



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

**Señores (as)
Regidores y Síndicos
Concejo Municipal**

**MSc. Luis Fernando León Alvarado
Alcalde Municipal.**

**Lic. Alvaro Castillo Cedeño
Coordinador Hacienda Municipal**

Asunto: Dictamen sobre el Manual de procedimientos financiero contables, de la Municipalidad de Turrialba.

Esta Auditoría Interna, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 123 del Código Municipal, procede a rendir dictamen sobre el Manual de procedimientos financiero contables, sometido a análisis por parte de la Coordinador de Hacienda Municipal mediante el Oficio No. HM-001-2021, del 12 de enero del 2021. Al respecto, el artículo citado indica:

“Las normas relativas a los asuntos financieros contables de la municipalidad deberán estar estipuladas en el Manual de procedimientos financiero-contables aprobado por el Concejo. El proyecto del manual deberá ser analizado y dictaminado previamente por la auditoría.”

Además, en el ejercicio de las funciones de asesoría, según lo dispuesto en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno No. 8292, que señala:

“Artículo 22. —Competencias. *Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:*

...



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.”

Se hace de conocimiento, que el presente dictamen se emite como un insumo a considerar en el trámite de aprobación de dicho manual, por lo tanto, tiene como propósito coadyuvar en la formación de la voluntad administrativa del Concejo Municipal, órgano al que le corresponde en última instancia acordar dicha aprobación.

En el análisis realizado, se observaron aspectos importantes que ameritan ser considerados, por cuanto inciden en el logro de los objetivos de ordenamiento y control pretendidos con la implementación de este manual, representando algunos, oportunidades de mejora en la elaboración del documento. Tales aspectos, se exponen a continuación:

1. Solicitud del dictamen del manual financiero contable.

El Coordinador de Hacienda Municipal remite el manual a la Auditoría Interna, mediante el Oficio No. HM-001-2021, del 12 de enero del 2021, no se cuenta con la solicitud del dictamen por parte de la Alcaldía Municipal.

2. Aprobación del manual financiero contable del Alcalde.

No se evidencia documento en el que se indique la aprobación del manual por parte de la Alcaldía

3. No se encontró evidencia que exista un expediente de la elaboración del manual financiero contable.

Como parte de las actividades de revisión se solicitó el expediente al Coordinador de la Hacienda Municipal, el cual indicó que no existe expediente sobre la elaboración del manual financiero contable.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

En consecuencia, la falta de este expediente, ocasiona que no se cuente con la documentación de respaldo de todas las actividades que se desarrollan en torno a la elaboración del manual, en la recopilación de la información de las diferentes áreas.

Es importante considerar en la elaboración del expediente, documentos que sustente la participación de las áreas, la constancia de la normativa interna y externa utilizadas como: políticas y directrices internas emitidas por los jerarcas.

4. Sobre aspectos a contemplar en el Manual de procedimientos financiero contables.

El documento presentado para análisis de esta auditoría, carece de la descripción de las responsabilidades de la Alcaldía y Concejo Municipal, en relación con los temas de modificación, actualización, análisis y aprobación del manual.

5. Sobre los procedimientos financiero contables en el manual.

Los procedimientos financiero contables, incluidos en el manual presentado son los que se detallan:

PRESUPUESTO

1 Formulación de presupuestos y modificaciones

- a- Presupuesto Ordinario
- b- Presupuesto Extraordinario
- c- Modificaciones presupuestarias

2 Trámites y registros de las transacciones presupuestarias (bienes y servicios, órdenes de compra, cheques, caja chica, planillas, comisiones financieras, certificaciones, pagos fijos, depósitos, notas de crédito y débito)

- a- Bienes y Servicios.
- b- Órdenes de Compra
- c- Cheques, Transferencias Bancarias, Notas de Débito, Comisiones bancarias.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

