

30 de diciembre de 2024

Licenciado
Orlando Umaña Umaña.
Alcalde Municipal
Municipalidad de Escazú.

Asunto: Advertencia por incumplimiento de recomendaciones del INF-AI-O1O-2022¹.

Estimado Licenciado:

Como parte de la labor de esta Auditoría Interna en cumplimiento de la norma 206.O2 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2014) referente a la verificación de que la Administración cumpla con las recomendaciones emitidas por este ente fiscalizador; así como también con el cumplimiento con lo dispuesto en la Ley N.º8292 General de Control Interno, artículo 12, inciso c)². Se le informa que, de acuerdo con el seguimiento efectuado, por este ente fiscalizador, durante los periodos del 2022 a diciembre del 2024, al informe INF-AI-O1O-2022 Auditoria Especial sobre prevención de la corrupción en la Municipalidad (CGR).

Mediante los MEMO-AI-116-2022 y MEMO-AI-108-2024 y los informes de seguimiento de recomendaciones INF-AI-O21-2022; INF-AI-O1O-2023 y INF-AI-O18-2024 la auditoría interna ha efectuado seguimiento al informe INF-AI-O1O-2022 donde según nuestros registros se mantienen en estado en proceso de implementación las siguientes recomendaciones: 9.1; 9.2; 9.3; 9.4; 9.5; 9.11; 9.13; 9.14, 9.15; 9.17; 9.18; 9.19 y 9.20.

¹ Auditoria Especial sobre prevención de la corrupción en la Municipalidad (CGR).

² **Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: **c)** Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan."

Las gestiones de seguimiento realizadas por la Auditoría Interna se ejecutan con el único propósito de validar la razonabilidad de la implementación de las recomendaciones sugeridas al área responsable, de las cuales la Administración Activa aceptó mediante la conferencia y la emisión final de este informe. Es de manifestar que, estas recomendaciones fueron elaboradas para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional especialmente dirigido a la prevención de actos de corrupción, dicho informe fue elaborado en colaboración con la Contraloría General de la República, la cual emitió el informe DFOE-LOC-SGP-OOOO2-2022, donde en éste último se abordan los temas como el ambiente de control a favor de la integridad, el sistema de control interno para prevenir los riesgos de corrupción y el control ciudadano y transparencia.

Si bien es cierto, que es importante que se implementen todas las recomendaciones que se encuentran pendientes del informe INF-O1O-2022, para el presente informe cobran relevancia las recomendaciones 9.19 y 9.2O en pro de la mejora de la transparencia y los mecanismos de participación ciudadana, lo anterior, a propósito de la publicación de la Ley Marco de Acceso a la Información Pública, Ley 1O554, publicada el pasado 1 de noviembre del 2O24.

Dicha ley en su artículo n.º 16 establece la información que las instituciones deben publicar en su sitio web oficial y que dentro de la información a publicar se encuentran los informes de auditoría interna. Establece, además en su transitorio único un plazo de seis meses para que las instituciones públicas actualicen la información que se encuentra en sus sitios web.

Las recomendaciones 9.19 y 9.2O del informe INF-O1O-2022 indican lo siguiente:

"9.19 Efectuar y divulgar entre los ciudadanos los mecanismos que se deben de realizar para interponer una denuncia de forma confidencial, así como, a las personas trabajadoras municipales dar a conocer los procesos para realizar una denuncia y la garantía de la confidencialidad, en un plazo no mayor a 5O días hábiles.

9.2O Aprobar e implementar en la página web la información de gestión municipal como, reportes de ingresos y gastos, presupuestos, reglamentos y manuales, informes

de auditoría, inversiones en el cantón, actas de sesiones del Concejo Municipal, proyectos comunales, entre otros, en un plazo no mayor a 30 días naturales.”

Criterio:

Ley N.º 8292 Ley General de Control Interno

Capítulo III

La Administración Activa

Sección I

Deberes del jerarca y los titulares subordinados

Artículo N.º12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Capítulo V

Responsabilidades y Sanciones

Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa.

