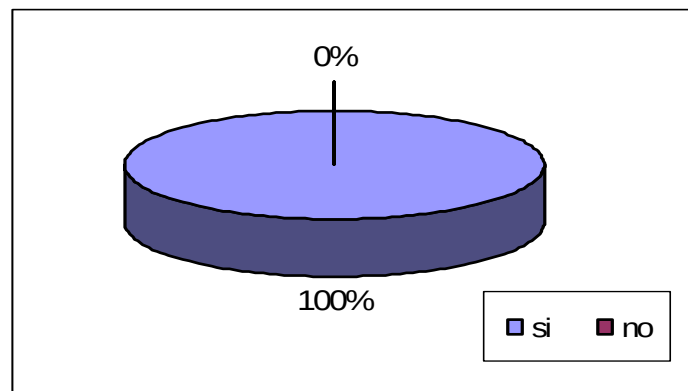
De las respuestas obtenidas se puede percibir que existe una confusión en el sentido de la emisión de estas normas, ya que estas respuestas se enfocan a

las normas técnicas de la Corte de Cuentas y no a las normas propias que emite la municipalidad para esa área.

Pregunta 11: Existe segregación adecuada de funciones definidas para la compras, registro, control, elaboración y custodia de los bienes?

Objetivo: Reflejar si el nivel de delegación y responsabilidad se encuentran bien definidas y determinadas en las municipalidades.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	16	100
No	0	0
Total	16	100



Análisis:

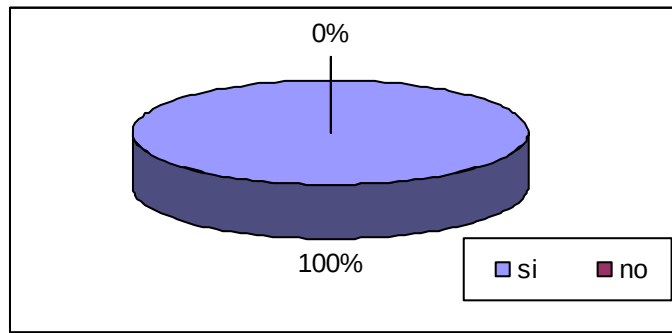
El 100% de la muestra contestó que existe una adecuada segregación de funciones.

En los comentarios hechos por los auditores estos solo hablan de la creación de la unidad de adquisiciones y contrataciones, por lo que no se pudo determinar si existe una adecuada segregación de funciones.

Pregunta 12: Cuenta la municipalidad con unidad de adquisiciones y contrataciones?

Objetivo: Constatar la existencia de una unidad encargada de las adquisiciones que realice la municipalidad, en forma clara, ágil y oportuna asegurando procedimientos idóneos y equitativos.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	16	100
No	0	0
Total	16	100



Análisis:

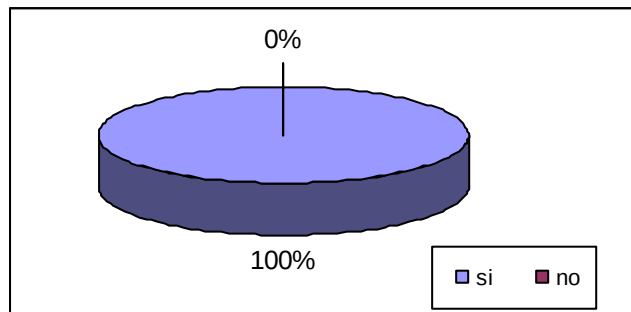
De acuerdo a lo expresado por los encuestados el 100% manifestó que la municipalidad cuenta con una unidad de adquisiciones y contrataciones, lo que denota el apego a lo establecido en la respectiva ley.

Pregunta 13: Las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, se hacen con base al beneficio que proporcionarían a la localidad y considerando el marco jurídico regulatorio establecido?

Objetivo: Verificar que el proceso para las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, sean de excelente calidad y se realicen en forma transparente.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	16	100

No	0	0
Total	16	100



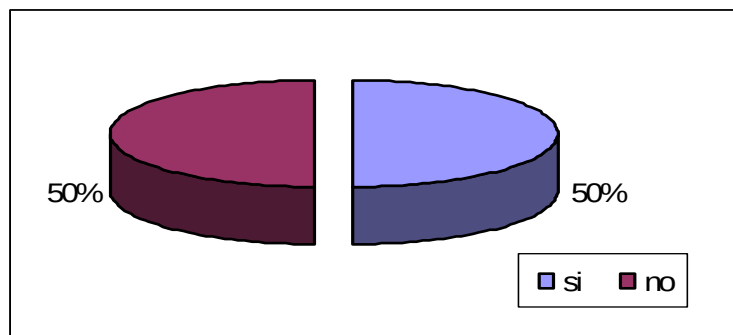
Análisis:

El 100% de los encuestados manifestó que si, pero dentro de los comentarios unos dicen que se realiza de acuerdo a necesidades de las diferentes comunidades, otros de acuerdo a un plan de inversión local, otros hasta este año se empezará a realizar; así mismo es la unidad de adquisiciones y contrataciones (UACI), la encargada de todas las adquisiciones y contrataciones que la municipalidad necesite rigiéndose por el marco legal de la misma; considerando el beneficio social a la comunidad en cuando a maximizar los recursos.

Pregunta 14: Existe una ordenanza que norme la contratación del recurso humano e inducción al puesto de trabajo?

Objetivo: Comprobar que la municipalidad se aseguró previamente que el aspirante a desempeñar un puesto, reúne los requisitos del mismo.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	50
No	8	50
Total	16	100



Análisis:

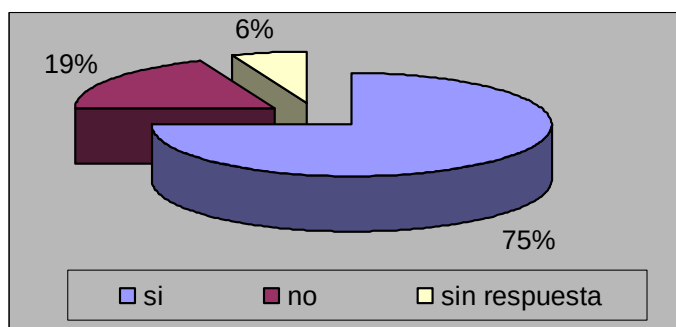
El resultado de esta interrogante determina que el 50% de los encuestados manifestó que si existe, refiriéndose a los manuales internos y código municipal y el 50% restantes expresó que están siendo elaborados.

De acuerdo a comentarios vertidos por los mismos se observa que no existe ninguna ordenanza específica para la contratación e inducción del personal, ya que es potestad del concejo municipal.

Pregunta 15: Se ha elaborado un reglamento interno de trabajo que armonice las relaciones de empleador y empleado para el beneficio de la gestión municipal?

Objetivo: Verificar si se cuenta con un reglamento interno de trabajo como instrumento que regule el clima organizacional existente.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	75
No	3	19
Sin respuesta	1	6
Total	16	100



Análisis:

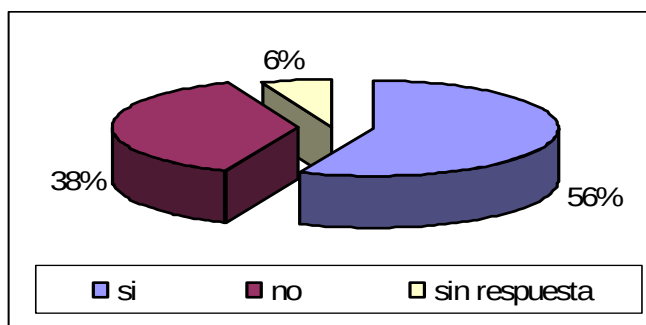
El resultado de esta interrogante determina que el 75% cuenta con reglamento interno de trabajo para el desarrollo del mismo y el 19% manifestó carecer de esté; así mismo el 6% no contesta dicha pregunta.

Esto establece que la mayoría de municipalidades posee reglamento interno de trabajo, pero en los comentarios vertidos dentro del 75 % algunos están en proceso de implementación.

Pregunta 16: Reciben capacitación, entrenamiento especializado constante los empleados de la municipalidad?

Objetivo: Reflejar el nivel de capacitación de los funcionarios municipales para la adecuada realización de tareas asignadas.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	56
No	6	38
Sin respuesta	1	6
Total	16	100



Análisis:

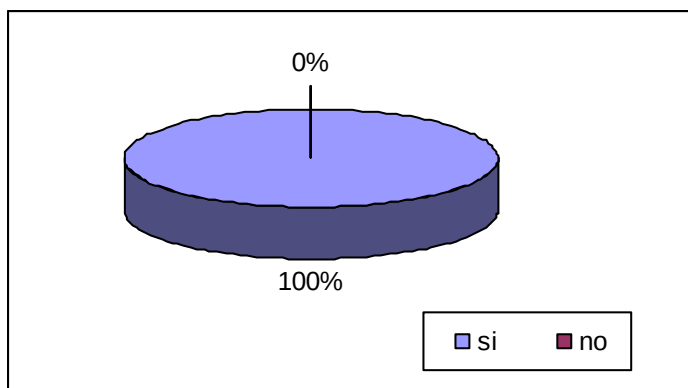
De acuerdo a lo expresado por los encuestados, el 56%, afirman que han recibido capacitación o entrenamiento para el mejor desempeño de sus

funciones; así mismo el 38% manifestó no haber recibido ninguna capacitación y el 6% restante no contestó. Se puede deducir, que la mayoría de los empleados municipales tienen los conocimientos básicos sobre municipalidades, pero que no es lo recomendable para el buen desarrollo de sus funciones, ya que la mayoría de estos no son profesionales si no personal empírico.

Pregunta 17: La alcaldía municipal tiene un departamento de contabilidad?

Objetivo: Comprobar la existencia de un área responsable de la elaboración y presentación de reportes e información que permita su evaluación posterior.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	16	100
No	0	0
Total	16	100



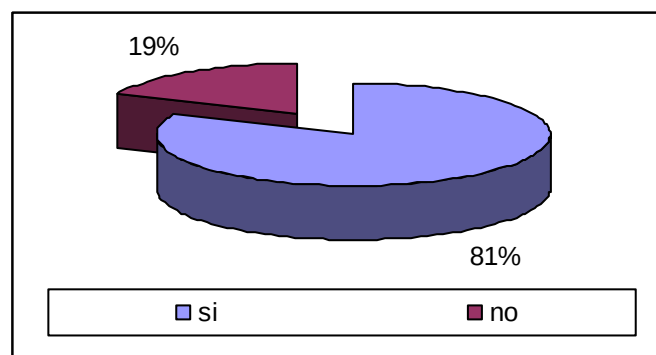
Análisis:

De las municipalidades objeto de investigación, se determinó que el 100% de ellas cuenta con un área responsable de la acumulación de los eventos económicos, preparación y presentación de la información financiera.

Pregunta 18: Están integrados al sistema de contabilidad gubernamental?

Objetivo: Indagar si la municipalidad está integrada al sistema de contabilidad gubernamental.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	81
No	3	19
Total	16	100



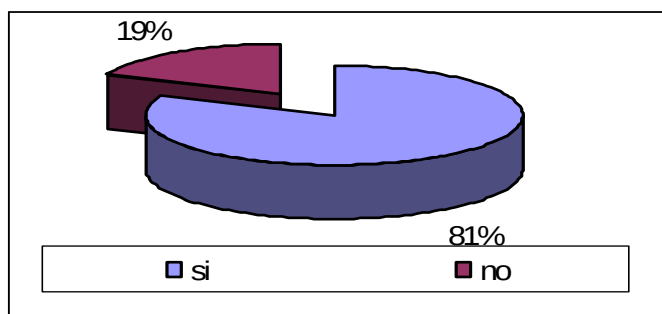
Análisis:

Los resultados muestran que el 81% de los encuestados manifestó estar integrados al sistema de contabilidad gubernamental, el 19% restante expresó que no. No obstante los comentarios vertidos por los mismos reflejan que ha sido hasta finales del año 2000 y principios del 2001 la integración.

Pregunta 19: Existe un catálogo de cuentas y manual de aplicaciones debidamente legalizado?

Objetivo: Constatar que la acumulación de los eventos económicos se hacen en forma ordenada y uniforme de acuerdo al plan de cuentas legalizado.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	81
No	3	19
Total	16	100



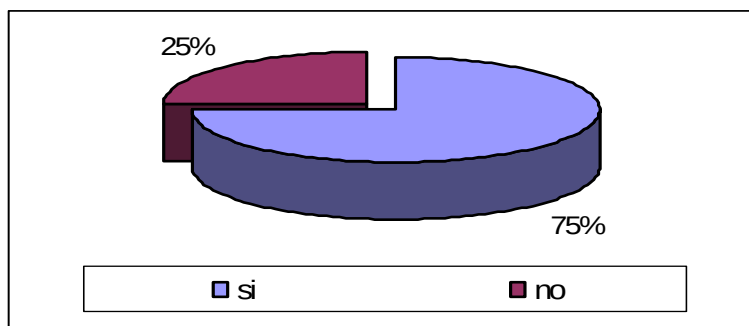
Análisis:

El gráfico muestra que el 81% de los encuestados comentó que poseen un catálogo y manual de cuentas y el 19% restante no cuentan con el mismo; de lo manifestado por el 81%, afirman que es el concejo quien lo aprueba por lo que se concluye la no existencia de un catálogo y manual debidamente legalizado.

Pregunta 20: El devengamiento de los hechos económicos, se registra en el período contable que se producen?

Objetivo: Verificar si los efectos de las transacciones y demás sucesos económicos se reconocen en los libros contables, cuando ocurren.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	12	75
No	4	25
Total	16	100



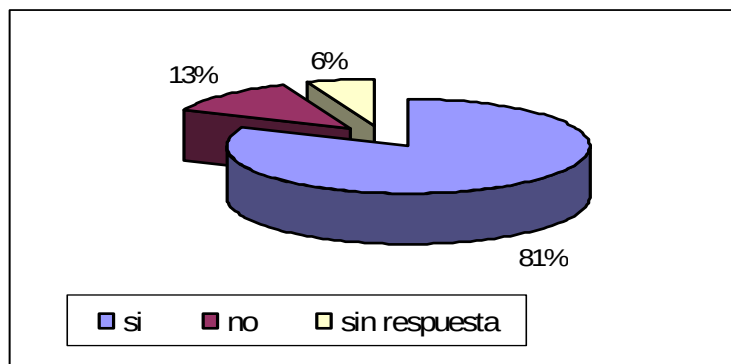
Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos, se determina que el 75% de los encuestados confirma el registro del devengamiento de los hechos económicos en el período en que se producen, el 25 % restante no tienen claro en que momento se da el devengamiento, o no entienden el concepto.

Pregunta 21: Existe en la estructura organizativa de la municipalidad un asesor jurídico responsable de la revisión y actualización de los actos administrativos, para que éstos cumplan con las disposiciones legales pertinentes?

Objetivo: Determinar si los actos administrativos que efectúa las municipalidades son realizados por un asesor jurídico y así evitar el riesgo de cometer cualquier irregularidad o error en la gestión municipal.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	13	81
No	2	13
Sin respuesta	1	6
Total	16	100



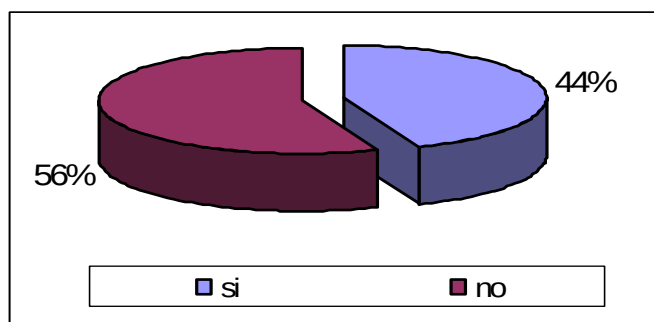
Análisis:

El 81% de los encuestados manifestó contar dentro de la estructura organizativa con los servicios de asesores jurídicos, el 13 % manifestó que no se cuenta con dicha unidad y el 6% restante no respondió a la pregunta. Aclarando algunos de los encuestados que en ocasiones es contratado temporalmente para trabajos específicos.

Pregunta 22: Cuenta la municipalidad con una unidad de planificación, o en su defecto con una persona encargada de esa actividad?

Objetivo: Verificar si la municipalidad determina previamente el desarrollo de las actividades que le compete hacer, conforme al código municipal.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	7	44
No	9	56
Total	16	100



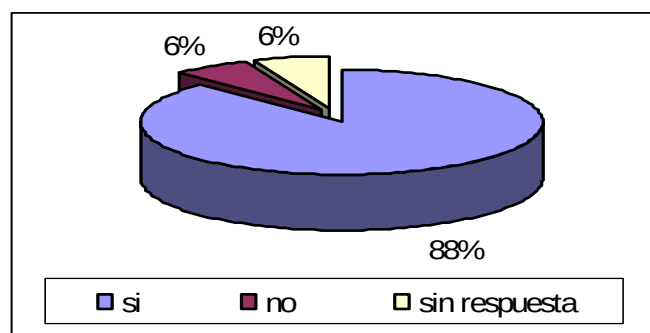
Análisis:

Del resultado obtenido se determina que el 56% manifestó que la municipalidad no cuenta con la unidad de planificación y el 44% restante confirmó la existencia de dicha unidad; sin embargo al analizar los comentarios se puede observar que existe una confusión con relación a la unidad de planificación ya que la enfocaban hacia la unidad de proyectos y no a una unidad administrativa.

Pregunta 23: Los planes de desarrollo urbano y rural son ejecutados con base a las necesidades planteadas por la consulta popular?

Objetivo: Comprobar si las necesidades de la comunidad son suplidas mediante los planes de desarrollo urbano o rural realizado por la alcaldía municipal.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	14	88
No	1	6
Sin respuesta	1	6
Total	16	100



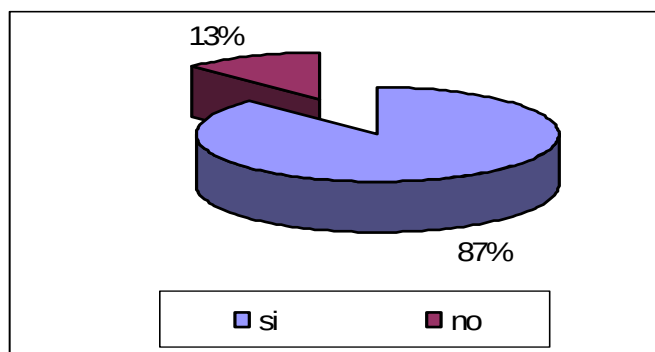
Análisis:

Como se puede observar en la gráfica el 88% confirmaron que los planes de desarrollo urbanos son ejecutados de conformidad a las necesidades de la comuna expresados mediante cabildos abiertos y el 6% comento que solo se da de palabra y no de hecho y el restante 6% no contesto.

Pregunta:24 Cuenta la municipalidad con una unidad idónea que supervise la ejecución de los proyectos?

Objetivo: Identificar la existencia de una unidad dentro de la alcaldía que supervise la ejecución de los proyectos asegurando la calidad de las obras realizadas.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	14	87
No	2	13
Total	16	100



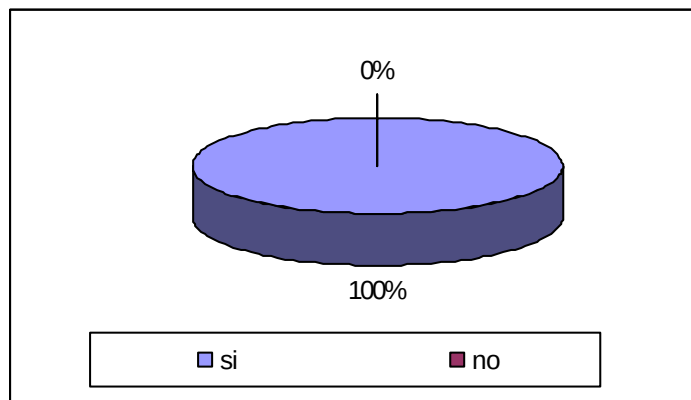
Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos se observa que el 87% cuenta con una unidad idónea para la supervisión de los proyectos no así el 13% que contesto negativamente. Esto demuestra que existe un seguimiento a las obras para revisión de tiempos estipulados en los cronogramas de las mismas.

Pregunta 25: Los proyectos de infraestructura son efectuados de conformidad a normas técnicas dictadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL)?

Objetivo: Evaluar que el cumplimiento del uso de los recursos esté enfocado a la normativa dictada por las disposiciones legales pertinentes.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	16	100
No	0	0
Total	16	100



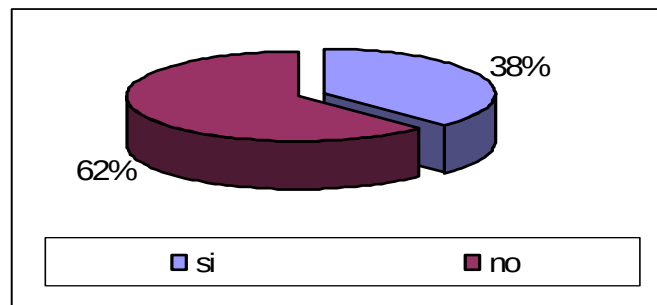
Análisis:

El total de encuestados afirman apegarse a disposiciones legales del Fondo de Inversión social para el desarrollo local (FISDL), lo que contribuye a que los recursos sean de legítimo abono al momento de liquidar los proyectos.

Pregunta 26: Cuenta la municipalidad con una unidad ambiental, como responsable de establecer planes de protección del medio ambiente en beneficio de la comunidad?

Objetivo: Comprobar la existencia de una dependencia encargada de establecer políticas de protección, conservación y recuperación del medio ambiente; que permitan mejorar la calidad de vida de las presentes y futuras generaciones de la localidad.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	38
No	10	62
Total	16	100



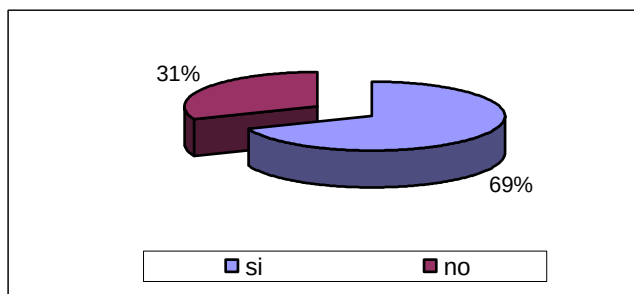
Análisis:

Como se puede observar en la gráfica, el 62% manifestó no contar con una unidad ambiental y el 38% restante expreso la existencia de dicha unidad; sin embargo por los comentarios vertidos se puede concluir que no existe la unidad como tal, ya que esta funciona como una comisión formada por miembros del concejo y gerencia de la municipalidad.

Pregunta 27: La alcaldía municipal ejecuta proyectos ambientales compatibilizando los principios con que fue creada la ley del medio ambiente, con el propósito de preservar las escasas reservas ecológicas con que cuenta el país?

Objetivo: Verificar que la ejecución de proyectos ambientales por parte de la alcaldía cuentan con el aval del ministerio de medio ambiente y recursos naturales a efecto de evitar futuros conflictos con la población y grupos ambientalistas no estatales.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	11	69
No	5	31
Total	16	100



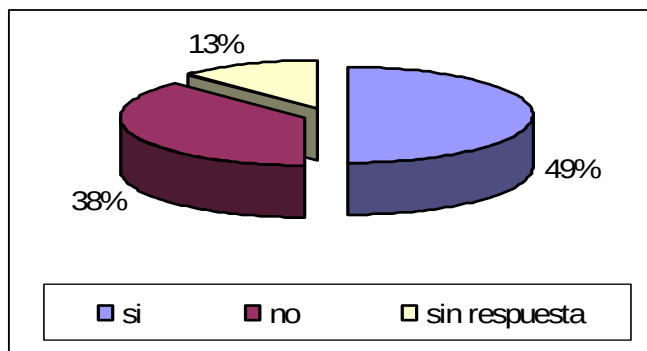
Análisis:

De los resultados obtenidos el 69% de los encuestados afirmaron que la alcaldía ejecuta proyectos ambientales en coordinación con la secretaría del medio ambiente y ONG's, por otra parte, el 31% manifestó no realizar este tipo de proyectos por no contar con recursos y personal idóneo.

