



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA UNIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**“INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL A
LA FUNCIONABILIDAD DE LA
SECRETARÍA MUNICIPAL, POR EL
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
MARZO DE 2014”**

LA UNIÓN ,

JULIO/2014

ÍNDICE

	Página
I- RESUMEN EJECUTIVO.....	3
II- INFORME DE AUDITORIA	4
1. PARRAFO INTRODUCTORIO.....	4
2. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	4
3. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS.....	5
4. RESULTADOS DE AUDITORIA	5

I. RESUMEN EJECUTIVO
SEÑORES CONSEJO MUNICIPAL
PRESENTE.

Por medio de la presente les remito Informe que contiene los resultados de la Auditoría Especial practicada a la Funcionabilidad de la Secretaría Municipal; del período comprendido del 01 de enero al 31 de marzo/ 2014; Asimismo contiene la descripción de los objetivos, alcance, procedimientos ejecutados para el desarrollo de la auditoría y un apartado de los hallazgos determinados.

Tomando en cuenta lo establecido en el Art. 34 de la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República, la Unidad de Auditoría Interna efectuará auditoría de las operaciones, actividades y programas de la entidad respectiva. Al mismo tiempo las Normas Técnica de Control Interno, establecen que dicha Unidad verificará, evaluará y elaborará el correspondiente informe que contendrá: Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones, respecto a lo que se está auditando; lo anterior se hará con plena independencia y profesionalismo.

En la realización de la Auditoría Especial a Funcionabilidad de la Secretaría Municipal se identificaron ciertas debilidades para el desarrollo de las actividades cotidianas, que consideramos deben ser del conocimiento de la Administración.

1. Falta firma de asistencia de Concejales a reuniones

Los Concejales asistieron a las reuniones de los meses de enero a marzo, pero en la verificación de la asistencia se encontró la falta de firmas, manifestando el Secretario Municipal que por olvido de los concejales no firmaron la asistencia, pero mostrando que las actas esta aprobadas por todos; quedando en proceso de ser superada.

La Unión, 11 de julio 2014

DIOS UNION LIBERTAD

CARLOS ELVIS ANDRADE
AUDITOR INTERNO

II. INFORME DE AUDITORIA

1- PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad a lo establecido en el Art. 34 de la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República y Orden de Trabajo N° 009/2014, de fecha 02 de Junio de 2014, hemos efectuado Auditoria Especial a la Funcionabilidad de Secretaría Municipal.

2.- OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

2.1 Objetivo General

Evaluar la funcionabilidad en relación al Control Interno, cuyo objeto es verificar que las actas estén firmadas por los funcionarios y debidamente informados a quienes delegan responsabilidades.

2.1.1 Objetivos Específicos

2.1.1.1 Verificar que los Registros de Actas y Acuerdos estén actualizados a la fecha.

2.1.1.2 Corroborar que las Ordenanza u otros documentos Jurídicos estén debidamente autorizados.

2.1.1.3 Verificar que la correspondencia emitida y recibida por el Concejo Municipal este organizadas y archivada.

2.2 ALCANCE

El examen será de tipo especial en el rubro de la Secretaría Municipal; y estará orientada a la revisión de Libros de Actas, Acuerdos emitidos y documentos concernientes a La Administración del periodo 2014. El período a examinar comprenderá del 01 de enero al 31 de marzo 2014. La evaluación se realizara al 100% de la población a verificar.

Realizamos la auditoria especial a la Secretaría Municipal. de conformidad a las normas de auditoria interna del sector gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

3. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS

En la Auditoría Especial a la Funcionabilidad de la, Secretaría Municipal se desarrollaron los siguientes procedimientos:

- ✓ Se elaboró la Planificación y el Programa de la Auditoria
- ✓ Se Solicitó la siguiente documentación: Las Actas de los Acuerdos tomados en las sesiones del Concejo Municipal, correspondencia recibida y enviada.
- ✓ Se verificó el asentamiento de los acuerdos tomados, debiendo estar de manera cronológica
- ✓ Se revisó el pago de las dietas realizadas a los concejales.
- ✓ Se verificaron la notificación de los acuerdos tomados en reunión de concejo a las partes involucradas

