

ALCALDIA MUNICIPAL DE USULUTÁN

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



**INFORME DE AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL REALIZADA A LA UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2019**



USULUTÁN, OCTUBRE DE 2020

ÍNDICE

PARRAFO INTRODUCTORIO	1
1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	3
4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
5. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	5
6. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.....	6
7. CONCLUSION.....	6
8. PARRAFO ACLARATORIO.....	7



Usulután, octubre de 2020

Señores.

Miembros del Concejo Municipal.

Alcaldía Municipal de Usulután.

Presentes.

El presente informe contiene los resultados de la Auditoría de Examen Especial efectuada a la Unidad de Recursos Humanos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019. La auditoría fue realizada en cumplimiento a los artículos 30 y 31 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

1.1. OBJETIVO GENERAL

Fomentar una Administración eficiente, eficaz, transparente y económica del Talento Humano en la ejecución de sus operaciones, a través del cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables, buscando la obtención de servicios de óptima calidad.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar el Control de Asistencia de los empleados para constatar si se cumple con el horario establecido y la aplicación de descuentos según sea el caso.
- Constar que los Expedientes Individuales de cada empleado contengan la documentación requerida según la normativa legal.
- Verificar si en la Unidad de Recursos Humanos se cumple con las funciones establecidas, así como velar que los controles internos estén actualizados.

2. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Realicé Auditoría de Examen Especial a la Unidad de Recursos Humanos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, de conformidad con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Durante el desarrollo de la Auditoría, se han efectuado una serie de procedimientos que se detallan a continuación:

- a) Planeación de la Auditoría: Se ha elaborado el Memorándum de Planeación, Estrategia de la Auditoría y Programa de Auditoría del Examen Especial a la Unidad de Recursos Humanos para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.
- b) Entrevista y cuestionario al jefe, subjefe y auxiliares de la Unidad de Recursos Humanos: Se entrevistó a cada uno de los integrantes que forman dicha Unidad de la Municipalidad para conocer más de cada uno de los procesos administrativos que desempeñan.
- c) Verificación del Plan Anual de Capacitaciones correspondiente al año 2019: Con el fin de conocer si el personal que labora en la Municipalidad se está en constante capacitación de acuerdo a cada una de sus funciones.
- d) Verificación de la realización de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019.
- e) Verificación de actualización del Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Cargos de esta Municipalidad.
- f) Elaboración del Plan de Muestreo: Que facilitó la aplicación de los procedimientos de Auditoría, considerados a examinar dentro del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, y se verifico lo siguiente:

- Revise los Expedientes Individuales de los Empleados Municipales (jefaturas o encargados de Unidades) para verificar si contienen todo lo requerido según Hoja de Verificación.
 - Revise el Control de Asistencia de los empleados para ver si estos cumplen con el horario establecido.
 - Revise las omisiones u olvidos de marcaje por parte de los empleados estén respaldados por sus respectivos permisos o justificaciones.
 - Verifique que a los empleados se les estén realizando los descuentos por llegadas tardías.
- g)** Se dio seguimiento a la recomendación del Informe de Auditoría de Examen Especial efectuada a la Unidad de Recursos Humanos, por el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, realizado por Auditoría Interna.
- h)** Obtuve Evidencia.
- i)** Comuniqué deficiencias a las personas relacionadas.
- j)** Analice los comentarios de la Administración.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Como resultado de los procedimientos aplicados en la Auditoría de Examen Especial realizado a la Unidad de Recursos Humanos se detectó una deficiencia que se comunicó a través de Carta a la Gerencia.

5. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Se dio seguimiento a la recomendación del Informe de Auditoría de Examen Especial efectuada a la Unidad de Recursos Humanos, periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, realizado por la Unidad de Auditoría Interna de esta Municipalidad.

Se solicitó a la Administración la evidencia sobre las acciones que se han implementado con el fin de cumplir con las recomendaciones de auditoría, se establecieron dos recomendaciones, así:

N°	Recomendaciones	Comentarios de la Administración	Grado de Cumplimiento
1	<p>Al Concejo Municipal:</p> <p>Aprobar mediante Acuerdo Municipal el Manual de Organización y Funciones Descriptor de Cargos y Categorías.</p>	<p>El Secretario Municipal que es el encargado de registrar los Acuerdos Municipales aprobados por el Concejo Municipal, presenta evidencia documental de que si se aprobaron dichos Manuales.</p>	Cumplida
2	<p>Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos:</p> <p>En cumplimiento al art.80 de las NTCIE de la Alcaldía Municipal de Usulután, para que se encargue de divulgar los manuales previamente aprobados por el Concejo Municipal, a todas las Unidades o Departamentos que integren la Municipalidad.</p>	<p>El Jefe de Recursos Humanos es el que se encarga de divulgar los manuales previamente aprobados por el Concejo Municipal a todas las Unidades o Departamentos que integran la Municipalidad.</p>	Cumplida

6. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

Al Concejo Municipal:

Aprobar mediante Acuerdo Municipal, divulgar e implementar a la mayor brevedad posible la siguiente herramienta administrativa:

- Reglamento Interno de Trabajo (Tiene como fin establecer las reglas de tipo administrativo, técnico, práctico y útil para la buena marcha de la administración interna de la Municipalidad de Usulután).

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos:

- Que en cumplimiento al Art. 80 de las NTCIE de la Alcaldía Municipal de Usulután, para que se encargue de la divulgación el reglamento interno de trabajo previamente aprobado por el Concejo Municipal, a todas las Unidades o Departamento que integren la Municipalidad.

7. CONCLUSION

De conformidad a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y a los Procedimientos desarrollados en la Auditoría de Examen Especial, se concluye que existe una condición en la cual el Concejo Municipal debe implementar la Recomendación señalada, con el propósito de realizar una buena gestión.



Gobierno Municipal



Usulután, ¡Orden, Progreso y Bienestar!

8. PARRAFO ACLARATORIO

Este Informe se refiere a la Auditoría de Examen Especial practicado a la Unidad de Recursos Humanos, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019. Y se ha preparado para comunicar al Concejo Municipal de Usulután y para la Corte de Cuentas de la República.

DIOS UNION LIBERTAD,


Lic. Claudia Xiomara Esteban Flores
Auditoría Interna



CC. Archivo.