Pregunta 28: Se realizan estudios de factibilidad de suelo e impacto ambiental, con relación a los botaderos de basura establecidos o autorizados por la municipalidad?

Objetivo: Indagar si antes de autorizar los botaderos de basura se efectúan los estudios de factibilidad e impacto ambiental, tal y como lo establece la ley.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	49
No	6	38
Sin respuesta	2	13
Total	16	100



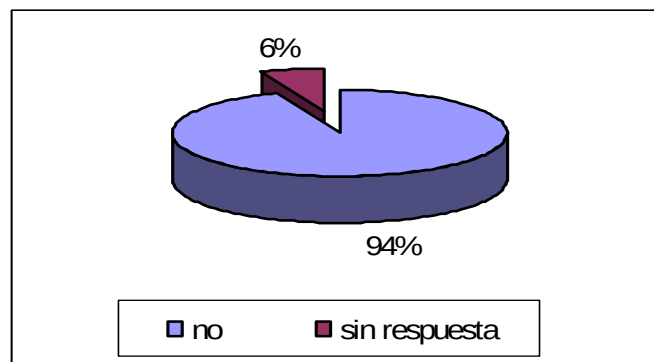
Análisis:

De los resultados obtenidos se observa que el 49% de los encuestados realiza estudios de factibilidad de suelos, el 38% respondió que no se realizan y el 13% restante no contesto, lo que demuestra la poca importancia por parte de las municipalidades a la degeneración de los recursos naturales.

Pregunta 29: Ha efectuado auditorías el ministerio del medio ambiente y recursos naturales, a la municipalidad?

Objetivo: Comprobar si las obras o proyectos ambientales ejecutadas por la municipalidad han sido fiscalizados por la autoridad competente.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
No	15	94
Sin respuesta	1	6
Total	16	100



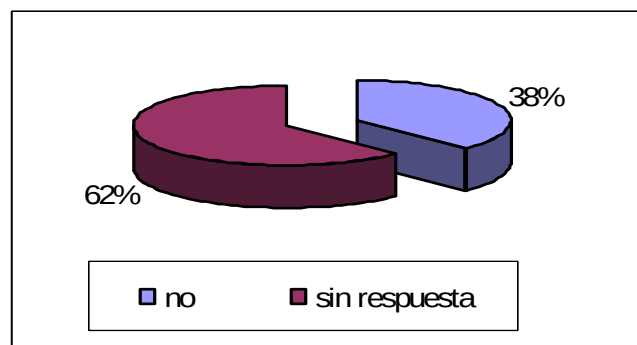
Análisis:

El 94% de los encuestados manifestó que el ministerio del medio ambiente no ha realizado auditoría, desconociendo los motivos y el 6% no respondió, comprobando que a pesar de la existencia de este Ministerio no se ha desarrollado auditorías al sector municipal.

Pregunta 30: Si su respuesta es afirmativa, ¿Se cuenta con informes emitidos por el ministerio y se ha cumplido con las recomendaciones recibidas?

Objetivo: Verificar la existencia e importancia que se le dan a los informes emitidos por el Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante la toma de acciones adecuadas con relación a las recomendaciones recibidas.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
No	6	38
Sin respuesta	10	62
Total	16	100



Análisis:

Como se observa en la gráfica el 62% no respondió a esta interrogante lo cual coincide con la respuesta de la pregunta anterior.

3. Conclusiones y recomendaciones

3.1. Conclusiones

Analizando la información obtenida permite emitir las conclusiones siguientes, relacionadas a las áreas que conforman una municipalidad:

- Se determinó que las municipalidades no cuentan con programas para desarrollar las capacidades y actitudes de sus servidores; sobre la base de un diagnóstico que contenga las necesidades de capacitación, para contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas en el desarrollo de sus actividades.
- Se constató que las municipalidades no cuentan con una unidad de planificación que desarrolle sus actividades a corto, mediano y largo plazo; por lo que no define por escrito los objetivos y metas institucionales que persigue.
- Las municipalidades no cuentan con un manual que norme la contratación e inducción de personal que les permita identificar e interesar a candidatos capacitados para llenar las vacantes.
- Se observó que las municipalidades, a pesar de estar incorporadas al sistema de contabilidad gubernamental, no poseen un catálogo y manual de cuentas debidamente autorizado por el Ministerio de Hacienda, ya que según

comentarios vertidos por los auditores internos encuestados, dicha documentación es aprobada por el concejo municipal.

- En lo relacionado a la protección y conservación del medio ambiente, se concluye que no se elaboran estudios de factibilidad de suelos, notando además la falta de auditorías específicas. Lo que conlleva a un desinterés por parte de los empleados de cada comuna.

3.2. Recomendaciones

Considerando las conclusiones antes mencionadas y con el propósito de contribuir a la buena marcha del gobierno municipal, se plantean las siguientes recomendaciones:

- Se sugiere a las municipalidades capacitar al personal constantemente a través de cursos, seminarios, conferencias y prácticas, a fin de mantener actualizados los conocimientos referentes a leyes, reformas y demás normas aplicables, para que estos desarrollen las actividades adecuadamente con el objeto de prestar un mejor servicio a la comunidad.
- Es recomendable que el concejo municipal cree una unidad de planificación para que este planifique por escrito todas las actividades municipales y defina los objetivos que le permitan orientar los esfuerzos y establecer las

metas pertinentes; afín de que dichos objetivos puedan ser alcanzados y que permitan medir su cumplimiento.

- Los concejos municipales deben elaborar los instrumentos necesarios para la contratación e inducción de personal a efecto de familiarizar a los servidores con la entidad, funciones, políticas atribuciones del cargo y el personal con quien va a relacionarse.
- El concejo municipal a través de la unidad responsable debe gestionar ante el Ministerio de Hacienda la aprobación del catálogo y manual de cuentas a ser aplicado en cada una de las municipalidades.
- Es recomendable efectuar estudios de factibilidad de suelos a fin de que todo proyecto esté conforme a lo establecido en la Ley del Medio Ambiente, y además con el propósito de salvaguardar los recursos naturales lo que será evidente en auditorías realizadas por el Ministerio correspondiente.

CAPÍTULO III

DESARROLLO DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA INTEGRAL

APLICADOS AL SECTOR MUNICIPAL

El desarrollo del proceso de una auditoría integral, requiere del entendimiento y conocimiento de la entidad sujeta a examen, por lo cual es necesario que todo el personal que estará involucrado en el proceso, deba conocer las diferentes fases de la referida auditoría; en este capítulo se hará referencia a todo el proceso que se requiere para desarrollarla.

La definición generalizada de la auditoría integral, se relaciona con una evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional, de las actividades relativas al proceso de gestión de una organización con el fin de determinar el grado de eficiencia, efectividad y economía con que son manejados los recursos, la adecuación y fiabilidad de los sistemas de control e información y si la rendición de cuentas de sus actuaciones, por la responsabilidad conferida, se ha cumplido.

El proceso de la auditoría integral, se desarrolla en cuatro fases:

- Fase de planificación
- Fase de examen

- Fase de reporte
- Fase de seguimiento.

Fase de planificación

La fase de planificación se encuentra dividida en tres partes, así:

1. Plan general de auditoría

Comprende lo relacionado a las labores de auditoría que se realizarán en la entidad auditada, es el primer paso de la planificación y además el primer producto (informe) de la misma; los términos plasmados en este reporte se relacionan única y exclusivamente a establecer parámetros de la auditoría en sí y no de la entidad sujeta a examen.

2. Plan de examen preliminar

En el plan de examen preliminar, se consideran dos etapas:

- Análisis general

El cual consiste en efectuar un estudio general de la organización a auditar, con el objeto de conocer y entender el quehacer de la entidad, tanto al interior como al exterior.

- Plan de examen preliminar

El plan de examen preliminar constituye uno de los parámetros más importantes y una de las herramientas de control administrativo más útiles del proceso de la auditoría, ya que ayuda a determinar el alcance e identificar las líneas de examen preliminar (LEPAS) propuestas, en términos de su importancia, significado y adecuación.

3. Informe de examen preliminar y bosquejo del plan de auditoría

El propósito de este informe es proporcionar un mayor conocimiento y entendimiento de la entidad auditada, sobre sus actividades claves y de los sistemas y controles aplicables; así como lograr su apoyo en cuanto a la importancia y adecuación de los asuntos seleccionados, para ser tratados como asuntos de potencial importancia.

El informe debe ser breve, no debe entrar en detalle de los asuntos que hayan sido cubiertos anteriormente y se encuentren en la carpeta en el plan de examen.

En esta etapa también se considera la asignación de recursos para ejecutar los proyectos, así como el requerimiento del talento humano (perfil y nombre del

auditor responsable y el tiempo estimado para llevar a cabo el examen), recursos materiales y recursos financieros.

Fase de examen

Durante la ejecución de la auditoría, corresponde al auditor realizar las pruebas de auditoría, iniciando con las áreas críticas (asuntos de potencial importancia) siguiendo luego con los demás aspectos, de tal manera que pueda construir una evidencia concluyente debidamente apoyada.

El auditor analiza los datos y formula su juicio acerca de cada asunto. Durante la ejecución de la auditoría, el auditor discute sus conclusiones con el personal administrativo de la empresa auditada, esto le da confianza con respecto a sus hallazgos y credibilidad a su trabajo.

Por otra parte, la fase de examen de auditoría comprende la realización de pruebas, la evaluación de controles y la recolección de evidencia suficiente y confiable, para determinar si los asuntos identificados en la fase de planeación como de potencial importancia, realmente revisten la importancia suficiente para efectos de su inclusión en el informe final.

La fase de examen incluye:

- La elaboración de programas de auditoría detallados por proyecto

El programa de auditoría detalla los pasos que han de seguirse durante el desarrollo del trabajo de campo, para determinar básicamente si los criterios de auditoría identificados se están cumpliendo. Su elaboración será responsabilidad de cada auditor y la revisión y aprobación del coordinador o el Jefe de auditoría.

Los procedimientos deberán tener en cuenta los resultados obtenidos en el conocimiento de la entidad, los cuales están establecidos en el informe de examen preliminar y el conocimiento posterior que el auditor haya logrado.

Para elaborar un programa de auditoría deberá tomarse en cuenta la relación entre los objetivos de auditoría, los criterios y los procedimientos a desarrollar. También es necesario tener cuidado al preparar y utilizar los programas de auditoría, a fin de lograr cumplir los objetivos y recopilar la evidencia suficiente y competente.

- Realización de pruebas y obtención de evidencia

Los procedimientos de auditoría establecen las labores y las pruebas que deben realizar, estarán organizados de tal manera que establezcan una secuencia lógica en su desarrollo.

La evaluación que se efectúa es la forma en que la administración maneja o dispone de los recursos públicos con objetivos establecidos según su objeto o razón de ser, por lo tanto es conveniente tener en cuenta sus procesos productivos enmarcados en las tres E's y en función del buen servicio público. Igual énfasis habrá de hacerse a la calidad, oportunidad, pertinencia y utilización de sus sistemas o métodos de información y comunicación de resultados.

- El desarrollo de hallazgos y consideración de causas y efectos

Técnicamente surge un hallazgo cuando al comparar el criterio con la condición, se observa diferencias. Al determinar un hallazgo deberá evaluarse la causa que ayude a determinar o proponer recomendaciones y el efecto negativo que las justifican, así como cuantificar o valorar sobre todo los efectos negativos en términos de pérdida de dinero, de imagen, de posicionamiento institucional, de

calidad del servicio, del alcance de las actividades, del incumplimiento de lo establecido en planes y programas, de metas y objetivos, y otros.

Es importante identificar los aspectos positivos o fortalezas institucionales, de las cuales se deben obtener la evidencia que las sustenten, éstas deberán reportarse con el propósito de balancear el efecto poco constructivo de un informe eminentemente negativo.

- Desarrollo de observaciones y recomendaciones

Técnicamente una observación está compuesta por el hallazgo de auditoría y el resultado de la evaluación de la causa y el efecto, así como también los comentarios de la administración a cada una de las observaciones y recomendaciones presentadas a los principales responsables de la entidad, debido a que ellos serán los responsables de tomar las acciones correctivas formuladas.

- Comunicación de resultados durante esta fase de la auditoría

La comunicación de resultados a la administración se realiza en la medida en que se desarrolla el programa de auditoría, a fin de que al finalizar esta fase, las personas responsables de la entidad con las que se han discutido y comunicado los resultados estén suficientemente enterados de los mismos.

Fase de reporte

El informe de auditoría es el producto final del trabajo de auditoría. No existe un formato específico para los informes de auditoría integral, pero generalmente el informe comienza con un resumen de hallazgos y recomendaciones. El texto del informe se refiere a los hechos, hallazgos y recomendaciones. Los hechos se relacionan con los antecedentes, la planeación, el financiamiento, la ejecución y las operaciones de un proyecto, programa, área u organización. Los hallazgos estudian el grado en el cual se han logrado los objetivos, a que costo, las mayores áreas de gastos injustificados, ineficiencias y fallas en la administración.

Un informe de auditoría integral también resalta los logros de la administración, así como las limitaciones bajo las cuales la organización ha estado funcionando.

Las recomendaciones contenidas en el informe señalan de manera general las pautas de acción, tratando de cuantificar los ahorros esperados y otros beneficios.

Fase de seguimiento

Es la última fase del proceso de la auditoría integral, relacionada con la verificación de la puesta en marcha de las medidas correctivas formuladas en las recomendaciones de auditorías anteriores.

DESPACHO DE AUDITORÍA

BRIZUELA Y ASOCIADOS

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA MUNICIPIO DE NUEVA SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

Octubre 2001.

Introducción

El despacho de auditoría Brizuela y Asociados, basándose en los términos de contratación suscritos entre la municipalidad de Nueva San Salvador del departamento de La Libertad, de conformidad a lo establecido en el Art. 107 del Código Municipal, habiendo presentado la acreditación pertinente suscrita por la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República, la cual nos faculta para realizar auditorías externas a las municipalidades del país, procederá a efectuar auditoría integral a la municipalidad antes mencionada.

Esta auditoría será desarrollada según las técnicas y procedimientos establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República, verificando el cumplimiento de leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

1.1. Alcance de la auditoría integral

Evaluar en forma integral la gestión administrativa, operativa y financiera de la Municipalidad de Nueva San Salvador, verificando, examinando y reportando sobre el cumplimiento de sus objetivos y metas, planes de desarrollo local e

indicadores establecidos, su sistema de control interno, la conformidad legal sobre su función social y los derechos de los usuarios en la prestación del servicio.

1.2. Objetivos

- **Objetivo general**

Realizar una evaluación constructiva y objetiva al proceso de gestión de la Municipalidad de Nueva San Salvador, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos físicos, financieros, técnicos, tecnológicos y su talento humano, los resultados obtenidos de su plan de gestión, programas, proyectos, objetivos, metas, políticas y lo adecuado de sus sistemas de información.

- **Objetivos específicos**

- Constatar si se observa el debido cuidado en la administración de sus recursos, observando la economía en términos de cantidades y calidades adecuadas al mínimo costo; su eficiencia en la correcta utilización durante su proceso productivo y su eficacia en el logro de los objetivos y metas propuestos

- Evaluar el cumplimiento de los planes y sus correspondientes procesos de gestión, y si éstos se han implementado teniendo en cuenta: leyes, normas, decretos, resoluciones, circulares, políticas y normas internas
- Examinar la existencia de un sistema integrado de control de gestión y resultados, que garanticen permanentemente el cumplimiento de las estrategias, objetivos y metas acordados en su proceso de gestión
- Verificar si la entidad ha involucrado dentro de su proceso de gestión, los elementos que conforman la arquitectura organizacional y si se cumplen de manera razonable dichos elementos, como son: la concepción filosófica de la entidad, ideas rectoras (misión, visión, principios, valores y políticas), el desarrollo de teorías, métodos y herramientas, innovación en infraestructura y su estructura organizacional
- Identificar la existencia de un proceso de planificación estratégica coherente que permita establecer un adecuado plan de gestión y resultados, y sus componentes principales:
 - ◆ Diagnóstico con relación a los indicadores de gestión
 - ◆ Plan de acción (operativo)
 - ◆ Metas de indicadores de gestión

- ♦ Plan financiero (presupuesto, reformas presupuestarias y las disposiciones generales aplicables, adoptadas por el concejo municipal)
- Determinar si en la gestión de los procesos, sistemas, controles, las áreas y sus usuarios, ejecutan, observan y acatan las leyes, reglamentaciones, políticas, normas y disposiciones que les son aplicables y permiten acompañar e impulsar el plan de gestión
- Garantizar que en el ejercicio de la gestión institucional, se respeten los derechos de los usuarios, asimismo la prestación de los servicios en forma eficiente, conforme lo establecen las disposiciones de ley y su normativa interna.

1.3. Enfoque general

Con el fin de ejecutar la auditoría integral, de acuerdo con lo establecido en el alcance y sus objetivos, se ha determinado desarrollar el examen tomando en cuenta el direccionamiento hacia los siguientes factores y características:

a) Características del entorno de la organización

Los concejos municipales son elegidos cada tres años, según disposición constitucional. La última elección se realizó en marzo de 2000, con el fin de elegir al concejo municipal, que habrá de fungir en el período del 1 de mayo, 2000 al 30 de abril, 2003.

Actualmente se ha tratado de solventar las necesidades básicas de la comunidad, proporcionándoles servicios de aseo, alumbrado público, agua potable, pavimentación, adoquinado, empedrado, fraguado de calles y reparación de caminos vecinales, aportes económicos de carácter social, compra de bienes inmuebles para fomentar la educación y el desarrollo, introducción de cañerías de agua potable, entre otros.

La información relacionada con la ejecución de proyectos, así como lo relacionado a las labores del municipio, es transmitida mediante los cabildos abiertos los cuales se llevan a cabo cada tres meses; además las comunidades han conformado Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCOS), quienes se reúnen periódicamente con los miembros del concejo municipal, con el fin de buscar soluciones a problemas y necesidades más importantes de la comunidad.

Actualmente cuentan con el apoyo de diferentes organizaciones, tales como ISDEM, FUNDAUNGO, UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR Y RTI, quienes dan asesoría en materia financiera, administrativa y participación ciudadana.

b) Normas regulatorias aplicables

Entre las regulaciones legales que rigen al municipio, se pueden mencionar las siguientes:

- Constitución de la República de El Salvador
- Ley de la Corte de Cuentas de la República
- Normas Técnicas de Control Interno
- Código Municipal
- Código Electoral
- Ley Orgánica y Reglamento del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal
- Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios y su Reglamento
- Ley del Nombre de la Persona Natural
- Código de Trabajo
- Tarifa de Arbitrios Municipales
- Ley General Tributaria Municipal

- Leyes en materia Tributaria
- Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Manual de Procedimientos para Realizar Expropiaciones Municipales
- Manual para la Aplicación de la Ley Tributaria Municipal
- Código de Familia
- Reglamento de Marcas y Fierros
- Ley Agraria
- Ordenanzas de Tasas
- Ley de Cédula de Identidad Personal
- Ley de Catastro
- Ley del Servicio Civil
- Manual sobre Rendición de Cuentas Municipales
- Ley del Sistema de Pensiones (SAP)
- Ley de Asuetos , Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

c) Medio ambiente del sector de los diferentes servicios

Marco competitivo para fomentar la eficiencia de los sectores, por ser único en su género, el gobierno municipal no tiene competencia en su actividad, sin embargo, si se puede establecer como parámetro, siempre la eficiencia que

haya tenido cualquier gobierno próximo anterior, dentro de lo que se pueden mencionar:

- Regulación estatal en la prestación de servicios y actividades dentro de cada municipio con el objetivo de evitar abusos y proteger al usuario
- En el municipio se lleva el control de los diferentes establecimientos productivos en su jurisdicción a través de la unidad de catastro, el cual esta regulado por medio de la ordenanza municipal respectiva
- Incidencia del sector privado y gubernamental para estimular nuevas fuentes de capital y fortalecer la competencia
- El control, la inspección y vigilancia estatal.

d) Condiciones políticas, sociales, económicas y legislativas

El actual gobierno municipal ha cumplido en un 50% el período para el cual fue electo.

e) Clima organizacional

Identidad corporativa, trabajo en equipo, satisfacción del público, importancia del talento humano, liderazgo participativo e innovación y aprendizaje.

Las anteriores y otras características permitirá determinar el grado de estabilidad, complejidad, diversidad de variables en que se desenvuelve la organización y cuáles son sus repercusiones.

f) Análisis de las características de la organización

- Arquitectura organizacional
 - Ideas rectoras
 - Teoría, métodos y herramientas
 - Mejoras tecnológicas y operativas
 - Estructura financiera
- Plan de desarrollo
 - Plan de acción (operativo)
 - Plan financiero (presupuesto)
- Procesos
 - Identificación de los principales procesos
 - Asignación y distribución de los recursos

- Manuales de procedimientos
- Indicadores de gestión

- Conformación física
 - Recursos

- Conformación financiera
 - Análisis de la conformación del presupuesto y de las fuentes de ingreso
 - Información financiera

- Desarrollo del talento humano

- Sistemas de información

- Sistema de control
 - Controles preventivos
 - Controles de ejecución
 - Controles de verificación
 - Control evaluativo
 - Autocontrol

- Áreas o asuntos claves, o estratégicos de la entidad

El enfoque anterior corresponde al examen de la gestión organizacional y cubre la integridad de la gestión administrativa, operativa y financiera de la municipalidad de Nueva San Salvador.

1.4. Resultados de la auditoría

Proveer a la municipalidad de Nueva San Salvador, de un informe de auditoría, que permita:

- Retroalimentar a la municipalidad en forma oportuna para que se corrijan y tomen las decisiones sobre su direccionamiento
- Establecer las causas de desviación de los indicadores o del incumplimiento de los planes de gestión y recomendar alternativas de solución
- Determinar el estado global de la entidad, los riesgos en sus operaciones, las debilidades y fortalezas, la formulación de las recomendaciones concretas y concordantes con la concepción de la organización que a corto, mediano y largo plazo permitan mejorar y fortalecer su gestión y asegurar la transparencia, objetividad e independencia del proceso dentro de un marco de costo / beneficio para la auditoría practicada.

1.5. Fundamento de la auditoría

La auditoría se ejecutará según lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas por la Corte de Cuentas de la República.

1.6. Estructura y organización de los responsables de la auditoría

Comité asesor:

Lic. MEU Carlos Emilio Moreno Campos

Lic. Eduardo Eugenio Alas Arriola

Lic. Carlos Alvarenga Barrera

Comité técnico:

Lic. MEU Carlos Emilio Moreno Campos

Equipo de auditoría:

Carmen Rosario Villeda de Osegueda

Vilma Elizabeth Huevo Bercian

Mario Antonio Rivera Oliva.

DESPACHO DE AUDITORÍA

BRIZUELA Y ASOCIADOS

***PLAN DE EXAMEN PRELIMINAR
MUNICIPIO DE NUEVA SAN SALVADOR,
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD***

Octubre 2001.

Introducción

El presente plan de examen preliminar, demuestra el grado de conocimiento y entendimiento inicial que se ha obtenido de la alcaldía municipal de Nueva San Salvador, Departamento de La Libertad, a través del análisis general, en el cual se ha determinado las líneas de examen preliminar con sus respectivos asuntos de potencial importancia y los proyectos a examinar, incluyendo el cronograma para llevar a cabo el examen de la auditoría integral.

Esta auditoría se refiere a una evaluación de los aspectos financieros, de cumplimiento legal y de gestión, a fin de verificar el grado de eficiencia, efectividad y economía en el manejo de los recursos de la municipalidad.

2.1. Análisis general

Rol y posición de la municipalidad

El país esta dividido políticamente en 14 departamentos, conformado por 262 municipios y de acuerdo a la legislación vigente eligen a sus gobiernos municipales a través de elecciones populares cada 3 años, la última elección se realizó en marzo, 2000 y las próximas serán en el año 2003.