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1. FALTA FIRMA DE ASISTENCIA DE CONCEJALES A REUNIONES

CONDICION

Se verificó los registros de asistencia de los Concejales a las reuniones en los meses de enero a marzo 2014, detectando la falta de firma de los siguientes:

Nº	Fecha de Reuniones según Actas	Convocatoria	Concejales sin firmar asistencia
1	18/marzo/14	Convocatoria de fecha 14/marzo/14	<ul style="list-style-type: none"> • Señor Mariano Elit Reyes Moreno, Quinto Regidor; • Marlon Esteban Guandique, Primer Regidor Suplente.
2	25/marzo/14	Convocatoria de fecha 24/marzo/14	<ul style="list-style-type: none"> • Señor Fredis Salomón Hernández, Primer Regidor; • Mariano Elit Reyes Moreno, Quinto Regidor;.

CRITERIO

Con base al Código Municipal en su Art. 46 dice: “Los Regidores, propietarios y suplentes, podrán devengar por cada sesión a la que asistan previa convocatoria, una dieta que fijará el Concejo, de acuerdo a la capacidad económica del Municipio; éstas no excederán de cuatro en el mes.” Así mismo en el Art. 55, Son Deberes del Secretario, numeral 3.- “Comunicar a los Concejales las convocatorias para que concurran a las sesiones”, De igual manera en las Normas Técnicas de Control Interno Especificas en su Art. 60 dice: “El Concejo Municipal, Gerente General y Jefaturas, regularan toda documentación de soporte que muestre sus operaciones y actividades, las que mantendrán archivadas siguiendo un orden lógico y de fácil acceso y utilización.”

CAUSA

- Miembros del concejo no firmaron la asistencia a las reuniones del concejo.

EFECTO

- Pago indebido de dietas
- Observaciones por entes fiscalizadores

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Secretario Municipal, informar de la asistencia de los concejales a las reuniones del Concejo, para realizar los procedimientos pertinentes en el pago de las dietas.

COMENTARIO DEL AREA AUDITADA

“Que los concejales por un olvido no firmaron la asistencia, lo cual estaba pendiente de hacerse, ya que, si estuvieron en las reuniones en cuestión, prueba de ello es que firmaron las actas levantadas en las respectivas sesiones, en tal sentido no existe efecto de pago indebido.”

COMENTARIO DE AUDITORIA

Se verificaron los comentarios brindados por el Secretario Municipal, y efectivamente las actas están firmadas por todos los Concejales; pero el Secretario Municipal es el responsable de recolectar las firmas de todos los asistentes y que se firmen oportunamente; se encuentra en proceso de ser cumplida.

2. NO SE NOTIFICARON A TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS REUNIONES.

Se verificaron las certificaciones de los acuerdos emitidos por el Concejo y la notificación de estos a quienes se les informa de los acuerdos tomados en las reuniones, detectando que no se informaron los siguientes acuerdos:

- En el acta # 68 acuerdo # 13
- En el acta # 69 acuerdo # 15, 16 , 17
- En el acta # 70 acuerdo # 9 no está notificado
- En el acta # 70 acuerdo # 26, 27, 28, 29.
- En el acta # 71 acuerdo # 2, 3, 10 no se notificó a todos los responsables.
- En el acta # 72 acuerdo # 11 no se notificó

CRITERIO

De acuerdo como lo establece el Código Municipal en el “Art. 55.- Son deberes del Secretario: numeral 5.- Despachar las comunicaciones que emanen del Concejo y llevar con exactitud un registro de todos los expedientes o documentos que se entreguen;”

CAUSA

- Omisión de parte de secretaría al informar a las diferentes unidades
- Informar sin dejar registros de la notificación.

EFECTO

- Que no se cumplan con las ordenes brindadas por el concejo
- Posibles procesos no realizados a tiempo
- Observaciones por entes fiscalizadores

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la unidad de Secretaría Municipal, informar sobre todas las acciones tomadas en las reuniones del Concejo a las unidades involucradas en cada acuerdo, para que estas

puedan realizar su trabajo satisfactoriamente, y mantener un buen desarrollo de las actividades.

