



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

Licenciada.
Karol Tatiana Matamoros Corrales.
Alcaldesa Municipal
Municipalidad de Escazú.

Asunto: Advertencia por omisión de la creación del Subproceso del Despacho de Alcaldía.

Estimada señora:

Reciba un saludo de parte de la Auditoría Interna, de la forma más atenta, me permito informarle que, de la verificación de la legalidad de las Gerencias, Procesos, Subprocesos y Oficinas Operaciones, considerando desde la aprobación del organigrama institucional, mediante los siguientes actos Administrativos:

- ✓ Acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016,
- ✓ Acuerdo AC-262-18 de la sesión ordinaria 126, acta 148 del 24 de setiembre 2018, y
- ✓ Acuerdo AC-171-2021 de la sesión ordinaria 09, acta 84 del 23 de agosto 2021.

De la información en mención, se presentan las siguientes debilidades, a continuación, el detalle:

1. Mediante el MEMO-AI-065-2022 de fecha 31 de marzo del 2022, se realizó consulta de lo siguiente:

“(...) solicitar los actos administrativos que motivaron en el organigrama institucional trasladar la Oficina de Gestión de Riesgos como estructura del Macroproceso de Gestión Estratégica, oficina ubicada en la Alcaldía Municipal (...)

“ACUERDO AC-171-2021 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c) y 17 incisos a) y k), 129 y 130 del Código Municipal; el acuerdo AC-288-16; los oficios COR-AL-1332-2021 de la Alcaldía Municipal y RHM-I-461-2021 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales; y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-30-21 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

suya y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** APROBAR la siguiente modificación a la descripción de colores del Mapa Básico de Organización incorporar el cargo y sus atinencias académicas al Manual de Puestos de la Estructura Organizacional (organigrama) según detalle:



Jerarcas
Gerencia
Proceso
Subproceso
Oficinas
Operacionales

SEGUNDO: Reclasificar los siguientes puestos descritos en el estrato Gerencial – Ejecutivo Municipal 1, quedando de la siguiente manera:

Nombre de la clase: Ejecutivo Municipal 1 - JEFE
Cargos contenidos
Auditor Interno
Jefatura Proceso Tributos
Jefatura Proceso de Seguridad Cantonal
Jefatura Proceso de Desarrollo Social
Jefatura Proceso de Desarrollo Cultural
Jefatura Proceso de Servicios de Apoyo Logístico.
Jefatura Proceso de Planificación y Control Urbano.

TERCERO: La anterior inclusión no incorpora modificación a la estructura salarial existente. **CUARTO:** AUTORIZAR expresamente al señor alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo." **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Siendo que, para los oficios de modificaciones de puestos se está utilizando la estructura en consulta. Así como también, se presenta en la ruta Municipal: Archivos Municipales\2 Gestión de RHM\1 Gestión de Recursos Humanos\Organigrama 18-8-21 vfinal.

Facilitando el oficio COR-RHM-272-2022 de fecha 04 de abril del 2022, lo siguiente:

"En atención al oficio COR-AL-595-2022 y al oficio MEMO-AI-065-2022 en donde solicitan los actos administrativos que motivaron en el organigrama institucional trasladar la oficina de Gestión de Riesgos como estructura de la Gestión Estratégica, oficina ubicada en la Alcaldía Municipal, se le informa:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

- Por medio del oficio AL-1059-2019 de fecha 14 de junio del 2019 el señor alcalde hace solicitud expresa para que se realice el estudio y analizar la factibilidad de la creación de la oficina de Riesgo. Mediante Acuerdo AC-177-2019 se crea la oficina Gestión de Riesgo a Desastres.
- Efectivamente hubo un error material al momento de realizar la modificación del organigrama, por lo que se procederá a rectificar.”

Determinando que, según el acuerdo en mención, existe una aprobación de la oficina Gestión de Riesgo a Desastres y de la inclusión del cargo en el Manual de puestos, a saber:

“ACUERDO AC-177-19 “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión, y con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; Ley de Contratación Administrativa; 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el acuerdo AC-288-16, las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: De acuerdo al siguiente detalle, aprobar la creación de la oficina denominada “Oficina Gestión del Riesgo a Desastres” (...)

