ALCALDIA MUNICIPAL

DE

SAN RAFAEL CEDROS



INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE**L EXAMEN ESPECIAL APLICADO A LA UNIDAD DE SECRETARIA MUNICIPAL**

**PERIODO DEL PRIMERO DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE 2018**

**SAN RAFAEL CEDROS, 28 DE MARZO 2019**

**INDICE**

1. INTRODUCCION … ..………………………………..………………… 3
2. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA AUDITORIA ………………….. 3

* 1. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS ………………...... 3
  2. ALCANCE DE LA AUDITORIA …….…………………………. 4

1. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS 5
2. RESULTADOS DE LA AUDITORIA REALIZADA ………………… 5
3. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA …..……..………………… 12
4. CONCLUSION …………………………………………………………. 13
5. PARRAFO ACLARATORIO …………………………………………… 13

**INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL APLICADA A LA UNIDAD DE SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL CEDROS.**

**Señores**

**Alcalde Municipal y Honorable Concejo**

**Presentes.**

1. **INTRODUCCIÓN**

El presente informe corresponde al examen de auditoría especial aplicado a la Unidad de Secretaría Municipal de la Alcaldía Municipal de San Rafael Cedros, durante el periodo comprendido entre el primero de mayo al 31 de diciembre de 2018, con el propósito de verificar el funcionamiento de dicha Unidad, en lo referente al desarrollo de las sesiones del Concejo, el manejo de los archivos documentales, la aplicación de los diferentes procesos que se realizan, el manejo que se está haciendo del recurso humano y el cumplimiento del marco legal regulatorio en todas sus operaciones.

1. **OJETIVOS Y ALCANCES DE LA AUDITORIA**
   1. **OBJETIVOS GENERAL Y ESPECIFICOS**

* **Objetivo General del Examen**
* Realizar una evaluación constructiva y objetiva, a los procesos y actividades que se desarrollan en la Unidad de Secretaría Municipal, con el fin de determinar el grado de cumplimiento de los aspectos legales aplicables, así como la eficiencia y eficacia con la cual se han estado realizando, en el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018.
* **Objetivos Específicos**
* Determinar si en la ejecución de las funciones se observan y acatan las leyes, reglamentos, políticas, normas y otras disposiciones aplicables a la Unidad de Secretaría Municipal.
* Comprobar la efectividad del Control Interno en la ejecución de las actividades realizadas por el responsable de la Unidad de Secretaría Municipal.
* Verificar la existencia de procedimientos y sistemas razonables de información que le permitan a la Unidad de Secretaría Municipal, comunicarse de forma eficiente y oportuna con las demás Unidades.
  1. **ALCANCE DE LA AUDITORIA**

Se realizará una evaluación integral y objetiva del funcionamiento de la Unidad de Secretaría Municipal, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por Corte de Cuentas de la Republica, para el Período comprendido del primero de mayo al 31 de diciembre de 2018, verificando, examinando y reportando sobre el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas, su sistema de control interno, el cumplimiento de aspectos legales y el suministro de información a las diferentes Unidades que así la requieren.

1. **RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

Algunos de los procedimientos que se aplicarán en la ejecución de la auditoría son:

* Se solicitarán los libros de actas y acuerdos municipales correspondientes al periodo objeto de evaluación, para revisar ciertos atributos.
* Se solicitará el expediente de la correspondencia recibida, para verificar que se tramiten y archiven adecuadamente.
* Se solicitará el expediente de correspondencia despachada incluyendo las convocatorias a sesiones del Concejo Municipal, para verificar su adecuado manejo.
* Se solicitará el expediente de Informes presentados por las comisiones establecidas por el Concejo, para constatar la evidencia del trabajo realizado por estas.
* Se elaborará la correspondiente cédula de notas con sus observaciones si las hay.
* Se elaborará el respectivo Informe de Auditoría.

1. **RESULTADOS DE LA AUDITORIA REALIZADA**
2. **La Unidad de Secretaría Municipal, no cuenta con un Reglamento y/o Manual de Procedimiento para el Desarrollo de sus Actividades.**

**Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad en el Art. 21 establecen:**

El Concejo Municipal y el Alcalde deberán delegar autoridad, definir responsabilidades, y utilizar procesos y tecnologías adecuadas para asignar responsabilidades y segregar funciones, según sea necesario en los diferentes niveles de la organización.

