



INFORME No. AI-CI-001-2021

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA DURANTE JUNIO DE 2021

Elaborado por:

Jose Rolando Pérez Soto
Auditor Interno

07 de julio de 2021



TABLA DE CONTENIDO

No.	Tema	Página
	Tabla de Contenido	2
	Introducción	3
1	Registro en los sistemas de control creados por la Contraloría General de la República.	5
2	Declaración patrimonial de los funcionarios públicos.	7
3	Cauciones.	7
4	Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).	8
5	Tecnología de la Información y Comunicación.	8
6	Archivo Institucional.	8
7	Autorización de los libros legales.	9
8	Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Zarcero.	10
9	Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, número 8220.	10
10	Ley para apoyar al Contribuyente Local y reforzar la Gestión Financiera de las Municipalidades, ante la Emergencia Nacional por la Pandemia del Covid-19, número 9848.	11
11	Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD).	11
12	Organigrama institucional.	12
13	Manual institucional de procedimientos.	13
14	Sitio web de la Municipalidad de Zarcero.	14
15	Planificación operativa y estratégica de la Auditoría Interna.	15
16	Plan anual de trabajo de los períodos 2021 y 2022.	15
17	Reestructuración del Archivo Permanente y de Gestión de la Auditoría Interna.	15
18	Otras actividades de fiscalización.	16
19	Actividades administrativas de la oficina de la Auditoría Interna.	17



INTRODUCCIÓN

Las auditorías internas del sector público son unidades comprendidas en el ámbito de la Fiscalización Superior de la Hacienda Pública, cuyo control es ejercido por la Contraloría General de la República como auxiliar de la Asamblea Legislativa. Desde esa perspectiva, las auditorías internas fundamentan su labor en la Ley General de Control Interno, número 8292, son reguladas técnicamente y supervisadas por el Ente Contralor, al amparo de su Ley Orgánica, número 7428.

Insertas en el organigrama municipal, las auditorías internas dependen jerárquicamente del Concejo Municipal y se conducen con una filosofía de dar valor agregado a los diferentes procesos de la organización, mediante la identificación de oportunidades de mejora, la emisión de recomendaciones al Máximo Jerarca y a los titulares subordinados y la asesoría en materias de su competencia. Ese valor agregado va de la mano de una gestión orientada a brindar garantía razonable a la ciudadanía de la protección del patrimonio público, del uso eficiente y eficaz de los recursos, de la actuación con apego a la legalidad, del mantenimiento de la información con transparencia y de la implementación de sanas prácticas. Para tal efecto, la labor se realiza con estricto apego a las normas aplicables y en el marco de un adecuado aseguramiento continuo de la calidad, incluidos los conceptos de independencia y objetividad.

Bajo dicho escenario, la Auditoría Interna de la Municipalidad de Zarcero ha retomado las funciones a partir del 01 de junio del 2021 y durante el primer mes de labores se ha hecho una recopilación de los documentos e información de las gestiones realizadas por los titulares que tuvieron a cargo esta unidad fiscalizadora en períodos anteriores. Paralelamente se ha trabajado en el conocimiento de la estructura organizativa, del personal a cargo y de las normas internas, sin menoscabo de la ejecución de las rutinas operativas como el registro en los sistemas de control dispuestos por la Contraloría General de la República.

Expongo a continuación las actividades realizadas durante junio del 2021:

1. *Registro en los sistemas de control dispuestos por la Contraloría General de la República.*
2. *Declaración patrimonial de los funcionarios públicos.*
3. *Cauciones.*
4. *Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).*
5. *Tecnología de la información y comunicación.*
6. *Archivo institucional.*
7. *Autorización de los libros legales.*



8. *Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Zarcero.*
9. *Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, número 8220.*
10. *Ley para apoyar al Contribuyente Local, y reforzar la Gestión Financiera de las Municipalidades, ante la Emergencia Nacional por la pandemia del Covid-19, número 9848.*
11. *Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD).*
12. *Organigrama institucional.*
13. *Manual institucional de procedimientos.*
14. *Sitio web de la Municipalidad de Zarcero.*
15. *Planificación operativa y estratégica de la Auditoría Interna.*
16. *Plan anual de trabajo de los períodos 2021 y 2022.*
17. *Reestructuración del Archivo Permanente y de Gestión de la Auditoría Interna.*
18. *Otras actividades de fiscalización.*
19. *Actividades administrativas de la oficina de la Auditoría Interna.*

Cabe reiterar que este listado no es de ninguna manera excluyente en lo que respecta a la programación de los estudios de auditoría de los próximos meses. Dichos temas son producto de las apreciaciones obtenidas al conocer la Entidad durante los primeros treinta días de labor.



ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE JUNIO DE 2021

1. REGISTRO DEL AUDITOR INTERNO EN LOS SISTEMAS DE CONTROL CREADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Dentro de la rectoría de la fiscalización ejercida por la Contraloría General de la República, en su sitio web esta Institución ha dispuesto varios registros mediante los cuales los funcionarios de las auditorías debidamente autorizados pueden consultar la información registrada por la administración activa en temas como presupuesto, contratación administrativa, control de las declaraciones patrimoniales, así como la información de la gestión municipal.

Hay dos sistemas adicionales a los citados, en los cuales los funcionarios de la Auditoría Interna autorizados actúan como digitadores, es el caso del registro de las declaraciones patrimoniales con cargo en quienes recaiga esta obligación, así como el sistema de registro del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna.

