

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORÍA INTERNA

Informe de Auditoría No. 04-2019

Estudio de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de los Informes No. 10, 12 y 13 correspondientes al Plan Anual del año 2018.

Junio del 2019.

Resumen Ejecutivo.

Este estudio de auditoría atiende el punto 12 del Plan Anual para el año 2019, mediante el cual se programó la evaluación del cumplimiento de las recomendaciones dictadas en los Informes de la Auditoría Interna del período 2018. Dentro de los propósitos del estudio, se destaca el siguiente:

- Evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los Informes de la Auditoría Interna No: 10, 12 y 13 del año 2018; de forma tal que se pueda verificar que hayan sido acatadas y puestas en práctica por parte del Concejo Municipal y la Administración, para que eventualmente - de comprobarse su incumplimiento - se dispongan las acciones necesarias para su efectivo acatamiento.

En total se le brindó seguimiento a 12 recomendaciones dirigidas a la Administración en los Informes de Auditoría objeto de estudio, y una recomendación dirigida al Concejo Municipal. El análisis sobre el cumplimiento de cada recomendación se detalla en la parte de Resultados del Estudio. Del total de recomendaciones, la Administración acató once recomendaciones y mantuvo sin acatar una recomendación.

Por lo cual, esta Auditoría advierte que se deberá retomar dicha recomendación para promover las acciones efectivas para lograr su fiel cumplimiento. De esta manera se garantizará de manera razonable el logro de los resultados esperados, en observancia de lo dispuesto en la Ley General de Control Interno No 8292 y el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público.

De conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292, se le recuerda al Concejo Municipal y al Alcalde Municipal, así como a los titulares subordinados de esta Municipalidad, que cabría responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan ser imputadas civil y penalmente. Cuando se trate de actos u omisiones de Órganos Colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

Por último, se observó que la Administración provocó atrasos en las respuestas ante las solicitudes de información de la Auditoría Interna, específicamente para el seguimiento del Informe N° 13-2018, demorándose un mes en su respuesta parcial. Esta situación evidentemente se constituye en un obstáculo al trabajo de este Departamento, y se podría considerar como una eventual causal de responsabilidad administrativa, según lo señalado en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Origen del Estudio.

Este estudio de auditoría se realizó en atención al Plan Anual de la Auditoría de esta Municipalidad para el año 2019 y en cumplimiento de lo que establece el Artículo 41 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Montes de Oca¹, así como de los Artículos 22 y 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292².

Este estudio de auditoría atiende el punto 12 del Plan Anual para el año 2019, mediante el cual se programó la evaluación del cumplimiento de las recomendaciones dictadas en los Informes de la Auditoría Interna del período 2018.

Es preciso recordar que el jerarca y los titulares subordinados deben considerar en todos sus extremos lo estipulado en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno No. 8292, en lo que se refiere a sus deberes en el trámite de informes de auditoría, y en especial de los plazos que deben observarse para la implantación de las recomendaciones.

Por su parte, se cursa advertencia sobre lo indicado en el artículo 39 de la citada Ley, que establece lo siguiente: *“El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios”*.

1.2. Responsabilidad de la Administración.

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la generación de la información y la documentación que sustenta el estudio relacionado con el seguimiento de las recomendaciones contempladas en los Informes de Auditoría del año 2018, es responsabilidad de la Administración Activa y en este caso del jerarca y de los titulares subordinados.

La responsabilidad de esta Auditoría Interna consiste en emitir un informe sobre las gestiones evaluadas, de acuerdo con normas, principios, métodos y técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

¹ Publicado en La Gaceta No. 10 del martes 15 de enero del 2008.

² Publicada en La Gaceta No. 169 del miércoles 04 de setiembre del 2002.

1.3. Objetivos del Estudio.

El Informe contiene los siguientes objetivos:

1.3.1. Objetivo General:

Evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los Informes de la Auditoría Interna No: 10, 12 y 13 del año 2018; de forma tal que se pueda verificar que hayan sido acatadas y puestas en práctica por parte del Concejo Municipal y la Administración, para que eventualmente - de comprobarse su incumplimiento - se dispongan las acciones necesarias para su efectivo acatamiento.

1.3.2. Objetivos Específicos:

- a. Determinar si el Concejo Municipal y la Administración, han puesto en práctica las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los Informes N°: 10, 12 y 13 del año 2018.
- b. Verificar mediante diferentes pruebas de cumplimiento, la veracidad de las acciones tomadas para acatar las disposiciones emitidas en dichos Informes.