COMENTARIOS DEL AREA AUDITADA

Que los acuerdos, a los que se refiere en hallazgo dos del borrador de informe, si fueron notificados a las respectivas unidades, pero no fueron remitidos a Auditoria porque se encontraban en un archivo diferente al enviado a Auditoria Interna; y con la certificación de los mismos y sus respectivas firmas de recibido por los jefes de las distintas unidades, se comprueba que si fueron informadas a las mismas.

Con respecto a los acuerdos 2,3, y 10 del acta setenta y uno, según hallazgo, no se notificaron a todos los responsables; cabe mencionar que el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece, que las comisiones de evaluación de oferta serán nombradas por el titular o quien este designe y podrán variar en cuanto a la naturaleza de las obras.

En relación al artículo en mención, el Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de las Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014, autorizado por la Unidad Normativa de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública del Ministerio de Hacienda, establece en su numeral 6.2.1.7 “Evaluación de Ofertas e Informe de Evaluación”, que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, convocará a la comisión de la evaluación de ofertas, a quienes entregará las ofertas y lo expediente para que realice la evaluación, es por ello que los acuerdos de nombramientos de comisión de evaluación de ofertas son comunicados únicamente a la UACI, ya que esta unidad se encargara de comunicarles a cada miembro de la comisión y hace la convocatoria respectiva.

COMENTARIO DE AUDITORIA INTERNA.

Con la información presentada, se da por cumplida la observación.

3. EL LIBRO DE ACTAS Y ACUERDOS, NO ESTÁ AUTORIZADO PARA SU UTILIZACION.

CONDICIÓN

Al verificar el libro de Actas y Acuerdos Municipales del periodo 2014; se constató que el registro se lleva en hojas sueltas y no tiene un libro autorizado por el Sindico Municipal para que se realice las operaciones correspondientes.

CRITERIO

La Norma Técnica de Control Interno Especifica en su Art. 42 menciona:” Todas las operaciones y transacciones de la Municipalidad deben estar debidamente documentados con formatos adecuados a cada actividad, las cuales contendrán el respectivo espacio para que se identifique por medio del nombre y la firma del funcionario que participò en su elaboración, revisión y autorización.

De igual manera el Manual de Organización y Funciones menciona: son funciones de la Secretaría. Ejercer La Secretaría del Concejo Municipal, elaborando las correspondientes Actas y Registrando oportunamente y cronológicamente en el libro todos aquellos asuntos tratados y acuerdos alcanzados en el Concejo Municipal.

CAUSA

- El Sindico Municipal no Autorizó el libro de actas y acuerdos municipales.

EFEECTO

- El Libro de Actas y Acuerdos Municipales no está Autorizado
- Pérdida de documentos legales de la municipalidad
- Observaciones de entes fiscalizadores externos

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Secretario Municipal, que en coordinación con el Síndico, se autorice el libro de actas.

COMENTARIOS DEL AREA AUDITADA

El artículo 55 numeral 4 del Código Municipal, establece que son deberes del Secretario Municipal llevar los libros del Concejo, custodiar su archivo y conservarlos organizado, de acuerdo con las técnicas más adecuadas.

Basados en la norma anterior, desde Mayo de 2009, se llevan los libros en actas y acuerdos de Concejo Municipal de forma digital, es por ello que se lleva en hojas separadas las cuales HAN SIDO AUTORIZADAS POR EL ALCALDE Y EL SINDICO MUICIPAL, respectivamente.

COMENTARIO DE AUDITORIA.

La Unidad de Auditoria Interna verificara que se cumpla este proceso durante la actual Administración. Además se recibió copia de nota dirigida al Concejo Municipal periodo 2009-2012 , de fecha 10 de abril, por parte de la secretaria municipal anterior, en la cual les solicitaba la firma de las actas correspondientes a los libros del 2010 y 2011, haciéndoles referencia a los que les manda el Código Municipal como funcionarios, estando autorizadas las hojas sueltas por el Sindico y Alcalde se da por superada la observación.

La Unión, 11 de julio 2014

DIOS UNION LIBERTAD

CARLOS ELVIS ANDRADE
AUDITOR INTERNO