- d- Cajas Chicas
- f- Planillas
- g- Pagos Fijos

3 Registro de los ingresos (depósitos, notas de crédito, ingresos por convenio con BCR y BNCR)

- a- Depósitos
- b- Notas de Crédito
- c- Ingresos por convenio con Bancos

4 Liquidación presupuestaria

5 Estructura de costos

6 Elaboración de informes

TESORERIA

- 1 Procedimiento de cajas
- 2 Procedimiento para garantías de participación y cumplimiento por contratación administrativa
- 3 Procedimiento para garantías de cumplimiento por obras faltantes de urbanizadoras
- 4 Procedimiento de registro de transacciones en el estado diario.
- 5 Procedimiento para el tratamiento de cheques recibidos y devueltos por el banco.
- 6 Procedimiento para anulación de recibos
- 7 Procedimiento para custodia y entrega de cheques
- 8 Procedimiento para emisión y aplicación de transferencias bancarias
- 9 Procedimiento para cierres mensuales y trimestrales de tesorería
- 10 Manejo de la caja chica

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD MUNICIPAL

- 1 Procedimientos para registro de ingresos diarios
- 2 Procedimientos para emisión y registro de pagos
- 3 Procedimiento para registro y control de activos fijos
- 4 Procedimientos para operación de sistemas, controles auxiliares y otros e
- 5 Procedimientos para el área de planillas.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

- 5.1- Generación Planilla de Salarios Semanal
- 5.2- Generación Planilla Dietas del Concejo Municipal
- 5.3- Pago de Aguinaldos a Funcionarios Municipales
- 5.4- Pago del Salario Escolar
- 5.5- Aplicación de las Deducciones Mensuales
- 5.6- Reporte de Salarios Brutos a la CCSS
- 5.7- Aplicación y Reporte del Impuesto Sobre la Renta
- 5.8- Reporte Anual del Impuesto Sobre la Renta
- 5.9- Reporte de Salarios al INS (Riesgos Del Trabajo)

6. El manual financiero contable carece de procedimientos importantes.

Una vez revisado en manual presentado por la administración, y analizada la recomendación del ente contralor que indica: Analizar, ajustar, formalizar, divulgar e implementar la normativa interna relacionada con los procesos contables y financieros (como por ejemplo el Manual de procedimientos financiero-contable), con el propósito de que sea acorde a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, esta unidad de auditoría considera que el manual de procedimientos, no se incluyen algunos procedimientos en cumplimiento de la normativa, como por ejemplo, lo relacionado a los registros y actividades relacionadas al reconocimiento de beneficios de empleados, el proceso de inversiones, como son las conciliaciones de estos fondos, que se lleve un auxiliar para el control y para los cierres mensuales, procedimientos para el cobro administrativo y judicial, procedimientos para el ingreso de la mercadería al inventario, procedimientos del proceso de pagos anticipados, con respecto al procedimiento de activos no indica sobre los aspectos de inventarios, manejo, cambios, eliminación, entre otros de los activos y el procedimiento para la depreciación y resguardo en los libros legales, Diario, Mayor y Balances, para la revisión y aprobación de asientos contables, para la elaboración, aprobación y presentación de los estados financieros, para el registro de provisiones por litigios de procesos administrativos y judiciales, entre otros.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

Así mismo, no se incluye el proceso referente a los sistemas de información, como son los archivos de gestión a lo interno de cada departamento y el Archivo Central.

En el MPFC, en la sección de Tesorería no incluyeron el Procedimiento para la caja chica donde se incluya lo relacionado al uso de la misma la emisión de vales, reintegro y los registros correspondientes, lo que señala es: *“Los procedimientos y regulaciones para el manejo de la Caja Chica están incorporados en el Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Turrialba.”*

Cabe mencionar que, si el manual solicitado por el ente contralor, indica que sea acorde con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), esta auditoria considera que la administración debe cumplir con lo requerido.¹

Es importante que se revise en los procedimientos los nombres de los departamentos a fin de que se incluyan correctamente.

En consecuencia, que el manual financiero contable, no contenga todos los procedimientos requeridos podría generar que los funcionarios no realicen las labores o que se ejecuten a criterio de cada persona, lo que puede ocasionar que se generen errores o inconvenientes que puedan incidir en la toma de decisiones.