SEGUNDO: aprobar la siguiente inclusión de cargos en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y sus modificaciones (...)”

Respecto, al punto dos del oficio en mención, a la fecha de emisión de este informe no hemos recibido el organigrama rectificado; debido a que la Oficina de Gestión del Riesgo a Desastres forma parte de la Gerencia de Gestión Urbana, según la relación de puestos del periodo 2022.

2. En cuanto a la estructura interna que conforma el Subproceso de Despacho de Alcaldía; se detalla:

N.º Empleado	Puesto	Nivel Profesional
●	Coordinador	Profesional Municipal 3
●	Profesional Asistente	Profesional Municipal 1
●	Profesional Experto	Profesional Municipal 2

¹ Funcionaria reportada en el informe final AI-002-2022, recomendación N.º9.4, en estado de pendiente, fecha vencimiento 27 de mayo del 2022.



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

██████████	Trabajador Semicalicado	Operario Municipal 2
██████████	Asistente Administrativo	Técnico Municipal 2

Fuente: Relación de puesto, presupuesto 2022.

Que de la revisión de la aprobación de este Subproceso, por ser posterior a las aprobaciones en general que presentó la Administración con moción al Concejo Municipal para los periodos 2016, 2018 y 2021, se procedió a realizar la consulta mediante el MEMO-AI-069-2022 de fecha 04 de abril del 2022, "(...) los actos administrativos que motivaron en el organigrama institucional (ver Anexo N.º1) aperturar el Subproceso de Despacho de Alcaldía como estructura ubicada en la Alcaldía Municipal."

Indicando en el oficio COR-AL-763-2022 de fecha 20 de abril del 2022, lo siguiente:

(...) se adjunta el oficio COR-RHM-292-2022 de la Señora ██████████ ██████████ de la Gerencia de Recursos Humanos."

El oficio COR-RHM-292-2022 de fecha 18 de abril del 2022, menciona lo siguiente:

"(...) referente a los actos Administrativos que motivaron la apertura del Subproceso de Despacho de Alcaldía, se adjunta la siguiente información:

- Informe técnico RHM-I-371-2020 del 03 de julio del 2020.
- AL-1267-2020 del 03 de julio del 2020.
- Acuerdos del Concejo Municipal AC-183-2020, AC-206-2020.

De los cuales se extrae información relacionada a la consulta que fue planteada por esta Auditoría Interna²; así como también a información recopilada por esta Auditoría Interna, utilizando la red Municipal³; a continuación, el detalle:

1. Oficio RHM-I-371-2020 de fecha 03 de julio del 2020, pág. N.º 20 y 21, indica lo siguiente:

"Conclusión y Recomendación:

(...) 2. Una vez aprobado este informe por la Alcaldía, presentar moción ante el Concejo Municipal de crear el subproceso de Despacho de

² MEMO-AI-069-2022 de fecha 04 de abril del 2022

³ Ruta: M:\1 Gestión Estratégica\11 Concejo Municipal



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

Alcaldía, incorporar el cargo de jefe de Despacho a Manual de Puestos, e incorporar atinencias académicas, (...)

2. AL-1267-2020 de fecha 03 de julio del 2020:

"(...) Por este medio se le informa que este Despacho da por conocido el estudio RHM-I-371-2020, referente a la reasignación del puesto Profesional Municipal 2, N.º 107-00-03, ubicado en la Alcaldía, de conformidad a lo solicitado en el oficio AL-858-2020."

3. AL-1265-2020 de fecha 03 de julio del 2020, pág. N.º 2, indica en el punto 4.

"(...) PRIMERO: de acuerdo con el siguiente detalle, aprobar la inclusión del cargo y atinencias académicas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal (...).

