

San Pedro Sacatepéquez, San Marcos 30 de Julio de 2020

**Doctor:
Juan Eliezer González González
Alcalde Municipal
Su Despacho**

Respetable Señor Alcalde:

De conformidad con el Plan Anual de Auditoria aprobado por el Concejo Municipal se establecieron revisiones en la municipalidad y sus dependencias; por lo que efectuamos la revisión correspondiente a los procedimientos realizados y su documentación soporte en Expedientes de Personal y otros aspectos por el período comprendido del mes de Enero a Mayo de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez y Departamento de Agua y Drenajes.

Nuestra principal responsabilidad en materia de informes consiste en emitir nuestra opinión sobre la razonabilidad de las operaciones realizadas en la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez y sus Dependencias, de conformidad con Normas de Control Gubernamental y las Leyes vigentes de nuestro país.

El presente informe es el resultado de la mencionada revisión y en las páginas siguientes encontrarán nuestros comentarios sobre las situaciones encontradas que llamaron nuestra atención y que consideramos deben ser reportados a ustedes, por lo que incluimos nuestras sugerencias con apego a nuestra legislación vigente las cuales tienen como propósito fortalecer la estructura de control interno y evitar sanciones económicas por parte del ente fiscalizador.

Esperando que dicho informe sea de apoyo en cuanto a las actividades que realizan y que las recomendaciones sean tomadas en consideración y beneficio.

Atentamente,

**Licda. Dania Rocío Orozco y Orozco
Auditor Interno Municipal**

C.C. Archivo

**EXAMEN ESPECIAL DEL ÁREA DE PERSONAL
INFORME DE AUDITORIA
PERIODO DEL 03/01/2020 AL 30/05/2020**

INTRODUCCION

En el presente informe de fecha 28 de Julio de 2020; se efectuaron los procedimientos de auditoria y en el presente informe describimos los resultados obtenidos durante la realización de dichos procedimientos encontrados a la fecha de nuestra revisión de la Municipalidad; derivado de lo anterior incluimos nuestras sugerencias, las cuales tienen como propósito fortalecer la estructura de control interno y así evitar sanciones económicas por parte del ente fiscalizador

Así mismo, se aplicaron los procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios; y que fueron los siguientes:

- Se solicitó la información necesaria del personal que labora en la Municipalidad al Departamento de Recursos Humanos para su respectivo análisis.
- Se solicitaron los expedientes del personal que labora en la Municipalidad para su respectiva revisión con base a una muestra seleccionada.
- Con el objetivo de darle seguimiento a las deficiencias encontradas en revisiones anteriores; se solicitaron las respectivas constancias de envío de contratos a la Contraloría General de Cuentas
- Se verifico que el personal que ya no labora para la Municipalidad y sus Unidades exista evidencia suficiente y competente.
- Se le dio seguimiento a lo relacionado a los Manuales de Puestos y Funciones y demás; para determinar su estado actual.

1. Antecedentes

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría –PAA 2020 aprobado por el Concejo Municipal en el cual se instruye al Auditor Interno para que presente los informes mensuales sobre el resultado de los exámenes de auditoría a las operaciones de la Municipalidad y sus Dependencias; en esta oportunidad se realizó la revisión como examen especial al área de personal de la Municipalidad a la fecha de nuestra revisión y en los cuales se aplicaran los procedimientos de auditoría necesarios para determinar la razonabilidad de las operaciones y registros.

2. Objetivos

2.1 General

Verificar el cumplimiento de requisitos en la conformación de expedientes, estableciendo que los mismos cumplan con los requisitos mínimos y registros en la Contraloría General de Cuentas independiente del tipo de contratación.

2.2 Específicos

- Evaluar que las contrataciones de personal estén debidamente documentadas,
- Evaluar los procesos en la elaboración de los contratos,
- Revisar y analizar los expedientes y contratos de personal,
- Realizar la verificación física del personal,
- Verificar el puesto y funciones del personal,
- Verificar que se tenga una base de datos actualizada del personal de la Municipalidad y sus Dependencias,
- Verificar la actualización en relación a Manuales y Reglamentos emitidos por el Concejo Municipal
- Verificar si se cumplió con el envío de contratos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido.