Por Decreto Legislativo del 28 de enero de 1865, se creó el departamento de La Libertad y se señaló como cabecera departamental a la ciudad de Nueva San Salvador. Se encuentra situada en una llanura limitada por la cordillera del Bálsamo y el Volcán de San Salvador.

El gobierno local de Nueva San Salvador, es ejercido por un concejo que tiene carácter deliberante y normativo y está integrado por un alcalde, un síndico, doce regidores propietarios y cuatro regidores suplentes, el concejo constituye la máxima autoridad y es presidido por el alcalde municipal.

El actual concejo ha sido elegido por votación popular, por un periodo de tres años del 1 de mayo, 2000 al 30 de abril, 2003.

La municipalidad de Nueva San Salvador, es autónoma en el manejo de sus recursos, los cuales provienen de ingresos propios, gobierno central, donaciones y otras fuentes de financiamiento.

Objetivo general

El objetivo general de la municipalidad de Nueva San Salvador es iniciar un proceso de transformación del municipio para convertirla en una ciudad segura,

democrática, económicamente próspera, saludable y con actividad cultural para construir una mejor Nueva San Salvador.

Objetivos específicos

Lograr la participación ciudadana de las fuerzas vivas locales y la cooperación del Gobierno Central, con el municipio, basada en criterios de participación, liderazgo, transparencia, solidaridad y sostenibilidad

Ejecutar proyectos claves para la transformación del Municipio

Mejorar sustancialmente los controles administrativos para elevar los niveles de eficiencia y eficacia de la Municipalidad.

Funciones

Las funciones que corresponde desarrollar a la municipalidad, están contenidas en el título III, artículo 4 del Código Municipal; no obstante, ejecutando en la práctica las siguientes:

- Elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo urbanos y rurales de la localidad

- Promoción de la educación, cultura y deporte, recreación, las ciencias y artes
- La promoción y desarrollo de programas de salud, como saneamiento ambiental, prevención y combate de enfermedades
- Regulación y supervisión de los espectáculos públicos
- Publicidad comercial en cuanto concierne a los intereses y fines específicos municipales
- La promoción de la participación ciudadana, responsable en la solución de los problemas locales en el fortalecimiento de la conciencia cívica y democrática de la población
- La formación del registro civil de las personas y de cualquier otro registro público que se le encomendare por ley
- La formación de registro de ciudadanos de acuerdo a la ley
- La promoción y organización de ferias y festividades

- La prestación del servicio de aseo, barrido de calles, recolección, y disposición final de la basura
- La prestación del servicio de cementerios y control de los mismos
- La autorización y regulación del funcionamiento de casas de juegos, como loterías, rifas y otras similares
- Planificación, ejecución y mantenimiento de todo género de obras públicas necesarias para el municipio
- Autorización y fiscalización de las obras particulares.

Estructura organizacional

La Alcaldía cuenta con un organigrama formal el cual está estructurado de la siguiente manera, la autoridad máxima es el concejo municipal que ejerce el gobierno local dependiendo de él directamente un síndico, auditoría interna, comisiones y la secretaría; en línea directa se ubica el señor alcalde, quien preside el concejo y es el principal ejecutor de las decisiones del mismo además representa al municipio. Dependiendo de él gestión y proyectos, asesoría estratégica, comunicaciones, centro histórico, registro del estado

familiar, CAM y la gerencia general de esta última dependen informática, proyección social, recursos humanos, recreación y deporte, catastro y ordenamiento vial, saneamiento ambiental, gerencia de ingeniería municipal y empresas municipales.

Recursos humanos

El talento humano en la alcaldía municipal de Nueva San Salvador, esta constituido por 560 empleados, los cuales se encuentran distribuido en 36 dependencias. El costo anual en gastos de personal, asciende a un estimado de \$2,519,695.10, que representa el 23.9 % del presupuesto municipal.

A continuación se presenta la estructura organizativa de la Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador, en la cual se detallan las dependencias municipales, cantidad de empleados, así como sus costos mensuales y anuales.

Composición de la de la estructura organizativa

No.	Departamento	No. de emple.	Costo mensual	Aguinaldos	Costo anual
1	Secretaría	7	\$ 3,077.94	\$ 3,077.94	\$ 40,013.22
2	Archivo	3	\$ 885.14	\$ 885.14	\$ 11,506.82
3	Sindicatura	2	\$ 1,909.15	\$ 1,909.15	\$ 24,818.95
4	Jurídico	4	\$ 2,974.28	\$ 2,974.28	\$ 38,665.64
5	Comisiones	1	\$ 376.29	\$ 376.29	\$ 4,891.77
6	Auditoría Interna	3	\$ 1,966.29	\$ 1,966.29	\$ 25,561.77
7	Despacho del Alcalde	6	\$ 3,189.39	\$ 3,189.39	\$ 41,462.07
8	CAM	116	\$ 33,950.33	\$ 33,950.33	\$ 441,354.29
9	Comunicaciones	9	\$ 3,956.54	\$ 3,956.54	\$ 51,435.02
10	Centro Histórico	3	\$ 1,807.59	\$ 1,807.59	\$ 23,498.67
11	Registro del Estado Familiar	14	\$ 5,089.37	\$ 5,089.37	\$ 66,161.81
12	Proyectos	2	\$ 1,465.14	\$ 1,465.14	\$ 19,046.82
13	Gerencia General	1	\$ 1,439.14	\$ 1,439.14	\$ 18,708.82

No.	Departamento	No. de emple.	Costo mensual	Aguinaldos	Costo anual
14	Informática	5	\$ 2,483.99	\$ 2,483.99	\$ 32,291.87
15	Recursos Humanos	5	\$ 2,458.65	\$ 2,458.65	\$ 31,962.45
16	Servicios Generales	10	\$ 3,169.54	\$ 3,169.54	\$ 41,204.02
17	Proyección Social	9	\$ 3,286.29	\$ 3,286.29	\$ 42,721.77
18	Escuelas Municipales	8	\$ 2,533.38	\$ 2,533.38	\$ 32,933.94
19	Saneamiento Ambiental	209	\$ 62,317.67	\$ 62,317.67	\$ 810,129.71
20	Catastro	19	\$ 10,132.70	\$ 10,132.70	\$ 131,725.10
21	Recreación y Deportes	3	\$ 709.15	\$ 709.15	\$ 9,218.95
22	Cafetalón	7	\$ 1,879.60	\$ 1,879.60	\$ 24,434.80
23	Empresas Municipales	1	\$ 274.29	\$ 274.29	\$ 3,565.77
24	Mercados	17	\$ 5,567.11	\$ 5,567.11	\$ 72,372.43
25	Rastro	8	\$ 2,643.78	\$ 2,643.78	\$ 34,369.14
26	Lavaderos y Baños	2	\$ 573.29	\$ 573.29	\$ 7,452.77
27	Cementerios	13	\$ 4,999.00	\$ 4,999.00	\$ 64,987.00
28	Fiscalización	1	\$ 342.86	\$ 342.86	\$ 4,457.18
29	Contabilidad	10	\$ 4,496.57	\$ 4,496.57	\$ 58,455.41
30	Cuentas Corrientes	9	\$ 3,209.14	\$ 3,209.14	\$ 41,718.82
31	Recuperación de Mora	5	\$ 1,837.99	\$ 1,837.99	\$ 23,893.87
32	Tesorería	6	\$ 2,556.98	\$ 2,556.98	\$ 33,240.74

No.	Departamento	No. de emple.	Costo mensual	Aguinaldos	Costo anual
33	Colecturía	3	\$ 1,092.28	\$ 1,092.28	\$ 14,199.64
34	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	6	\$ 2,520.56	\$ 2,520.56	\$ 32,767.28
35	Ingeniería	18	\$ 8,273.76	\$ 8,273.76	\$ 107,558.88
36	Mantenimiento	15	\$ 4,377.53	\$ 4,377.53	\$ 56,907.89
	Totales	560	\$193,822.70	\$193,822.70	\$2,519,695.10

Presupuesto para el año 2001

Los ingresos de la municipalidad dependen fundamentalmente de las tasas, impuestos y contribuciones que recibe de la población y del fondo para el desarrollo económico y social percibido del gobierno central.

La municipalidad de Nueva San Salvador, presenta para el año 2001 el siguiente presupuesto ordinario de ingresos y egresos:

Ingresos	\$ 10,530,935.66
Impuestos	\$ 2,235,505.49
Tasas y derechos	\$ 3,866,000.57
Ingresos financieros y otros	\$ 287,056.11

Transferencias corrientes	\$ 2,152,504.69
Saldos de años anteriores	<u>\$ 1,989,868.80</u>

Egresos **\$ 10,530,935.66**

Gastos de gestión operativa	
Remuneraciones	\$ 3,627,325.84
Bienes y servicios	\$ 2,167,116.11
Gastos financieros y otros	
Intereses y comisiones	\$ 596,524.57
Transferencias corrientes	
Al sector privado	\$ 144,000.00
Gastos de capital	
Inversiones en activo fijo	\$ 199,434.06
Aplicación de financiamiento	
Amortización de endeudamiento	\$ 2,259,660.34
Saldo años anteriores	<u>\$ 1,536,874.74</u>

Servicios que presta la municipalidad

- Cementerio
- Atención del registro del estado familiar
- Actividades de proyección cultural y deportiva

- Rastro municipal
- Baños y lavaderos municipales
- Catastro y ordenamiento vial
- Tren de aseo
- Limpieza de calles, entre otros.

Factores del entorno

Producción agropecuaria

Los productos agrícolas de mayor cultivo son: frijol, maíz, arroz, maicillo y café; la producción ganadera mayormente esta compuesta por ganado: bovino vacuno, porcino, caballar y mular; la producción avícola se compone de: gallos y gallinas, pavos y patos.

- Industria y comercio

En este municipio cuenta con beneficios de café. Entre las industrias de tipo mecanizado se encuentran fábricas de productos plásticos, muebles, tejidos, jabón, velas y fósforos. En el comercio local, existen almacenes, supermercados, cafeterías, restaurantes, gasolineras, panaderías, tiendas y

otros. Su comercialización la realiza con las cabeceras departamentales y municipios vecinos.

- Sitios turísticos

Entre los sitios de atracción turística en el municipio se destacan el Boquerón, lugar apropiado para las caminatas; Grutas de Agua Caliente y La Periquera.

- Asistencia social

Los servicios de salud se ofrecen a través de varias unidades de salud y clínicas privadas, además cuenta con el hospital nacional San Rafael, el seguro social y hospitales privados.

- Transporte y comunicación

El transporte público se realiza a través de diferentes rutas de buses y del servicio de microbuses, especialmente la 101. Existen varias oficinas públicas y privadas, que facilitan las comunicaciones.

2.2 Identificación de LEPA'S

Basados en la evaluación realizada durante la etapa del análisis general y tomando en consideración las entrevistas llevadas a cabo con funcionarios y empleados de la municipalidad, se han identificado las líneas de examen preliminar que deben explorarse durante el examen preliminar, en las que pueden incluirse las siguientes:

- **Registro familiar, ciudadano y menores**
 - ◆ Planificación de actividades
 - ◆ Reuniones periódicas con la administración para prestar un mejor servicio a la ciudadanía
 - ◆ Presentación y supervisión de informes de labores
 - ◆ Ordenes emanadas por la superioridad de manera escrita
 - ◆ Comprobantes que garantice la entrega de las especies municipales
 - ◆ Capacitación permanente al personal para brindar un mejor servicio
 - ◆ La colaboración que los diferentes departamento prestan a éste para la realización de las labores
 - ◆ Efectuar labores de acuerdo al manual de organización y funciones vigente.

- **Departamento de tesorería**

- ♦ Legalización de documentos acordados previamente por el concejo municipal
- ♦ Control de destace
- ♦ Legalización de pagos de cheques
- ♦ Informes de trabajo
- ♦ Recuento de especies municipales
- ♦ Control de recibos de agua
- ♦ Resguardo de fondos, valores y especies.

- **Proceso financiero**

- ♦ Registro de ingresos y egresos
- ♦ Verificación de arqueos periódicos
- ♦ Verificación de disponibilidad bancaria
- ♦ Inversiones en valores
- ♦ Elaboración del libro de caja
- ♦ Registro de las inversiones en valores
- ♦ Verificación de la ejecución del presupuesto
- ♦ Registro de activos, adiciones o descargos en el libro de inventario.

- **Departamento de contabilidad**

- ♦ Sistema mecanizado para las cuentas corrientes (avisos de cobro)
- ♦ Registro por medio de avisos recibos de cobro
- ♦ Costos por servicios que presta la municipalidad
- ♦ Disposiciones legales y técnicas aplicables
- ♦ Sistema de contabilidad que presente la situación financiera que genere los respectivos estados financieros.

- **Registro y control tributario**

- ♦ Inscripción legal de bienes inmuebles municipales
- ♦ Codificación de mobiliario y equipo según instructivo
- ♦ Inmuebles registrados en centro nacional del registro
- ♦ Tarifas de arbitrios municipales de control de cuenta corrientes
- ♦ Registros por medio de tarjetas de control al año 1997
- ♦ Informes periódicos sobre calificación y recalificación al departamento de contabilidad para su respectivo control
- ♦ Segregación de funciones
- ♦ Utilización de equipo para el desempeño de sus funciones
- ♦ Proceso administrativo para el cobro de servicios tributarios.

- **Servicios municipales**

- **Aseo público**

- Resguardo de vehículos
- Programación del tren de aseo
- Programas de aseo de calles y aceras.

- **Cementerio**

- Existencia de una persona responsable del control de cementerios
- Mantenimiento periódico de las instalaciones.

- **Mercado Municipal**

- Políticas sobre el manejo del mercado municipal
- Instalaciones municipales
- Mercado municipal.

- **Rastro Municipal**

- Informes mensuales a la oficina de marcas y fierros, ministerio de agricultura y ganadería y otras instituciones
- Reglamentación existente en las actividades de destace mayor y menor
- Procedencia de los animales para el sacrificio.

2.3. Identificación de fuentes de criterio

Las siguientes fuentes de criterio de auditoría han sido identificadas para cada línea de examen preliminar (LEPA'S)

- Constitución de la República de El Salvador
- Ley de la Corte de Cuentas de la República
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Normas Técnicas de Control Interno
- Normas de Contabilidad Gubernamental
- Código Municipal
- Código Electoral
- Ley Orgánica y Reglamento del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal
- Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios y su Reglamento (FODES)
- Ley del Nombre de la Persona Natural
- Código de Trabajo
- Tarifa de Arbitrios Municipales
- Ley General Tributaria

- Leyes en materia Tributaria
- Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Manual de Procedimientos para Realizar Expropiaciones Municipales
- Manual para la Aplicación de la Ley Tributaria Municipal
- Código de Familia
- Reglamento de Marcas y Fierros
- Ordenanzas de Tasas
- Ley de Cédula de Identidad Personal
- Ley de Catastro
- Ley del Servicio Civil
- Manual sobre Rendición de Cuentas Municipales
- Ley del Sistema de Pensiones (SAP)
- Ley de Asuetos , Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

2.4. Identificación de criterios de auditoría

Es de vital importancia que en la municipalidad de Nueva San Salvador, exista la siguiente información:

- Plan estratégico
- Manual de organización y funciones

- Reglamento interno de trabajo
- Instructivo sobre los procesos de actividades
- Reporte de evaluaciones
- Planes operativos
- Informes de labores.

2.5. Planificación del examen preliminar

El desarrollo del presente plan estará a cargo del siguiente equipo:

Carmen Rosario Villeda de Osegueda

Vilma Elizabeth Huezo Bercian

Mario Antonio Rivera Oliva.

2.6. Cronograma de actividades

El cronograma de actividades que describe el desarrollo del proceso de la auditoría, se encuentra detallado en el anexo No. 3.

2.7. Anexos

Se presenta en este anexo, el organigrama adoptado por el concejo municipal, así como el último organigrama modificado propuesto, para sea sometido a consideración de los miembros del concejo. (Anexos 4 y 5).

DESPACHO DE AUDITORÍA

BRIZUELA Y ASOCIADOS

INFORME DE EXAMEN PRELIMINAR Y BOSQUEJO DEL PLAN DE AUDITORÍA DEL MUNICIPIO DE NUEVA SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

Octubre 2001.

Introducción

El presente informe de examen preliminar, contiene la comprensión, conocimiento y exploración en forma más detallada, los objetivos, actividades, funciones, sistemas, recursos y controles más importantes del municipio de Nueva San Salvador, departamento de La Libertad, mediante los proyectos de auditoría establecidos en las líneas de examen preliminar.

Asimismo, se pretende realizar una evaluación preliminar de los proyectos identificados y determinar los asuntos de potencial importancia, los cuales serán establecidos en el bosquejo del plan de auditoría.

3.1. Actividades administrativas, legales y financieras del municipio

De conformidad a las investigaciones realizadas, se presentará un resumen de las principales actividades en el municipio de Nueva San Salvador, así:

Título: Procesos administrativos

Objetivo: Verificar los procesos de planificación, organización, ejecución y control

De conformidad a las entrevistas realizadas y la documentación presentada, se pudo verificar la inexistencia de planes, metas y objetivos, que permitan orientar las actividades que se desarrollan o se desarrollarán en el municipio.

El municipio cuenta con un manual de organización y funciones, el cual fue preparado por el ISDEM, pero que no es funcional. En algunas dependencias se pudo observar que cuentan con manuales de funciones específicos para sus áreas y en algunos casos el jefe de la unidad administrativa, les delega las funciones que deben cumplir los subalternos a su cargo, pero desconocen los objetivos y metas proyectadas por el concejo municipal para el ejercicio fiscal. No fue posible identificar si el manual de organización y funciones, ha sido debidamente adoptado y legalizado por el actual concejo municipal.

Además, no existen controles adecuados sobre el desempeño de los empleados del municipio, todos desarrollan su trabajo sin saber que tan adecuado es el producto generado, existiendo en ocasiones, dualidad o centralización de funciones.

La ejecución de las labores municipales se realiza en forma empírica y de conformidad a la experiencia, no se tienen definidos claramente los diferentes niveles de autoridad, no obstante contar con un organigrama.

La deficiencia de no contar con lineamientos por escrito sobre las diferentes funciones y como se ejecutarán, puede afectar la atención a los contribuyentes.

Título: Aspectos financieros

- Objetivo: Verificar la percepción, utilización, registro y control de los ingresos y egresos, así como la oportunidad de la información financiera generada

En el proceso del conocimiento y entendimiento de la entidad auditada, se pudo determinar que no se ha tratado de modernizar el sistema que genera la información financiera del municipio, lo cual no ha permitido agilizar el proceso del cálculo de los intereses moratorios, calificar adecuadamente los inmuebles, llevar un registro más actualizado de cuentas corrientes y otros.

Las tarifas municipales son obsoletas y no han sido revisadas, existen diferentes servicios que presta el municipio que no son auto sostenibles.

Con relación al control, se cuenta con una unidad de auditoría interna, la cual es representada por una jefatura de unidad.

Nuestra evaluación preliminar nos conduce a establecer que en el municipio de Nueva San Salvador, se debe realizar una revisión de los estudios efectuados por diferentes entidades, los cuales tienen recomendaciones tendientes a mejorar las diferentes funciones administrativas del municipio.

Es necesario efectuar una identificación de alternativas para modificar la tarifa de tasas, así como presentar un anteproyecto a la asamblea legislativa para modificar la tarifa de impuestos. También se pudo evaluar que la comunidad tiene una opinión dividida, sobre la gestión desarrollada por el concejo municipal.

3.2. Asuntos de potencial importancia

Después de conocer y entender las diferentes actividades que realiza la Municipalidad y establecer las líneas de examen preliminar, se desarrollarán los asuntos de potencial importancia, los cuales se convertirán en nuestros proyectos de examen de auditoría, así:

- Procesos administrativos

Proceso de planificación

Una herramienta fundamental en todo proceso administrativo es la planificación, la cual le permite contar con la capacidad de organización para producir los informes necesarios de su situación actual, que conlleve a establecer planes a corto, mediano y largo plazo, debiendo considerar los cambios que eventualmente sucedan, así como las alternativas que deben implementarse, lo que le permitirá evaluar los mecanismos de presentación y divulgación de los planes establecidos para su gestión.

Se pudo verificar la inexistencia de planes que permitan orientar las actividades del municipio y por ende, no existen metas ni objetivos básicos y concretos.

Proceso de organización

Se cuenta con un manual de organización y funciones, el cual fue implementado por el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM).

Al efectuar una revisión de la implementación del manual antes referido, se pudo determinar que el mismo no es funcional, por lo cual diferentes dependencias han elaborado un modelo a su conveniencia, pero a la fecha el concejo municipal no lo ha designado a nadie para la revisión del mismo.

Proceso de ejecución

No existe un manual de procedimientos, siendo las labores desempeñadas por el personal, en forma tradicional y por experiencia.

Los procedimientos que a la fecha desarrollan los servidores municipales, no se encuentran definidos por escrito, lo cual crea dualidad en las labores lo cual puede afectar al contribuyente.

No se ha implementado un monitoreo de los ingresos que se están percibiendo y no se programan las necesidades con el fin de optimizar la utilización de los recursos en forma planificada.

El catastro municipal se encuentra desactualizado, lo cual ocasiona que no estén percibiendo ingresos que pudiesen ayudar a solventar diferentes necesidades del municipio.

Proceso de control

El control debe ser ejercido principalmente por el concejo municipal, lo cual no se ha realizado, se cuenta además con una unidad de auditoría interna, que

según las distintas dependencias, no se siente la presencia del mismo, ya que suceden situaciones que nunca son observadas.

Presupuesto municipal

El municipio de Nueva San Salvador, obtiene su financiamiento a través del proceso del presupuesto municipal, en el cual se establece la proyección de los ingresos y egresos del mismo.

Los ingresos provienen del cobro de las tasas por servicios e impuestos municipales, contando además con transferencias del fondo general de la nación.

La proyección de gastos se somete a consideración del concejo, el cual es revisado, aprobado e incluido en el presupuesto municipal.

El presupuesto municipal es elaborado por el contador, el cual se elabora sobre la base del presupuesto del año anterior, considerando además el comportamiento de los ingresos y egresos durante el año.

De conformidad a lo antes detallado, es necesario que se cuente con documentación que respalde la elaboración del mismo, en el cual se

demuestren los análisis realizados, proyecciones, variaciones, entre otros que permitirán proporcionar mayores elementos de juicio al alcalde municipal, al momento de hacer del conocimiento del concejo municipal la ejecución mensual o trimestral del presupuesto.

Como resultado de la evaluación preliminar, se concluye que el concejo municipal del municipio de Nueva San Salvador, debe considerar los análisis y estudios efectuados por diferentes organizaciones, los cuales contienen recomendaciones tendiente a superar las deficiencias administrativas detectadas, asimismo, se deben identificar alternativas y estrategias a corto, mediano y largo plazo, tendientes a mejorar el proceso administrativo del municipio y brindar una mejor atención al contribuyente.

3.3. Bosquejo del plan de auditoría

De conformidad a lo detallado en el apartado anterior, se presenta a consideración del comité asesor de auditoría, los proyectos de auditoría propuestos para ser desarrollados en el examen especial, así:

Proyecto 1: Planificación

Objetivo:

Revisar la capacidad de organización para producir los informes necesarios de su situación actual, que conlleve a establecer planes a corto, mediano y largo plazo. En las actividades de planificación se deben considerar, los cambios que eventualmente sucedan, así como las alternativas que deben implementarse; además se evaluarán los mecanismos de presentación y divulgación de los planes establecidos por la municipalidad.

Criterios:

- ◆ Existencia de un plan estratégico y operativo
- ◆ Relación entre la planificación estratégica y operacional
- ◆ Existencia de mecanismos de evaluación que permitan establecer el cumplimiento de la planificación
- ◆ Existencia de mecanismos de divulgación de políticas, normas, regulaciones, objetivo y metas a los distintos niveles de la organización
- ◆ Existencia de procedimientos de evaluación que estén orientados a medir resultados

- ◆ Relación de las políticas con los objetivos y metas de la entidad.