4. Dictamen Número C-AJ-21-20 de fecha 09 de julio del 2020, se procedió a conocer de los siguientes asuntos:

"(...) Punto 1. Oficio AL-1265-2020 de la Alcaldía Municipal conteniendo moción tendiente a aprobar la inclusión del cargo y atinencias académicas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional. (...)

"(...) Punto 4. Que en su acápite denominado CONCLUSIÓN y RECOMENDACIÓN se indica lo siguiente:

"Es importante concluir que el puesto objeto de estudio cumple con todas las condiciones para ser reasignado por lo tanto se recomienda:

1. *Trasladar este informe a la Alcaldía Municipal para su análisis y aprobación.*

Una vez aprobado este informe por la Alcaldía, presentar moción ante el Concejo Municipal de crear el subproceso de Despacho de Alcaldía, incorporar el cargo de jefe de Despacho al Manual de Puestos, e incorporar atinencias académicas, quedando de la siguiente manera: (...)." (Detalle adjunto).

(...)

C.- RECOMENDACIÓN:

Con vista en la moción contenida en el oficio AL-1265-2020 de la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

Alcaldía Municipal; el Informe Técnico contenido en el oficio RHM-I-371-2020 de la [REDACTED] Gerente de Recursos Humanos y Materiales, esta Comisión de Asuntos Jurídicos concluye que la Incorporación de atinencias académicas propuestas está debidamente sustentada por lo que recomienda su adopción, según la siguiente redacción:

“SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c) y 17 incisos a), k) , 129 y 130 del Código Municipal; el acuerdo AC-288-16; los oficios AL-1265-2020 de la Alcaldía Municipal y RHM-I-371-2020 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales; y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-21-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: APROBAR la Incorporación de Atinencias Académicas Propuestas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre 2018 (...).”

5. Sesión Ordinaria No.011, Acta No. 014 del 13 de julio del 2020:

ACUERDO AC-183-2020 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso a), 13 inciso c) y 17 incisos a), k) , 129 y 130 del Código Municipal; el acuerdo AC-288-16; los oficios AL-1265-2020 de la Alcaldía Municipal y RHM-I-371-2020 de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales; y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-21-20 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: APROBAR la Incorporación de Atinencias Académicas Propuestas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal. (...).”



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

6. Oficio AL-1399-2020 de fecha 24 de junio de 2020, indica:

Una vez analizado el Acuerdo AC-183-2020 adoptado en la Sección Ordinaria N.º11, referente a la solicitud realizada por este Despacho en el AL-1265-2020 de fecha 03 de julio de 2020, se evidencia que se dio una mala interpretación de lo solicitado por esta Administración, siendo que en el acuerdo se indicó: “APROBAR la Incorporación de Atinencias Académicas Propuestas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional” y lo correcto es “APROBAR la inclusión del cargo y atinencias académicas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional”

7. Sesión Ordinaria No.014, Acta No. 018 del 03 de agosto del 2020, indica:

ACUERDO AC-206-2020 (...) PRIMERO: REVISAR el Acuerdo AC-183-2020 de Sesión Ordinaria 011, Acta 014 del 13 de julio 2020 de manera que se corrija el error material involuntario contenido en el encabezado del artículo PRIMERO consistente en haber omitido la referencia a la inclusión del cargo. **SEGUNDO:** MODIFICAR el encabezado del artículo PRIMERO del Acuerdo AC-183-2020 de Sesión Ordinaria 011, Acta 014 del 13 de julio 2020; para que en adelante se lea de la siguiente manera: “PRIMERO: APROBAR la inclusión del cargo y atinencias académicas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018”. Quedando incólume, en lo aquí no modificado, el resto del Acuerdo AC-183-2020 de Sesión Ordinaria 011, Acta 014 del 13 de julio 2020 (...)

De acuerdo con la secuencia de actos administrativos en mención, que van desde el punto N.º1 al 7; se procedió mediante el MEMO-AI-072-2022 de fecha 21 de abril del 2022, se procedió a consulta al Asesor del Concejo, lo siguiente:

“(...) el acuerdo del Concejo Municipal donde se aprobó la creación del Subproceso del Despacho del alcalde; esto por cuanto los actos administrativos entregados por la Administración no fue posible evidenciar la aprobación de este Subproceso en mención

(...)