1.4. Aspectos y Alcances del Estudio.

En este estudio se dio seguimiento a los siguientes informes de auditoría:

Nombre del Informe	Fecha de Aprobación.
Informe N°. 10-2018: Estudio de control interno referido a los procedimientos de Catastro.	Remitido al Alcalde Municipal mediante el oficio AUDI-I-116-2018.
Informe N°. 12-2018: Auditoría de los recursos transferidos a la Cruz Roja Costarricense en el período 2017.	Sesión Ordinaria No. 142-2019, Artículo N°. 8, Punto N° 5, del 28 de enero del 2019.
Informe N°. 13-2018: Auditoría sobre la ejecución de obra pública municipal.	Sesión Ordinaria No. 136-2018, Artículo N°. 11, Punto N° 28, del 03 de diciembre del 2018.

El estudio abarcó el período comprendido desde el 01 de enero del 2018 hasta el 31 de diciembre del 2018, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector

público” (Resolución R-DC-119-2009)³, y las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁴”.

1.5. Comunicación de Resultados.

El presente Informe fue comentado y discutido en una reunión celebrada el día 19 de junio del 2019, en presencia del Sr. Marcel Soler Rubio, Alcalde Municipal; el Lic. Ronny Esteban Fallas Salazar, Director Financiero; y el Ing. Johnny Barrios Fonseca, Jefe del Departamento de Obras. La Licda. Aurora Madrigal Suarez, Encargada de Planificación Institucional, estuvo ausente con justificación. Por su parte, en la reunión estuvieron presentes los miembros de la Auditoría Interna Municipal.

Esta comunicación se realizó en cumplimiento de la Norma 205.08 denominada: Comunicación de Resultados, contenida en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, que cita: *“El auditor debe efectuar una conferencia final con la Administración de la entidad u órgano auditado y con los responsables de poner en práctica las recomendaciones o disposiciones, antes de emitir el Informe Definitivo, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y disposiciones o recomendaciones de la auditoría, de conformidad con lo establecido por las políticas y procedimientos de la organización de auditoría”*.

En esa reunión se indicó la importancia de conocer los puntos de vista, comentarios u opiniones de los funcionarios responsables, no obstante se dejó en claro que si fuera el caso, y a criterio de la Auditoría Interna, dichos comentarios podrían ser incorporados total o parcialmente en el Informe, y si estos fueran por escrito, archivarlos en los papeles de trabajo.

1.6. Limitaciones del estudio.

Desde el 08 de mayo del presente año, se le solicitó⁵ información a la Alcaldesa en ejercicio, Licda. Diana Posada Solís, referente a las acciones realizadas por la Administración para el cumplimiento de cinco recomendaciones del Informe de Auditoría N° 13-2018.

A la funcionaria se le dieron tres días hábiles para remitir su respuesta, sin embargo, no se obtenía respuesta oportuna de la Alcaldía. Ante esta situación, el personal de la Auditoría Interna se reunió⁶ con el Alcalde, Marcel Soler Rubio y con los Directores y Jefes de Departamento, donde se les hizo ver la necesidad y obligación de dar respuesta oportuna a las solicitudes de información de la Auditoría Interna. Como no se obtuvo respuesta, posteriormente se efectuó una segunda reunión con don Marcel Soler, el lunes 03 de junio a las 10:30 am, donde nuevamente se le expuso la situación de la negativa de respuesta a la información solicitada en el oficio AUDI-I-032-2019.

³ Publicado en La Gaceta No. 28 del miércoles 10 de febrero del 2010.

⁴ Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre del 2014.

⁵ Mediante el Oficio AUDI-I-032—2019, de fecha 08 de mayo del 2019.

⁶ El jueves 30 de mayo a las 2:00 pm, en la oficina del Despacho del Alcalde.

La respuesta de la Administración fue remitida por correo electrónico por parte de la Alcaldía hasta el 07 de junio del 2019, prácticamente un mes después de que se realizó la solicitud de información.

La tardanza en la respuesta por parte de la Administración se constituye en una obstaculización a las labores de la Auditoría Interna, y se podría eventualmente constituir en una causal de responsabilidad administrativa, según lo establece el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292, que cita, en lo que interesa, lo siguiente:

Artículo 39.—Causales de responsabilidad administrativa.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley (El subrayado no es del original).

Ante esta desatención por parte de la Administración, se estará girando una recomendación al Concejo Municipal para corregir esta situación que obstaculiza las labores de este Despacho, pues genera atrasos en la culminación de los informes.

2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.

