



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

**INFORME FINAL DEL EXAMEN ESPECIAL A LA
“EVALUACION A RECURSOS HUMANOS EN EL
AREA DE PLANILLA”,
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE
SEPTIEMBRE 2017**

Í N D I C E

	Página
I- RESUMEN EJECUTIVO.....	3
II- INFORME DE AUDITORIA	4
1. PARRAFO INTRODUCTORIO.....	4
2. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	4
3. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS.....	4
4. RESULTADOS DE AUDITORIA	5
5. RECOMENDACIONES	5
6. SEGUIMIENTO AUDITORIAS ANTERIORES.....	5
7. CONCLUSIÓN.....	6
8. PARRAFO ACLARATORIO.....	6

I. RESUMEN EJECUTIVO

SEÑORES CONSEJO MUNICIPAL PRESENTE.

Por medio de la presente les remito Informe que contiene los resultados de la auditoría especial, Evaluación a Recursos Humanos en el Área de Planillas, periodo del 01 de enero al 30 de septiembre 2017; 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 a la Evaluación a Recursos Humanos en el Área de Planilla, **NO SE IDENTIFICARON DEBILIDADES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COTIDIANAS,**

La Unión, 04 de diciembre 2017

DIOS UNION LIBERTAD

**CRISTHIAN MISAEL ESCOBAR
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° 008/2017, de fecha 20 de octubre del 2017, hemos efectuado evaluación a Recursos Humanos en el Área de Planilla.

2.- OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

2.1 Objetivo General

- ▶ Evaluar los procedimientos de pago y deducciones de ley y otros de Planillas, efectuados a empleados y funcionarios de la administración municipal.

2.1.1 Objetivos Específicos

- 2.1.1.1. Verificar la aplicación de los descuentos, que estén de acuerdo a normativas legales.
- 2.1.1.2. Revisar los descuentos por ausencias injustificadas y llegadas tardías.
- 2.1.1.3. Corroborar firma de autorización de planillas por los funcionarios o empleados responsables
- 2.1.1.4. Verificar la firma de los empleados en la planilla.

2.2 ALCANCE DEL EXAMEN

El examen fue de tipo especial a la Recursos Humanos, en el rubro de Planilla; y estará orientada a verificar procedimientos, controles y documentos de las Planilla, período a examinar comprenderá del 01 de enero al 30 de septiembre 2017. Con base a Normas de Auditoria Interna Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

3. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS

En la Evaluación a los Procesos de Planilla, se desarrollaron los siguientes procedimientos:

- ✓ Planeación y elaboración de programas de auditoría.
- ✓ Elaboración de memorando, requiriendo toda la documentación pertinente para el desarrollo de la auditoría.
- ✓ Revisión del cumplimiento de los aspectos legales.
- ✓ Determinación de hallazgos o debilidades que deben ser subsanadas por la Administración

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1.- NO SE IDENTIFICARON DEBILIDADES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COTIDIANAS,

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda al Concejo Municipal, girar instrucciones al Gerente General, para que en coordinación con la Encargada de la Unidad de Recursos Humano, se sigan manteniendo e implementado nuevos control, para el mejor manejo de la documentación y elaboración de planillas.

6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES.

En informe emitido en diciembre del año 2013, de la Evaluación a Planillas, se establecieron recomendaciones de auditoria por lo que se hizo el respectivo seguimiento:

Detalle de la recomendación	Gestiones realizadas	Grado de Cumplimiento
Se recomienda al Jefe de Recursos Humanos, establecer procedimiento para deducir de manera correcta el descuento de llegadas tardías.	Aplicación correcta del descuento en planilla	cumplida
Se recomienda al Tesorero Municipal cumplir la normativa, referente al porcentaje que autoriza para aplicar descuentos	Se siguen Autorizando descuentos más del 20%	Incumplida

7. CONCLUSION

De conformidad a los resultados obtenidos en la Evaluación a los Procesos de Planilla, concluimos que los procesos y controles son razonable.

8.- PARRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere a la Evaluación a los Procesos de Planilla del periodo del 01 de enero al 30 de septiembre 2017 y se ha preparado para ser comunicado al Concejo Municipal, y presentado a la Corte de Cuentas de la Republica, y para uso de la Unidad de Auditoria Interna Municipal.

La Unión 04 de diciembre de 2017

DIOS UNION LIBERTAD

CRISTHIAM MISAEL ESCOBAR
AUDITOR INTERNO