1. El Concejo Municipal. Tiene la responsabilidad de aprobar los manuales, ordenanzas y reglamentos para normar el gobierno y la administración municipal. Mantienen la autoridad sobre las decisiones trascendentes de la gestión; así como de delegar por mandato legal ciertas funciones con atribuciones específicas.

Es responsabilidad del Concejo Municipal y el Alcalde, garantizar que las jefaturas cumplan sus funciones con eficiencia, eficacia, transparencia y con estricto apego a la normativa legal.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Desconoce por qué no se cuenta con el manual de procedimientos aun que ya se está trabajando en la elaboración de uno.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Al no contar con un manual de procedimientos y no poder confirmar la elaboración de un manual se mantiene la observación, y se convierte en hallazgo de auditoría.

1. **Según el Contador Municipal en ese periodo desconoce si se remitió a la Corte de Cuentas de la República, copia del Presupuesto Municipal aprobado, correspondiente al ejercicio 2018.**

**El Código Municipal en el Art. 85 dice:**

“Inmediatamente después de aprobado el presupuesto, el Concejo enviará un ejemplar a la Corte de Cuentas de la República.”

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Desconoce si se presento

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

El Secretario Municipal desconoce si se presentó, por lo cual se considera como aceptada y se convierte en hallazgo de auditoría.

1. **No se recibió expediente de informes de comisiones, y según entrevista realizada al señor Secretario Municipal, las comisiones no presentan informes de trabajo en las sesiones de Concejo.**

**El Código Municipal en el Art. 53 numeral 2 dice:**

Corresponde a los regidores o Concejales:

“2.- Integrar y desempeñar las comisiones para las que fueron designados, actuando en las mismas con la mayor eficiencia y prontitud y dando cuenta de su cometido en cada sesión o cuando para ello fueren requeridos;”

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Todos los miembros del Concejo son sabedores a que comisión corresponden pero se desconoce por qué no lo hacen.

**COMENTARIOS DEL AUDITOR**

Al no presentar informes las comisiones se mantiene el hallazgo de Auditoria.

1. **RECOMENDACIONES DE AUDITORIA**
2. Se recomienda al Concejo Municipal girar instrucciones a quien corresponda en el sentido de elaborar un Manual de Procedimientos aplicable en la Unidad de Secretaría Municipal.
3. Se recomienda al Concejo Municipal, girar instrucciones a quien corresponda en el sentido de garantizar que el Presupuesto Municipal sea enviado a la Corte de Cuentas de la República, según lo establece el Código Municipal.
4. Se recomienda al Consejo Municipal y a sus miembros que conforman las comisiones presentar informes de actividades en sesiones del Concejo de forma mensual o en el momento que se tengan actividades para reportar.
5. **CONCLUSION**

Durante la ejecución del presente examen, se tuvo la limitante, relacionada principalmente con la no entrega de forma oportuna de las respuestas por las observaciones señaladas a la Unidad de Secretaría Municipal.

La Unidad de Secretaría Municipal, en el período evaluado, refleja ciertas deficiencias como la falta de documentos de planificación y de apoyo a la gestión de la Unidad; en el manejo de archivos documentales; en la aplicación de controles internos; falta de canales efectivos de comunicación con las demás unidades Organizativas y en el cumplimiento de Leyes, normativas y demás disposiciones aplicables a la Unidad de Secretaría Municipal.

Las deficiencias señaladas en el presente informe pueden ser superadas, atendiendo las recomendaciones que en este mismo documento se plantean.

1. **PARRAFO ACLARATORIO**

El presente informe contiene los resultados obtenidos de la Auditoría Especial Aplicada a la Unidad de Secretaría Municipal, en el período comprendido del primero de mayo al 31 de diciembre de 2018 y ha sido elaborada para efectos de informar al Concejo Municipal y a los funcionarios relacionados con las observaciones que se han detallado.

San Rafael Cedros, 28 de marzo de 2019.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

**Lic. Félix Mauricio Flores**

Auditor Interno