2.1. Del cumplimiento de las recomendaciones planteadas en el Informe N° 10-2018: Estudio de control interno referido a los procedimientos de Catastro.

Los resultados siguientes están referidos a cada una de las disposiciones contenidas en el Informe N° 10-2018. A continuación se señalan los resultados correspondientes a cada una de las recomendaciones de dicho informe.

La recomendación 4.1) señaló lo siguiente:

- 1) Se revisen y se formalicen los Manuales de Procedimientos del Departamento de Catastro, esto con el fin de que se cuente con esta herramienta debidamente actualizada y cumpla con las Normas Generales de Control Interno que así lo requiere.

Con respecto al cumplimiento de esta recomendación, el Ing. Rafael Pérez Vindas, Jefe del Departamento de Catastro y Topografía, señaló⁷ lo siguiente:

“Para los fines, se adjunta el Manual de Procedimientos del Departamento de Catastro y Topografía del año 2015 que ha sido actualizado en dos ocasiones. Sin embargo, debido a los cambios que se han venido impulsando con el fin de hacer más fácil las

⁷ Mediante el Oficio DPU-DCT-052-2019, de fecha 20 de mayo del 2019.

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

gestiones a nuestros clientes internos y en especial a los externos, se creó a finales del año pasado en el mes de diciembre, un “quiosco” en nuestra página web, que le permite a estos últimos clientes el acceso a los trámites de visado y alineamiento, traspaso de propiedad y de verificación catastral, de forma digital desde cualquier computadora. Con lo cual, se deben nuevamente de reescribir estos procedimientos, que permiten aligerar, rastrear y hacer más eficiente estas gestiones. Sin embargo, mientras adquieren relevancia se debe tener abierta la posibilidad de que sean de la manera tradicional o física”.

Esta Auditoría verificó que en la página electrónica de la Municipalidad de Montes de Oca existe un apartado dedicado a temas de Catastro. Al ingresar se despliegan las siguientes pestañas: visados y alineamientos, traspaso de propiedad, y verificación catastral, donde se le describen al usuario los procedimientos para acceder al trámite. Asimismo, la Municipalidad contrató una consultoría con el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP), con el fin de que brinden varios productos para el fortalecimiento institucional, entre ellos la actualización de los procesos y procedimientos de la Municipalidad. Dado que el Departamento de Catastro ha realizado la actualización del Manual de Procedimientos de su Departamento en dos ocasiones, y además ha incluido en la página web institucional los principales procedimientos de su dependencia, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.2.a) señaló lo siguiente:

- 2) Gire instrucciones al Departamento de Catastro para que se atienda las siguientes oportunidades de mejora:
 - a) Instar al Departamento de Catastro para que en cumplimiento a lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público, estandarice el contenido que deben de contener los expedientes electrónicos en los diferentes procedimientos que ejecuta el Departamento de Catastro.

Con respecto al cumplimiento de esta recomendación, el Ing. Pérez Vindas señaló en el oficio supracitado lo siguiente:

“Sobre el punto 2-a):

En el caso de las Verificaciones catastrales se crean los siguientes documentos:

1. Solicitud del contribuyente que se crea en el BLIP al ser recibida en la plataforma.
2. De nuestra parte se genera un documento con el perfil de las cuentas de la propiedad objeto de estudio, que muestra la situación actual.
3. Se adjunta el plano de catastro.
4. Se adjunta foto vieja si existe.
5. Se realiza visita de campo donde se toma foto nueva.
6. Se genera el documento VC- para que otro técnico realice la modificación en el sistema ELISIAM si procede.

7. Si se realiza modificación, se crea documento “después” que muestra los cambios realizados y que también se adjunta al sistema BLIP.

En el caso de los visados se crean los siguientes documentos:

1. Solicitud del contribuyente que se crea en el BLIP al ser recibida en la plataforma.
2. Se reciben en físico los planos o digitalmente
3. Se escanean los planos aportados si son en físico
4. Se visan físicamente y digitalmente los planos y estos últimos se integran en el expediente de la solicitud de visado.
5. Se trasladan para su entrega o se envían por correo
6. Se cierra el trámite.

En el caso de los traspasos:

1. Solicitud del contribuyente que se crea en el BLIP al ser recibida en la plataforma.
2. Se crea expediente en formato pdf con el informe registral, si no existiera plano en la base, se adjunta, se crea el documento “antes” y luego de realizada la modificación en el ELISIAM, se crea el documento “después”
3. Este documento se sube al sistema BLIP.
4. Se envía “después” a cliente externo si lo solicita y si aportó correo
5. Se cierra el trámite”.