3. Alcance

El trabajo de campo se realizó del 18 al 25 de Mayo, del 15 al 25 de Junio y del 13 al 17 de Julio de 2020, sobre toda la documentación e información del área de Recursos Humanos y por el periodo objeto de examen de enero a la fecha de nuestra revisión; así como algunos otros aspectos relevantes que por su importancia, fue necesario cubrir en la presente intervención. Los exámenes realizados corresponden al área de Personal de la Municipalidad de San Pedro Sacatepéquez y Departamento de Agua y Drenajes.

4. Información Examinada

- Se estableció que la Municipalidad y sus unidades; cuentan con una estructura organizacional en la que se encuentran debidamente definidos los niveles de jerarquía.
- En la evaluación de aspectos administrativos y de cumplimiento, se examinó la documentación de respaldo correspondiente, se evaluaron los procedimientos y el cumplimiento de los aspectos legales; se practicaron las pruebas correspondientes tales como: verificación de firmas, envió de contratos a la Contraloría General de Cuentas y verificación física del personal.
- El trabajo de auditoria se efectuó sobre la base del 100% del personal de nuevo ingreso del año 2020 la cual incluye personal del renglón 011, 022 y 021 y del grupo 018.
- En adición se realizó la revisión exhaustiva de los expedientes solicitados; verificando toda la documentación, si cumplen con la información necesaria del año corriente, así como también cumplimiento en cuanto a presentación a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.
- Para la revisión de los expedientes del personal solicitados se verifico su conformación y que los mismos cumplieran con los requisitos mínimos que a nuestro criterio son considerados como mínimos; con el objeto de determinar su actualización.
- En adición, se determinó una muestra de personal recontratado o de reingreso en todos los renglones; con el objetivo de verificar que dicho personal cumpliera con la información correspondiente al año 2020.

- El detalle de los expedientes de personal para su revisión fueron los siguientes:

PERSONAL DE NUEVO INGRESO

No.	EMPLEADO	CARGO	REGLON
1	Santos Marck Bamaca Mazariegos	Conductor de Vehículo	22
2	Marco Antonio Castañon Fuentes	Guarda recursos de Areas Protegidas	22
3	Lilian Maribel Mazariegos Calderon	Asistente de Auditor	22
4	Wilder Bosveli Fuentes Lopez	Guardian de Pozo Depto. De Agua y Drenajes	22
5	Damaris Yesenia Orozco Dionicio	Maestra de Ingles	22
6	Angel Fernando Rubio Bautista	Auxiliar de Contabilidad	11
7	Ervin Anibal Ramirez Fuentes	Promotor de Grupos de Mujeres de la Direccion Municipal de la Mujer	22
8	Carmen Mirtala Esquite Clemente	Asistente de Alcaldia	22
9	Evelyn Mariela Fuentes Miranda	Asistente de DAFIM	22
10	Edwin Rene Barrios Sandoval	Supervisor de Obras Municipales	188
11	Ana Mariela Perez Orozco	Directora de la Oficina Municipal de la Mujer	22
12	Victor Josue Orozco Godinez	Encargado de Manejo de Desechos Solidos	22
13	Erwin Orlando Granados Morales	Coordinador de Supervisores Municipales	188
14	Axel Gustavo Gonzalez Angel	Director Municipal de Planificacion	188

PERSONAL DE REINGRESO

No.	Nombre	Puesto	Renglon
1	Edna Johana Lopez Maldonado	Recaudadora de Fondos Mercado Terminal	11
2	Rene Rocael Escobar Godinez		11
3	Angélica María de León Arriola	Auxiliar de Administración	11
4	Francisco Javier Vásquez	Ayudante de Fontanero	11
5	Pedro de Jesús Fuentes Bautista	Ayudante de Fontanero	11
6	Alfredo Danilo Fuentes Orozco	Encargado de Contabilidad	11
7	Oralia Josefina Fuentes Velasquez	Encargada de Ingresos	11
8	Marwin Alexander de León Gómez	Topógrafo	11
9	Ramiro Roberto Rivera Velasquez	Oficial del Juzgado de Asuntos Municipales	11
10	Roderico Juan Pérez Ardiano	Policia Municipal	11