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

Como se muestra en lista de los actos administrativos en mención, mediante el oficio RHM-I-371-2020 Informe del estudio de reasignación del puesto, la creación del Subproceso de Despacho de Alcaldía; así mismo el Dictamen Número C-AJ-21-20 de fecha 09 de julio del 2020, lo menciona como parte del análisis del oficio RHM-I-371-2020; no obstante, en los acuerdos en mención no indican la creación del Subproceso de Despacho de Alcaldía; razón por la cual se realiza esta solicitud.

Sobre lo anterior, mediante el oficio ALCM-010-2022 de fecha 28 de abril del 2022, nos indican:

“(…)

PRIMERO: Que, luego de examinar el texto de la moción contenida en el oficio COR-AL-1265-2020 de la Alcaldía Municipal, que fue remitida a la Comisión de Asuntos Jurídicos, la misma es clara en cuanto al objeto de lo propuesto, a saber:

“De acuerdo al siguiente detalle, **aprobar la inclusión del cargo y atinencias académicas** en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.” (El efecto **resaltar** no es del original)

SEGUNDO: Que si bien lo recomendado en el oficio RHM-I-371-2020 que sirvió de criterio técnico base de la moción, indica en su acápite de Conclusión y Recomendación:

“Es importante concluir que el puesto objeto de estudio cumple con todas las condiciones para ser reasignado por lo tanto se recomienda:

1. Trasladar este informe a la Alcaldía Municipal para su análisis y aprobación.

Una vez aprobado este informe por la Alcaldía, presentar moción ante el Concejo Municipal de crear el subproceso de Despacho de Alcaldía, incorporar el cargo de jefe de Despacho al Manual de Puestos, e incorporar atinencias académicas, quedando de la siguiente manera: (…).”

Tal recomendación no fue incorporada íntegramente en la moción ya que no se incluyó “el crear el subproceso de Despacho de Alcaldía”.

TERCERO: Que lo propuesto en oficio COR-AL-1265-2020 en cuanto a aprobar la inclusión del cargo y atinencias académicas, fue reiterado en el



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

oficio COR-AL-1399-2020 de la Alcaldía Municipal, con que se solicitó subsanar el Acuerdo AC-183-2020 por haberse omitido la inclusión del cargo, indicándose que el texto correcto es: "APROBAR la inclusión del cargo y atinencias académicas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional"; lo cual fue atendido mediante Acuerdo AC-206-2020.

CUARTO: En conclusión, no se ha presentado moción por parte de la Alcaldía Municipal, tendiente a crear el Subproceso de Despacho de la Alcaldía, sino solamente para aprobar la inclusión del cargo y atinencias académicas en el Manual de Puestos de la Estructura Organizacional, ello según el tenor de los oficios COR-AL-1265-2020 y COR-AL-1399-2020 ambos de la Alcaldía Municipal; en virtud de lo cual, a partir del tenor de los citados oficios de la Alcaldía, no se ha adoptado acuerdo en el que textualmente se apruebe la creación del Subproceso del Despacho de la Alcaldía Municipal.

Por consiguiente, es responsabilidad de la Administración mantener un organigrama institucional en cumplimiento con el principio de legalidad; no obstante, se determinó la debilidad de este por parte de la Administración, ya que no existe una aprobación por parte del Concejo Municipal para crear este Subproceso.

No está de más mencionar, la importancia de la formalización de la estructura organizativa institucional adecuada en las dependencias que ejecutan cada gestión en el Municipio; ya que se procura obtener beneficios en el cumplimiento de la estrategia definida, los objetivos y atribuciones institucionales; mediante la legalidad que le resguarde a cada una de estas dependencias.

Criterio:

Constitución Política

Título I

Capítulo Único

Artículo N.º 11.-Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

públicas.