Debido a que el Jefe del Departamento de Catastro ha brindado una amplia descripción del contenido que tienen los expedientes electrónicos en los diferentes procedimientos que ejecuta el Departamento de Catastro, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.2.b) señaló lo siguiente:

b) Se gire instrucciones al Departamento de Catastro para que suministre la información necesaria, para corroborar el fidedigno cumplimiento de los avances al PAO, esto en acatamiento a lo indicado en el acápite 6) de la Directriz No 08-2014.

Para verificar el cumplimiento de esta recomendación, el Ing. Pérez Vindas adjuntó una carpeta digital con el POA-2018, donde constan las pruebas de su ejecución. Entre ellas se mencionan las siguientes: tabla de actualizaciones catastrales y traspasos, constancias de pertenencia municipal, cambio de propietarios e inclusión de fincas, entre otros.

Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

2.2. Del cumplimiento de las recomendaciones planteadas en el Informe N° 12-2018: Auditoría de los recursos transferidos a la Cruz Roja Costarricense en el período 2017.

Los resultados siguientes están referidos a cada una de las disposiciones contenidas en el Informe N° 12-2018. A continuación se señalan los resultados correspondientes a cada una de las recomendaciones de dicho informe.

La recomendación 4.1.a) señaló lo siguiente:

“2. Trasladar a la Administración en la persona del señor Alcalde las siguientes recomendaciones señaladas por el Auditor Municipal, el Punto 4.1, incisos a), b), c), d) y e) a fin de que se cumplan en tiempo y forma, a saber; Que en un plazo de 30 días hábiles el señor Alcalde Municipal, ponga en práctica las siguientes oportunidades de mejora:

- a) Que según lo señalado en el Informe de Auditoría, la Administración Municipal, presupueste transferencia de recursos Municipales al Comité Auxiliar de la Cruz Roja Costarricense, hasta que se dé el cumplimiento de requisitos previos que estable la Circular N° 14299 de la Contraloría General de la República.

Con respecto al cumplimiento de esta recomendación, la Jefe del Departamento Legal, Lic. Rita Obando Araya, manifestó⁸ lo siguiente:

“El Alcalde Municipal, en reunión con el Departamento Legal y la Dirección Financiera, se ordenó dar cumplimiento a las recomendaciones del Informe de Auditoría. Por lo anterior, el Departamento Legal emitió el oficio DL-024-2019, que se adjunta. Específicamente, sobre la solicitud de los requisitos previos que establece la Circular N° 14299 de la Contraloría General de la República, los mismos serán solicitados a la Cruz Roja, para incluir los recursos en el presupuesto 2020, ya son requisitos previos a la asignación de recursos, y los del 2019 ya fueron asignados.

La licenciada Rita Obando Araya se reunió con los encargados del Comité de la Cruz Roja de Montes de Oca, en los primeros días de marzo, donde se les indicó la obligación de cumplir con la Circular N° 14299, II. Requisitos previos a la asignación de recursos, III. Asignación de recursos. V. Giro de los recursos. VI. Liquidación de cuentas, y se les facilitó el acuerdo del Concejo Municipal y la circular. En fecha 07 de marzo luego de la reunión los encargados, ellos presentaron el oficio ADM-CRCA-01-008-027-19, para el desembolso, con los requisitos de la Circular, y adjuntos tales como los estados financieros, e indican que para cumplir con el informe de auditoría y con la circular N° 14299”.

Esta Auditoría verificó que en el oficio ADM-CRCA-01-008-027-19, suscrito por el Lic. José Antonio Mendoza Guevara, Administrador del Comité Auxiliar en Montes de Oca⁹, se incorporan los siguientes documentos:

⁸ Mediante el Oficio DL-OF-103-2019, de fecha 14 de mayo del 2019.

- Informe de ejecución presupuestaria al 31 de diciembre del 2018.
- Anexo #01 Información general. Naturaleza jurídica, misión, visión.
- Anexo #02 Informe de ejecución presupuestaria.
- Anexo #03 Plan Anual de Trabajo 2019.
- Anexo #04 Presupuesto de Ingresos y Egresos.
- Certificación de Cédula Jurídica.
- Personería Jurídica.
- Certificación de poder.
- Copia cédula Glauco Quesada Ramírez.
- Copia cédula Idalberto González Jiménez.

Por lo antes comentado, se verifica el cumplimiento de esta recomendación por parte de la Administración.