No.	Nombre	Puesto	Renglon
11	Elcido Joel Fuentes Monzón	Agente Policia Municipal de Transito	11
12	Milgen Jesús Barrios Bautista	Agente Policia Municipal de Transito	11
13	Nineth Eunice Monzón González	Secretaria Ejecutiva de Alcaldía Municipal	11
14	Heber Daniel Orozco Castañón	Piloto de Alcalde Municipal	11
15	Milton Isaías Navarro Fuentes	Operador de Maquinaria Municipal	11
16	Adelso Misael Orozco Miranda	Servicios Varios	11
17	Conrado Gonzalo Guzmán Pojoy	Servicios Varios	11
18	José Joaquín Juárez Santos	Servicios Varios	11
19	Rodrigo Ovidio Tul Godinez	Servicios Varios	11
20	Garibaldi Ulises Fuentes Méndez	Conductor de Vehículo III	11
21	Rubilia Marisol Orozco Fuentes	Secretaria	11

No.	Nombre	Puesto	Renglon
1	Audelia Yorleny Aguilar Mazariegos	Centro de Salud	21
2	Claride Josefina Pérez De León	Cobrador En El Centro Comercial No. 2	21
3	Cornelio Cipriano López Maldonado	Tren De Aseo Municipal	21
4	Estuardo Antulio Vasquez Fuentes		
5	Edilzar Osbeli Castañón Fuentes	Centro de Atención Permanente	21
6	Gelber Manuel Escobar Fuentes	Asistente del Administrador del Centro Comercial No. 1	21
7	Jandy Larissa Velasquez Fuentes	Secretaria del Tren de Aseo Municipal	21
8	Jordyn Leonel Fuentes Barrios	Diferentes Actividades En La Oficina De Catastro	21
9	Luis Fernando Pérez Pérez	Diferentes Actividades De Servicios Varios	21
10	Karen Fabiola Fuentes Orozco	Secretaria De Comunicación Social	21

No.	Nombre	Puesto	Renglon
1	Edin Eliseo Vásquez Fuentes	Proyecto Manejo Integral De Desechos Sólidos, Municipio De San Pedro Sacatepéquez, Departamento De San Marcos.	22
2	Juan Enrique Soto González		22
3	Rómulo Gudiel Miranda González		22
4	Filiberto Felipe Miranda		22
5	Milgen Innoel Bautista Orozco		22
6	Bagner Josué Ramírez		22

No.	Nombre	Puesto	Renglon
7	Amadeo Paulino Navarro Miranda	Viverista	22
8	Esbin Romeo Tul Cifuentes	Guarda Recursos	22
9	Antobeli Dinael Velásquez González		22
10	José Fernando Miranda Cardona		22
11	Hugo Manfredo Fuentes Bautista	Jardinero de Áreas Protegidas	22
12	Jaime Ovidio Navarro Orozco	Proyecto Conservación Y Mejoramiento De Caminos Rurales, Calles Y Avenidas Del Municipio De San Pedro Sacatepéquez, Departamento De San Marcos.,	22
13	Héctor Raúl López González		22
14	Carlos Francisco Domínguez López		22
15	Helder Humberto Orozco Méndez	Agente de Policía de Tránsito	22
16	Lourdes Verónica Urrutia Quievac		22
17	Cristian Josué Fuentes Monzón		22
18	Maria Elizabeth Fuentes Orózco		22
19	Drenmi Lelice Rodas Orozco	Maestra Proyecto Apoyo En Educación Y Formación Para Los Diferentes Niveles Educativos. Municipio De San Pedro	22
20	Jaime Rodrigo Orozco Martínez		22
21	Buenaventura Enrique Bautista Dominguez	Trabajador De Servicios Varios	22
22	Esteban Hernández		22
23	Robinson Ibins Miranda López		22
24	Dominga Rosa López Estrada	Policía Municipal	22
25	Gildardo Osbelí Navarro Bautista		22
26	Frederick Josué Gómez De León	Encargado De La Oficina De La Juventud	22
27	Claudia Geannina Velásquez González	Capacitadora de la DMM	22
28	Juan Diego Miranda Solís	Asistente De La Dmp	22
29	Gilberto René Morales Almengor	Comunicador Social	22
30	Osbal Roberto Miranda Fuentes	Administrador De Plaza Del Maiz	22
31	Luis Miguel Navarro Fuentes	Conductor De Vehículo ,	22
32	Zoila Xiomara Gonzalez Escalante De De León	Conserje Plaza San Pedro	22
33	Alba Rosana Mazariegos Maldonado	Proyecto Apoyo En Educación Y Formación Para Los Diferentes Niveles Educativos, Municipio De San Pedro Sacatepéquez, Departamento De San Marcos	22
34	Elicelda Eliveria Váldez Clemente De Ruíz		22
35	Isabel Rocio Fuentes González		22
DEPARTAMENTO DE AGUA Y DRENAJES			
No.	Nombre	Puesto	Renglon
36	Rene Silvio González Santos	Ayudante De Fontanero	22
37	Noe Jeremías Navarro Cardona	Guardalmacén	22
38	José Carlos Velásquez Quiquívix	Relacionista Público	22
39	Iván Juan Francisco Orozco Orozco	Dibujante Area Tecnica	22