Título XII

El Régimen Municipal

Capítulo Único

Artículo N.º 169.- *La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley.*

Ley N.º 7794 Código Municipal

Título I. Disposiciones generales

Capítulo único

Artículo N.º 4.- *La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política (*)*

Artículo N.º 11.-

Previo estudio de factibilidad, los convenios intermunicipales requerirán la autorización de cada Concejo, la cual se obtendrá mediante votación calificada de dos terceras partes de la totalidad de sus miembros. Estos convenios tendrán fuerza de ley entre las partes.

Artículo N.º 17.- (*)

Corresponden a la persona titular las siguientes atribuciones y obligaciones:

(...)

ñ) Cumplir las demás atribuciones y obligaciones que le correspondan, conforme a este código, los reglamentos municipales y demás disposiciones legales pertinentes.

(...)

Título V. El personal municipal

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo N.º 128.- (*)



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

Para ingresar al servicio dentro del régimen municipal se requiere:

a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual descriptivo de puestos para la clase de puesto de que se trata.

Capítulo III. Manual descriptivo de puestos general, de los sueldos y salarios **Artículo 129.- (*)**

Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización. El diseño y la actualización del Manual descriptivo de puestos general estará bajo la responsabilidad de la Unión Nacional de Gobiernos Locales.

Para elaborar y actualizar tanto el Manual general como las adecuaciones respectivas en cada municipalidad, tanto la Unión Nacional de Gobiernos Locales como las municipalidades podrán solicitar colaboración a la Dirección General de Servicio Civil.

Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes.

Ley 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

Artículo N.º 3. Deber de probidad: *El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

Ley N.º 6227 General de la Administrativa Pública

Artículo N.º 4.- La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

Artículo N.º 11.-

1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

Título Quinto

De los Servidores Públicos

Capítulo Primero

De los Servidores Públicos en General

Artículo N.º 113.

3. El servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados.

4. El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto.

5. En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia.

Ley N.º 8292 Ley General de Control Interno

Capítulo II

El sistema de control interno

Artículo N.º 7- Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.

Artículo N.º 8- Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo N.º 10. —Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

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

Capítulo II: Normas sobre ambiente de Control

2.1 Ambiente de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento del SCI y, en consecuencia, para el logro de los objetivos institucionales. A los efectos, debe contemplarse el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una rendición de cuentas efectiva, incluyendo al menos lo siguiente:

- a) El compromiso superior con el SCI, que conlleva el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto a ese sistema, prestando la atención debida a sus componentes funcionales y orgánicos y dando el ejemplo de adhesión a él mediante sus manifestaciones y sus actuaciones en la gestión diaria.
- b) El fortalecimiento de la ética institucional que contemple elementos formales e informales para propiciar una gestión institucional apegada a altos estándares de conducta en el desarrollo de las actividades.



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

- c) El mantenimiento de personal comprometido y con competencia profesional para el desarrollo de las actividades y para contribuir a la operación y el fortalecimiento del SCI.*
- d) Una apropiada estructura organizativa acorde con las necesidades y la dinámica de las circunstancias institucionales.*

2.2 Compromiso superior:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben apoyar constantemente el SCI, al menos por los siguientes medios:

- a. La definición y divulgación de los alcances del SCI, mediante la comunicación de las políticas respectivas y la difusión de una cultura que conlleve la comprensión entre los funcionarios, de la utilidad del control interno para el desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad y para una efectiva rendición de cuentas.*
- b. Una actuación que demuestre su compromiso y apego al SCI, a los principios que lo sustentan y a los objetivos que le son inherentes, que se evidencie en sus manifestaciones verbales y en sus actuaciones como parte de las labores cotidianas.*
- c. El fomento de la comunicación transparente y de técnicas de trabajo que promuevan la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales, así como una cultura que incentive, entre los miembros de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales.*
- d. La aplicación de una filosofía y un estilo gerencial que conlleven la orientación básica de las autoridades superiores en la conducción de la institución y la forma como se materializa esa orientación en las actividades.*
- e. Ambos elementos deben conducir a un equilibrio entre eficiencia, eficacia y control, que difunda y promueva altos niveles de motivación, así como actitudes acordes con la cultura de control.*
- f. La pronta atención de las recomendaciones, disposiciones y observaciones de los distintos órganos de control y fiscalización para el fortalecimiento del SCI.*

2.5 Estructura organizativa

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

2.5.2 Autorización y aprobación

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.

Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 32988

Capítulo

Disposiciones técnicas

Sección I

Aspectos generales

Artículo N.º 29. —Elaboración de los presupuestos. Los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la República y sus modificaciones se elaborarán atendiendo a los principios presupuestarios establecidos en la Ley N.º 8131, y según la técnica del presupuesto por programas. Para la definición de la estructura programática de cada dependencia se aplicarán los lineamientos que al efecto establezca la Dirección General de Presupuesto Nacional.

Artículo N.º 30. —Normativa técnica. La Dirección General de Presupuesto Nacional dictará la normativa técnica y las disposiciones adicionales que estime pertinentes para el proceso de programación, formulación, ejecución, control y evaluación del Presupuesto de la República.

Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/)

2º-Normas sobre el Marco General Del Subsistema de Presupuestos Institucional.

2.2.3 Principios presupuestarios. En concordancia con el marco jurídico y técnico, tanto para el presupuesto institucional como para el proceso presupuestario, se deberá cumplir con los siguientes principios, según correspondan:

a) Principio de universalidad e integridad. El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro. No podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.

b) Principio de vinculación del presupuesto con la planificación institucional. El presupuesto debe responder a la planificación institucional de corto plazo y ésta a su



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

vez a la de mediano y largo plazo que se deriven de la estrategia institucional, teniendo al Plan Nacional de Desarrollo y otros planes como los sectoriales, regionales y municipales como marco orientador global, según el nivel de autonomía de la institución.

c) Principio de programación. Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo.

d) Principio de anualidad. El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1 de enero al 31 de diciembre.

e) Principio de unidad. El presupuesto es un documento único, aun cuando es comprensivo de una pluralidad de elementos referentes a la previsión de ingresos, autorización de gastos y la ejecución de las diferentes fases del proceso presupuestario, todo en el marco de una única política presupuestaria, definida por los órganos competentes.

f) Principio de especificación. El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.

g) Principio de equilibrio presupuestario. El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los gastos y las fuentes de financiamiento.

h) Principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados. El presupuesto debe contener los elementos y criterios necesarios para medir los resultados relacionados con su ejecución, para lo cual debe basarse en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y la planificación anual, así como la incidencia y el impacto económico-financiero de la ejecución del plan.

i) Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa. Las asignaciones presupuestarias de los gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.

j) Principio de gestión financiera. La administración de los recursos financieros se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.

k) Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital. No podrán financiarse gastos corrientes con ingresos de capital.

l) Principio de sostenibilidad. Se deben establecer las medidas que aseguren el financiamiento durante todo el periodo de desarrollo de los proyectos y gastos que tienen un horizonte de ejecución que rebasa el ejercicio económico. Así, todas las



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

fases del proceso presupuestario deben ejecutarse dentro de un marco que considere la sostenibilidad financiera en el tiempo de las operaciones de la institución.

m) Principio de claridad. Sin omitir las reglas técnicas esenciales, el presupuesto debe ser comprensible para las diferentes personas que utilizan la información presupuestaria de la institución.

n) Principio de publicidad. El presupuesto debe ser asequible al conocimiento público, por los medios electrónicos y físicos disponibles.

o) Principio de integralidad. Todos los elementos relacionados con el proceso presupuestario deben ser considerados de manera armoniosa, oportuna y coordinada.

p) Principio de divulgación. Los elementos y las actividades de las fases del proceso presupuestario deben ser comunicados oportuna y permanentemente entre el personal de la institución y así procurar el compromiso requerido para su desarrollo.

q) Principio de participación. En las diferentes fases del proceso presupuestario se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de las personas que conforman la organización y de la ciudadanía.

