



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

**“INFORME DE LA EVALUACION A LA  
ADMINISTRACION DE MERCADOS DEL 01  
DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2014”**

**LA UNIÓN ,**

**JULIO/2014**

## ÍNDICE

	Página
I- RESUMEN EJECUTIVO.....	3
II- INFORME DE AUDITORIA .....	5
1. PARRAFO INTRODUCTORIO.....	5
2. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	5
3. LIMITACIONES .....	5
4. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS.....	6
5. RESULTADOS DE AUDITORIA .....	6

**I. RESUMEN EJECUTIVO**  
**SEÑORES CONSEJO MUNICIPAL**  
**PRESENTE.**

Por medio de la presente les remito Informe que contiene los resultados de la Evaluación practicada a la Administración de Mercados de la Municipalidad; período comprendido del 01 de enero al 30 de Junio/ 2014; Asimismo contiene la descripción de los objetivos, alcance, procedimientos ejecutados para el desarrollo de la auditoría, un apartado de los hallazgos determinados y las respectivas recomendaciones.

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 administración de mercados se identificaron ciertas debilidades para el desarrollo de las actividades cotidianas, que consideramos deben ser del conocimiento de la Administración, por lo que se detallan los siguientes hallazgos:

**1.- LOS COBRADORES Y LA ADMINISTRADORA DE MERCADOS DEBEN RENDIR FIANZA.**

Los cobradores y administradora no rinden fianza debiendo hacerlo, ya que ellos manejan valores de la municipalidad.

**2. NO SE LLEVA UN REGISTRO Y ANALISIS DE LOS COBROS REALIZADOS.**

En la verificación del control interno, se encontró que no se lleva un registro especial de los ingresos, para realizar análisis de los cobros y el porque del comportamiento de las cifras.

**3. SE DEBE POSEER REGISTRO DE LOCATARIOS EN MORA Y PROCEDIMIENTOS PARA RECUPERACION DE LA MISMA**

Al solicitar los registros de los locatarios en mora, comprobamos que la administradora de los mercados no posee control de estos.

**4.- NO SE REALIZA CONTROL DE INVENTARIO DE ESPECIES MUNICIPALES (TIQUES)**

Al solicitar el inventario de especies a la administración de mercados, se corroboró que no lo realizan, y desde el 02-06-2014 los tiques fueron retirados por la Tesorería Municipal manifestando que ellos serán los responsables de entregarlos a los cobradores directamente.

**5.- NO SE POSEE REGISTROS DE LA IMPRESIÓN Y VENTA DE TARJETAS DE CONTROL DE PAGO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES.**

Se verificaron las tarjetas de control de los locatarios, corroborando que son impresas y vendidas por la administración de los mercados y que no cuentan con controles que garanticen su buen manejo.

**6.- SE DEBE CONTAR CON UN MANUAL EN LA ADMINISTRACION DE LOS MERCADOS.**

la Administración de los mercados no cuenta con un Manual, Instructivo o Reglamento que establezca las Políticas, Procedimientos o Lineamiento para cumplir con el control interno.

La Unión 24 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° 010/2014, de fecha 01 de Julio de 2014, hemos efectuado Evaluación Especial a la Administración de Mercados

### **2.- OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA**

#### **2.1 Objetivo General**

Evaluar los Controles implementados por la administración de los mercados en relación a la recaudación del cobro de los puestos fijos y transitorios, de igual manera la distribución y liquides de las especies (tiques de mercados)

#### **2.1.1 Objetivos Específicos**

- 2.1.1.1 Verificar que los registros de adjudicación de puestos estén actualizados.
- 2.1.1.2 Verificar las rutas o sectores de cobro establecidas
- 2.1.1.3 Verificar los registros de locatarios morosos y los procedimientos de cobro.
- 2.1.1.4 Corroborar que las Especies Municipales estén debidamente salvaguardadas.
- 2.1.1.5 Verificar que los registros de las especies estén actualizados
- 2.1.1.6 Corroborar la correlatividad de las Especies en existencia

#### **2.2 ALCANCE**

La Evaluación a la Administración de Mercados, se realizó mediante la verificación del control interno y el acompañamiento a los cobradores en las rutas designadas, realizando análisis de las cifras que reflejan los cobradores, del período del 01 de enero al 30 de junio de 2014.