Asuntos de potencial importancia abordados:

- Proceso de Planificación

Habilidades requeridas:

Un Auditor con formación en administración de empresas.

Tiempo programado: Dos días.

Proyecto 2: Estructura organizativa

Objetivo:

Evaluar la efectividad de los servicios prestados a la comunidad, mediante la existencia de una estructura organizativa adecuada, así como la existencia y aplicación de un manual de organización y funciones en el cual se establezcan los diferentes niveles de autoridad y los perfiles de los servidores municipales,

además se considerará un manual de procedimientos, en el cual se definan los procesos necesarios y mínimos para la realización de una actividad.

Criterios:

- ◆ Existencia de un manual de organización y funciones
- ◆ Existencia de un manual de procedimientos
- ◆ Existencia de información sobre el desempeño y oportunidad de la información generada (detección oportuna de errores)
- ◆ Regulaciones tendientes a evaluar la permanencia y desempeño del personal
- ◆ Capacitación del personal en las áreas que requieren de mayor control
- ◆ Distribución de personal de acuerdo a la idoneidad de sus capacidades.

Asuntos de potencial importancia abordados:

- Proceso de organización
- Proceso de ejecución.

Habilidades requeridas:

Auditor con formación en administración de empresas.

Tiempo programado: Dos días.

Proyecto 3 : Control

Objetivo:

Determinar si en el municipio se aplican las normas técnicas de control interno establecidas para las entidades del Estado.

Criterios:

- ♦ Existencia y divulgación de las normas técnicas de control interno
- ♦ Mecanismos de evaluación para establecer la puesta en práctica de las mismas
- ♦ Existencia de procedimientos de control que garanticen la observancia de la normativa legal aplicable

- ♦ Existencia de Informes de auditoría, que contengan recomendaciones referentes a los procesos de control.

Habilidades requeridas:

Auditor gubernamental.

Tiempo programado: Dos días.

Proyecto 4: Presupuesto municipal

Objetivo:

Determinar si los recursos y obligaciones detalladas en el presupuesto, han sido establecidos sobre la base de información real como producto del análisis del comportamiento de los ingresos y egresos.

Criterios:

- ♦ Existencia de informes del comportamiento de los ingresos y egresos
- ♦ Existencia de políticas de recuperación de mora
- ♦ Criterios de determinación de los recursos por percibir

- ♦ Análisis de la liquidez del municipio
- ♦ Informes de la utilización de los recursos
- ♦ Relación de la autosostenibilidad de los servicios que proporciona el Municipio a la comunidad
- ♦ Existencia de líneas de autorización y responsabilidad para la ejecución de los gastos
- ♦ Existencia de manuales que establezcan los lineamientos principales para la elaboración del presupuesto
- ♦ Existencia de liquidaciones presupuestarias que nos permitan identificar el comportamiento del presupuesto de años anteriores y su superávit o déficit según corresponda.

Habilidades requeridas: Contador público

Tiempo programado: Tres días.

Resumen de talento humano y tiempo programado

Proyecto no.	Talento humano	Tiempo programado
1	Administrador de empresas	2 días
2	Administrador de empresas	2 días
3	Auditor gubernamental	2 días
4	Contador público	<u>3 días</u>
Total		<u>9 días</u>

4. Presentación de programas de auditoría integral

Como producto del conocimiento y entendimiento de la municipalidad de Nueva San Salvador obtenido durante la planificación se ha elaborado diversos programas los que sirven de guía para desarrollar una auditoría integral ya que dentro de estos se encuentra inmersa la evaluación a cada uno de los componentes que intervienen para el logro de una buena gestión tomando en cuenta la eficiencia, eficacia y economía con la que se desarrollan todas y cada una de las actividades, encaminadas al logro de objetivos y metas institucionales. (anexo No.6).

5. Fase de examen

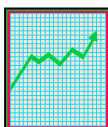
Introducción

El caso práctico presentado a continuación se ha desarrollado en la municipalidad de Nueva San Salvador, en donde el despacho Brizuela y Asociados, auditores externos ha realizado una auditoría integral que contempla las siguientes etapas: plan general de auditoría, plan de examen preliminar, informe de examen preliminar, informe de auditoría integral, con el propósito de cumplir con el siguiente objetivo:

Desarrollar un caso práctico de auditoría integral en la municipalidad de Nueva San Salvador con el objeto de brindar comentarios, conclusiones y recomendaciones que fortalezcan la gestión de dicho ente.

El desarrollo del caso práctico se efectuó durante el mes de septiembre de 2001, en la municipalidad de Nueva San Salvador, la que para efectos didácticos fue delimitada al registro civil, la cual esta conformada por registro del estado familiar y registro de ciudadanos y menores.

Dicho caso nos permitió tener un conocimiento y entendimiento de los procesos de planificación y organización que la municipalidad ha implementado en las diferentes dependencias.



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro del estado familiar
Programa de auditoría
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

ELABORÓ	MAR /CRV VEH	15/09/01

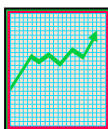
Objetivo:

Verificar como la unidad de registro de estado familiar, establece e implementa los procesos para registrar, conservar y facilitar la localización y consulta de la información sobre hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar de las personas naturales, y sobre los demás hechos actos jurídicos que legalmente se determinen.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Verifique el proceso establecido en la unidad del registro del estado familiar, con relación a: a) Las fases de organización, supervisión y control, relacionado con la recolección, registro y archivo de datos b) Las fases de expedición de certificaciones de los datos registrados, así como la expedición de carné, asentamientos, marginaciones, defunciones y otros Deberá observar su aplicabilidad y funcionabilidad durante todo el proceso.	E 1	CRV VEH MAR	150901
2.	Observe como el personal desarrolla las actividades y tareas establecidas en cada proceso administrativo y de atención al público, verificando el tiempo de ejecución de las mismas, especialmente el tiempo de atención al contribuyente.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
3.	Verifique la aplicabilidad y funcionabilidad del proceso establecido para registrar las partidas de nacimientos, defunciones, divorcios, matrimonios, adopciones, cambio de nombre y los actos o hechos relacionados con el ejercicio de los derechos civiles de las personas.			
4.	Compruebe la existencia y aplicación de mecanismos establecidos, tendientes a proporcionar a los contribuyentes un servicio rápido y eficiente de expedición de certificaciones de los datos registrados, debiendo observar que se cumplan las disposiciones legales establecidas.	E 2	MAR CRV VEH	180901
5.	Verifique la existencia y puesta en práctica de políticas de salvaguarda, reposición y custodia de los archivos y libros de registros actualizados y debidamente ubicados, las cuales estén orientadas a la conservación adecuada de los asientos originales; de no existir las políticas antes mencionada, establezca el proceso implementado y verifique su funcionabilidad.	E 3	MAR CRV VEH	200901
6.	Verifique los mecanismos establecidos para la obtención de certificaciones de partidas y constancias que soliciten los contribuyentes, así como la reposición de partidas que por alguna causa no se encontraren registradas en los libros del registro civil, de conformidad a la Ley de Reposición.	E 4	CRV VEH MAR	210901
7.	Verifique el proceso establecido para la transcripción de partidas de los hijos de salvadoreños nacidos en el exterior y el mecanismo de control implementados para asegurar una adecuada marginación en las partidas de nacimiento.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
8.	Verifique los mecanismos de salvaguarda establecidos, que permita una adecuada custodia y manejo de las especies municipales, tales como: fórmulas 1-I-SAM, timbres municipales, y carné descritos, indague cual es el proceso implementado y verifique su funcionalidad.	E 5	CRV MAR VEH	220901
9.	Verifique si la unidad realiza análisis de los costos en la prestación de servicios de registro y los ajusta a las nuevas necesidades y demandas existentes, de tal manera que los servicios sean autofinanciables. Indague si estos análisis son presentados al Concejo Municipal o en su defecto al Alcalde Municipal.	E 6	CRV MAR VEH	230901
10.	Compruebe si el personal, rinde informes mensuales al jefe de la unidad, sobre las labores realizadas por la misma y si éste a su vez, reporta las actividades a la jefatura inmediata superior.			
11.	Indague sobre cualquier hecho relevante que sea en beneficio de los contribuyentes, el cual pueda ser considerado como un logro o realización de la actual administración.	E 2	MAR CRV VHE	180901
12.	Efectué una evaluación relacionada con el número de personal con que cuenta la unidad, su capacidad e idoneidad en sus cargos, y además analice el presupuesto asignado y los resultados obtenidos de la gestión de esa unidad.	E 7	MAR CRV VHE	240901
13.	Incluya cualquier otro procedimiento que considere necesario según la circunstancia que se le presente.		N/A	
14.	Elabore cédula que contenga el informe del proyecto examinado.	E 8	MAR CRV VEH	250901



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E1

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Registro del estado familiar

Narrativa sobre organización de estado familiar

Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

Según procedimiento No. 1, 2 y 3 del programa de auditoría E

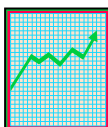
ELABORO	MAR /CRV VEH	15/09/01

Con el propósito de dar cumplimiento al procedimiento N°. 1 del programa de auditoría elaborado para el área de registro del estado familiar, nos apersonamos a dicha área observando lo siguiente:

La organización está diseñada de tal manera que cada empleado ejecuta una labor diferente en los procesos establecidos para la emisión de documentos que se generan, tales como: asentamientos de recién nacidos, marginaciones de partidas de nacimiento, matrimonios, defunciones, entre otros. Considerando que no existe un manual de procedimiento cada uno de los empleados tiene claramente definido la labor a realizar, sin embargo, estos no pueden ser rotados ya que algunos de estos no saben leer ni escribir; según comentario del jefe.

Con relación a la supervisión y control ejercido se pudo observar que cada uno de ellos conoce el trabajo que desarrolla; sin embargo en algunas oportunidades que éstos no puedan realizar dicha tarea o tomar una decisión en ese momento se presentan ante el jefe quien toma la decisión final. Por lo que se puede concluir que la supervisión es ejercida cuando se requiere, según comento el jefe de esta área, porque los empleados no comentaron nada al respecto.

No obstante haber un empleado para cada tarea el jefe es el que atiende al público, a tal grado que cuando él no está los usuarios tienen que esperar a que regrese, lo que genera malestar a estos; observando además que la atención brindada es pésima, considerando que se tiene un trato directo con todo tipo de personas y siendo estos uno de los servicios que la comunidad requiere de la Alcaldía constantemente.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E1.1

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Registro del estado familiar

Narrativa sobre organización de estado familiar

Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

Según procedimiento No. 1, 2 y 3 del programa de auditoría E

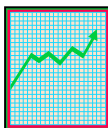
ELABORO	MAR /CRV VEH	16/09/01

Se pudo observar que para la recolección, son los usuarios los que proporcionan los datos y la documentación requerida; el registro es realizado posteriormente por el empleado responsable y para el archivo de los datos se cuenta con libros para cada tipo de registro, los cuales son archivados por año, existiendo registro desde 1887 debido al constante y mal uso de estos se encuentran deteriorados, además no son empastados y su ubicación física no es la adecuada.

En cuanto a las fases de expedición de los diferentes documentos generados, se observó que estas varían en tiempo debido a los requerimientos necesarios para la emisión de los mismos.

Respecto a la eficiencia y efectividad con que desarrollan sus labores los empleados, observamos que estos toman su tiempo para realizarla, mientras el usuario espera a ser atendido, así mismo se pudo observar la falta de cortesía de alguno de éstos para con los usuarios.

Con relación al funcionamiento interno de la sección de registro del estado familiar, podemos concluir que es necesario que se realice un estudio sobre las funciones de los empleados y posteriormente el jefe deberá evaluar si el número de empleados esta acorde a las funciones asignadas y así efectuar los cambios necesarios. Esto último lo hemos observado durante todas las visitas efectuadas a la municipalidad.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E2

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro del estado familiar
Aplicación de mecanismos para mejorar el servicio
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001
Según procedimiento No. 4 y 11 del programa de auditoría E

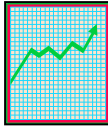
ELABORO	MAR /CRV VEH	18/09/01

Dándole cumplimiento al procedimiento, indagamos que el registro del estado familiar carece de mecanismos que tiendan a mejorar o proporcionar la atención al público de una forma más eficiente y eficaz.

Los procesos para la expedición de documentos al usuario, no han sufrido modificaciones de ninguna índole ya que estos se hacen manualmente; observando la carencia de equipo de cómputo que pudiese de una u otra forma agilizar los procesos y disminuir los tiempos de espera a los usuarios.

La tradición y la costumbre son factores que inciden en el desempeño de las labores de los empleados lo que en un momento determinado los vuelve indispensables ya que al faltar uno de ellos, ningún otro puede realizar el trabajo de éste; pues no se cuenta con un instrumento que describa los pasos a seguir para cada tarea.

Durante el proceso de indagación a este departamento comprobamos que no existe ningún hecho relevante que beneficie a los contribuyentes en cuanto a mejorar el servicio, por el contrario el personal que atiende dicho servicio no es idóneo para el trato con el público.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E3

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro del estado familiar
Políticas y salvaguarda de registros
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001
Según procedimiento No. 5 del programa de auditoría E

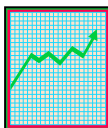
ELABORO	MAR /CRV VEH	20/09/01

Según comentarios vertidos por el jefe de registro familiar no existen políticas por escrito que regulen la custodia, salvaguarda o reposición de los archivos y libros de registros; su ubicación física no es la adecuada para custodiar dichos libros.

De acuerdo a comentarios de alguno de los empleados existen registros microfilmados los cuales corresponden a años que datan desde 1887 en adelante, pero según se pudo observar cuando no encuentran algún registro de un usuario este es enviado al tribunal supremo electoral, para que este le emita una certificación y se registre nuevamente.

En cuanto a la conservación adecuada de los asientos originales comprobamos que los libros que contienen los datos no están debidamente empastados, lo que genera que se deterioren fácilmente.

De lo anterior se puede deducir que la alcaldía no cuenta con archivos de respaldo que garantice la confiabilidad de los datos obtenidos de los usuarios con el correr del tiempo; así mismo el afectado de la no existencia de políticas es el usuario quien tiene que perder el tiempo y dinero efectuando visitas constantes a la alcaldía y recibiendo una mala atención por parte de los empleados y del jefe.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E4

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Registro del estado familiar

Obtención de partidas y constancias

Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

Según procedimiento No. 6 y 7 del programa de auditoría E

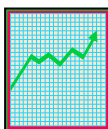
ELABORO	MAR /CRV VEH	21/09/01

En el registro del estado familiar se tramitan las partidas de nacimiento, de matrimonio, de defunción, de divorcio entre otras, las cuales al tramitarlas varían en tiempo y requerimiento de documentación, así como en costos.

En cuanto a las constancias, está la solicita el usuario a la alcaldía cuando se ha extraviado el libro o este se ha deteriorado, en estos casos se emite dicho documento, para que este efectúe trámites por medio de un notario o por medio del juzgado de familia.

De todos estos procedimientos se observó el trámite de obtención de partidas de nacimiento con tiempos y requerimientos de documentos el cual se desarrolla en un promedio de veinte a cincuenta minutos (ver cédula. E4.1), los demás procesos llevan la misma secuencia en tiempos y documentación, siempre y cuando el usuario de los datos correctos o no se haya extraviado el libro.

En cuanto al proceso de registro de hijos de salvadoreños nacidos en el extranjero, este proceso casi no se realiza debido a que estos se asientan en el país donde han nacido, adoptando la nueva nacionalidad en lugar de la Salvadoreña, aunque se tiene la opción de ir al consulado del país donde residen los salvadoreños y asentarlos como Salvadoreños, posteriormente el consulado envía la notificación a la alcaldía referida y se efectúa el asentamiento en el libro de reposición respectivo.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E 4.1

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro de ciudadanos y menores
Narrativa sobre partida de nacimiento
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

El interesado se presenta a la alcaldía y ubica donde queda el registro familiar; una vez estando en el lugar indicado, espera ser atendido.

Al llegar el turno entrega en la ventanilla indicada los datos necesarios: nombre, fecha de nacimiento y nombre de los padres.

Espera hasta que localizan el libro y folio indicado, posteriormente lo llaman de nuevo y le indican que debe cancelar los impuestos correspondientes, entregándole un papel conteniendo el concepto del pago y el monto.

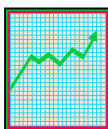
Se dirige a la colecturía, estando en este lugar espera su turno para cancelar los impuestos, al pagar le entregan el recibo de ingresos cancelado y se regresa al registro familiar.

Estando de nuevo en el registro del estado familiar espera ser atendido, y entrega el recibo de pago, confirman los datos de la partida contra lo del recibo para entregar la copia.

Le entregan la partida de nacimiento y le solicitan que verifique los datos de la misma, para confirmar si no hay errores o inconsistencias.

Una vez el interesado verifica el documento, se retira de la alcaldía.

AQUÍ VA EL FLUJOGRAMA DE PARTIDA DE NACIMIENTO



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E5

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Registro del estado familiar

Narrativa sobre custodia de especies

Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

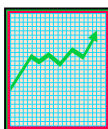
Según procedimiento No. 8 del programa de auditoría E

ELABORO	MAR /CRV VEH	22/09/01

Al tratar de realizar este procedimiento, se tuvo el inconveniente de que el jefe del departamento no permitió desarrollar el proceso de investigación, basándonos entonces en el método de la observación directa mas que en preguntas directas a los empleados que realizan este proceso.

Con respecto a las formulas 1-I-SAM, observamos que la colectora es la que elabora y tiene en su lugar de trabajo el block de estas formulas. De los demás block no se pudo constatar la custodia debido a que no nos proporcionaron dicha información.

La custodia del sello que autentica la copia de las partidas de nacimiento, no se pudo constatar quien es el que lo resguarda, debido a los inconvenientes ya manifestados anteriormente.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E6

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Registro del estado familiar

Narrativa sobre análisis de costos

Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

Según procedimiento No. 9 y 10 del programa de auditoría E

ELABORO	MAR /CRV VEH	23/09/01

Dándole cumplimiento al procedimiento se pudo determinar que esta unidad no elabora un estudio o análisis de los costos en la prestación de los diferentes servicios que efectúa, por lo que no se pudo determinar el auto financiamiento.

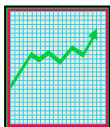
Al no elaborar un análisis de costo, por consiguiente no presenta ningún tipo de reporte ni al consejo ni al alcalde municipal.

Al consultar con el gerente general si recibe algún tipo de reporte diario, semanal o mensual con relación a los ingresos provenientes del registro del estado familiar, se nos manifestó que lo mas parecido a un reporte lo recibe del departamento de tesorería; pero el departamento en si no elabora ningún informe. El jefe del departamento sostiene ser independiente en la realización de sus labores, ya que únicamente se debe a las leyes aplicables al área.

Según nuestra apreciación el jefe de este departamento no ejerce funciones administrativas si no operativas, dando la apariencia de ser un empleado mas del departamento mencionado, ya que éste no cuenta con un escritorio de trabajo en el cual realice sus funciones como responsable del área.

Por otra parte en entrevistas anteriores nos manifestó que no asiste a las reuniones semanales convocadas por el alcalde y gerente general para tratar problemas de cada departamento, ya que esto le generan únicamente pérdida de tiempo.

Mediante entrevista sostenida con el encargado de archivo y la encargada de asentamiento de recién nacidos y preguntarle sobre rendimiento de informes al jefe del departamento, ellos contestaron que si elaboran informes; sin embargo, comprobamos que no controlan el número de documentos que generan o elaboran diariamente dichos empleados.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E6.1

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Registro del estado familiar

Narrativa sobre análisis de costos

Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

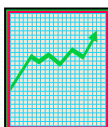
Según procedimiento No. 9 y 10 del programa de auditoría E

ELABORO	MAR /CRV VEH	23/09/01

El departamento del registro del estado familiar esta obligado a enviar reportes a las siguientes instituciones Tribunal Supremo Electoral, Dirección General de Estadística y Censos, y Ministerio de Salud; de lo cual el jefe de esta área manifestó que no envía reportes al TSE porque estos están atrasados en sus registros.

En cuanto a las demás instituciones el comento que si los remite, pero nuestras apreciaciones y los comentarios hechos por él se dudo que los elabore y envíe tales reportes

De todo lo anterior podemos concluir que el jefe de esta área no desarrolla las funciones establecidas en el manual de funciones e incumple la reglamentación aplicable.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E7

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Registro del estado familiar

Narrativa sobre evaluación

Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

Según procedimiento No. 12 del programa de auditoría E

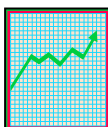
ELABORO	MAR /CRV VEH	24/09/01

Al evaluar el funcionamiento del registro del estado familiar y la idoneidad del personal constatamos que a pesar de generar ingresos, no cuenta con un plan de trabajo interno que mida el rendimiento de los ingresos contra los egresos, por lo que se puede decir que trabajan a la deriva.

El no contar con un manual de funciones y de procedimientos, que defina las labores de los diferentes empleados de esta área genera que no exista equidad en cuanto a la distribución del trabajo; dando la apariencia de contar con más empleados de los que realmente sean necesarios para poder cumplir la demanda de los servicios, ya que observamos que estos no se percatan de la cantidad de público que hay que atender por lo que desarrollan sus labores sin limitantes de tiempo.

En cuanto a capacidad e idoneidad de los empleados para cumplir con sus funciones encomendadas verificamos que estos lo hacen de una forma mecánica; por otra parte existe personal que no sabe leer ni escribir, según comentarios vertidos en entrevista preliminar con el jefe. Manifestando además que las plazas son cubiertas por personas con influencias políticas sin importar su capacidad o idoneidad.

Con relación al presupuesto asignado para el presente año este no se pudo obtener, el único dato obtenido fue el del monto de la planilla el cual asciende a \$ 66,161.81; por lo que es difícil efectuar un análisis de la gestión realizada por dicha unidad.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E8

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Registro del estado familiar

Informe sobre el proyecto examinado

Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

Según procedimiento No. 14 del programa de auditoría E

ELABORO	MAR /CRV VEH	25/09/01

INTRODUCCIÓN:

Hemos evaluado el registro del estado familiar con el propósito de verificar como esta unidad establece e implementa los procesos para registrar, conservar y facilitar la localización y consulta de la información sobre hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar; así como evaluar la atención brindada al público que requiera de estos servicios.

LIMITANTES:

Para el desarrollo de este programa se tuvo las limitantes siguientes:

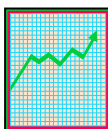
- Acceso limitado a la información y algunos procesos que se realizan
- Falta de cooperación y disponibilidad por parte del jefe.

OBSERVACIONES:

- Falta de manual de funciones interno
- Falta de manual de procedimientos
- Falta de supervisión por parte del jefe
- Centralización de funciones
- Inadecuada atención al público
- Falta de selección de personal
- Falta de capacitación al personal.

RECOMENDACIONES:

- Elaborar manuales de funciones y procedimientos
- Realizar una supervisión adecuada sobre las actividades desarrolladas por cada empleado
- Que el jefe del departamento realice las funciones que le competen
- Brindar atención al público de una buena manera
- Realizar la contratación de personal de acuerdo al perfil del manual de funciones y procedimientos
- Implementar programas de capacitación.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

E8.1

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Registro del estado familiar

Informe sobre el proyecto examinado

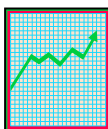
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

Según procedimiento No. 14 del programa de auditoría E

CONCLUSIÓN GENERAL:

Como resultado de los procedimientos de auditoría aplicados para evaluar el área de registro del estado familiar concluimos que este departamento posee muchas deficiencias, como falta de programas y procedimientos de trabajo, carencia de análisis de ingresos y gastos, mas negligencia en la atención al público, entre otros.

Todo lo anterior conlleva a un mal servicio prestado a la comunidad, ocasionando malestar e inconvenientes a los usuarios; influyendo esto en los resultados de la gestión del actual concejo municipal.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

EH1

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
 Registro del estado familiar
 Desarrollo de hallazgos
 Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

ELABORO	MAR/ CRV	26/09/01

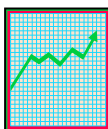
TÍTULO: Contar con manuales de organización contribuye a mejorar el funcionamiento de la institución.