“SERVICIOS PROFESIONALES”

No.	Nombre	Puesto	Renglon
1	Claudia Maribel Luther Martinez	Comisario de la Policia Municipal de Transito	22
2	Carlos Augusto Mendez Bautista	Asesor Juridico Municipal	183
3	Yim Darwin Orozco de Leon	Coordinador de la Oficina Municipal de Seguridad Ciudadana	183
4	Dania Rocio Orozco y Orozco	Auditora Interna Municipal	184
5	Miriam Aracely Fuentes Navarro	Encargada de Recursos Humanos	22
6	Jenner Felipe Fuentes Santisteban	Tecnico Profesional de la Unidad de Catastro	22
7	Aramis Hedilberto Gallo Godinez	Procurador Municipal	22
8	Maricela Yaneth Quiroa Maldonado	Supervisor de Obras II	188
9	Jany Yurith Barrios Diaz de Saenz	Consultora en el Area Administrativa-Financiera	188
10	Julio Roberto Orozco Juarez	Encargado del Area Tecnica Depto de Agua	22
11	Mayra Isabel Castañon Lopez	Directora de la Direccion Municipal de Ordenamiento Territorial	22
12	Jose David Fuentes Reyna	Asistente Encargado de la Unidad de Urbanismo y Gestion de Riesgo y Cambio Climatico de la Direccion Municipal de Ordinamiento Territorial	22
13	Johnny Marlon Santos de Leon	Asistente del Director Municipal de Planificacion	188
14	Christian Josue Barrios Mejicanos	Supervisor de Obras I	188

Por lo anterior, y tomando en cuenta nuestros procedimientos, se determinaron las siguientes deficiencias; que a nuestro criterio son consideradas como tales y las cuales pueden ser corregidas por el personal responsable.

5. Hallazgos de la revisión actual

Durante el periodo objeto de revisión de Enero a Mayo de 2020; determinamos que en la presente revisión no existieron lo que a nuestro criterio son consideradas como deficiencias de control interno actuales, por lo que únicamente se dio seguimiento y se detectó el mismo tipo de deficiencias.

5.1 Expedientes de personal incompletos

Condición

Durante nuestra revisión; determinamos que los expedientes que fueron objeto de revisión; algunos de ellos carecen de la documentación mínima que permita un adecuado control; dificultando la verificación de puestos y salarios. El detalle de tales deficiencias determinadas es el siguiente:

- a) Personal 011 y que no cuenta con a) Copia de Boleto de Ornato y b) Actualización de Datos de la Contraloría General de Cuentas:

REGLON 011				
No.	EMPLEADO	CARGO	Requisitos	
			a	b
1	Edwin Noé González González	Conserje Centro Comercial No. 2		X
2	Ileana Nohemí Orozco Bravo	Administradora Centro Comercial I	X	X
3	Mirta Elizabeth Gamboa Roblero	Recaudador de Fondos Centro Comercial No. 1	X	X
4	Rene Rocael Escobar Godínez	Recaudador de Fondos Mercado Terminal	X	X
5	Ángel Fernando Rubio Bautista	Encargado de Compras	X	X
6	Aixa Marisol Orozco Miranda	Asistente de Almacén	X	X
7	Gilmar Jorge Aguilar Pérez	Analista	X	X
8	Silvia Eugenia Barrios Silva	Auxiliar de Contabilidad	X	X
9	Yuris Floricelma Miranda Fuentes	Secretaria del Juzgado de Asuntos Municipales	X	X
10	Roderico Juan Pérez Ardiano	Policia Municipal	X	X
11	Edvin Humberto Gonzales Fuentes	Agente Policía Municipal de Transito	X	X
12	Elfrid Jonaved Orozco Miranda	Agente Policía Municipal de Transito	X	X
13	Milgen Jesús Barrios Bautista	Agente Policía Municipal de Transito	X	X
14	Milton Hiram Espino Sandoval	Agente Policía Municipal de Transito	X	X
15	Oscar Adonias Navarro Tul	Agente Policía Municipal de Transito	X	X
16	Pablo Vinicio Velasquez Godínez	Agente Policía Municipal de Transito	X	X
17	Eufemia Tomasa Godínez Godínez	Secretaria de Síndicos y Concejales	X	X
18	Andersson Clemente Godínez Santos	Encargado del Cementerio General	X	X
19	Eligio Ulises Fuentes Navarro	Supervisor Personal de Campo	X	X
20	Jenner Alexis Orozco Bautista	Encargado de Relaciones Publicas	X	X