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

### **2.3. LIMITACIONES.**

Las Especies Municipales no fueron verificadas, ya que los tiques fueron retirados por la unidad de Tesorería, según lo manifestado por la Administradora y nota dirigida al tesorero, con copia al Alcalde, Gerencia y UATM.

### **3. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS**

En la Auditoría Especial a la Funcionabilidad de la administración de los mercados, se desarrollaron los siguientes procedimientos:

- ✓ Evaluación de Control Interno.
- ✓ Realizar verificación física de los pagos de locatarios a los cobradores
- ✓ Verificación de los registros de la Mora de los Locatarios
- ✓ Verificación de ingresos por cobradores
- ✓ Análisis de los ingresos presentados por los cobradores

### **4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

#### **4.1 LOS COBRADORES Y LA ADMINISTRADORA DE MERCADO NO RINDEN FIANZA.**

##### **CONDICION.**

Se constató que la administradora de los mercados y los 4 cobradores, no rinde fianza a favor de la municipalidad.

##### **CRITERIO**

Ley de La Corte de Cuentas. Obligación de Rendir Fianza

Art. 104.- “Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones. No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este Requisito”.

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas en su Art. 47. Menciona “Todos los Empleados Municipales que administran fondos o recursos institucionales deben Rendir Fianza, ningún empleado tomará posesión del cargo sin antes haber caucionado.

**CAUSA**

- No se les ha exigido a los cobradores de los mercados y la administradora, que tienen a su cargo resguardo de especies municipales que cumplan con la rendición de fianzas.

**EFEECTO**

- No se garantiza el buen manejo y seguridad de los fondos o valores de la municipalidad
- Observaciones de entes fiscalizadores externos

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda al Concejo Municipal, girar instrucciones a quien corresponda, realizar trámites con instituciones financieras o aseguradoras para que la administradora de los mercados y cobradores rindan fianza a favor de la Municipalidad.

**COMENTARIO DEL AREA AUDITADA.**

No presentó comentarios

**GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Incumplida

**4.2 NO SE LLEVA UN REGISTRO Y ANALISIS DE LOS COBROS REALIZADOS**

**CONDICIÓN**

En la verificación del control interno, se encontró que no se lleva un registro especial de los ingresos, el para realizar análisis de los cobros y el comportamiento de las cifras.

Cuadro Resumen de todos los Cobradores (Lo recaudado)

MES	Cobradores				TOTAL
	Yery	Migdalia	David/Cynthia	Willian	
ENERO	\$ 4,421.23	\$ 2,491.52	\$ 2,968.69	\$ -	\$ 9,881.44
FEBRERO	\$ 2,800.21	\$ 2,522.29	\$ 843.21	\$ 546.48	\$ 6,712.19
MARZO	\$ 3,023.20	\$ 2,869.65	\$ 1,524.94	\$ 697.04	\$ 8,114.83
ABRIL	\$ 1,670.97	\$ 2,793.40	\$ 1,842.59	\$ 560.56	\$ 6,867.52
MAYO	\$ 3,142.79	\$ 1,150.53	\$ 2,540.05	\$ 676.70	\$ 7,510.07
JUNIO	\$ 2,182.34	\$ 2,314.43	\$ 2,058.67	\$ 757.93	\$ 7,313.37
TOTAL	\$ 17,240.74	\$ 14,141.82	\$ 11,778.15	\$ 3,238.71	\$ 46,399.42

PROYECCION DEL PRIMER SEMESTRE 2014(Lo que se debió recaudar)