1

INFORME N.º DFOE-DL-IF-00006-2019, “Informe de la auditoria interna de carácter especial sobre el avance del proceso de implementación y aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público (NICSP) en 21 municipalidades del país” del 17 de junio del 2019. Disposición 4.6.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

7. Sobre el contenido de los procedimientos financiero contables.

En la revisión realizada se evaluó si los procedimientos incluidos en el manual presentan los siguientes contenidos:

a) Aspectos generales:

	Descripción	Cumple	No cumple
a	Presentación:		
	- Introducción	x	
	- Instructivo de uso		x
	- Tabla de contenido		x
b	Identificación de la institución, reseña histórica		x
c	Misión, visión, valores objetivos.		x
d	Objetivos	x	
e	Organigrama general.		x
f	Ficha técnica del proceso		Ver siguiente punto
g	Formularios		x
h	Anexos		x

b) Revisión de aspectos de cada procedimiento (Ficha técnica del proceso), se evaluaron los siguientes aspectos:

- Título.
- Código del proceso.
- Descripción del procedimiento.
 - i. Normas aplicables al procedimiento.
 - i. Requisitos, documentos y archivo.
 - iii. Descripción de la operación y sus participantes.
 - iv. Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento.
- Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso.
- Supervisión, evaluación y examen: Entidades de control y gestión de autocontrol.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

En el siguiente cuadro se detalla el resultado de la revisión:

Procedimiento	Titulo	Código proceso	Descripción del procedimiento				Responsabilidad	Supervisión - evaluación-examen	
			Norma	Requisitos, doc, archivo	Descripción / participantes	Diagram flujos			
PRESUPUESTO									
1	Formulación de presupuestos y modificaciones	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	a- Presupuesto Ordinario	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	b- Presupuesto Extraordinario	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	c- Modificaciones presupuestarias	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	Trámites y registros de las transacciones presupuestarias (bienes y servicios, órdenes de compra, cheques, caja chica, planillas, comisiones financieras, certificaciones, pagos fijos, depósitos, notas de crédito y	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
2	a- Bienes y Servicios.	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	b- Órdenes de Compra	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	c- Cheques, Transferencias Bancarias, Notas de Débito, Comisiones bancarias	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	d- Cajas Chicas	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	f- Planillas	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	g- Pagos Fijos	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
		C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
3	Registro de los ingresos (depósitos, notas de crédito, ingresos por convenio)	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	a- Depósitos	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	b- Notas de Crédito	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	c- Ingresos por convenio con Bancos	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
		C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
4	Liquidación presupuestaria	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
5	Estructura de costos	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
6	Elaboración de informes	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC

C: Cumple
NC No cumple

Procedimiento	Titulo	Código proceso	Descripción del procedimiento				Responsabilidad	Supervisión - evaluación-examen	
			Norma	Requisitos, doc, archivo	Descripción / participantes	Diagram flujos			
TESORERIA									
1	Procedimiento de cajas	C	NC	NC	NC	C	NC	NC	NC
2	Procedimiento para garantías de participación y cumplimiento por contrata	C	NC	NC	NC	C	NC	NC	NC
3	Procedimiento para garantías de cumplimiento por obras faltantes de urbaniz	C	NC	NC	NC	C	NC	NC	NC
4	Procedimiento de registro de transacciones en el estado diario.	C	NC	NC	NC	C	NC	NC	NC
5	Procedimiento para el tratamiento de cheques recibidos y devueltos por el b	C	NC	NC	NC	C	NC	NC	NC
6	Procedimiento para anulación de recibos	C	NC	NC	NC	C	NC	NC	NC
7	Procedimiento para custodia y entrega de cheques	C	NC	NC	NC	C	NC	NC	NC
8	Procedimiento para emisión y aplicación de transferencias bancarias	C	NC	NC	NC	C	NC	NC	NC
9	Procedimiento para cierres mensuales y trimestrales de tesorería	C	NC	NC	NC	C	NC	NC	NC
10	Manejo de la caja chica	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC

C: Cumple
NC No cumple

*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

	Procedimiento	Título	Código proceso	Descripción del procedimiento			Responsabilidad	Supervisión - evaluación - examen	
				Norma	Requisitos, doc, archivo	Descripción / participantes			Diagram flujos
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD MUNICIPAL									
1	Procedimientos para registro de ingresos diarios	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
2	Procedimientos para emisión y registro de pagos	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
3	Procedimiento para registro y control de activos fijos	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
4	Procedimientos para operación de sistemas, controles auxiliares y otros	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
5	Procedimientos para el área de planillas.								
	5.1- Generación Planilla de Salarios Semanal	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	5.2- Generación Planilla Dietas del Concejo Municipal	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	5.3- Pago de Aguinaldos a Funcionarios Municipales	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	5.4- Pago del Salario Escolar	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	5.5- Aplicación de las Deducciones Mensuales	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	5.6- Reporte de Salarios Brutos a la CCSS	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	5.7- Aplicación y Reporte del Impuesto Sobre la Renta	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	5.8- Reporte Anual del Impuesto Sobre la Renta	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC
	5.9- Reporte de Salarios al INS (Riesgos Del Trabajo)	C	NC	NC	NC	C	NC	C	NC

C: Cumple
NC No cumple

Por lo expuesto anteriormente, se puede visualizar que hay un incumplimiento en la mayoría de los puntos verificados.