r) Principio de flexibilidad. Las premisas básicas que sustentan las fases del proceso presupuestario deberán ser analizadas y cuestionadas periódicamente para determinar su validez ante los cambios en el ambiente interno y externo y asegurar su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

2.2.7 Presupuesto por programas. El presupuesto institucional deberá obedecer a la técnica de presupuesto por programas. Las unidades competentes, deben definir y aprobar los programas del presupuesto acorde con las funciones sustantivas de la institución y considerando entre otros aspectos, las categorías programáticas que rigen para la planificación institucional y los requerimientos específicos que para el ejercicio de sus competencias establezca la Contraloría General de la República y otras instancias de control. Como parte de la estructura programática que rige el presupuesto se deberán establecer las subdivisiones en categorías de nivel inferior - subprograma, actividad, proyecto, obra, tarea-, que se requieran de acuerdo con las necesidades de información para la toma de decisiones.

Manual de clases actualizado febrero 2022 Versión N.º 57

Estructura ocupacional: Jerarquización de los puestos que posee una organización o unidad de ésta, basada en la naturaleza del trabajo, niveles de complejidad, responsabilidad, requisitos, y condiciones organizacionales entre otros factores.



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

Estructura organizativa: Disposición y ordenamiento interrelacionado y relativamente estable de las unidades que integran una organización. / Elemento integrador de las actividades que se desarrollan en una organización; es un modelo de coordinación e integración entre los miembros de ésta. Implica el establecimiento del marco fundamental en el que habrá de funcionar el grupo social, ya que establece la disposición y la correlación de las funciones, jerarquías y actividades necesarias para lograr los objetivos.

Conclusión:

De acuerdo con los resultados obtenidos, se concluye que la Administración Activa de la Municipalidad de Escazú cuenta con un organigrama institucional, aprobado con el AC-288-16 y sus modificaciones; cumpliendo con el marco normativo aplicable; no obstante, sobresalen oportunidades de mejora que se encuentran vinculadas con la rectificación de la dependencia a la cual pertenece la Oficina de Gestión del Riesgo a Desastres y la omisión de la aprobación de la creación del Subproceso de Despacho de Alcaldía ante el Concejo Municipal; es importante que, la Administración Activa ejecute acciones que permitan dar el cumplimiento de la legalidad de este Subproceso. Así como mantener un seguimiento oportuno de los temas que son presentados ante el Concejo Municipal, con el propósito de minimizar los posibles riesgos legales que se generan de la omisión de las acciones correspondientes.

Los mecanismos de control son importantes, ya que permiten definir la alineación de estructura organización de las dependencias que participan en dicha gestión con la normativa que los regula y la promoción de la ética y cultura institucional; así como la regulación en el uso y administración de los sistemas de información de manera correcta.

Recomendación:

Por lo anterior y ante la particularidad anteriormente descrita, esta Auditoría en cumplimiento a la Ley General de Control Interno específicamente al artículo 22, inciso d)⁴ le solicita respetuosamente interponer sus buenos oficios para que las siguientes recomendaciones:

Alcaldesa Municipal:

⁴ **Ley 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-009-2022

03 de mayo 2022

1. Se insta a la alcaldesa Municipal a realizar la rectificación de la estructura organizacional, misma que podrá presentar correctamente cada dependencia del Municipio; según lo presentado ante la Contraloría General de la República, en la relación de puestos del periodo correspondiente. Punto relacionado N.º 1.

Para dar por atendida esta recomendación se comunicará las gestiones realizadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

2. Se insta a la la alcaldesa Municipal a gestionar los actos administrativos respectivos para la creación del Subproceso de Despacho de Alcaldía; con el propósito de cumplir con el principio de legalidad. Punto relacionado N.º 2.

Para dar por atendida esta recomendación se comunicará las gestiones realizadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Atentamente,

ERIC
CALDERON
CARVAJAL
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
ERIC CALDERON
CARVAJAL (FIRMA)
Fecha: 2022.05.03
14:33:00 -06'00'

Lic. Erick Calderón Carvajal
Auditor Municipal

📁 C. Archivo /
Concejo Municipal.