La recomendación 4.1.b) señaló lo siguiente:

- b) Solicitar a la Administración Municipal la designación formal de una oficina municipal encargada de velar por el cumplimiento de todos los requisitos previos que establece la Circular N°14299 por parte del Comité Auxiliar de la Cruz Roja Costarricense, y en general, con todo el marco jurídico y técnico que regule la materia, previo a la inclusión de recursos en el proyecto de presupuesto ordinario, a favor de ese ente privado.

Sobre el cumplimiento de esta recomendación, la Licda. Obando Araya señaló en el oficio precitado lo siguiente: “Se nombró a la Licda. Aurora Madrigal, Planificadora Institucional, como encargada de velar por el cumplimiento de todos los requisitos previos que establece la Circular N° 14299 por parte del Comité Auxiliar de la Cruz Roja Costarricense, previo a la inclusión de recursos en el proyecto de presupuesto ordinario de cada año. Para el presente año, el Comité deberá cumplir con la circular, para presupuestar para el 2020”.

Esta Auditoría verificó que en el Oficio D.Alc. 157-2019, de fecha 15 de mayo del 2019, el Alcalde Municipal nombra a la Licda. Aurora Madrigal como “encargada de velar por el cumplimiento de todos los requisitos previos que establece la Circular N°14299 por parte del Comité Auxiliar de la Cruz Roja Costarricense, previo a la inclusión de recursos en el proyecto de presupuesto ordinario de cada año”.

Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración Municipal.

⁹ De fecha 07 de marzo del 2019.

La recomendación 4.1.c) señaló lo siguiente:

- c) Modificar el plazo de la Adenda No 1, al Convenio Entre la Municipalidad de Montes de Oca y la Cruz Roja Costarricense de conformidad con el plazo autorizado por el Concejo Municipal (tres años).

Con respecto al cumplimiento de esta recomendación, la Licda. Obando Araya señaló en el oficio precitado lo siguiente: “El Departamento Legal hizo y tramitó la adenda subsanando el plazo, tal y como lo indicó el Concejo Municipal, por 3 años, se adjunta debidamente firmada”.

Esta Auditoría revisó la Adenda a Convenio entre la Municipalidad de Montes de Oca y la Asociación Cruz Roja Costarricense. En la clausula primera se lee lo siguiente:

“CLAUSULA PRIMERA.

Prorrogar la vigencia del Convenio ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA Y ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE por un plazo adicional de 3 años, a partir del día 08 de febrero del 2017, hasta el 08 de febrero del 2020”.

Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.1.d) señaló lo siguiente:

- d) Establecer mecanismos de control internos que permita velar por la adecuada presupuestación de recursos al Comité Auxiliar de la Cruz Roja, tomando en consideración elementos de planificación suficiente y competente, para la presupuestación, ejecución y liquidación de los recursos municipales transferidos a dicho comité”.

Sobre el cumplimiento de esta recomendación, la Licda. Obando Araya señaló en el oficio precitado lo siguiente: “La Dirección Financiera en el oficio DF-038-2016 estableció los mecanismos de control, sean los giros de los recursos. VI. Liquidación de cuentas, Circular N° 14299 y previo a realizar las transferencias del Comité, debe aportar el detalle del gasto a realizar, nombre del personal a que se le va a pagar sus salarios, acuerdo de Junta Directiva donde aprueba los gastos y avale la lista del personal beneficiario con estas transferencias”.

Adicionalmente a lo señalado por la Jefa del Departamento Legal, la Asociación Cruz Roja Costarricense suministró en el oficio ADM-CRCA-01-008-027-19 un conjunto de documentos que fortalecen el control interno institucional en el cumplimiento de requisitos de la Circular N° 14299, y brindan una garantía razonable de los proyectos que ejecutan, con el fin de que la municipalidad continúe brindando el apoyo financiero a esta Asociación.

Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

2.3. Del cumplimiento de las recomendaciones planteadas en el Informe N° 13-2018: Auditoría sobre la ejecución de obra pública municipal.

Los resultados siguientes están referidos a cada una de las disposiciones contenidas en el Informe N° 13-2018. A continuación se señalan los resultados correspondientes a cada una de las recomendaciones de dicho informe.

La recomendación 4.1.a) señaló lo siguiente:

- a) Que según lo señalado en el resultado 2.3 de este Informe, el Concejo Municipal tome el acuerdo correspondiente para que en lo sucesivo los recursos de revocatoria en materia de contratación administrativa, sean resueltos por ese Concejo Municipal, en los plazos que establece nuestro ordenamiento jurídico, y no diez meses después de interpuesto, tal y como sucedió en el hallazgo expuesto en este estudio.