CONDICIÓN: Al preguntar al jefe del Registro del Estado Familiar, sobre la existencia de manuales tanto de funciones como de procedimientos, manifestó que no se cuenta con tal herramienta; que las funciones son desarrolladas en una forma mecánica.

CRITERIO: Según el artículo 30 del Código Municipal, establece que son facultades del concejo....Aprobar el plan y los programas de trabajo de la gestión municipal, además las normas técnicas de control interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República 1-01, componentes del control interno, establece que el control interno de cada entidad contendrá los siguientes elementos: numeral 3 Plan de organización que prevea una delimitación apropiada de funciones y responsabilidades.

CAUSA: Debido a la poca importancia no se ha trabajado en la elaboración de los diferentes manuales.

EFFECTO: No están definidas por escrito las funciones y procedimientos a seguir lo cual genera que los empleados se vuelvan indispensables para la función que desempeñan.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

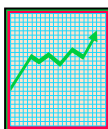
Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

EH1.1

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro del estado familiar
Desarrollo de hallazgos
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

ELABORO	MAR/ CRV	26/09/01

RECOMENDACIÓN: Recomendamos al concejo municipal ordene al jefe del registro del estado familiar la elaboración y puesta en práctica de manuales, dándolos a conocer a todos los empleados.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

EH2

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro del estado familiar
Desarrollo de hallazgos
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

ELABORO	VEH /CRV	26/09/01

TÍTULO: Efectuar una supervisión constante, contribuye a un mejor desarrollo de las actividades.

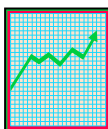
CONDICIÓN: Al desarrollar las pruebas en el registro del estado familiar constatamos que el jefe no ejerce supervisión ya que se dedica a atender al público.

CRITERIO: El artículo 30, numeral 14 del Código Municipal, establece que son facultades del concejo, velar por la buena marcha del gobierno, administración y servicios municipales. Asimismo la norma técnica de control interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República 1-15.05, supervisión establece que el límite de supervisión se refiera al número máximo de unidades, personas o actividades que pueden ser efectivamente controladas por un ejecutivo, en todos los niveles de la organización.

CAUSA: Negligencia para desarrollar las actividades que le corresponde como jefe.

EFFECTO: No se ejerce control de calidad al trabajo desarrollado.

RECOMENDACIÓN: Recomendamos al concejo municipal ordene al jefe del registro del estado familiar ejerza las funciones que le corresponden y cumpla con la normativa señalada.



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

EH3

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro del estado familiar
Desarrollo de hallazgos
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

ELABORO	MAR /CRV VEH	26/09/01

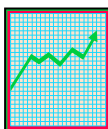
TÍTULO: Una adecuada segregación de funciones, refleja transparencia en la gestión.

CONDICIÓN: Al evaluar el registro del estado familiar y verificar la organización y funcionamiento detectamos que el jefe centraliza las funciones de atención al público, existiendo una persona encargada para ejecutar dicha labor.

CRITERIO: según las normas técnicas de control interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República 1-015.03 y 1-15.04; Delimitación de funciones y responsabilidades y Separación de funciones incompatibles las cuales entre otras cosas regulan que se establecerán en forma clara y por escrito el detalle de todos los aspectos importantes de las funciones y responsabilidades de cada cargo, de tal manera que exista independencia y separación entre las funciones incompatibles, en cuanto a autorización, ejecución, custodia y control de las operaciones; además el manual de organización y funciones, establece que la estructura organizativa está diseñada de tal manera que permita visualizar quién tiene que hacer determinadas tareas y quién es el responsable de los resultados. De esta forma, se contribuirá a eliminar los obstáculos al desempeño que son ocasionados por la confusión y la incertidumbre en la asignación del trabajo ya que también se define la red a través de la cual se tomarán las decisiones y fluirá la comunicación.

CAUSA: Falta de confianza de la persona encargada de ejecutar esa función.

EFFECTO: Esto genera un atraso en la atención al público, cuando el tiene que cumplir con otras obligaciones así como la falta de transparencia en el desarrollo de las labores ya que da lugar a malos entendidos por parte de terceras personas.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

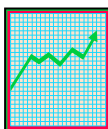
Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

EH3.1

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro del estado familiar
Desarrollo de hallazgos
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

ELABORO	MAR /CRV VEH	26/09/01

RECOMENDACIÓN: Recomendamos al concejo municipal ordene al jefe del registro del estado familiar que de prioridad a sus funciones administrativas, permitiendo al encargado de atención al público ejercer su labor.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

EH4

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro del estado familiar
Desarrollo de hallazgos
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

ELABORO	VEH /CRV	27/09/01

TÍTULO: Una buena atención al público genera mayor confianza y más ingresos a la comuna.

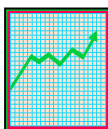
CONDICIÓN: Al evaluar la atención al público por parte del personal de registro del estado familiar, observamos que éste es deficiente, olvidando el principio, que la municipalidad se debe a los contribuyentes.

CRITERIO: según las normas técnicas de control interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República 1-01, componentes del control interno, expresa que el control interno de cada entidad contendrá entre otras prácticas sanas en la ejecución de los deberes y funciones de cada unidad y servidor de la entidad.

CAUSA: Falta de conciencia por parte de los servidores sobre la calidad del servicio que le deben brindar al usuario.

EFFECTO: La situación antes descrita genera malestar y pérdida de tiempo al usuario; esto incide directamente en la captación de los ingresos.

RECOMENDACIÓN: Recomendamos al concejo municipal ordene al jefe del registro del estado familiar que oriente al personal para que brinde una atención esmerada al público



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

EH5

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro del estado familiar
Desarrollo de hallazgos
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

ELABORO	MAR /VEH	27/09/01

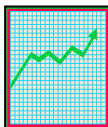
TÍTULO: Una adecuada selección de personal contribuye a efectuar eficientemente las labores.

CONDICIÓN: Al evaluar el registro del estado familiar y verificar la capacidad e idoneidad del personal constatamos por medio del jefe de esta área que los empleados no cumplen con el proceso de selección para ocupar una vacante; confirmando con el jefe de recursos humanos la inexistencia de este proceso en la alcaldía.

CRITERIO: Según la normas técnica de control interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República 2-02, selección de personal expresa que para seleccionar a la persona que ocupará una vacante se deberá realizar entrevistas, pruebas de idoneidad, verificación de datos y referencias, exámenes médicos y otros; a efectos de determinar la capacidad técnica y profesional, experiencia, honestidad y que no existe impedimento legal o ético para el desempeño del cargo, además en el manual de organización y funciones establece que la calidad del personal, los sistemas y procedimientos administrativos que se autoricen, las políticas y estrategia que orientarán y definirán la forma de ejecutar el trabajo para alcanzar los objetivos, las metas y los fines de la municipalidad, garantizarán en conjunto el éxito de la institución y la disminución o resolución de problemas.

CAUSA: No se da cumplimiento al proceso, pre-establecido para la contratación y selección de personal ya que no existe la herramienta técnica para dicho proceso.

EFFECTO: La falta de idoneidad genera que las funciones no son desarrolladas en forma eficiente y eficaz.



Brizuela y Asociados

Auditores Externos

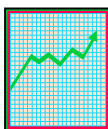
Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

EH5.1

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro del estado familiar
Desarrollo de hallazgos
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

ELABORO	MAR /VEH	27/09/01

RECOMENDACIÓN: Recomendamos al concejo municipal ordene al jefe de recursos humanos, se elaboré el documento técnico que contiene los procesos para el reclutamiento y selección de personal y de cumplimiento a la normativa antes mencionada.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

EH6

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro del estado familiar
Desarrollo de hallazgos
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

ELABORO	MAR /CRV	28/09/01

TÍTULO: La capacitación continúa contribuye a un mejor desarrollo de las funciones asignadas.

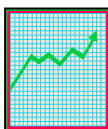
CONDICIÓN: Al sostener entrevistas con los empleados del registro del estado familiar nos manifestaron que no han recibido ningún tipo de capacitación que contribuya al mejor desempeño de sus funciones.

CRITERIO: Según las normas técnicas de control interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República No. 2-04 capacitación, establece que la entidad ejecutará programas para desarrollar las capacidades y aptitudes de sus servidores en el campo de su competencia.

CAUSA: Poca importancia por parte de la municipalidad en capacitar a todo el personal, considerando la necesidad de actualización de conocimientos que estos poseen.

EFFECTO: El trabajo es desarrollado considerando la experiencia adquirida en el mismo puesto de trabajo.

RECOMENDACIÓN: Recomendamos al concejo municipal ordene al jefe del registro del estado familiar, elabore un análisis de las necesidades de su personal a fin de que sean incluidos en programas de capacitación de la municipalidad.



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

C

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro de ciudadanos y menores
Programa de auditoría
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

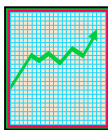
ELABORO	MAR /CRV VEH	01/09/01

Objetivo:

Verificar los procesos establecidos para garantizar las actividades de registro, control y emisión de los documentos de identificación a los ciudadanos que les permitan cumplir y ejercer sus deberes y derechos civiles y políticos, así como el registro y control de ciudadanos conformado por todas las personas originarias y vecinas del Municipio que hayan cumplido 18 años de edad.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Verifique el proceso establecido en la unidad de registro de ciudadanos y menores, con relación a: a) Las fases de organización, dirección y control, relacionado con la recolección, registro y archivo de datos b) Las fases de expedición de Cédulas de Identidad Personal, reposiciones y cambios de domicilio Deberá observar su aplicabilidad y funcionabilidad durante todo el proceso.	C 1	MAR CRV VEH	020901
2.	Compruebe en forma selectiva, si se mantiene ordenados y actualizados el archivo de las fichas de inscripción o tarjetas de cédulas de identidad personal extendidas, incorporando los cambios de estado civil, ocupación u otras generales de los ciudadanos registrados.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
3.	Compruebe si realizan notificaciones a las alcaldías respectivas con relación a los casos de emisión de cédulas de identidad personal a ciudadanos domiciliados en el Municipio con registros en otras alcaldías de donde son originarios.			
4.	Compruebe en forma selectiva, si se mantiene ordenados y actualizados el archivo de las fichas de inscripción o tarjetas de cédulas de identidad personal extendidas, incorporando los cambios de estado civil, ocupación u otras generales de los ciudadanos registrados.			
5.	Verifique el proceso a seguir por la unidad para informar a la jefatura inmediata superior, sobre las labores realizadas o cualquier otra función o actividad relacionada con el registro de ciudadanos.	C 2	MAR CRV VEH	080901
6.	Indague sobre cualquier hecho relevante que sea en beneficio de los contribuyentes, el cual pueda ser considerado como un logro o realización de la actual administración.			
7.	Efectué una evaluación relacionada con el número de personal con que cuenta la unidad, su capacidad e idoneidad en sus cargos, y además analice el presupuesto asignado y los resultados obtenidos de la gestión de esa unidad.	C 3	CRV MAR VEH	110901
8.	Incluya cualquier otro procedimiento que considere necesario según la circunstancia que se le presente.		N/A	
9.	Elabore cédula que contenga el informe del proyecto examinado.	C 4	CRV MAR VEH	120901



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

C1

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Registro de ciudadanos y menores

Narrativa sobre procesos

Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

Según procedimiento No. 1, 2 y 3 del programa de auditoría C

ELABORO	MAR /CRO VEH	02/09/01

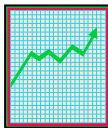
Con el propósito de dar cumplimiento al procedimiento relacionado a las diferentes fases del área del registro de ciudadanos y menores se puede mencionar que el área esta conformada por tres personas; dos auxiliares que se encargan de elaborar cédulas de identidad personal y carné de minoridad y una responsable (jefe); esta última es la que realiza la supervisión y control.

Así mismo comprobamos que para la emisión de cédulas, las auxiliares elaboran dos fichas que contienen los datos proporcionados por el usuario, estas tienen diferentes tamaños y son archivadas separadamente una de ella es archivada en orden correlativo al número de cédula y la otra en orden alfabético.

En cuanto al uso de cada una de las tarjetas dependerá de los datos que el usuario proporcione al momento de solicitar una reposición o cambio de dirección; ya que si el usuario da el número de cédula, es buscada en el archivo del número correlativo y si este únicamente proporciona el nombre es ubicada en el fichero correspondiente al orden alfabético.

En cuanto a la expedición de cédulas por primera vez (ver cédula C1.2), si el mes de su cumpleaños ha transcurrido este debe de pagar una multa de treinta colones más el valor correspondiente a la CIP, si el usuario es originario de otro municipio y se encuentra en la situación detallada anteriormente, es remitido a la municipalidad de origen para que esta extienda una constancia donde se comprueba que no ha sacado cédula con anterioridad. Después de transcurrido dos años de no haber tramitado la CIP, el usuario deberá presentar una declaración jurada.

Las fichas elaboradas son marginadas en caso de cambio de domicilio, fallecimiento o cambio de estado civil.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

C1.1

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Registro de ciudadanos y menores

Narrativa sobre procesos

Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

Según procedimiento No. 1, 2 y 3 del programa de auditoría C

ELABORO	MAR /CRV VEH	02/09/01

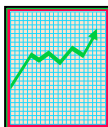
Los usuarios pueden tramitar tantas veces como lo deseen la extensión de CIP, ya que no existe ninguna restricción sobre el número de veces que se puede reponer.

Cuando existe un cambio de domicilio, el usuario se presenta a la alcaldía y solicita se le extienda cédula, estos realizan el proceso antes descrito y le entregan la CIP al usuario, posteriormente se solicita copia certificada por el jefe del departamento de la ficha de la municipalidad de origen del usuario para sea anexada al nuevo expediente y así mismo la municipalidad de origen margina la ficha archivada por el orden alfabético.

Al fallecer un ciudadano, la ficha archivada por orden numérico es sacada y enviada al archivo general, la ficha alfabética es marginada con la leyenda fallecido, como una medida de control interno.

En esta área el proceso es desarrollado con normalidad ya que el requerimiento es mínimo.

Para la extensión de carnets de minoridad se elaboran dos carnets, con el mismo número correlativo, uno para el usuario y el otro para el archivo general de la municipalidad; si el usuario extravía el carnet y necesita otro solicita uno nuevo; el que no tienen ninguna relación con el extendido anteriormente ya que no se conserva el número de carnet, por lo que se hace innecesario la emisión de dos ejemplares.



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Unidad las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

C 1.2

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro del estado familiar
Narrativa sobre cédula de identidad personal,
primera vez
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

El interesado se presenta a la alcaldía para solicitar la CIP. Entrega los datos y la documentación siguiente: partida de nacimiento original y copia, dos fotografías tamaño cédula y cédula de identidad personal de uno de los padres, en la ventanilla correspondiente.

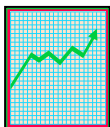
Se le da un comprobante al interesado para que se presente a colecturía a fin de pagar el impuesto correspondiente.

El encargado de la ventanilla pasa la documentación a la secretaria la cual elabora la ficha y cédula con los datos proporcionados. El interesado regresa a la ventanilla y entrega el recibo cancelado y espera ser llamado, una vez elaborado el documento es entregado al encargado de ventanilla, el cual coteja el nombre del recibo con el de la cédula.

El encargado de ventanilla llama al interesado y pide que revise los datos que esta contiene. Si están bien los datos el interesado firma ficha y cédula y pone huella digital para posteriormente entregarle la cédula al interesado el cual se retira.

Para obtener reposición de cédula por vencimiento, deterioro o extravió: si el interesado no recuerda el número de cédula, entonces deberá ir al encargado de documentos para que proporcione el número, después se presenta a la sección de cédulas para que le extiendan la reposición; además se le actualiza el cuadro con la información requerida (estado civil, dirección profesión u oficio según documento que lo acredite, señales especiales, peso, y otros datos según partida de nacimiento).

Los documentos que debe presentar son partida de nacimiento si no esta anexa al cuadro y 2 fotografías recientes tamaño cédula. Los pasos siguientes son los mismos que se detallaron al inicio.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

C 1.3

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

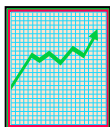
Registro del estado familiar

Narrativa sobre cédula de identidad personal,
primera vez

Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

Para obtener reposición de cédula por cambio de domicilio: el procedimiento es similar al anterior, con la diferencia de que debe presentar la cédula original o la certificación de la cédula del lugar donde se la extendieron, por lo tanto se le habrá un expediente nuevo.

AQUÍ VA EL FLUJOGRAMA DEL TRAMITE DE CIP



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

C2

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro de ciudadanos y menores
Narrativa sobre archivos
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001
Según procedimiento No. 4, 5 y 6 del programa de auditoría C

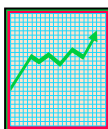
ELABORO	MAR /CRV VEH	08/09/01

Dando cumplimiento al procedimiento, verificamos que los archivos existentes para el control de cédulas se encuentran actualizados ya que las fichas son generadas o modificadas en el momento que se presenta el usuario a solicitar el servicio; por otra parte se comprobó que existen dos tipos de archivo y el orden establecido para estos es considerando el número correlativo de la cédula de identidad personal y por orden alfabético.

En cuanto a la emisión de carné de minoridad, pudimos verificar que se elaboran dos ejemplares, una de color rosado y otro amarillo, este último es entregado al solicitante y el rosado es enviado al archivo general ya que no tiene ningún uso posterior, pues estos están enumerados correlativamente y el número asignado no es mantenido como el caso de las cédulas y pueden ser solicitados las veces que sean necesarias, lo que genera un costo innecesario a la municipalidad, así como reduce espacio en el archivo general.

Con relación al procedimiento número cinco, se comprobó que no se genera ningún tipo de informe o reporte que demuestre la labor realizada por la sección, lo que fue manifestado por el Gerente General de la municipalidad.

Dando cumplimiento al procedimiento número seis, indagamos sobre los hechos relevantes y verificamos que no se puede identificar ningún hecho que vaya en beneficio de los usuarios de este servicio, pues este proceso es el que se ha realizado desde siempre.



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

C3

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

Registro de ciudadanos y menores

Evaluación del personal

Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

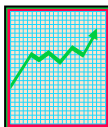
Según procedimiento No. 7 del programa de auditoría C

ELABORO	MAR /CRV VEH	11/09/01

Al evaluar el funcionamiento e idoneidad del personal del área de registro de ciudadanos y menores, constatamos que estos ejercen de una forma idónea considerando que no es necesario contar con mucha capacidad para el desarrollo de esta, ya que con un perfil de mecanógrafa cubren el cargo.

Es necesario que esta sección cuente con manuales de funciones y procedimientos que detallen las labores realizadas en cada cargo y como se desarrollan; para facilitar la rotación de personal.

El presupuesto asignado para esta área esta inmerso en la planilla del estado familiar por lo que no es posible determinar su presupuesto específico y relacionarlos con los ingresos que se obtienen de esta sección ya que no se elabora ninguna clase de informe.



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

C4

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Registro de ciudadanos y menores
Informe del proyecto examinado
Auditoría integral de enero a septiembre de 2001

ELABORO	MAR /CRV VEH	12/09/01

INTRODUCCIÓN:

Hemos evaluado el área de cédulas con el propósito de verificar los procesos establecidos para garantizar las actividades de registro, control y emisión de los documentos de identificación a los ciudadanos que les permitan cumplir y ejercer sus deberes y derechos civiles y políticos, así como el registro y control de ciudadanos conformado por todas las personas originarias y vecinas del municipio que hayan cumplido 18 años de edad.

LIMITANTES:

Para el desarrollo de este programa se tuvieron las limitantes siguientes:

- Acceso limitado a la información y a algunos procesos que se realizan.

OBSERVACIONES:

- Falta de manual de funciones interno
- Falta de manual de procedimientos
- Falta de capacitación al personal.

RECOMENDACIONES:

- Elaborar manuales de funciones y procedimientos.
- Implementar programas de capacitación.

CONCLUSIÓN GENERAL:

Como resultado de los procedimiento de auditoría aplicados para evaluar el área de registro de ciudadanos y menores concluimos que su funcionamiento es aceptable, excepto por las observaciones detalladas anteriormente las cuales pueden ser superadas con la elaboración e implementación de las herramientas técnicas necesarias.

DESPACHO DE AUDITORÍA

BRIZUELA Y ASOCIADOS

***INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AL
MUNICIPIO DE NUEVA SAN SALVADOR,
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD***

Octubre 2001.

Introducción

El despacho de auditoría Brizuela y Asociados, basándose en los términos de contratación suscritos entre la municipalidad de Nueva San Salvador del departamento de La Libertad, de conformidad a lo establecido en el Art. 107 del código municipal, presenta el Informe final de auditoría integral, el cual contiene los resultados obtenidos, mediante dicha auditoría se evaluó la gestión institucional con base a un marco de economía, eficiencia y eficacia.

El presente informe contiene una descripción de los objetivos y alcance del examen y una breve reseña de las principales funciones y su respectiva estructura orgánica de la entidad, señalando su presupuesto y los servicios que produce; a partir de los resultados obtenidos se proponen acciones orientadas a mejorar la gestión institucional, consideradas en las recomendaciones emitidas.

6.1. Objetivo y alcance de la auditoría

- **Objetivo general**

Evaluar la eficacia de las operaciones llevadas a cabo en el municipio de Nueva San Salvador, en el área de planificación, organización, ejecución y control, en cuanto al cumplimiento de los objetivos propuestos, planes, políticas y programas de desarrollo; la economía, con referencia a los términos y

condiciones sobre los cuales se han proyectado la adquisición de recursos y la eficiencia, como una relación entre los servicios prestados y los recursos utilizados.

- **Alcance**

De conformidad al proceso desarrollado para la ejecución de la auditoría, se determinó auditar las cuatro áreas antes detalladas, en lo que se refiere a la capacidad de organización para producir informes de diagnóstico que conlleven a establecer planes a corto, mediano y largo plazo, en lo referente a la organización y ejecución, relacionada con la existencia de manuales de organización y funciones que den los perfiles de los puestos de trabajo y el control como parte esencial del sistema de control interno.

6.2. Limitantes generales

Durante el desarrollo del proceso de auditoría incidieron los siguientes aspectos:

- ♦ Falta de colaboración por parte del personal relacionado y de algunas jefaturas
- ♦ Inaccesibilidad a determinadas áreas sujetas al examen
- ♦ La información sobre la documentación para efectuar nuestro examen, en varias ocasiones no la presentaron oportunamente, lo cual contribuyó en el desfase del tiempo programado para la ejecución del examen

- ♦ Dificultad en obtener algunas explicaciones sobre situaciones detectadas, debido a las múltiples ocupaciones del concejo municipal y la negativa de algunos mandos medios.

6.3. Información del municipio

- **Rol y posición**

El país esta dividido políticamente en 14 departamentos, conformado por 262 municipios que, de acuerdo a la legislación vigente eligen a sus gobiernos municipales a través de elecciones populares cada 3 años, la última elección se realizó en marzo, 2000 y las próximas serán en el año 2003.

Por decreto legislativo del 28 de enero de 1865, se creó el departamento de La Libertad y se señaló como cabecera departamental a la ciudad de Nueva San Salvador. Se encuentra situada en una llanura limitada por la cordillera del bálsamo y el volcán de San Salvador.

-

- El gobierno local de Nueva San Salvador, es ejercido por un concejo que tiene carácter deliberante y normativo y está integrado por un alcalde, un síndico, doce regidores propietarios y cuatro regidores suplentes, el concejo constituye la máxima autoridad y es presidido por el Alcalde Municipal.

-

- El actual concejo ha sido elegido por votación popular, por un periodo de tres años del 1 de mayo, 2000 al 30 de abril, 2003.

- La municipalidad de Nueva San Salvador, es autónoma en el manejo de sus recursos, los cuales provienen de ingresos propios, gobierno central, donaciones y otras fuentes de financiamiento.

-

- **Objetivos**

-

- **Objetivo general**

-

- El objetivo general de la municipalidad de Nueva San Salvador es iniciar un proceso de transformación del municipio para convertirla en una ciudad segura, democrática, económicamente próspera, saludable y con actividad cultural para construir una mejor Nueva San Salvador.