8. Necesidad de emitir políticas para los procedimientos financiero contables que así lo requieran

Con respecto a este punto se recomienda a la administración analizar la incorporación en el MPFC de las políticas internas necesarias en cada procedimiento. Las políticas deben establecerse formalmente y ser avaladas por el órgano competente para su adecuada aplicación.

9. Puestos que no existen en el manual de puesto municipal

Se observan en algunos de los procedimientos incluidos en el manual, se incluyen como responsables funcionarios que actualmente las plazas no existen dentro de la estructura organizativa ni en el manual de puestos de la Municipalidad, como se detallan a continuación:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

- a. Encargado del presupuesto municipal: por ejemplo, se incluyen los siguientes procedimientos:
- Formulación de presupuesto y modificaciones
 - Liquidación presupuestaria y
 - Elaboración de informes.

b. Secretaria Contable: Departamento De Contabilidad Municipal

2. Procedimientos para emisión y registro de pagos	1- Confección de cheques o notas de débito por transferencias bancarias. <i>Responsables: Contador Municipal, Secretaria de Contabilidad, Asistente Contable</i>
4- Procedimientos para operación de sistemas, controles auxiliares y otros	5- Auxiliar de garantías. <i>Responsables: Secretaria Asistente Contable</i>
	9- Control de retención del 2% del impuesto sobre la renta. <i>Responsables: Secretaria de Contabilidad Asistente Contable</i>
	10- Certificaciones del 2% del impuesto sobre la renta solicitadas por proveedores. <i>Responsables: Contador Municipal Secretaria de Contabilidad</i>
	11- Certificaciones del 2% I.R. solicitadas por la Administración Tributaria del Ministerio de Hacienda. <i>Responsables: Contador Municipal Secretaria de Contabilidad</i>
	12- Trámite de formularios D150 y D151 para Tributación. <i>Responsables: Contador Municipal Secretaria de Contabilidad</i>
	13- Solicitud de constancias a la CCSS sobre estado en las cuotas obrero patronales. <i>Responsable: Secretaria de Contabilidad</i>
	14- Control de pago servicios básicos. <i>Responsable: Secretaria de Contabilidad</i>
	15- Archivo de documentación general y preparación cajas de archivo. <i>Responsable: Secretaria de Contabilidad</i>



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

10. Ausencia de procedimientos para la aplicación de las Normas de Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

No se incorporaron procedimientos en el manual financiero contable, con respecto a las NICSP y que exista un sistema integrado municipal que se puedan consultar los diferentes procesos.

En el año 2008, el Ministerio de Hacienda, mediante Decreto Ejecutivo No. 34918-H 2 instaura para todas aquellas instituciones que son regidas por el Subsistema de Contabilidad Nacional (establecido en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131), adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

En el caso de las entidades cuya ley de creación les confiere un grado de autonomía deberán adoptar e implementar la normativa que más se adapte a su funcionalidad, con la posibilidad de que estas instituciones y cualquier otra que así lo desee pueda adoptar esta normativa.

Los gobiernos locales, por su grado de autonomía establecido en el artículo No. 170 de la Constitución Política, decidieron voluntariamente adoptar e implementar la normativa técnica y disposiciones adicionales relacionadas con el subsistema de contabilidad que adopte y emita la Dirección General de Contabilidad Nacional,

En el mes de diciembre de 2018, se publicó la Ley No. 9635, Fortalecimiento de las finanzas públicas, donde se establece en el artículo No. 26, la obligación de que todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las normas internacionales de contabilidad para el sector público en un plazo máximo de tres años, es decir, el primer día hábil del mes de enero del 2023, la Municipalidad debe aplicar las NICSP.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

Esto podría ocasionar que, al no contar con procedimientos para la aplicación de dichas normas, no se logre cumplir en el plazo estipulado por ley.