MES	Cobradores				TOTAL
	Yery	Migdalia	David/Cynthia	Willian	
ENERO	\$ 2,264.24	2118.23	4424.01		\$ 8,806.48
FEBRERO	\$ 2,045.12	1913.24	3995.88	\$ 1,397.76	\$ 9,352.00
MARZO	\$ 2,264.24	2118.23	4424.01	\$ 1,547.52	\$ 10,354.00
ABRIL	\$ 2,191.20	2049.9	4281.3	\$ 1,497.60	\$ 10,020.00
MAYO	\$ 2,264.24	2118.23	4424.01	\$ 1,547.52	\$ 10,354.00
JUNIO	\$ 2,191.20	2049.9	4281.3	\$ 1,497.60	\$ 10,020.00
TOTAL	\$ 13,220.24	\$ 12,367.73	\$ 25,830.51	\$ 7,488.00	\$ 58,906.48

**DEFICIT**

**\$ (12,507.06)**

**Detectando que este déficit no se refleja en los registros de Mora tributaria**

**CRITERIO**

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas en su Art. 41.- “El Concejo Municipal, Gerente General y jefaturas, establecerán por medio de manuales y reglamentos que definan claramente las políticas y procedimientos para el diseño, uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada, todas las operaciones que realice La Municipalidad y esto a su vez deberán ser apropiadamente administrados y mantenidos; con el fin de que sean útiles para los fines que la Municipalidad tenga definido y en especial al control interno”.

Así mismo, la Norma Técnica de Control Interno Específica de la Alcaldía Municipal en su Art. 60. Expresa que: “El Concejo Municipal, Alcalde, Gerente General y demás Jefaturas regularán toda documentación de soporte que muestre sus operaciones y actividades, las que mantendrán archivadas siguiendo un orden lógico y fácil acceso y utilización...”

**CAUSA**

- Falta de capacitación para realizar funciones
- Desconocimiento de técnicas administrativas y de análisis financiero

**EFFECTO**

- No se controla el monto de ingreso recaudado

- Deficiente recaudación
- La administración no cuenta con una información oportuna para la toma de decisiones
- Observaciones ante fiscalizadores externos
- No se tiene un registro actualizado de la mora

### **RECOMENDACIÓN**

Recomendamos al Jefe de la Unidad de Administración Tributaria Municipal, solicitar capacitaciones para que se mantenga un buen control y registros de los cifras en la recaudación de los impuestos en la área del mercado.

### **COMENTARIO DEL AREA AUDITADA.**

No presento comentarios

### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Incumplida

### **4.3 SE DEBE POSEER REGISTRO DE LOCATARIOS EN MORA Y PROCEDIMIENTOS PARA RECUPERACION DE LA MISMA.**

### **CONDICIÓN**

Al solicitar los registros de los locatarios en mora, comprobamos que la administradora de los mercados no posee control de estos, de igual manera no se han establecidos procedimientos para la recuperación de mora.

### **CRITERIO**

Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas Art. 35.- “Las actividades de control interno estarán orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con las operaciones, información financiera y cumplimiento, entre las cuales podemos mencionar, numeral 3. Control sobre el procedimiento de toda clase de información;

Art. 41.- “El Concejo Municipal, Gerente General y jefaturas, establecerán por medio de manuales y reglamentos que definan claramente las políticas y procedimientos para el diseño, uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada, todas las operaciones que realice La Municipalidad y esto a su vez deberán ser apropiadamente administrados y mantenidos; con el fin de que sean útiles para los fines que la Municipalidad tenga definido y en especial al control interno”.

Además lo establecidos en el Decreto # 5 y 8, Reformas a las Ordenanzas de tasas por servicios municipales de La Unión, numeral 8-1-5. “Todo locatario de puesto comercial en los Mercados Municipales, calles, avenidas, plazas y otros autorizados por la Municipalidad que por cualquier razón hayan caído en mora en el pago de sus impuestos por un periodo de 90 días perderá el derecho de su adjudicación”.