Esta recomendación fue aprobada por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 136-2018, Artículo N° 11, Punto N° 28, del 03 de diciembre del 2018. Con base en el acuerdo anterior, esta recomendación se tiene como Atendida.

La recomendación 4.1.b) señaló lo siguiente:

- b) Girar instrucciones al Director de Planificación Urbana, al Jefe del Departamento de Obras, y a la Planificadora Institucional, para ajustar el cronograma de ejecución de obras estrictamente para el período que corresponde, y no para el año siguiente. Esto con el fin de que no se abuse de la figura de los compromisos presupuestarios, y así, al final del ejercicio económico, exista una ejecución real (física) de obras públicas, subsanado las debilidades señaladas en los resultados 2.2 y 2.3 de este estudio.

Con respecto al cumplimiento de esta recomendación, el Ing. Johnny Barrios Fonseca, Jefe de Obras y Gestión Vial, señaló¹⁰ en el oficio DPU-OGV-173-2019, lo siguiente:

“Se debe aclarar que toda programación de ejecución de obra pública es incluida como meta para el período correspondiente según el presupuesto que designado ordinario y/ extraordinarios, donde se presentan avances de seguimiento a la oficina de Planificación Institucional, sin embargo, los procesos de contratación administrativa que presentan atrasos por circunstancias propias del proceso o fueron incluidas en presupuesto extraordinario en el segundo semestre del año en ejercicio provocan que la adjudicación en firme se realicen al finalizar el año, forzando financieramente a utilizar la figura de compromisos presupuestarios para ejecutar las obras físicas en el primer semestre del período siguiente, situación que modifica la programación propuesta en cada período para la ejecución de obra pública”.

¹⁰ De fecha 06 de junio del 2019.

Por su parte, la Licda. Aurora Madrigal, Encargada de Planificación Institucional, señaló¹¹ en el oficio PI-24-2019, lo siguiente:

“[...] las obras se programan para el año en ejecución nunca para el año siguiente, sin embargo al tener retrasos en las presentaciones de los presupuestos extraordinarios y en sus aprobaciones, esto genera que muchos de los procesos de contratación de las obras que se incluyen extraordinariamente se empiecen a gestionar en los meses de Agosto y Setiembre, dejando un lapso de tiempo muy corto ante eventualidades como contrataciones desiertas, apelaciones y otras situaciones que dificultan que una contratación pueda salir de nuevo en tiempo y forma, quedando debidamente adjudicada y ejecutada”.

Debido a lo señalado por el Jefe de Obras y Gestión Vial, y por la Encargada de Planificación Institucional; con respecto a los atrasos en los procesos de contratación administrativa, se requiere financieramente utilizar la figura de los compromisos presupuestarios para ejecutar las obras físicas en el primer semestre del período siguiente, lo cual afecta la programación propuesta en los documentos presupuestarios. Lo anterior por cuanto las demoras en la aprobación de presupuestos extraordinarios y procesos de apelación de contrataciones administrativas son imprevisibles, lo que afecta el proceso de planificación de obra pública. Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.1.c) señaló lo siguiente:

- c) Solicitar al Alcalde Municipal para que en el tema de la programación presupuestaria de proyectos de obra pública, la mayoría de estos proyectos sean incluidos en el Presupuesto Ordinario, con el fin de facilitar su ejecución al inicio del período, subsanado lo señalado en los resultados 2.3 y 2.4 de este estudio.

Con respecto al cumplimiento de esta recomendación, el Ing. Johnny Barrios Fonseca, Jefe de Obras y Gestión Vial, señaló en el oficio supracitado lo siguiente:

“Lo cierto es que incluyendo las metas de obra pública en el presupuesto ordinario facilita la programación y se contaría con más tiempo para ejecutar todo el proceso que involucra el cumplimiento de las metas desde los estudios técnicos preliminares hasta la culminación de adjudicación del contratista y entrega de las obras, pero es inevitable que los procesos infructuosos que no logran concretarse en el año correspondiente deben irse a la liquidación presupuestaria e incluirse en presupuesto extraordinario como una nueva meta induciendo a alterar la programación propuesta ya realizada inicial con las metas del presupuesto ordinario”.

¹¹ Remitido por el Alcalde Municipal en fecha 07 de junio del 2019.