REGLON 011				
No.	EMPLEADO	CARGO	Requisitos	
			a	b
21	Miguel Ángel Fuentes Lopez	Encargado del Balneario Agua Tibia	X	X
22	Valdomero Cotí Sarat	Guardián del Cementerio General	X	X
23	Beder Ottoniel Méndez Pensamiento	Servicios Varios	X	X
24	Desiderio Ermitaño Guzmán Miranda	Servicios Varios	X	X
25	Jorge Isabel Aguilar Fuentes	Servicios Varios	X	X
26	Kedy Clemente Godínez Santos	Servicios Varios	X	X
27	Walter Jacobo Lopez Fuentes	Servicios Varios	X	X
28	Milhen Aramis Fuentes Monzón	Conductor de Vehículo II	X	X
29	Rosario Cristina Vasquez Hernández	Encargada de Limpieza Calles y Avenidas	X	X

- b) Personal 021, que no cuenta con a) Antecedentes Penales y Policiacos, b) Boleto de Ornato, c) Constancia de Actualización de la Contraloría General de Cuentas y d) Acuerdo de Aprobación a la fecha:

No.	EMPLEADO	CARGO	Requisitos			
			a	b	c	d
1	Audelia Yorleny Aguilar Mazariegos	Centro de Salud	X	X	X	
2	Cornelio Cipriano López Maldonado	Tren De Aseo Municipal	X	X	X	
3	Estuardo Antulio Vasquez Fuentes	Tren De Aseo Municipal	X	X	X	X
4	Jandy Larissa Velasquez Fuentes	Secretaria del Tren de Aseo Municipal		X	X	

- c) Personal 022; que no cuenta con a) Certificación de nacimiento, b) Copia de carnet de IGSS; c) Original de antecedentes penales y policiacos, d) fotografía frontal tamaño pasaporte, e) Constancia de Actualización de la Contraloría General de Cuentas y d) Copia de boleto de ornato:

REGLON 022								
No.	EMPLEADO	CARGO	Requisitos					
			a	b	c	d	e	f
1	Santos Marck Bamaca Mazariegos	Conductor de Vehículo		X				X
2	Marco Antonio Castañón Fuentes	Guarda recursos de Areas Protegidas						X
3	Lilian Maribel Mazariegos Calderon	Asistente de Auditor		X				X
4	Wilder Bosveli Fuentes Lopez	Guardian de Pozo Depto. De Agua y Drenajes						X
5	Damaris Yesenia Orozco Dionicio	Maestra de Ingles			X	X		X
6	Angel Fernando Rubio Bautista	Auxiliar de Contabilidad						X
7	Ervin Anibal Ramirez Fuentes	Promotor de Grupos de Mujeres de la Direccion Municipal de la Mujer						X
8	Carmen Mirtala Esquite Clemente	Asistente de Alcaldia	X					

REGLON 022									
No.	EMPLEADO	CARGO	Requisitos						
			a	b	c	d	e	f	
9	Milgen Innoel Bautista Orozco	Proyecto Conservación y Mejoramiento A Sistemas De Agua Potable y Alcantarillado Sanitario Del Municipio de San Pedro Sacatepéquez Departamento San Marcos			X			X	X
10	Hugo Manfredo Fuentes Bautista	Jardinero de Áreas Protegidas			X			X	X
11	Frederick Josué Gómez De León	Encargado De La Oficina De La Juventud			X			X	X
12	Claudia Geannina Velásquez González	Capacitadora De La Dirección Municipal De La Mujer			X			X	X
13	Elicelda Eliveria Váldez Clemente De Ruíz	Proyecto Apoyo En Educación Y Formación Para Los Diferentes Niveles Educativos, Municipio De San Pedro Sacatepéquez, Departamento De San Marcos			X			X	X
14	Isabel Rocio Fuentes González	Proyecto Apoyo En Educación Y Formación Para Los Diferentes Niveles Educativos, Municipio De San Pedro Sacatepéquez, Departamento De San Marcos			X			X	X