-

- **Objetivos específicos**

- ♦ Lograr la participación ciudadana en las fuerzas vivas locales y la cooperación del gobierno central, con el municipio, basada en criterios de participación, liderazgo, transparencia, solidaridad y sostenibilidad
- ♦ Ejecutar proyectos claves para la transformación del municipio

- ♦ Mejorar sustancialmente los controles administrativos para elevar los niveles de eficiencia y eficacia de la municipalidad.

- **Estructura organizativa**

La alcaldía cuenta con un organigrama formal el cual está estructurado de la siguiente manera, la autoridad máxima es el concejo municipal que ejerce el gobierno local dependiendo de él directamente un síndico, auditoría interna, comisiones y la secretaría; en línea directa se ubica el señor alcalde, quien preside el concejo y es el principal ejecutor de las decisiones del mismo además representa al municipio. Dependiendo de él gestión y proyectos, asesoría estratégica, comunicaciones, centro histórico, registro del estado familiar, CAM y la gerencia general de esta última dependen informática, proyección social, recursos humanos, recreación y deporte, catastro y ordenamiento vial, saneamiento ambiental, gerencia de ingeniería municipal y empresas municipales.

-

- **Servicios que presta la municipalidad**

-

- ♦ Cementerio
- ♦ Atención del registro del estado familiar
- ♦ Actividades de proyección cultural y deportiva

- ◆ Rastro municipal
- ◆ Baños y lavaderos municipales
- ◆ Catastro y ordenamiento vial
- ◆ Tren de aseo
- ◆ Limpieza de calles, entre otros.

- **Presupuesto**

-

- La municipalidad de Nueva San Salvador, presenta para el año 2001 el siguiente presupuesto ordinario de ingresos y egresos:

-

- **Ingresos** **\$ 10,530,935.66**

- Impuestos \$ 2,235,505.49
- Tasas y derechos \$ 3,866,000.57
- Ingresos financieros y otros \$ 287,056.11
- Transferencias corrientes \$ 2,152,504.69
- Saldos de años anteriores \$ 1,989,868.80

-

- **Egresos** **\$ 10,530,935.66**

- Gastos de gestión operativa
- Remuneraciones \$ 3,627,325.84

• Bienes y servicios	\$ 2,167,116.11
• Gastos financieros y otros	
• Intereses y comisiones	\$ 596,524.57
• Transferencias corrientes	
• Al sector privado	\$ 144,000.00
• Gastos de capital	
• Inversiones en activo fijo	\$ 199,434.06
• Aplicación de financiamiento	
• Amortización de endeudamiento	\$ 2,259,660.34
• Saldo años anteriores	<u>\$ 1,536,874.74</u>

6.4. Principales realizaciones de la municipalidad

-
- La municipalidad de Nueva San Salvador, ha demostrado dinámica, capacidad y coordinación al aprovechar los recursos de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales tales como:
 - Obras públicas
 - A.I.D.
 - Gobierno español
 - USAID
 - UNION EUROPEA

- ANDA
- SALVA NATURA
- VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

Ya que, en coordinación con esas entidades, la alcaldía municipal ha realizado obras de gran beneficio para la comunidad, considerando las necesidades más urgentes del municipio.

6.5. Resultados de la auditoría

Del examen practicado en la ejecución de la auditoría integral, obtuvimos los siguientes resultados:

- **Proyecto:** **Planificación**

Observaciones

La municipalidad de Nueva San Salvador, tiene establecido un plan anual de trabajo en donde están formuladas las metas a realizarse de manera precisa y factible, las cuales le permiten evaluar el cumplimiento de los objetivos en todos los departamentos y unidades existentes, no obstante contar con dicho plan, la administración municipal no le da cumplimiento. Además pudimos

comprobar que no cuentan con un plan estratégico que vaya en concordancia con los planes anuales.

La función de planificación se entiende que es la determinación de objetivos y metas, la formación de una política administrativa, así como las reglas y procedimientos que permitan el logro de dichos objetivos. El desarrollo de la gestión administrativa se basa en la planificación puesta en práctica, además las instituciones públicas de acuerdo a las normas técnicas de control interno, específicamente la norma No. 1-14 establece que las entidades y organismos del sector público, deberán efectuar un proceso de planificación que ayude a la toma de decisiones a efecto de orientar adecuadamente y oportunamente los recursos para el logro de los objetivos institucionales.

Recomendaciones

Recomendamos a los miembros del concejo municipal, que de no contar con el personal idóneo, solicite el asesoramiento de ISDEM, para la elaboración e implementación de un plan de trabajo, que les permita poner en práctica políticas que conlleven al logro de los objetivos y metas institucionales, optimizando los recursos administrativos, financieros y técnicos con los cuales cuenta el municipio.

- **Proyecto:** **Estructura organizativa**

Observaciones

No obstante contar con una estructura orgánica definida y por escrito, no se puede identificar una adecuada delegación de autoridad, segregación de funciones, separación de funciones incompatibles; así como una adecuada supervisión administrativa y canales de comunicación.

Las condiciones antes detalladas, contravienen las prácticas administrativas necesarias y que además son observadas en las normas técnicas de control interno no.1-15, en la cual se establece que las instituciones públicas deberán establecer, una estructura organizativa que defina claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad, niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación, de tal manera que cumpla con las metas institucionales.

Recomendaciones

Recomendamos a los miembros del concejo municipal, que a la mayor brevedad posible diseñe su estructura orgánica funcional, que sea adecuada a las necesidades del municipio y en la cual estén considerados aspectos tales

como: líneas de autoridad y responsabilidad de cada servidor, delegación de autoridad, delimitación de niveles de mando, entre otros; debiendo realizar la divulgación respectiva a todos los empleados.

- **Proyecto:** **Control**

Observaciones

El control debe ser diseñado, implementado y ejercido principalmente por el concejo municipal, no obstante, cuenta dentro de su estructura organizativa, con una unidad de auditoría interna, la cual entre otras cosas, es encargada de la verificación de los procesos de control administrativos, financieros y operativos que se ha implementado.

No obstante esas atribuciones, no se pudieron comprobar que esa unidad las desarrollará, lo cual fue corroborado al entrevistar personal de diferentes dependencias, quienes manifestaron que no se siente la presencia del mismo, ya que suceden situaciones que nunca son observadas.

Recomendaciones

Recomendamos a los miembros del concejo municipal que gire instrucciones al auditor interno, en el sentido de darle cumplimiento a las funciones y atribuciones conferidas, debiendo considerar incorporar en su plan anual de trabajo las diferentes áreas administrativas y operativas, debiendo además el concejo municipal, darle el seguimiento respectivo, con el fin de poder retomar las recomendaciones que le permitan una adecuada toma de decisiones.

- **Proyecto:** **Presupuesto municipal**

Observaciones

Los documentos que sustentan el diseño del presupuesto municipal, así como los reportes o informes sobre la ejecución del mismo, debe considerarse como una herramienta necesaria e imprescindible del concejo municipal, ya que estos les permitirán contar con mayores elementos de juicio en la toma de decisiones.

Recomendaciones

Recomendamos a los miembros del concejo municipal, que gire instrucciones al alcalde municipal, para que ordene al contador que en lo sucesivo, se deberá respaldar todas las estimaciones y operaciones contables y de formulación del

presupuesto que corresponda, con el fin de proporcionar información real y actualizada de la misma.

6.6. Conclusión general

No obstante las limitantes surgidas en el desarrollo de nuestro examen, consideramos que de conformidad a la auditoría integral practicada mediante los procedimientos desarrollados y los resultados obtenidos, entre los cuales se pueden mencionar la falta de implementación de políticas internas de trabajo consistentes en planes y manuales los que contienen por escritos los objetivos y metas previamente establecidos, y sin dar la debida importancia a la planificación como una herramienta técnica que permita una mejor gestión municipal con mayor capacidad de conducción empresarial tanto en el aspecto financiero como administrativo; no observando la aplicación en su totalidad de los elementos de economía, eficiencia y eficacia para el logro adecuado de los objetivos institucionales somos de la opinión que estos factores han influido para que la prestación de los servicios municipales en general y específicamente en el registro del estado familiar, ya que es quien atiende directamente al contribuyente, no sea de la mejor calidad por la acéfala dirección, conducción y centralización de funciones, no obstante consideramos que su gestión en sus otras áreas es aceptable.

San Salvador, 19 de octubre de 2001.

7. Fase del seguimiento

La auditoría practicada a la municipalidad por no ser recurrente, no fue posible darle seguimiento a las observaciones de auditorías anteriores.

En caso de las observaciones presentadas en este informe, corresponderá al auditor interno darle el seguimiento respectivo.

ANEXO 1

Detalle del universo de estudio

1. San Salvador
Alameda Juan Pablo II, Distrito Comercial Central y Av. Cuscatancingo.
2. Soyapango
Barrio el Centro Calle Roosevelt Poniente y 1ª. Avenida Sur, Soyapango.
3. Ayutuxtepeque
Bo. El Centro 1ª. Calle Ote. Sect. Centro Ayutuxtepeque.
4. Mejicanos
5ª. Avenida Norte, Alcaldía Numero 12, Ciudad de Mejicanos.
5. San Martín
Barrio el Centro, calle 5 de Noviembre y Av. Morazán frente a parque central de San Martín.
6. Cuscatancingo
Bo. y Calle El Calvario, No. 48 Cuscatancingo.
7. Ilopango
Av. 5 de Noviembre, Ilopango.
8. San Marcos
Colonia Jardines de San Marcos, Calle Principal parque industrial Contiguo a Mercado.
9. Santo Tomás
Bo. El Calvario, Calle Alberto Masferrer, frente a plaza

pública, Santo Tomás.

10. Santiago Texacuangos

Bo. El Calvario, Calle México frente a plaza pública, Santiago Texacuangos.

11. Ciudad Delgado

Bo. El Centro, Calle Morazán No. 20 Ciudad Delgado.

12. Apopa

Barrio el centro 2ª. Calle Pte. Numero 1, Apopa.

13. Panchimalco

Bo. San Esteban, 1ª. Av. Norte, frente a plaza pública, Panchimalco

14. Rosario de Mora

Bo. El Centro, Avenida Alejandro Mora, Rosario de Mora

15. Aguilares

Bo. El Centro, 3ª. Av. Norte frente al Parque Municipal de Aguilares.

16. Guazapa

Bo. El Centro, Av. 14 de Diciembre No. 15, Guazapa.

17. Nejapa

Bo. El Centro, 1ª. Calle Ote. Y Avenida Norberto Morán No. 1. Nejapa.

18. Tonacatepeque

Bo. San Nicolás, 1ª. Calle poniente y 2ª. Av. Sur No. 3, Tonacatepeque.

19. El Paisnal
Bo. El Centro Calle Principal, El Paisnal.
20. Nueva San Salvador
1ª. Calle Pte. y 2ª. Av. Norte, Centro Santa Tecla.

ANEXO 2

Detalle de alcaldías que tienen departamento de auditoría interna:

1. San Salvador
2. Soyapango
3. Ayutuxtepeque
4. Mejicanos
5. San Martín
6. Cuscatancingo
7. Ilopango
8. San Marcos
9. Apopa
10. Panchimalco
11. Ciudad Delgado
12. Nueva San Salvador

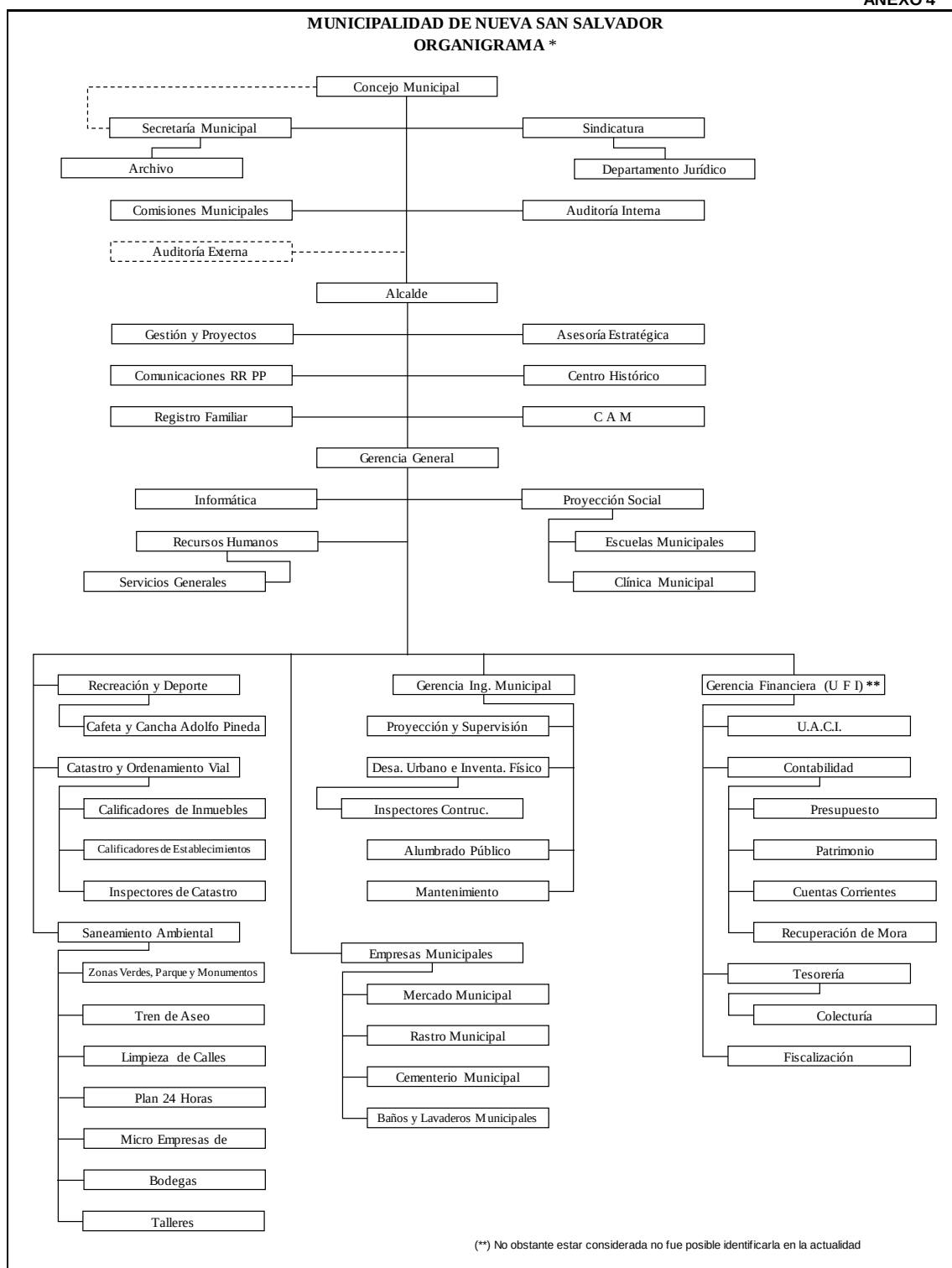
Brizuela y Asociados

Cronograma de actividades del 01 al 30 de septiembre de 2001

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador

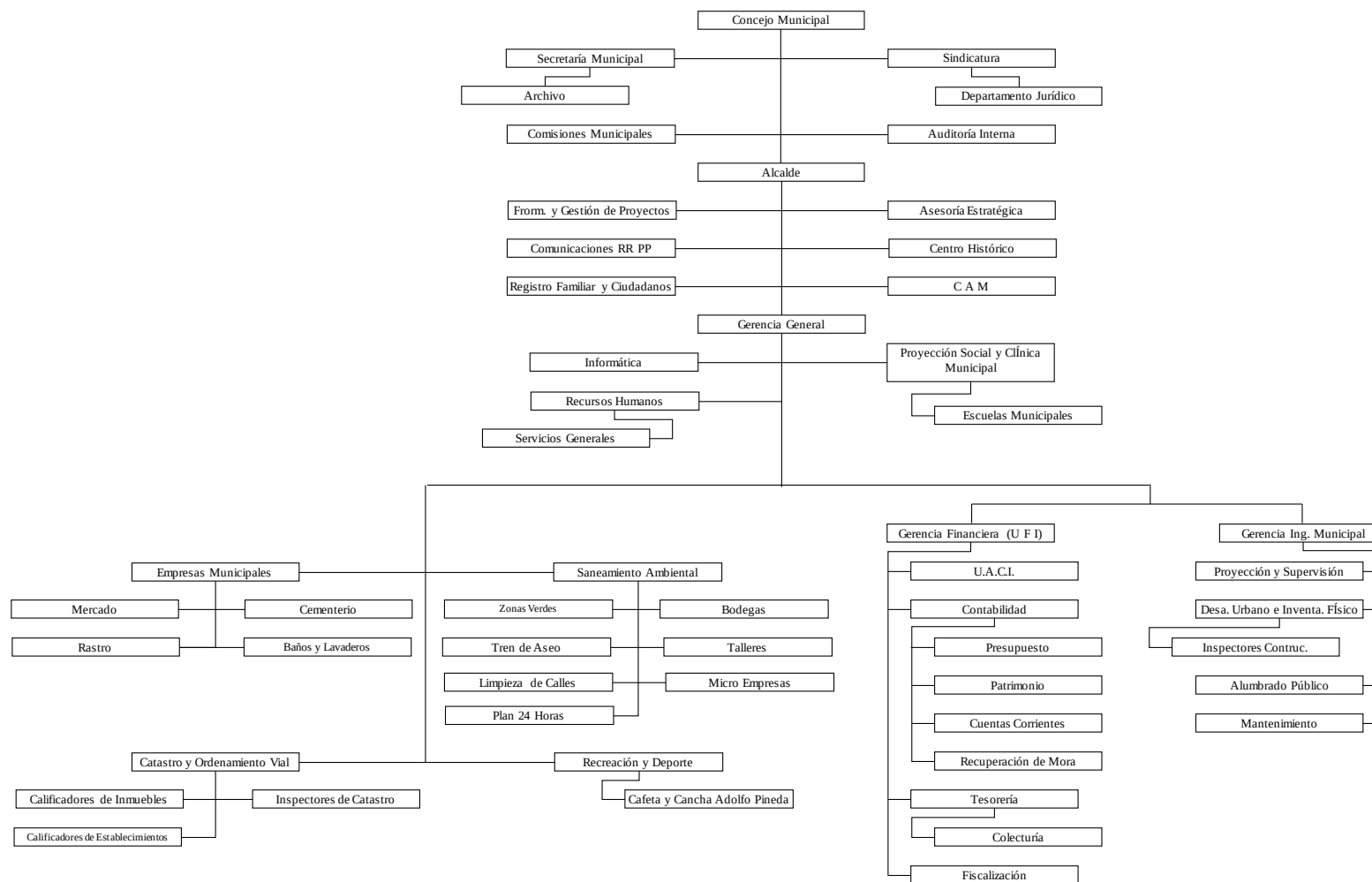
ANEXO 3

	S e p t i e m b r e																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
FASE DE PLANEACIÓN																														
Etapas de Análisis General																														
1.- Marco jurídico externo																														
Constitución y leyes																														
Decretos																														
Resoluciones																														
Contratos suscritos																														
2.- Normatividad interna																														
Reglamentos																														
Actas de junta de concejos municipales																														
Políticas y acuerdos internos																														
3.- Arquitectura organizacional																														
3.1 Ideas rectoras																														
3.1.1 Visión, misión, interpretación estratégica																														
3.1.2 Servicios que brinda al usuario																														
3.2 Teoría, métodos y herramientas																														
3.2.1 Manuales de funciones y/o procedimientos																														
3.2.2 Sistema de Información y comunicación																														
3.2.3 Plan de desarrollo, operativos o de proyectos																														
3.2.4 Estudios y análisis interno y externo																														
3.3 Innovación e infraestructura																														
3.3.1 Roles y responsabilidad																														
3.3.2 Sistemas y controles																														
4.- Gestión Financiera																														
4.1 Presupuestos																														
4.2 Cartera																														
5. Identificación de LEPA'S																														
Etapas de Examen Preliminar																														
6.- Preparación de LEPAS a director																														
6.1 Marco jurídico y normatividad interna																														
6.2 Ideas rectoras																														
6.3 Gestión financiera																														
7. Preparación de estructura lógica de programa																														
8. Especificación de criterios de auditoría																														
9. Descripción de actividades claves, sistemas y controles																														
10. Identificación de asuntos potenciales																														
11. Bosquejo de informe de auditoría																														
12. Presentación de informe y plan de auditoría																														
Fase del examen																														
13. Aplicación de programas y recopilación de evidencias																														
14. Desarrollo de hallazgos																														
15. Consideración de causas y efectos																														
16. Desarrollo de conclusiones y recomendaciones																														
17. Aclaraciones puntuales con responsables de la entidad																														
18. Elaboración y presentación de informe al director																														
19. Preparación y presentación final al director																														
20. Discusión informe con la entidad auditada																														
Fase de reporte																														
21. Edición de informe																														
22. Presentación formal de informe a la municipalidad																														
Establecimiento de compromisos para implementar recomendaciones																														
23. Preparación y edición de informe final																														
24. Entrega formal de informe a la municipalidad																														

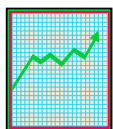


(*) Este organigrama fue proporcionado por la gerencia general y fue aprobado por el concejo según acta No. 3 sección extraordinaria de fecha 23 de Mayo de 2000.