### **CAUSA**

- No se llevan registro de los locatarios morosos
- Los cobradores de mercado no reporta a los locatarios morosos
- No se solicita la información a los cobradores de mercado

### **EFECTO**

- No se cuenta con la información oportuna de la mora adeudada por los locatarios de los mercados municipales.
- No se pueden ejecutan procedimientos de recuperación de mora
- Observaciones ante fiscalizadores externos

### **RECOMENDACIÓN**

Recomendamos al Jefe de la Unidad Administrativa Tributaria Municipal, que gire instrucciones a la administradora de mercados para que implemente políticas con los cobradores para que le reporten la mora y ejercer un control de locatarios en mora, de igual manera establecer procedimiento para el cobro de la misma.

### **COMENTARIO DEL AREA AUDITADA.**

No presentaron comentarios

### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Incumplida

#### **4.4 NO SE REALIZA CONTROL DE INVENTARIO DE ESPECIES MUNICIPALES (TIQUES)**

##### **CONDICION.**

Al solicitar el inventario de especies a la administración de mercados, corroboramos que no lo realizan, y desde el 02-06-2014 los tiques fueron retirados por la Tesorería Municipal manifestando que ellos serán los responsables de entregarlos a los cobradores directamente.

##### **CRITERIO**

La Norma Técnica de Control Interno Especifica en su Art. 43.-“ El Concejo Municipal, Gerente General y jefaturas deberán establecer por medio de manuales y otros instrumentos las políticas y procedimientos sobre la conciliación de registros para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones. Así mismo en su Art. 44.- “Todos los registros generados por las diferentes actividades de la municipalidad, deberán ser conciliados mensualmente por cada Encargado de Departamentos. El manual Descriptor de Cargos y Categorías, en las actividades del Administrador del Mercado menciona: “Mantener un inventario de especies municipales utilizadas en el mercado; Entregar los tiquetes de mercado y tarjetas de puestos fijos y transitorios a los colectores

##### **CAUSA**

- No ha creado controles de inventarios de especies

##### **EFECTO**

- Extravió de especies municipales (tiques de mercados)
- No contar con información veraz y oportuna.
- Observaciones de entes fiscalizadores externos

##### **RECOMENDACION**

Se recomienda al Jefe de la UATM y Tesorería coordinar el control de las especies municipales y determinar mediante un Reglamento/Manual de Mercados, cual será el método o procedimientos a utilizar para tal efecto.

##### **COMENTARIO DEL AREA AUDITADA.**

No presentaron comentarios

## **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Incumplida

### **4.5 NO SE POSEE REGISTROS DE LA IMPRESIÓN Y VENTA DE TARJETAS DE CONTROL DE PAGO DE LOS MERCADOS MUNICIPALES.**

#### **CONDICION**

Al verificar las tarjetas de control de los locatarios, corroboramos que son impresas y vendidas por la administración de los mercados y que no cuentan con controles que garanticen su buen manejo

#### **CRITERIO**

Las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas Art. 23.- “La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben establecer por medio de documentos, las políticas y procedimientos sobre el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la Institución. Los documentos y registros deben ser apropiadamente administrados y mantenidos”.

Y en su Comentario dice: “Los documentos y registros deben ser diseñados y utilizados siguiendo los procedimientos establecidos en la Institución con el fin de que sean útiles para los fines de la organización y en especial al control interno. Es importante, en el caso de los formularios de uso general, que sean uniformes y pre numerados. Para que se considere útil y adecuada, la documentación, en general, debe reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener un propósito claro.
- b. Ser apropiada para alcanzar los objetivos institucionales.
- c. Ser útil a los funcionarios para controlar las operaciones.
- d. Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones.
- e. Estar disponible y accesible para que el personal autorizado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

De igual manera la Norma Técnica de Control Interno Especifica en su Art. Art. 41.- “El Concejo Municipal, Gerente General y jefaturas, establecerán por medio de manuales y reglamentos que definan claramente las políticas y procedimientos para el diseño, uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada, todas las operaciones que realice La Municipalidad y esto a su vez deberán ser apropiadamente administrados y mantenidos; con el fin de que sean útiles para los fines que la Municipalidad tenga definido y en especial al control interno”.