11. Departamentos incluidos dentro del Manual de procedimientos financiero contable

En la propuesta del Manual presentado no contempla lo correspondiente al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, por ser éste un órgano adscrito a la municipalidad.

12. Otros asuntos a informar.

En la revisión, de una muestra selectiva de procedimientos, se evidenció que hay puntos de los procedimientos que no se realizan, esta unidad considera que se debe realizar un análisis y la verificación de que lo incluido en el manual se esté aplicando, y en caso que se requieran se realicen los ajustes correspondientes, a continuación se detallan algunos aspectos de los indicados anteriormente:

a. En el punto a) Presupuesto Ordinario, etapa 2, señala:

“En el mes de julio de cada periodo:

1.1 Se remite a todas las dependencias administrativas y Auditoría Interna una circular en la que se solicita enviar al Departamento de Presupuesto los requerimientos para el próximo año con un plazo de respuesta de un mes. Para tales efectos se les facilita un cuadro con la estructura presupuestaria (**anexo2**) (materiales y suministros, servicios, bienes duraderos, etc.) “

b. En la sección 6- Elaboración de Informes, punto 1.2, señala:

“1.2 Se preparan 5 juegos, los del ente contralor son condensados, los demás son detallados y se envían a la Alcaldía, a Financiero, a la Auditoria y el de archivo del Departamento de Presupuesto.”



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

Con respecto a lo señalado en el punto a y b, esta auditoría a la fecha de este oficio nunca ha recibido dicha circular u oficio.

c. En el proceso de Ordenes de Compra, señala al final:

“Nota: El Departamento de Presupuesto mantiene un libro donde anota cada documento, fecha, y departamento al que envía, y la firma de quien recibe, a fin de evitar responsabilidades por pérdida o tras papeleo y también como un mecanismo que mide el tiempo de trámite en nuestro departamento.”

No se logró evidencia la existencia del libro señalado.

d. Se realizó la consulta al departamento de recursos humanos sobre la hora de ingreso del personal de cajas recaudadoras, señalando que la hora de ingreso es a las 7.00 am, lo cual difiere con lo señalado en el punto 1.1 del procedimiento de cajas, que se detalla a continuación:

Tesorería

1- Apertura de Cajas. <i>Responsables: Tesorero Municipal y Cajeros.</i>	1.1 Se presenta el cajero 10 minutos antes de su jornada.
--	--

e. Cierres de cajas: Se determinó que a la fecha de este informe no se realizan los puntos descritos en el procedimiento, ya que no se cuenta el traslado de valores por medio de una empresa de transporte de valores. Como se detalla a continuación:

2.9 Llena la hoja de remisión de la empresa de transporte de valores.

2.10 Se colocan en una bolsa de seguridad ambos depósitos y desprende el protector del engomado de seguridad de la bolsa para sellarla.

2.11 Se llama vía telefónica a la empresa transportadora de valores para notificarla que el depósito está listo para ser recogido.

2.12 Se cotejan los carnets de los custodios del camión remesero contra el control oficial de custodios proporcionado por la empresa transportadora de valores.

2.13 Se entregará a los custodios del camión remesero la bolsa de seguridad con los depósitos del día contra firma de recibido en la planilla de conducción.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA INTERNA

26 marzo, 2021
UAI-MT/60-2021

Según el análisis realizado esta unidad de auditoria considera que el manual no cumple con lo solicitado en la normativa y lo descrito en la recomendación emitida por el ente contralor, por lo que le recomienda a la Alcaldía y administración revisar lo expuesto, realizar los ajustes según corresponda y presentarlo a esta auditoria para su revisión.

Cabe indicar que el manual señala en el apartado de “Presentación”, lo siguiente:

“Importante mencionar que el presente manual estará sujeto a una actualización constante durante el periodo 2021, ya que la Municipalidad de Turrialba se encuentra trabajando en la implementación de un sistema informático integrado.”

Como se puede apreciar el manual presentara un cambio sustancial en los procesos, debido que se está implementando el Sistema Integrado Yaipan, el cual pretende la integración de los diferentes módulos que lo conforman. En el Oficio No. HM-036-2021 del Coordinador de Hacienda Municipal, señala “esté implementado en su totalidad a partir del segundo semestre del año en curso”

Agradeciendo la atención a la presente, se despide:

Atentamente.

Karleny Salas Solano