**MUNICIPALIDAD DE NUEVA SAN SALVADOR 2002
ORGANIGRAMA PROPUESTO**



Programas de Auditoría Integral (Anexo 6)



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

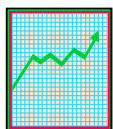
Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Concejo municipal
Programa de auditoría
Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Verificar como el concejo municipal desarrolla las funciones encomendadas, las cuales están relacionadas con la elaboración, aprobación y ejecución de los planes y programas de desarrollo económico y social de la municipalidad, identificando e interpretando las necesidades y el sentir de la comunidad local para realizar aquellas acciones, actividades y servicios que satisfagan mejor las necesidades y anhelos de la población, debiendo ejercer la administración del municipio emitiendo regulaciones en materia de su competencia así como la prestación de servicios por medio de ordenanzas, reglamentos y acuerdos.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Verifique cuales son los mecanismos adoptados por el concejo municipal que le permitan dirigir, coordinar, administrar y supervisar la gestión municipal, analice su aplicabilidad.			
2.	Identifique las políticas establecidas por el concejo municipal, orientadas a la protección y conservación de los bienes del municipio, verificando los procesos establecidos, relacionados con las responsabilidades administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia. Analice su funcionabilidad.			
3.	Indague sobre los mecanismos de establecidos para elaborar y controlar la ejecución del plan y programas de desarrollo local.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
4.	Indague sobre la existencia de planes de inversión, también si se han elaborado buscando el mejoramiento y progreso de la comunidad y la prestación de servicios públicos locales en forma eficiente y económica.			
5.	Verifique la existencia y cumplimiento de políticas orientadas a la preservación de la salud y de los recursos naturales, fomento de la educación y la cultura, al mejoramiento económico-social y a la recreación de la comunidad.			
6.	Indague sobre las disposiciones emitidas por el concejo municipal, orientadas a la preservación de la moral, el civismo y de los derechos e intereses de los ciudadanos.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

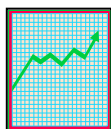
Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
 Secretaría municipal
 Programa de auditoría
 Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Verificar si los procedimientos utilizados para la conservación de libros, expedientes y documentos del concejo están de acuerdo con las técnicas más adecuadas, asimismo si las certificaciones de las actas o demás documentos que emanan del concejo o del despacho municipal están emitidos de conformidad con la ley.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Determine si las organizaciones involucradas en los diferentes acuerdos tomados por el concejo municipal, son notificados en forma oportuna.			
2.	Constate si existe un programa o proceso para determinar que la correspondencia desde y hacia el concejo y el despacho del alcalde es manejada en forma confidencial y con la premura del caso.			
3.	Revise si se lleva una bitácora y si esta se cumple en relación con los compromisos adquiridos por el despacho municipal o en su debido caso si este es notificado en el tiempo oportuno.			
4.	Verifique la confidencialidad de las actas y demás documentos emanados de las juntas del concejo, así como de que la custodia del archivo, reúna las normas de seguridad básicas para el caso.			
5.	Determine si se cumplen los protocolos de asistencia a delegaciones de alcaldes, delegaciones de instituciones tanto gubernamentales o extranjeras.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

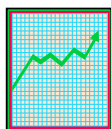
Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Sindicatura
Programa de auditoría
Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Verificar las políticas establecidas que permitan la asesoría inmediata al concejo en todo lo relativo a aspectos legales y la emisión de dictámenes en forma razonada y oportuna en los asuntos que el concejo le solicita.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Indague la frecuencia con la cual se legalizan los comprobantes de egreso aprobados por el concejo municipal, e identifique, en forma selectiva, algunos comprobantes de egreso observando que cuenten con el visto bueno correspondiente.			
2.	Solicite los reportes o informes de trabajo realizados por la sindicatura, relacionados con la representación y defensa judicial y extrajudicial de los intereses del municipio en todo lo relacionado con los bienes, derechos y obligaciones municipales conforme a la ley y a las instrucciones del concejo. Elabore la cédula respectiva analizando los resultados obtenidos sobre la gestión realizada.			
3.	Verifique los procesos establecidos que garanticen que los contratos, que celebra la municipalidad, se ajusten a las prescripciones legales.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
4.	Revise los informes relacionados con la fiscalización de las cuentas municipales y las recomendaciones hechas al concejo sobre medidas que tiendan a evitar inversiones ilegales, indebidas o abusos en el manejo de los recursos del municipio. Verifique sus repercusiones.			
5.	Indague sobre la existencia de políticas o instructivos encaminados al estricto cumplimiento del Código Municipal, ordenanzas, reglamentos y acuerdos municipales.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

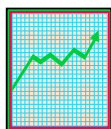
Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
 Comisiones municipales
 Programa de auditoría
 Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Establecer como las comisiones municipales apoyan al concejo municipal en la ejecución de los planes de trabajo establecidos por el Gobierno Local a favor de su comunidad.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Indague sobre los mecanismos de asesoría que utilizan las comisiones municipales hacia el concejo municipal sobre los aspectos propios de las mismas, que le permitan alcanzar los objetivos establecidos, analice su funcionabilidad.			
2.	Investigue sobre la existencia de mecanismos de supervisión, control y dictamen en la ejecución de los programas y/o proyectos presentados al concejo municipal.			
3.	Indague sobre la existencia de informes sobre los aspectos más relevantes y seguimiento de las actividades desarrolladas, de existir, haga una lectura crítica de los mismos y establezca si las recomendaciones formuladas han sido consideradas.			
4.	Verifique la existencia escrita sobre las funciones específicas propias de cada comisión, en las cuales se determinen las funciones, objetivos y programas específicos de trabajo, asignados por el concejo municipal.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

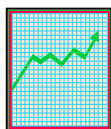
Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Despacho municipal
Programa de auditoría
Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Verificar si la gestión administrativa alcanza eficiencia en la utilización de los recursos municipales, así como de verificar si las políticas dictadas por el concejo municipal son realmente ejecutadas y si las decisiones tomadas para la consecución de los objetivos de la municipalidad son las correctas.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Verifique si el presupuesto municipal es elaborado de conformidad a los requerimientos de la municipalidad y si este es aprobado ante el concejo municipal.			
2.	Verifique si la prestación de servicios municipales es efectuada en forma efectiva y a costos razonables.			
3.	Compruebe si el despacho municipal efectúa programas que promuevan el desarrollo y nivel cultural y social de la comunidad, por medio de alguna de sus dependencias, así como la frecuencia y duración de los mismos.			
4.	Indague sobre la existencia de controles administrativos que aseguren la protección y buen uso de los bienes de la administración, y si el concejo municipal posee algún tipo de informe sobre este tema, emanado del despacho municipal.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
5.	Verifique si el despacho municipal a autorizado ya sea la contratación o despido de funcionarios o empleados cuyo nombramiento no este reservado al concejo municipal.			
6.	Determine si el despacho ha delegado funciones a determinados miembros para que estos firmen en su nombre y si esta delegación de autoridad ha sido aprobada por el concejo municipal.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

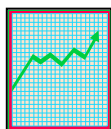
Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Catastro
Programa de auditoría
Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Indagar como se registran y califican los inmuebles, empresas y propietarios de éstas; personas naturales o jurídicas, sucesiones y fideicomisos y toda actividad comercial que se realiza dentro del municipio, con el propósito de establecer los ingresos tributarios en concepto de impuestos o tasas por servicios brindados por la Alcaldía.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Verifique el proceso para efectuar los traspasos, desmembraciones y correcciones en propiedades del Municipio.			
2.	Indague que procedimientos se utilizan para mantener actualizada la información catastral de la municipalidad, verificando además a que fecha se encuentran los registros.			
3.	Investigue como se controla la calidad y oportunidad de los servicios prestados por la Alcaldía a la comunidad, y quienes efectúan dicho control.			
4.	Verifique como se califican y recalifican las empresas comerciales, industriales, financieras y servicios, comprobando además la aplicación de la ley general tributaria municipal y la comunicación oportuna a la sección de contabilidad para su respectivo control.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
6.	Verifique el archivo de contribuyentes, comprobando que se encuentra debidamente clasificado considerando la actividad a la que se dedican los contribuyentes.			
7.	Constate si se efectúan calificaciones de oficio, dando cumplimiento a la ordenanza de hacienda pública municipal vigente, para los establecimientos que no presentan oportunamente los documentos requeridos.			
8.	Compruebe si se efectúan calificaciones y revisiones del uso del suelo del municipio, la periodicidad con que estas se hacen y el proceso que se sigue para efectuarlo.			
9.	Indague si se mantiene comunicación constante con las unidades involucradas con el que hacer del área de catastro.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

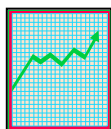
Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Cementerio
Programa de auditoría
Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Verificar que se les provea a todos los habitantes del Municipio los servicios referentes al cementerio, garantizando a los usuarios calidad, prontitud, seguridad, eficiencia y eficacia en la prestación de los mismos, así como en los diferentes servicios referentes al cementerio, previo cumplimiento de parte de los demandantes de los requisitos establecidos en la ley de cementerios.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Compruebe que el cementerio municipal es administrado por el Alcalde o por una persona designada por él.			
2.	Compruebe si el administrador de cementerios cumple con los requisitos que exige la ley de cementerios y si rinde la respectiva fianza.			
3.	Verifique que la ubicación del cementerio de la municipalidad este de acuerdo al plan de desarrollo urbano y disposiciones de la Dirección General de Urbanismo y Arquitectura.			
4.	Verifique si el administrador de cementerios cuenta con libros de registros de títulos y libros de registro de cadáveres y si estos están autorizados por el Alcalde de la Municipalidad.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
5.	Verifique la existencia de tarifas para el uso de cementerios particulares y de sociedades de economía mixta.			
6.	Compruebe si la municipalidad práctica inspecciones en los cementerios cada seis meses o cuando existan anomalías y si de estos resultados se levanta la respectiva acta la cual es asentada en un libro que lleva el administrador el cual está autorizado por el Alcalde.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
 Gerencia Financiera
 Programa de auditoría
 Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

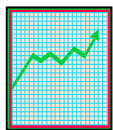
Determinar si los gastos presupuestales son manejados de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por las normas, leyes, instructivos, entre otros, existentes y aplicados para la municipalidad.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Efectúe una hoja de trabajo de todos los fondos ejecutados por municipalidad para el período comprendido del examen, clasificándolos de ingresos y egresos y de acuerdo al manual presupuestario. (Fondo común municipal, subsidios, donativos y legados, fondos específicos municipales); y efectúe examen en la relación con los criterios de auditoría. (De acuerdo a informe de ejecución presupuestaria). <u>INGRESOS</u>			
2.	Elabore una cédula sumaria de todos los ingresos tomando como base el punto No. 1 de este programa y efectué la respectiva referencia al mismo y aplíquele los atributos de auditoría.			
3.	Elabore cédula analítica que contenga la relación porcentual por clase mayor de cuenta y obtenga la muestra a examinar de acuerdo a rubros o asuntos de potencial importancia, más significativos.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
4.	De conformidad a la muestra seleccionada, verifique las leyes y ordenanzas y demás decretos que tengan incidencia directa en los ingresos municipales, a efecto de verificar sus correcta aplicación y obtenga además confirmaciones de las personas naturales o jurídicas gravadas con tales leyes.			
5.	Verifique que los ingresos examinados hayan sido remesados a las instituciones financieras a más tardar el día hábil siguiente de su percepción.			
6.	Verifique la percepción de ingresos provenientes de la venta de muebles e inmuebles así otros ingresos contractuales, verifique además, las razones en el precio de venta, registro oportuno y aplicación adecuado; obtenga asimismo el informe de la comisión evaluadora de la venta de activos fijos.			
	<u>EGRESOS</u>			
7.	Elabore una cédula sumaria de todos los egresos tomando como base el punto No. 1 de este programa y efectúe la respectiva referencia del mismo y aplíquele los atributos de auditoría.			
8.	Elabore cédula analítica que contenga la relación porcentual por clase mayor de cuenta y obtenga la muestra a examinar de acuerdo a rubros o asuntos de potencial importancia, más significativos.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
9.	Solicite las planillas de salarios por servicios permanentes, contratos y jornales de el(los) mes(es) más representativo(s) y verifique los siguiente: 1. Que estén debidamente legalizadas y firmada por los empleados 2. Que los pagos se hayan efectuado por medio de cheque personal/individual 3. Revise el control de asistencia y asegúrese que se hayan aplicado los descuentos por ausencia y/o llegadas tardías 4. Revise los controles de asistencia y compare con las planillas de horas extraordinarias canceladas y sus respectivos acuerdos. De ser posible obtenga evidencia del trabajo desarrollado.			
10.	Verifique la veracidad de las compras efectuadas, para lo cual lleve a cabo confirmación con los proveedores.			
11.	Verifique los gastos efectuados en concepto de adquisición de materiales y suministros y que estos se hayan utilizado en los fines municipales.			
12.	Verifique la adecuada aplicación de la formación y liquidación del fondo circulante y caja chica.			
13.	Por medio del análisis de la cuenta de los deudores varios, solicite una muestra representativa de fondos entregados para actividades especiales y efectúe el análisis respectivo.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
14.	Adicionalmente y de acuerdo a las circunstancias, desarrolle los procedimientos que considere necesarios.			
15.	Desarrolle los respectivos hallazgos de auditoría (si son necesarios), con sus respectivos atributos, así: ✓ Análisis de causas y efectos (o evaluación) ✓ Desarrollo de recomendaciones.			
16.	Elabore un borrador del informe, para discutirlo con el comité asesor.			



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

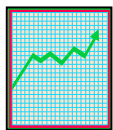
Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Cuentas corrientes
Programa de auditoría
Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Verificar de que manera el departamento de cuentas corrientes de la municipalidad, contribuye a la recaudación de los fondos municipales.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Verifique como funciona el departamento de cuentas corrientes, indagando sobre el procedimiento que se utiliza para: a) Calcular de los montos a pagar en concepto de tasas e impuestos municipales b) Elaborar solvencias y exoneraciones c) Elaborar mandamientos de ingreso.			
2.	Indague con que periodicidad se registra en los libros o tarjetas de cada contribuyente los cargos y abonos correspondientes, evaluando la razonabilidad de los mismos.			
3.	Constata el procedimiento utilizado para elaborar y remitir las notas de cobro a los contribuyentes.			



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

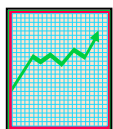
Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Recuperación de mora
Programa de auditoría
Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Verificar el procedimiento utilizado para recuperar la mora tributaria.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Indague de que manera se informa a los contribuyente sobre la situación moratoria en que se encuentran, y como es gestionado el pago correspondiente.			
2.	Verifique cuales son los procedimientos administrativos utilizados para efectuar el cobro a los contribuyentes morosos.			
3.	Constate como es programada la clasificación de los deudores y el proceso de recuperación utilizado.			
4.	Verifique el procedimiento utilizado, para gestionar la recuperación por la vía judicial de los tributos municipales, cuando se hayan agotado los procedimientos administrativos.			
5.	Compruebe con que periodicidad se analiza el comportamiento de la deuda tributaria, para fines de control y sanidad de las cuentas corrientes municipales.			
6.	Verifique si se da seguimiento a los trámites sobre juicios que estén vigentes a través de la coordinación de la Sindicatura Municipal.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

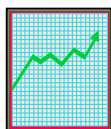
Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
 Tesorería
 Programa de auditoría
 Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Verificar si los procedimientos utilizados para la recaudación, custodia y manejo de los fondos, reúne las medidas de seguridad mínimas, así como de verificar si las erogaciones cumplen con los requisitos de autorización y si tanto los ingresos y egresos cumplen los requisitos del Presupuesto Municipal y de las disposiciones legales del Código de Comercio y de la Corte de Cuentas de la República.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Verifique según el organigrama municipal la dependencia de este departamento observando su ubicación, dependencia y seguridad necesaria para desarrollar su trabajo.			
2.	Solicite los libros o documentos que comprueben tanto el ingresos como las salidas de fondos, para verificar si estos están documentados y debidamente autorizados por el Despacho Municipal.			
3.	Solicite las conciliaciones bancarias para determinar si estas se encuentra al día y si no existen aplicaciones significativas que estén pendientes de su registro.			
4.	Verifique el procedimiento que esta unidad tiene para la custodia y entrega de especies valoradas y no valoradas, con el fin de determinar el tipo de control en su utilización y existencia.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
5.	Solicite los informes de caja, para determinar si estos cumplen con las programaciones establecidas así como determinar si los periodos en que se realizan.			
6.	Revise el procedimiento utilizado para la recaudación de los impuestos y tributos, verifique, además las formas y formularios de ingreso, determinando si estos cumplen los requisitos de control interno, que para tal fin existan.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
 Registro del estado familiar
 Programa de auditoría
 Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

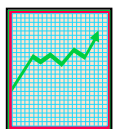
Objetivo:

Verificar como la unidad de registro del estado familiar, establece e implementa los procesos para registrar, conservar y facilitar la localización y consulta de la información sobre hechos y actos jurídicos constitutivos, modificativos o extintivos del estado familiar de las personas naturales, y sobre los demás hechos actos jurídicos que legalmente se determinen.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Verifique el proceso establecido en la unidad del registro del estado familiar, con relación a: c) Las fases de organización, supervisión y control, relacionado con la recolección, registro y archivo de datos d) Las fases de expedición de certificaciones de los datos registrados, así como la expedición de carnés, asentamientos, marginaciones, defunciones, y otros Deberá observar su aplicabilidad y funcionabilidad durante todo el proceso.			
2.	Observe como el personal desarrolla las actividades y tareas establecidas en cada proceso administrativo y de atención al público, verificando el tiempo de ejecución de las mismas, especialmente el tiempo de atención al contribuyente.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
3.	Verifique la aplicabilidad y funcionabilidad del proceso establecido para registrar las partidas de nacimientos, defunciones, divorcios, matrimonios, adopciones, cambio de nombre y los actos o hechos relacionados con el ejercicio de los derechos civiles de las personas.			
4.	Compruebe la existencia y aplicación de mecanismos establecidos, tendientes a proporcionar a los contribuyentes un servicio rápido y eficiente de expedición de certificaciones de los datos registrados, debiendo observar que se cumplan las disposiciones legales establecidas.			
5.	Verifique la existencia y puesta en práctica de políticas de salvaguarda, reposición y custodia de los archivos y libros de registros actualizados y debidamente ubicados, las cuales estén orientadas a la conservación adecuada de los asientos originales; de no existir las políticas antes mencionada, establezca el proceso implementado y verifique su funcionabilidad.			
6.	Verifique los mecanismos establecidos para la obtención de certificaciones de partidas y constancias que soliciten los contribuyentes, así como la reposición de partidas que por alguna causa no se encontraren registradas en los libros del registro civil, de conformidad a la ley de reposición.			
7.	Verifique el proceso establecido para la transcripción de partidas de los hijos de salvadoreños nacidos en el exterior y el mecanismo de control implementados para asegurar una adecuada marginación en las partidas de nacimiento.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
8.	Verifique los mecanismos de salvaguarda establecidos, que permitan una adecuada custodia y manejo las especies municipales para realización, tales como: fórmulas 1-I-SAM, timbres municipales y carnés de minoridad; de no existir los mecanismos antes descritos, indague cual es el proceso implementado y verifique su funcionalidad.			
9.	Verifique si la unidad realiza análisis de los costos en la prestación de servicios de registro y los ajusta a las nuevas necesidades y demandas existentes, de tal manera que los servicios sean autofinanciables. Indague si estos análisis son presentados al Concejo Municipal o en su defecto al Alcalde Municipal.			
10.	Compruebe si el personal, rinde informes mensuales al jefe de la unidad, sobre las labores realizadas por la misma y si éste a su vez, reporta las actividades a la jefatura inmediata superior.			
11.	Indague sobre cualquier hecho relevante que sea en beneficio de los contribuyentes, el cual pueda ser considerado como un logro o realización de la actual administración.			
12.	Efectué una evaluación relacionada con el número de personal con que cuenta la unidad, su capacidad e idoneidad en sus cargos, y además analice el presupuesto asignado y los resultados obtenidos de la gestión de esa unidad.			
13.	Incluya cualquier otro procedimiento que considere necesario según la circunstancia que se le presente.			
14.	Elabore cédula que contenga el informe del proyecto examinado.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
 Registro de ciudadanos y menores
 Programa de auditoría
 Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

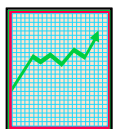
Objetivo:

Verificar los procesos establecidos para garantizar las actividades de registro, control y emisión de los documentos de identificación a los ciudadanos que les permitan cumplir y ejercer sus deberes y derechos civiles y políticos, así como el registro y control de ciudadanos conformado por todas las personas originarias y vecinas del Municipio que hayan cumplido 18 años de edad.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Verifique el proceso establecido en la unidad de Registro del Ciudadanos y Menores, con relación a: a) Las fases de organización, dirección y control, relacionado con la recolección, registro y archivo de datos b) Las fases de expedición de Cédulas de Identidad Personal, reposiciones y cambios de domicilio. Deberá observar su aplicabilidad y funcionabilidad durante todo el proceso.			
2.	Indague sobre el proceso establecido para atender las modificaciones a los documentos de identidad por las siguientes razones: a) Divorcios, matrimonios, cambio de domicilio			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
	b) Cancelación de número de cédulas de personas fallecidas o ciudadanos que han fijado su domicilio en otro Municipio.			
3.	Compruebe si realizan notificaciones a las alcaldías respectivas con relación a los casos de emisión de cédulas de identidad personal a ciudadanos domiciliados en el municipio con registros en otras alcaldías de donde son originarios.			
4.	Compruebe en forma selectiva, si se mantiene ordenados y actualizados el archivo de las fichas de inscripción o tarjetas de Cédulas de Identidad Personal extendidas, incorporando los cambios de estado civil, ocupación u otras generales de los ciudadanos registrados.			
5.	Verifique el proceso a seguir por la unidad para informar a la jefatura inmediata superior, sobre las labores realizadas o cualquier otra función o actividad relacionada con el registro de ciudadanos.			
6.	Indague sobre cualquier hecho relevante que sea en beneficio de los contribuyentes, el cual pueda ser considerado como un logro o realización de la actual administración.			
7.	Efectué una evaluación relacionada con el número de personal con que cuenta la unidad, su capacidad e idoneidad en sus cargos, y además analice el presupuesto asignado y los resultados obtenidos de la gestión de esa unidad.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
8.	Incluya cualquier otro procedimiento que considere necesario según la circunstancia que se le presente.			
9.	Elabore cédula que contenga el informe del proyecto examinado.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
 Examen especial de ejecución presupuestario de
 ingresos
 Programa de auditoría
 Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

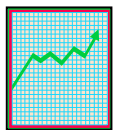
Objetivo:

Verificar como el concejo municipal desarrolló el Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal en el área de los ingresos, considerando la normativa legal vigente y aplicable, así como los diferentes lineamientos de las entidades afines rectoras en materia de control.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Elabore la cédula sumaria respectiva.			
2.	Elabore cédula que refleje la composición mensual del universo de ingresos por el período auditado.			
3.	Desarrolle cédula en la cual establezca la determinación de la muestra a auditar.			
4.	De conformidad a la muestra seleccionada, desarrolle los procedimientos siguientes:			
	a) Elabore cédula analítica que contenga los elementos de la muestra			
	b) Solicite los talonarios de las fórmulas 1-ISAM, correspondientes al período sujeto a examen según muestra realizando verificación aritmética y observe la secuencia en las fechas de emisión y la correlatividad numérica			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
5.	c) Efectúe una comparación entre los datos obtenidos en el atributo anterior y la información en los registros de ingreso respectivos, de existir diferencias investigue d) Verifique la aplicación y clasificación de los ingresos recaudados, con el Manual de Presupuesto respectivo e) Verifique la existencia de conciliaciones bancarias. De existir realice una verificación de la confiabilidad de las mismas. Solicite el Libro de Control de Especies Municipales del período auditado y realice lo siguiente: a) Realice una verificación aritmética de los saldos correspondientes a los meses según muestra b) Verifique la emisión de los recibos de ingreso por las realizaciones de especies durante los meses auditados c) Verifique los registros de las realizaciones en el resumen diario y mensual de ingresos y su correspondiente traslado al libro de caja del mes respectivo.			
6.	Establezca si en los meses sujetos a la muestra, se han realizado inversiones en títulos valores e investigue lo adecuado de los registros.			
7.	Investigue como se realizaba el registro de los depósitos transitorios y determine lo adecuado del mismo.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
8.	Obtenga información de las entidades que realizaron desembolsos a la Municipalidad durante el período auditado y verifique su adecuado registro.			
9.	Mediante la técnica de la observación, verifique como se realiza el proceso de archivo, resguardo de la información relacionada con el período auditado, además investigue quién es el encargado de la custodia de los documentos que respaldan los ingresos.			