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Una vez revisada la razonabilidad del argumento del señor Barrios Fonseca, y dada la probabilidad de que durante el año hayan procesos de contratación administrativa infructuosos, dichas obras deberán trasladarse a la liquidación presupuestaria e incluirse en el presupuesto extraordinario como una nueva meta, lo cual perjudica la programación anual. Esta problemática se seguirá presentando, hasta tanto no se cuente con una actualización de la normativa presupuestaria y se pueda utilizar la figura de los presupuestos plurianuales. Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.1.d) señaló lo siguiente:

- d) Solicitar al Alcalde Municipal para que una vez aprobada la liquidación presupuestaria del período anterior por el Concejo Municipal, la Administración proceda con el diseño y formulación del presupuesto extraordinario con los recursos de la liquidación, en un plazo que no exceda los 30 días naturales. La etapa de formulación y programación presupuestaria, que es responsabilidad de la Administración, no debe exceder de un mes calendario. De esta forma, se evitarían demoras excesivas como las descritas en el resultado 2.4 de este estudio.

En cumplimiento de esta recomendación, la Licda. Aurora Madrigal, Encargada de Planificación Institucional, señaló en el oficio PI-24-2019, lo siguiente:

“d. Como parte del proceso de Fortalecimiento Institucional que está realizándose en la Municipalidad, se incluyó dentro del procedimiento PPL-02 Formulación del Plan Operativo Anual y del proyecto de presupuesto ordinario, un calendario de presentación de presupuestos extraordinarios, a saber:

I Presupuesto Extraordinario	II Presupuesto Extraordinario	III Presupuesto Extraordinario
En el mes de Enero de cada año con los recursos provenientes de recursos específicos que no necesiten ser liquidados como créditos o Ley 8114.	En el mes de marzo con los ingresos provenientes de la liquidación del presupuesto del año anterior, además de los nuevos ingresos extraordinarios.	En caso de requerirse un tercer presupuesto extraordinario se realizará en el mes de julio, y se hará una revisión de las posibilidades de aumentar la proyección de ingresos ordinarios según el cierre del primer semestre de ingresos, además de posibles transferencias no contempladas en los presupuestos anteriores.

Fuente: Encargada de Planificación Institucional.

Se observa que en el procedimiento PPL-02 Formulación del Plan Operativo Anual y del proyecto de presupuesto ordinario, la Administración diseñó un calendario de presentación de presupuestos extraordinarios. Específicamente en el caso de los recursos de la liquidación presupuestaria, dicho presupuesto extraordinario II debe presentar a conocimiento del Concejo

Municipal en el mes de marzo. Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.1.e) señaló lo siguiente:

- e) Solicitar al Alcalde Municipal diseñar un sistema de registro y seguimiento de la ejecución física y financiera de los proyectos de obra pública a cargo de la Municipalidad, identificándolos con su respectiva denominación presupuestaria, que permitan obtener datos actualizados y confiables sobre el estado de ejecución de las obras para el año en curso, subsanado lo señalado en el resultado 2.4 de este estudio.

Con respecto al cumplimiento de esta recomendación, la Licda. Aurora Madrigal, Encargada de Planificación Institucional, señaló en el oficio supracitado, lo siguiente:

“[...] la Municipalidad cuenta con un Informe de Gestión Física y Financiera que se realiza semestralmente por normativa de la Contraloría General de la República, este informe se remite a la Alcaldía, al Concejo Municipal y a la CGR, además de ser un informe escrito, incluye la Matriz del POA (Excel) con la respectiva evaluación porcentual y la matriz de Análisis de Egresos con la ejecución presupuestaria (excel). Asimismo, se cuenta con un Informe ejecutivo del estado de los proyectos municipales incluidos en el POA específicamente para las obras municipales (corte al mes de octubre), para lo cual se tiene un formato establecido que contempla los siguientes campos:

- Número de meta.
- Tipo de presupuesto que le da origen.
- Nombre del proyecto.
- Monto asignado.
- Monto adjudicado.
- Monto ejecutado.
- Monto en compromiso presupuestario.
- Porcentaje de ejecución.
- Observaciones.

Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.1.f) señaló lo siguiente:

- f) A partir del análisis comparativo incluido en el resultado 2.5 de este estudio, solicitar al Alcalde Municipal, que ordene a los funcionarios correspondientes, diseñar una estrategia que permita alcanzar un elevado porcentaje de ejecución real de obra pública en el ejercicio económico, estableciendo tableros de comando o cuadros de

mando con indicadores de gestión que permitan evaluar su rendimiento en términos de eficiencia, eficacia y economía, dentro del año en curso.