- d) Expedientes de Personal Profesional; que no cuenta con a) Acuerdo de Aprobación, b) Constancia de Recepción del Contrato en la -CGC c) Fianza de Cumplimiento de Contrato d) Constancia de Inscripción de Personal Temporal -RGAE e) Constancia de Actualización de la Contraloría General de Cuentas f) Copia de boleto de ornato, g) Copia de NIT h) Certificación de Nacimiento:

No.	EMPLEADO	CARGO	Requisitos								
			a	b	c	d	e	f	g	h	
1	José David Fuentes Reyes	Encargado de la Unidad de Urbanismo	X	X	X						
2	Yim Darwin Orozco De León	Encargado Of. Seguridad Ciudadana			X	X					
3	Jany Yurith Barrios Díaz de Saenz	Consultora Area Adm-Financiera -DAFIM			X	X					
4	Johnny Marlon Santos De León	Asistente DMP				X					
5	Edwin Rene Barrios Sandoval	Supervisor de Obras Municipales				X	X	X			
6	Ana Mariela Perez Orozco	Directora de la Oficina Municipal de la Mujer				X	X				X
7	Erwin Orlando Granados Morales	Coordinador de Supervisores Municipales				X				X	X

- e) En la verificación de las constancias de envió de Contratos a la Contraloría General de Cuentas en la plataforma respectiva, no tuvimos información sobre los siguientes contratos:

REVISION DE CONTRATOS 2020 (Renglon 022)			
No. De Contrato	Empleado	Recepcion	Revision
22	Milgen Bautista	sin registro	sin registro
64	Ulises Godinez	sin registro	sin registro
80	Nancy Patricia Gomez	sin registro	sin registro
92	Amilcar Francisco Fuentes	sin registro	sin registro
129	sin registro	sin registro	sin registro
145	Gladys Fuentes	sin registro	sin registro
146	Jaime Orozco	sin registro	sin registro
158	sin registro	sin registro	sin registro

Criterio

El **Acuerdo número 09-03** de fecha 08 de julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas mediante el cual se aprueban las **Normas Generales de Control Interno 1. Normas de Aplicación General 1.11 Archivos**; que establece: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir con base a las regulaciones legales respectivas las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas...” . En adición, el Acuerdo Municipal en el que fue aprobado el check list en el año 2018.

Causa

Aunque existan lineamientos autorizados para integrar y archivar los expedientes del personal que labora en las diferentes dependencias municipales; no se siguen y aplican los mismos ya que no se cuenta con la información y documentación básica en los expedientes de personal.

Efecto

Se desconoce la información personal del empleado, así mismo existe confusión en el renglón presupuestario al cual están asignados para el control y pago de salarios y se corre el riesgo que la documentación de soporte sufra deterioro, extravió o pérdida, lo que puede incidir en la falta de transparencia de la ejecución presupuestaria.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Encargada de Recursos Humanos a efecto de actualizar e incluir en los expedientes del personal toda la información del empleado de forma que se garantice un adecuado control de los mismos. Así mismo; año con año actualizar toda la información personal de cada empleado como lo son antecedentes penales y policíacos, boleto de ornato y actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentarios de auditoría

Con fecha 16 de Julio del presente año; se envió a Recursos Humanos Nota de Auditoría No. 1; con el objetivo de informar y que en un tiempo prudente se manifestaran sobre las deficiencias detectadas en la revisión de expedientes que esta unidad realizo; sin embargo, a la presente fecha no se ha tenido respuesta alguna. Esperando que, al no manifestarse, se encuentren en proceso de corregir las mismas y posteriormente informen a esta dependencia.