Brizuela y Asociados

Auditores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Examen especial de ejecución presupuestario de egresos
Programa de auditoría
Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Verificar como el concejo municipal desarrolló el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal en el área de los egresos, considerando la normativa legal vigente y aplicable, así como los diferentes lineamientos de las entidades afines rectoras en materia de control.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Elabore la cédula sumaria respectiva.			
2.	Elabore cédula que refleje la composición mensual del universo de egresos por el período auditado.			
3.	Sobre la base del universo identificado, elabore la cédula de determinación de la muestra, con el fin de establecer los elementos muestrales a auditar. Utilice el método que, de conformidad a las circunstancias, le asegure un examen de egresos objetivo.			
4.	De conformidad a la muestra seleccionada, desarrolle los procedimientos siguientes: a) Detalle los componentes o elementos sujetos a examen como resultado de la muestra, reflejando los montos por cada mes			

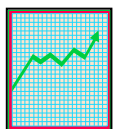
No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
	b) Solicite los documentos de egreso que soportan los meses sujetos a examen y efectúe una verificación aritmética por cada mes, comparándolos con los registros del resumen mensual de egresos. De existir diferencias investigue c) De la muestra, verifique en forma selectiva la aplicación y el registro adecuado de los egresos, observando el manual de presupuestos para las municipalidades d) Verifique que los documentos de egreso se encuentran debidamente legalizados y que se encuentren a nombre de la Tesorería Municipal e) Verifique que por cada descargo reflejado en el Libro de Caja, exista el comprobante de egreso respectivo f) Verifique en los registros, que los documentos de egresos se hayan descargado en forma oportuna g) Compruebe que para los gastos variables, se hayan emitido los Acuerdos Municipales respectivos h) Verifique que los pagos realizados se hayan realizado por medio de cheques, con excepción de los autorizados por ley i) Verifique los montos retenidos en concepto de cotizaciones y descuentos efectuados a los empleados. Constate la oportunidad en la concentración de los mismos			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
5.	j) Investigue en las diferentes entidades, como el INPEP, AFP e ISSS, sobre deudas de la Municipalidad hacia las mismas. (Utilice la información que corresponda al período auditado) k) En forma selectiva verifique la aplicación de las cifras presupuestarias respectivas. Solicite los libros de actas de sesiones del concejo municipal por el período examinado y de conformidad a la muestra, desarrolle lo siguiente: a) Revise que todas las actas se encuentren debidamente legalizadas por los miembros del concejo municipal b) Observe que las actas de sesiones no contengan testaduras, enmendaduras, interpolaciones, tachaduras, entre otros. De identificar alguna de las anteriores características, investigue c) Solicite el control de asistencia de los concejales a las sesiones de trabajo, de no contar con dicho control, tome de referencia el detalle de los Concejales que han asistido y que se encuentran sus nombres al inicio de cada acta de sesión del concejo d) Compare los montos cancelados a los Concejales en concepto de dietas con las asistencias efectivas de los mismos. De existir diferencias proceda a cuantificarlas con el fin de deducir las responsabilidades respectivas.			
6.	Verifique en las planillas de pago de remuneraciones lo siguiente:			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
	a) Que los montos en concepto de descuentos a los empleados, no excedan el límite autorizado (20%) b) Que las planillas de pago estén debidamente legalizadas c) Que los pagos realizados según la planilla, se encuentren debidamente firmados por los respectivos beneficiarios d) Seleccionar personal que aparece reflejado en las planillas, solicite expedientes, fichas del registro de ciudadanos y verifique la veracidad de la información entre los mismos.			
7.	Verifique los pagos realizados en concepto de llamadas telefónicas e identifique la existencia de llamadas internacionales, de existir cuantifique.			
8.	Desarrolle una revisión crítica de los comprobantes que soportan la adquisición de materiales y suministros, de existir algunos documentos que, según su juicio profesional reflejen riesgos, invéstíquelos.			
9.	Verifique que las adquisiciones de equipos realizados en los meses sujetos de examen, han sido agregados al Inventario Municipal y mediante la técnica de la inspección, identifíquelos y observe su debida codificación.			
10.	Verifique los honorarios cancelados a profesionales y cotéjelos con las cláusulas contractuales.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
11.	Revise las facturas por las compras de especies municipales al ISDEM y compare con el libro de especies municipales con el fin de comprobar su correcto, adecuado y oportuno registro.			
12.	Solicite un detalle de los proyectos ejecutados durante el período sujeto a examen por fuentes de financiamiento.			
13.	Verifique la existencia de procesos que demuestren la forma de licitar los proyectos ejecutados en el período auditado.			
14.	Verifique las adquisiciones de materiales y equipos en los proyectos y el destino final de los mismos.			
15.	Seleccione algunos proyectos ejecutados y desarrolle lo siguiente: a) Efectúe una inspección física de los proyectos y compare con las carpetas técnicas de los mismos, con el fin de determinar si cumplen con especificaciones técnicas y la cantidad de obra proyectada b) Verifique el estado de las obras en relación con el tiempo de existencia y uso que se les da c) Analizar la funcionalidad de las obras con relación a la necesidad y costo de las mismas d) De no existir evidencias del proyecto, entreviste algunos habitantes del lugar e indague sobre la existencia del mismo, así como la participación de la comunidad en la ejecución de los mismos.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
17.	Desarrolle cualquier otro procedimiento que considere pertinente según la circunstancia.			
18.	Concluya sobre la razonabilidad de las cifras en la sumaria respectiva.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

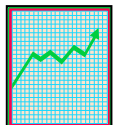
Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
 Proyecto de inversión: Ingresos
 Programa de auditoría
 Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Verificar el correcto registro de los ingresos adquiridos a través del fondo para el desarrollo económico y social, en los diferentes libros de control creados para tal efecto.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Elabore cédula sumaria de los ingresos, tomando como base los montos del FODES entregados al municipio por parte del ISDEM, durante el período auditado.			
2.	Elabore cédula analítica que contenga en detalle, los recursos del FODES recibidos durante el período sujeto de examen, en la cual se demuestre el número de recibo de ingreso por medio del cual se recibieron los recursos, fecha, valor y verifique lo siguiente: a) Los montos en concepto de gastos de funcionamiento e inversión b) Que los valores recibidos hayan sido depositados en las cuentas bancarias respectivas c) Que se hayan efectuado los registros de los ingresos en los libros de caja e ingreso en forma oportuna			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
	d) Que los ingresos se encuentren reflejados en el presupuesto aprobado por el concejo municipal y/o se hayan hecho las modificaciones respectivas e) Verifique los descuentos efectuados en las asignaciones recibidas.			
3.	Cerciórese de evidenciar los hallazgos que surjan de la aplicación de los procedimientos antes detallados.			
4.	Incluya la aplicación de otros procedimientos de auditoría que considere necesarios según las circunstancias.			
5.	Concluya sobre la razonabilidad de las cifras en la sumaria respectiva.			



Auditores Externos
Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
 Proyecto de inversión: Egresos
 Programa de auditoría
 Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Verificar la correcta utilización y registro de los recursos adquiridos a través del fondo para el desarrollo económico y social para los diferentes proyectos de inversión que corresponden al ochenta por ciento y la utilización del veinte por ciento para los gastos de funcionamiento.

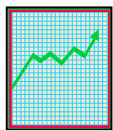
No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Elabore cédula sumaria de los egresos del fondo para el desarrollo económico y social, tomando como base la liquidación presupuestaria respectiva, o en su defecto, el total trasladado como gastos de funcionamiento y el monto de los proyectos ejecutados como inversiones.			
2.	Elabore cédula analítica que contenga un resumen de todos los proyectos ejecutados detallando: a) Monto autorizado b) Modificaciones o cambios en el valor original c) Monto desembolsado a la fecha d) Porcentaje de cada proyecto con relación al monto total de los mismos.			
3.	De conformidad al universo de proyectos detallado en el punto anterior, prepare la cédula de determinación de la muestra, considerando los siguientes aspectos:			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
	a) Tamaño del universo sujeto a examen b) Tamaño de la muestra c) Criterios de selección muestral d) Elementos de la muestra.			
4.	De conformidad a la muestra establecida, prepare las cédulas de trabajo respectivas, debidamente rotuladas y referenciadas y verifique lo siguiente: a) Que los proyectos se hayan priorizado de conformidad a las necesidades de las comunidades (ver actas de cabildos abiertos) b) Revise las actas de sesiones del concejo municipal y realice una lectura crítica de los acuerdos municipales en los cuales se autorizó la ejecución de los proyectos, determine en una narrativa los aspectos relevantes encontrados c) Compare que los proyectos cumplen con lo dispuesto en las guías de manejo de los recursos provenientes del FODES, emitidas por el ISDEM, así como lo establecido en las normas técnicas de control interno para inversiones en proyectos y programas d) Verifique, en los proyectos que proceda, que se haya efectuado las licitaciones públicas o privadas.			
5.	Solicite los expedientes de los proyectos y verifique que contengan los documentos siguientes:			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
	a) Carpeta técnica b) Acuerdos de priorización c) Informe de liquidación d) Acta de orden de inicio e) Acta de recepción de obra f) Bitácoras g) Ordenes de cambio h) Licitaciones i) Cotizaciones j) Avances de obra.			
6.	Si el proyecto fue ejecutado por la modalidad de administración, efectué un análisis comparativo considerando el presupuesto presentado y el monto real ejecutado, en las partidas que los componen: Mano de obra, materiales, transporte, imprevistos, entre otras			
7.	Realice un detalle en forma selectiva de las facturas o recibos que soportan los gastos examinados por proyecto y verifique lo siguiente: a) Que estén emitidos a nombre de la tesorería municipal b) Que no presenten borrones, alteraciones o enmendaduras c) Que sean comprobantes que cumplan con los requisitos legales establecidos d) Que contengan el sello de pagado o en su defecto el de la máquina registradora e) Que estén debidamente legalizados f) Que se encuentren referenciados con el proyecto g) En caso de ser compra de materiales, que refleje la firma de recibido por el bodeguero o en su defecto por el encargado de la obra.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
8.	Solicite los talonarios de las chequeras de los fondos del 80% y de conformidad al punto anterior, verifique que el beneficiario, concepto y valor, correspondan a las facturas o recibos examinados.			
9.	En las obras que se ejecutan por la modalidad de contrato, verifique que existan antes de proceder a los desembolsos, un reporte de avance de obra, el cual debe estar autorizado por el supervisor del FISDL.			
10.	Efectúe una prueba de nóminas o planillas, en las cuales verifique lo siguiente: a) Que estén debidamente legalizadas y autorizadas b) Que reflejen el nombre y firma del maestro de obra del proyecto c) Que se encuentren debidamente firmadas por los beneficiarios d) Que los cheques sean emitidos a nombre de los beneficiarios e) Que reflejen la fecha y el período de pago f) Que contengan el número de CIP del trabajador.			
11.	Del procedimiento anterior seleccione dos planillas y verifique en forma selectiva, que los números de CIP y la firma de los trabajadores, correspondan a los reflejados en los archivos del registro civil.			
12.	De los documentos detallados en el punto 8 seleccione factura o recibos que a su criterio sean necesarios verificar con los proveedores.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
13.	Obtenga o elabore un detalle de los materiales comprados para cada proyecto, reflejando el tipo de material, cantidad, precios y compárelo con los presupuestos presentados (considere los proyectos más relevantes).			
14.	Realice una visita a los proyectos seleccionados y compruebe que el avance de la obra esta de acuerdo a lo desembolsado, solicite la compañía de un miembro del concejo o funcionario municipal.			
15.	Realice entrevistas con diferentes miembros de la comunidad en la cual se ha desarrollado el proyecto e indague sobre la participación de los mismos y los beneficios recibidos.			
16.	Solicite, de ser necesario, el apoyo de un técnico para evaluación de obras a fin de comprobar si la obra se ha ejecutado de acuerdo a la carpeta técnica y si se ha cumplido con los alcances determinados en la misma.			
17.	Prepare los hallazgos establecidos en la auditoría y evidéncielos adecuadamente.			
18.	Efectúe otros procedimientos que considere necesarios de conformidad a las circunstancias.			
19.	Concluya sobre la razonabilidad de las cifras en la sumaria respectiva.			



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Auditoría interna
Programa de auditoría
Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

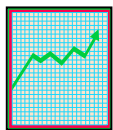
Objetivo:

Verificar que la unidad de auditoría interna cumple con los procesos de control establecidos como parte del sistema de control interno, así como los de observancia obligatoria emitidos por el organismo superior de control.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Verifique según el organigrama municipal autorizado, la dependencia de la unidad de auditoría interna, corroborando que dependa directamente del concejo municipal.			
2.	Verifique y compruebe que el personal contratado para la unidad de auditoría interna, se encuentra desarrollando las labores propias de la unidad, observando además que sea el necesario e idóneo.			
3.	Solicite el archivo corriente de la unidad y verifique la elaboración de auditorías a las operaciones y actividades del municipio.			
4.	De conformidad al punto anterior, verifique los papeles de trabajo y observe que estén desarrollados tomando en consideración lo establecido en las normas de auditoría generalmente aceptadas aplicables al sector público.			
5.	Solicite el plan anual de labores preparado por la unidad y verifique lo siguiente: a) La oportunidad en la presentación a la Corte de Cuentas de la República			

--	--	--	--	--

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
	b) Coteje el cronograma de actividades con los informes o trabajos realizados o que se encuentren en proceso c) Si se determinan desfases en el desarrollo de las labores programadas, solicitar y verificar los justificativos respectivos.			
6.	Verifique mediante entrevista, si el personal de la unidad cuenta con el acceso irrestricto a los archivos, registros y documentos que sustentan las actividades administrativas, operativas y financieras de la municipalidad.			
7.	Al revisar los informes de auditoría, identifique si como resultado de las labores encomendadas, se han establecido responsabilidades de cualquier índole y si éstas han sido comunicadas al concejo municipal y a la dirección de responsabilidades de la Corte de Cuentas; verifique además las gestiones hechas por el concejo municipal para superar las deficiencias detectadas.			
8.	Verifique el proceso establecido para canalizar los informes generados por la unidad y la oportunidad de los mismos al ser remitidos a la Corte de Cuentas de la República.			



Brizuela y Asociados

Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

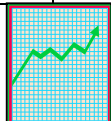
Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
Sistemas Informáticos
Programa de auditoría
Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Verificar la implementación de los requerimientos mínimos necesarios para la salvaguarda, custodia y utilización de los sistemas al servicio de la Municipalidad.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Verifique que el equipo de computación utilizado, cuenta con el requerimiento técnico de equipamiento mínimo.			
2.	Verifique si se ha considerado el servicio de mantenimiento preventivo, tanto en hardware como en software, de ser así, corrobore el cumplimiento de dicho servicio con los usuarios del equipo, así como con la empresa responsable de brindarlo.			
3.	Compruebe la existencia de políticas de seguridad para casos fortuitos, que permitan la salvaguarda de la información almacenada.			
4.	Verifique que se cuente por escrito con la segregación de las siguientes actividades: digitación, recepción, custodia y distribución de la información, de ser así, verifique su aplicación e identifique a los responsables de esas funciones.			
5.	Verifique la existencia de mecanismos que garanticen que los datos capturados por el computador, son exactamente los mismos que contienen los documentos fuente.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
6.	Verifique si las unidades de cómputo cuentan con llaves para el acceso del computador, de ser así, investigue quien es el responsable de su custodia.			
7.	Indague si se ha considerado la utilización de password para acceder al sistema de información institucional computarizado, de ser así, verifique los niveles de seguridad implementados.			
8.	Indague si los reportes de salida de información son analizados por personal idóneo en cuanto a su forma e integridad.			
9.	Investigue si se han considerado medidas de seguridad para los reportes de salida considerados como críticos o confidenciales.			
10.	Verifique si se mantienen archivos producidos electrónicamente bajo condiciones físicas adecuadas (temperatura y humedad).			
11.	Verifique si se conserva una copia de los movimientos contables, operaciones y toda la información generada en el municipio por medios magnéticos.			
12.	Verifique la utilización de antivirus actualizados para proteger la integridad de la información del computador.			
13.	Indague si se han considerado medidas de seguridad tendientes a restringir el acceso a los archivos de programas del sistema del municipio.			
14.	Incluya cualquier otro procedimiento que considere necesario según la circunstancia que se le presente.			
15.	Concluya sobre el área examinada.			



Auditores Externos
Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

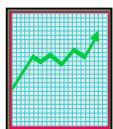
Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
 Presupuesto municipal
 Programa de auditoría
 Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo:

Determinar si los recursos y obligaciones detalladas en el presupuesto, han sido establecidos sobre la base de información real como producto del análisis del comportamiento de los ingresos y egresos.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Mediante una prueba selectiva, revise que los reportes de ingresos, se encuentren de conformidad, con los informes del resumen diario y mensual de ingreso.			
2.	Efectúe una lectura crítica de las políticas implementadas por el concejo municipal, relacionadas con la recuperación de mora y verifique su fiabilidad.			
3.	Verifique la existencia de criterios encaminados a determinar los recursos por percibir. De existir, evalúe si son razonablemente aceptables.			
4.	Realice un análisis sobre las disponibilidades y establezca la liquidez del municipio.			
5.	Efectúe una revisión de los reportes emitidos, que contienen el detalle de la utilización de los recursos incurridos.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
6.	Elabore un análisis que relacione los servicios proporcionados por el Municipio y los ingresos generados en ese concepto; determine la autosostenibilidad de los mismos.			
7.	Identifique el proceso establecido para la autorización y responsabilidad en la ejecución de los gastos y determine la conveniencia del mismo.			
8.	Verifique la utilización de manuales e instructivos emitidos, para la elaboración del presupuesto municipal.			
9.	Verifique la existencia de liquidaciones presupuestarias e identifique el comportamiento del presupuesto de años anteriores y el superávit o déficit según corresponda.			
10.	Incluya otros procedimientos que considere pertinentes según las circunstancias.			
11.	Desarrolle los hallazgos de auditoría, con todos sus atributos, según corresponda.			
12.	Emita su conclusión sobre el área examinada.			



Brizuela y Asociados
Audidores Externos

Avenida las Rosas y Calle El Progreso No. 203 San Salvador

Alcaldía Municipal de Nueva San Salvador
 Planificación
 Programa de auditoría
 Auditoría Integral de enero a septiembre de 2001

Objetivo.

Revisar la capacidad de organización para producir los informes necesarios de su situación actual, que conlleve a establecer planes a corto, mediano y largo plazo.

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
1.	Examine las disposiciones legales relacionadas con los procesos de planificación que competen a la Municipalidad.			
2.	Obtenga y examine la documentación concerniente a planes estratégicos y operativos que permitan identificar y orientar las actividades a desarrollar durante el ejercicio.			
3.	Determine la relación que existe entre la planificación estratégica y operacional.			
4.	Constata la existencia de mecanismos de evaluación que permitan establecer el cumplimiento de la planificación diseñada.			
5.	Verifique la existencia y funcionalidad de procedimientos de evaluación que estén orientados a medir resultados.			
6.	Identifique la relación que existe entre las políticas con los objetivos y metas de la entidad.			

No	PROCEDIMIENTOS	Ref. P/t	Hecho por	Fecha
7.	Incluya otros procedimientos que se consideren necesarios.			
8.	Desarrolle los hallazgos de auditoría encontrados, con todos sus atributos.			
9.	Concluya sobre el área examinada.			



**Universidad
Tecnológica de El**

Salvador

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
LIC. BENJAMÍN CAÑAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA

Fecha: _____ Hora: _____ No. de Encuesta

ENCUESTADOR: _____

**DISEÑO DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA INTEGRAL APLICABLES AL
SECTOR MUNICIPAL. CASO PRÁCTICO ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVA
SAN SALVADOR**

Lic. (da) estamos realizando una encuesta con el propósito de obtener información de primera mano que nos permita diseñar programas de auditoría integral aplicables al sector municipal, aseguramos la confidencialidad de la información obtenida.

Indicaciones:

Marque con una "X" en el recuadro que contenga su respuesta.

DESARROLLO DE LA ENCUESTA

1. La municipalidad posee un organigrama?

Sí ☐ No ☐

2. En cuál de estos rangos de ingresos anuales que se detallan a continuación ubica a la alcaldía municipal de su domicilio?

Hasta ¢ 500,000.00

De ¢ 500,000.01 hasta ¢ 2,000,000.00

De ¢ 2,000,000.01 hasta ¢ 4,000,000.00

De ¢ 4,000,000.01 en adelante

3. Cuenta la alcaldía municipal con una unidad de auditoría interna como responsable de evaluar el desempeño normal de las unidades y del fiel cumplimiento de las normas y políticas dictadas por el concejo municipal?

Sí ☐ No ☐

4. Si su respuesta es afirmativa se elabora un plan anual de trabajo, aprobado por el concejo municipal?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

5. La unidad de auditoría interna esta ubicada bajo la dependencia directa de la máxima autoridad?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

6. Las actividades de auditoría interna son desarrolladas de acuerdo a lo establecido por lineamientos técnicos y legales?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

7. Se da seguimiento a las recomendaciones hechas por la unidad de auditoría interna producto de las evaluaciones del control interno, adoptándose medidas correctivas para volver más eficientes y eficaces el desempeño de las áreas evaluadas?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

8. La municipalidad ha contratado los servicios de un auditor externo, para efectos de revisión de las operaciones sobre una administración municipal, tomando en cuenta el Reglamento para la contratación de firmas privadas emitido por la Corte de Cuentas de la República?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

9. Existen manuales administrativos que contengan procedimientos y métodos para el desarrollo de las labores de cada área?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

10. Cuenta con normas de control interno en forma escrita, para las actividades que realiza el área de tesorería?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

11. Existe segregación adecuada de funciones definidas para la compra, registro, control, elaboración y custodia de los bienes?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

12. Cuenta la municipalidad con unidad de adquisiciones y contrataciones?

Sí ☐ No ☐

13. Las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, se hacen con base al beneficio que proporcionarían a la localidad y considerando el marco jurídico regulatorio establecido?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

14. Existe una ordenanza que norme la contratación del recurso humano e inducción al puesto de trabajo?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

15. Se ha elaborado un reglamento interno de trabajo que armonice las relaciones de empleador y empleado para el beneficio de la gestión municipal?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

16. Reciben capacitación, entrenamiento especializado constante a los empleados de la municipalidad?

Sí ☐ No ☐

17. La alcaldía municipal tiene un departamento de contabilidad?

Sí ☐ No ☐

18. Están integrados al sistema de contabilidad gubernamental?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

19. Existe un catálogo de cuentas y manual de aplicaciones debidamente legalizado?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

20. El devengamiento de los hechos económicos, se registra en el período contable que se producen?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

21. Existe en la estructura organizativa de la municipalidad un asesor jurídico responsable de la revisión y actualización de los actos administrativos, para que éstos cumplan con las disposiciones legales pertinentes?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

22. Cuenta la municipalidad con una unidad de planificación, o en su defecto con una persona encargada de esa actividad?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

23. Los planes de desarrollo urbano y rural son ejecutados con base a las necesidades planteadas por la consulta popular?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

24. Cuenta la municipalidad con una unidad idónea que supervise la ejecución de los proyectos?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

25. Los proyectos de infraestructura son efectuados de conformidad a normas técnicas dictadas por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL)?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

26. Cuenta la municipalidad con una unidad ambiental, como responsable de establecer planes de protección del medio ambiente en beneficio de la comunidad?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

27. La alcaldía municipal ejecuta proyectos ambientales compatibilizando los principios con que fue creada la ley del medio ambiente, con el propósito de preservar las escasas reservas ecológicas con que cuenta el país?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

28. Se realizan estudios de factibilidad de suelo e impacto ambiental, con relación a los botaderos de basura establecidos o autorizados por la municipalidad?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

29. Ha efectuado auditorías el Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales, a la municipalidad?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

30. Si su respuesta es afirmativa, ¿Se cuenta con informes emitidos por el Ministerio y se ha cumplido con las recomendaciones recibidas?

Sí ☐ No ☐

Comente: _____

De antemano le agradecemos su apoyo dada a la presente, para el desarrollo de este trabajo de investigación

Atentamente,

Vilma Elizabeth Huevo

Carmen Rosario de Osegueda

Mario Antonio Rivera

FUENTES DE CONSULTA

A.- Bibliografía

- Beltrán T., César Augusto. Metodología de la investigación para administración y economía. Editorial nomos, S. A., Pearson educación de Colombia, Ltda. Santa Fé de Bogota, D. C., Colombia
- Cook, John W. y otros. Auditoría. Tr. Coro Pando, Julio, 3a. Edición, México, Editora McCRAW-HILL interamericana editores, S.A. de C.V., 1994.
- Espasa Calpe, S.A.. Diccionario de Economía y Negocios

B.- Documentos técnicos especializados

- Cuellar Mira, Mirna del Carmen. La Auditoría Integral aplicable por la unidad de auditoría interna en las instituciones autónomas. San Salvador, Universidad Tecnológica de El Salvador, Facultad de Economía, 1999. (Trabajo de Graduación mimeografiado).
- Del Cid, José Mario y Otros. Propuesta de un modelo de estrategias financieras aplicables a la administración de proyectos de las municipalidades de la zona metropolitana de San Salvador. San Salvador, Universidad Tecnológica de El Salvador, Facultad de Ciencias Económicas, 1998. (Trabajo de Graduación mimeografiado).
- Lemus Valera, Elver Jesús. La Auditoría un modelo de desarrollo para el siglo XXI". Colombia, Sistema Integrado de Auditoría: Un modelo para el sector público. XXII Congreso Internacional de Contabilidad - PERU- 1997.
- Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.
- Pérez Avilés, César Mauricio y otros. Auditoría a la gestión financiera

de las municipalidades en El Salvador. San Salvador, Universidad Politécnica de El Salvador, Facultad de Economía, 2001. (Trabajo de Graduación mimeografiado)

- PRICE W., La evaluación del rendimiento operativo, como establecer y operar una auditoría integral.
- Recopilación de leyes en materia municipal.
- Vásquez, Mauricio Alfredo y otros. Diseño de programas de auditoría integral aplicables a la alcaldía municipal de Soyapango. San Salvador, Universidad Tecnológica de El Salvador, Facultad de Ciencias Económicas, 1999 . (Trabajo de Graduación mimeografiado)