En los oficios D. Alc.199-2019, suscrito por el Alcalde Municipal; PI-24-2019, suscrito por la Planificadora Institucional; y DPU-OGV-173-2019, suscrito por el Jefe de Obras y Gestión Vial, no se evidencia ninguna acción tendiente a diseñar una estrategia que permita alcanzar un elevado porcentaje de ejecución real de obra pública en el ejercicio económico, estableciendo tableros de comando o cuadros de mando con indicadores de gestión que permitan evaluar su rendimiento en términos de eficiencia, eficacia y economía, dentro del año en curso. Tampoco se suministran motivos por los cuales la Administración se podría ver imposibilidad de realizar dicha estrategia.

Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como No Acatada por la Administración.

3. Conclusiones.

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los Informes 10, 12 y 13 correspondientes al Plan Anual del año 2018, se concluye que en el Informe No. 10-2018, la Administración acató las recomendaciones 4.1, 4.2.a) y 4.2.b).

Con respecto a las recomendaciones del Informe 12-2018, se observa que la Administración acató las recomendaciones 4.1.a), 4.1.b), 4.1.c), y 4.1.d).

Con relación a las recomendaciones del Informe 13-2018, se concluye que el Concejo Municipal acató la recomendación 4.1.a). Por su parte, la Administración acató las recomendaciones 4.1.b), 4.1.c), 4.1.d) y 4.1.e). Asimismo, la Administración mantiene si acatar la recomendación 4.1.f).

Tal y como se observa, de las 12 recomendaciones dirigidas a la Administración en los Informes de Auditoría objeto de estudio, se concluye que fueron acatadas once recomendaciones y se mantuvo sin acatar una recomendación. Es decir, la Administración acató un 92% de las recomendaciones. Por su parte, el Concejo Municipal acató la recomendación girada específicamente para ese cuerpo deliberativo. Esta Auditoría resalta el trabajo de la Administración Municipal para dar fiel cumplimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría, lo cual fortalece el sistema de control interno institucional.

A pesar de los resultados obtenidos en este estudio, no está de más recordar al Concejo Municipal y al Alcalde Municipal, lo señalado en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292, así como a los titulares subordinados de esta Municipalidad; que cabría responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan ser imputadas civil y

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

penalmente. Cuando se trate de actos u omisiones de Órganos Colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

Otro aspecto preocupante observado en este proceso de auditoría, es que la Administración se mostró indiferente ante las solicitudes de información de la Auditoría Interna (específicamente para el seguimiento del Informe N° 13-2018), lo que provocó un atraso de un mes en la culminación de este estudio. Esta situación evidentemente se constituye en un obstáculo al trabajo de este Departamento, y se podría considerar como una eventual causal de responsabilidad administrativa, según lo señalado en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

De acuerdo con los resultados y las conclusiones que se derivan del presente estudio, la Auditoría Interna emite las siguientes recomendaciones.

4. Recomendaciones.

4.1. Al Concejo Municipal.

- a) Solicitar al Señor Alcalde Municipal la elaboración de una Directriz, dirigida a los Directores y Jefes de Departamento para que en lo sucesivo se brinde oportunamente la información requerida por la Auditoría Interna para la realización de los estudios de auditoría de conformidad con las potestades conferidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno. Sopena de que si insiste la negativa o tardanza injustificada en la respuesta de la administración, se procederá de conformidad con lo que establecen los artículos 39 y 42 de la Ley General de Control Interno N°8292.
- b) Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de la aprobación de este Informe, cumpla definitivamente con la recomendación 4.1.f) del Informe N° 13-2018. En caso de un nuevo incumplimiento, se exponen a las causales de responsabilidad administrativa señalada en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

ANEXO Nº 1

Recomendaciones No acatadas o en Proceso de Cumplimiento de los Informes No. 10, 12 y 13 correspondientes al Plan Anual del año 2018.

Recomendaciones	No Acatadas
INFORME No. 13-2018. Auditoría sobre la ejecución de obra pública municipal.	
4.1.f) A partir del análisis comparativo incluido en el resultado 2.5 de este estudio, solicitar al Alcalde Municipal, que ordene a los funcionarios correspondientes, diseñar una estrategia que permita alcanzar un elevado porcentaje de ejecución real de obra pública en el ejercicio económico, estableciendo tableros de comando o cuadros de mando con indicadores de gestión que permitan evaluar su rendimiento en términos de eficiencia, eficacia y economía, dentro del año en curso.	X

ANEXO Nº 2

Porcentaje de cumplimiento de Recomendaciones emitidas en los Informes No. 10, 12 y 13 correspondientes al Plan Anual del año 2018.