Comentarios de los responsables

- De acuerdo a los comentarios de los responsables, se encuentran en proceso de verificar toda la documentación para que cada expediente sea completado oportunamente. Así mismo, indicaron que en su oportunidad enviaron una circular en la que solicitaron los requisitos mínimos que debe cumplir cada empleado.
- Así mismo, el encargado de documentar lo relacionado a los expedientes del renglón 022; al momento de solicitarlos nos indicó que algunos todavía se encontraban en poder de los auditores gubernamentales y que habían sido requeridos por ellos; por lo que al ser revisados por esta unidad podía existir el inconveniente de no contar con toda la documentación.
- En la verificación de las constancias de envió de Contratos a la Contraloría General de Cuentas en la plataforma respectiva, el encargado de posterior dichos contratos, nos indicó que en algunos de los casos fue debido a que la Contraloría ya no le notifico en la misma plataforma que habían sido presentados; esto en virtud del estado de calamidad que inicio en Marzo y que espera que posteriormente le notifiquen.

5.2 Deficiencia en contratos de servicios profesionales

Condición

Durante nuestra revisión; observamos que el contrato No.013-2020 RRHH de fecha 03 de Febrero de 2020 y que corresponde al profesional Ingeniero Erwin Orlando Granados Morales; y que el contrato No.014-2020 RRHH de fecha 03 de Enero de 2020 que corresponde al profesional Ingeniero Johnny Marlon Santos de León; determinando no existe correlatividad en cuanto a fecha y numero de contrato; en virtud que la fecha del primer contrato (013-2020) es posterior a la del segundo (014-2020).

Criterio

El Acuerdo número 09-03 de fecha 08 de julio de 2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas mediante el cual se aprueban las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 1. Normas de Aplicación General 1.6 Tipos de Controles; que establece: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.

Causa

La encargada de Recursos Humanos, no tuvo el cuidado en la elaboración de los contratos No.13-2020 RRHH y No.14-2020 RRHH; tomando en cuenta que debía anular el primero y continuar con el correlativo y asignar el número que correspondiera de acuerdo a la fecha.

Efecto

No existe secuencia en las fechas y números de contratos, por lo que existe falta de control interno administrativo, por parte de la encargada de recursos humanos.

Recomendación

El Alcalde Municipal, debe girar instrucciones a la Encargada de Recursos Humanos a efecto tenga el debido cuidado en la elaboración de los contratos, por ser la responsable directa y así evitar algún tipo de sanción por parte del ente fiscalizador.

Comentarios de los responsables

De acuerdo a los comentarios de la Encargada de Recursos Humanos, el contrato No.013-2020 inicialmente había sido asignado al Sr. José Luis de León, quien aparentemente iba a ser contratado pero que la encargada al confirmar que no se contrataría, asigno el número de contrato 013-2020 al Ingeniero Erwin Granados, quien fue contratado en el mes de febrero del presente y existiendo dos contratos todavía del mes de enero.

Comentarios de auditoria

Al detectar el error por parte de esta unidad, se le indico que el procedimiento en este caso era anular el contrato No.013-2020 y continuar con el correlativo de acuerdo a como fueran surgiendo las contrataciones de los siguientes empleados o profesionales; por lo que el contrato del Ingeniero Erwin Orlando Granados Morales debía de ser el numero 016-2020 RRHH.

6. Comentarios sobre el estado actual de los hallazgos y recomendaciones de auditorías anteriores

En relación a los hallazgos detectados en revisiones anteriores; como en revisiones anteriores surgen deficiencias relacionadas a la falta de algunos documentos en el expediente de cada empleado; por lo que es necesario comentar que el área de personal está en proceso de actualización y solicitud al personal que no ha cumplido con la papelería para completar cada expediente; sin embargo, esta situación genera inconvenientes al solicitarla derivado que algunos acceden a proporcionar lo que hace falta y otros no. Por lo tanto, en ocasiones ya no depende de la unidad de recursos humanos.

CONCLUSIONES

Que toda la documentación original revisada quedo en poder del personal que la tiene bajo su cargo, y que queda bajo el resguardo de la misma.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Que de manera oportuna el Concejo Municipal conjuntamente con la Unidad de Auditoria Interna le den seguimiento a las recomendaciones mencionadas en el presente informe, y así evitar sanciones e económicas por parte del ente fiscalizador.
- Llevar a cabo todas las actividades de acuerdo a la Normativa de la Contraloría General de Cuentas y en base a la Legislación Vigente en el país para el efecto.
- Utilizar los Manuales existentes los cuales son una herramienta para el buen desempeño del personal.

Atentamente,

Licda. Dania Rocío Orozco y Orozco
Auditor Interno Municipal