### **CAUSA**

- No se ha implementado formato adecuado de imprentas y con numero correlativo

### **EFECTO**

- Posibles Ingresos no reportados a las arcas municipales
- No se cuenta con un formato seguro para su control de venta
- Observaciones ante fiscalizadores externos

### **RECOMENDACIONES**

Se recomienda al Jefe de la UATM, solicitar al Concejo Municipal se autorice la Elaboración y Compra de Tarjetas de Control de Mercados por medio de una imprenta y que esta sea vendida mediante un recibo de fórmula 1-ISAM en la Tesorería, garantizando un control de la venta y asegurando el ingreso del efectivo a las arcas municipales.

### **COMENTARIO DEL AREA AUDITADA.**

No presentaron comentarios

### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Incumplida

#### **4.6 SE DEBE CONTAR CON UN MANUAL EN LA ADMINISTRACION DE LOS MERCADOS.**

### **CONDICION.**

Se Constató que la Administración de los mercados no cuenta con un Manual, Instructivo o Reglamento que establezca las Políticas, Procedimientos o Lineamiento para cumplir con el control interno.

### **CRITERIO**

La Norma Técnica de Control Interno Especifica en su Art. 5.- “El Concejo Municipal será el responsable por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del sistema de control interno; los Jefes, serán los responsables en sus respectivas áreas de competencia.

Corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento”.

“La Norma Técnica de Control Interno Especifica en su Art. 36 menciona “Las distintas Jefatura, Gerente General y Concejo Municipal aseguraran, la Formulación, implementación, funcionamiento y actualización de los sistemas administrativos de la municipalidad, garantizando la incorporación del control interno de manera integral a cada proceso institucional”;

Art. 41.- El Concejo Municipal, Gerente General y jefaturas, establecerán por medio de manuales y reglamentos que definan claramente las políticas y procedimientos para el diseño, uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada, todas las operaciones que realice La Municipalidad y esto a su vez deberán ser apropiadamente administrados y mantenidos; con el fin de que sean útiles para los fines que la Municipalidad tenga definido y en especial al control interno”. .

### **CAUSA**

- No se han emitidos políticas y procedimientos de control para el cumplimiento de las funciones de la Administración de los Mercados Municipales

### **EFECTO**

- No se cuentan con políticas y procedimientos definidos en el funcionamiento de las obligaciones de la Administración de los Mercados Municipales
- Deficiencia en el control interno
- Observaciones entes fiscalizadores externos

### **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda a la administración tributaria municipal, la creación e implementación de un manual o reglamento para la administración de mercado, donde se establezca cual serán los distintos procedimientos para las actividades que se desarrollan, para que no existan disfuncionalidad y se tengan mejores resultados en el área mencionada.

### **COMENTARIO DEL AREA AUDITADA**

No se recibieron comentarios

### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Incumplida

## **5. RECOMENDACIONES**

Se recomienda al Consejo Municipal girar instrucciones a Gerencia, Jefatura de UATM y administración de mercados, dar cumplimiento a las recomendaciones específicas de cada hallazgo

## **6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES.**

Se realizó el seguimiento a la auditoría anterior, persistiendo la mayoría de estos hallazgos, quedando plasmados en los resultados de la auditoria presente en los numerales 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6,

## **7. CONCLUSION**

De conformidad a los resultados obtenidos en la Auditoria Especial practicada a la Funcionabilidad de la administración de los mercados, concluimos que se deben implementar y mejorar los controles administrativos y darle cumplimiento a las normativas establecidas.

## **8.- PARRAFO ACLARATORIO**

Este informe se refiere a la Auditoria Especial Practicada a la Funcionabilidad de la administración de los mercados, durante el período comprendido del 07 de mayo al 20 de junio de 2014, y se ha preparado para ser comunicado al Concejo Municipal, Gerente Administrativo Financiero y presentado a la Corte de Cuentas de la Republica, y para uso de la Unidad de Auditoria Interna Municipal.

La unión 24 de julio de 2014

DIOS UNION LIBERTAD

CARLOS ELVIS ANDRADE

AUDITOR INTERNO