“(…) Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les pueda ser imputadas civil y penalmente (…)”

Oficio AL-46-2021 de fecha 11 de enero del 2021, elaborado por el Alcalde Municipal, punto N.º3, a saber:

Atender y tomar en cuenta las recomendaciones efectuadas por las áreas de Auditoría Interna y Gestión de Calidad en cuanto a las mejores para robustecer y contar con procedimientos claros, controles y registros eficientes.

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009.

Capítulo I: Normas Generales

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI.

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta. (...) (Lo subrayado no corresponde al original).

1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI

De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las

regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.

Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control

4.1 Actividades de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

4.2 Requisitos de las actividades de control

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible,

en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación

Capítulo IV: Normas sobre sistemas de Información:

5.1 Sistemas de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, genera y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.

Ley Marco de Acceso a la Información Pública, Ley 10554

Toda la ley.

Marco Conceptual para la Información Financiera con propósito General de las Entidades del Sector Público

Capítulo 3: Características cualitativas

Relevancia

3.6 La información financiera y no financiera es relevante si es capaz influir en el logro de los objetivos de la información financiera. La información financiera y no financiera es capaz de influir cuando tiene valor confirmatorio, valor predictivo o ambos. La información puede ser capaz de influir, y por ello ser relevante, incluso si algunos usuarios deciden no aprovecharla o son ya conocedores de ella.

Representación fiel

3.10 Para ser útil la información financiera debe ser una representación fiel de los fenómenos económicos y de otro tipo que se propone representar. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre error significativo. La información que representa fielmente un fenómeno económico o de otro tipo describe la esencia de la transacción, otro suceso, actividad o circunstancia subyacente –que no es necesariamente siempre la misma que la de su forma legal.

Comprensibilidad

3.17 La comprensibilidad es la cualidad de la información que permite a los usuarios comprender su significado. Los Informes financieros con propósito general (IFPG) de las entidades del sector público deberían presentar información de forma que responda a las necesidades y base de conocimientos de los usuarios, y a la naturaleza de la información presentada. (...) La comprensibilidad se mejora cuando la información se clasifica, describe y presenta de forma clara y concisa.

Oportunidad

3.19 La oportunidad significa tener información disponible para los usuarios antes de que pierda su capacidad para ser útil a efectos de la rendición de cuentas y la toma de decisiones. Tener información relevante disponible antes puede mejorar su utilidad como datos de entrada para evaluar la rendición de cuentas y su capacidad para informar e influir las decisiones que necesiten tomarse. Una ausencia de oportunidad puede proporcionar información menos útil.

Conclusión:

Se concluye que de las recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna en el INF-AI-O1O-2022, la Administración Activa no ha concretado la debida atención de las oportunidades de mejora planteadas en las recomendaciones de dicho informe, permitiendo la ausencia de acciones pertinentes que contribuyan al fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

Esta auditoría considera que las recomendaciones forman parte de una gestión permanente de las instancias de la administración cuyo compromiso es velar por el buen desarrollo de la Corporación Municipal.

Recomendación:

Con fundamento en los resultados obtenidos con las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno, artículo N.º 22 inciso d)³, es importante que el Jерarca y la Gerencia Gestión de Recursos Humanos y Materiales, con la asesoría del Coordinador de la Comisión Institucional de NICSP, se sirvan considerar las siguientes recomendaciones, en virtud de las circunstancias encontradas, para formalizar y elaborar controles internos y documentar.

Esta Auditoría se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas.

1. Se insta al alcalde Municipal a girar instrucciones a la instancia involucrada en la implementación de las recomendaciones del informe INF-AI-O1O-2O22 Auditoría Especial sobre prevención de la corrupción en la Municipalidad, específicamente de los numerales: 9.1; 9.2; 9.3; 9.4; 9.5; 9.11; 9.13; 9.14, 9.15; 9.17; 9.18; 9.19 y 9.2O que aún se encuentran pendientes de atender.

Para dar por atendida esta recomendación, se deberá comunicar las gestiones realizadas para corregir las recomendaciones por esta Auditoría Interna.

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a 4 meses naturales.

³ Ley Nro. 8292 General de Control Interno, artículo 22, inciso 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.

Atentamente,

Lic. Erick Calderón Carvajal.
Auditor Interno

 C. Archivo /
Concejo Municipal.