Sistema de Declaraciones Juradas de Bienes

En este sistema el Auditor Interno debe hacer su declaración jurada inicial y final de la situación patrimonial, según lo establecido en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, número 8422, Capítulo III. La declaración jurada del titular de la Auditoría Interna fue debidamente presentada al cierre de junio de 2021.

Módulo de Declaración Jurada para uso de las Unidades de Recursos Humanos y Auditorías

Es una herramienta que permite controlar el cumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas de la situación patrimonial, según lo establece el Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, número 8422, en los artículos 62 y 80, en cuyo caso delega el monitoreo a las unidades de Recursos Humanos y a las auditorías internas del sector público.

Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP)

Control del registro de las actividades de planificación y ejecución presupuestaria institucional.



Sistema Integrado de Actividad Contractual (SIAC)

Mediante este sistema se registra las actividades gestionadas por el Gobierno Local, para la adquisición de bienes y servicios.

Sistema Integrado de información municipal (SIIM)

Consiste en un sistema con información de variables agrupadas en cinco ejes del quehacer municipal. Dispone de índices que permiten medir la gestión municipal.

La Contraloría General de la República derogó las directrices del SIIM con la Resolución R-DC-0040-2020 del veintisiete de mayo de dos mil veinte, la cual expresa:

“Derogar las “Directrices Generales a las Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito para el adecuado uso, registro, incorporación y validación de información en el Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM) (D-3-2010-DCDFOE)”, resolución N.º R-DC-120-2010 del Despacho Contralor, de las trece horas del dieciséis de julio de dos mil diez).

No obstante la derogatoria, los índices históricos quedaron abiertos para la consulta ciudadana.

Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI)

Este registro contiene tres apartados: a) Formulación y ejecución de los Planes Anuales de Trabajo, b) Información de la Auditoría Interna y c) Información del personal de la Auditoría Interna. Corresponde a la obligación dispuesta por la Ley General de Control Interno, número 8422, artículo 22, inciso f.

Los planes anuales de trabajo de las auditorías Internas del sector público deben ser registrados a más tardar el 15 de noviembre de cada año. En el caso de este Gobierno Local, por el ingreso del titular a mitad de período, lo que se hará es proponer un plan de trabajo para lo que resta del 2021 y en fecha 15 de noviembre se registrará el programa de período 2022, ambos, previa aprobación por parte del Concejo Municipal.

La actualización de los usuarios y roles de los sistemas descritos se efectuó mediante los oficios citados a continuación:

- *Oficio MZ-AI-001-2021, 03 de junio de 2021. Solicitud a la Contraloría General de la República de inclusión del titular de la Auditoría Interna en el rol de consulta del Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos y/o las Auditorías Internas.*



- *Oficio MZ-AI-002-2021, 03 de junio de 2021. Solicitud a la Contraloría General de la República de inclusión del titular de la Auditoría Interna en el rol de consulta del el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP).*
- *Oficio MZ-AI-003-2021, 03 de junio de 2021. Solicitud a la Contraloría General de la República de inclusión del titular de la Auditoría Interna en el rol de usuario-digitador del Sistema de Planes de las Auditorías Internas (PAI).*
- *Oficio MZ-AI-004-2021, 03 de junio de 2021. Solicitud a la Contraloría General de la República de inclusión del titular de la Auditoría Interna en el rol de consulta del Sistema Integrado de Información Contractual (SIAC).*
- *Oficio MZ-AI-005-2021, 11 de junio de 2021. Solicitud a la Contraloría General de la República de exclusión de la persona que fungió como titular de la Auditoría Interna en los períodos precedentes, del Sistema de Planes de las Auditorías Internas (PAI).*

2. DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

Sobre la obligación contenida en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, en cuanto a las Declaraciones Patrimoniales, se determinó que una persona relacionada con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Zarcero aparecía registrada como pendiente en la presentación de la declaración inicial, según el sistema dispuesto por la Contraloría General de la República en el sitio web. Por tal motivo, se coordinó con el área de Recursos Humanos municipal y ésta reiteró formalmente la petición de normalizar la situación, lo cual quedó debidamente subsanado el 21 de junio de 2021.

3. CAUCIONES.

El concepto de las cauciones refiere a las pólizas de fidelidad que deben cubrir de su peculio los funcionarios (as) con responsabilidades en la administración de fondos y valores. Es una obligación contenida en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, número 8131, artículo 13.

Sobre el particular se solicitó a la Tesorería las pólizas suscritas por los funcionarios en calidad de cauciones.

Se tomó nota de la información para el seguimiento respectivo.



4. SITIO WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE ZARCERO.

Para esta Auditoría Interna es de especial interés promover mejoras desde el punto de vista del ambiente de control, que permitan al público interactuar con la Municipalidad mediante trámites digitales, algunos ya dispuestos en el sitio web, la interposición de denuncias, quejas y comentarios en general, disposición de un espacio para la Auditoría Interna donde esta pueda dar a conocer su estructura, medios de contacto, información de planes y proyectos, así como los estudios de auditoría emitidos, excluyendo aquellos que se amparen al marco de confidencialidad por disposición legal. Es conveniente eliminar información sobre temas o conceptos que hoy esta Municipalidad no ofrece como lo es la Contraloría de Servicios.

La web municipal debe ser una ventana desde la cual se proyecte transparencia, su presentación debe motivar interés al público por navegar en ella y debe ser un medio para facilitar los trámites a los administrados.

5. IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO.

Se trató con el área de la Contabilidad Municipal el tema de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), con la finalidad de conocer el avance de esta Municipalidad en la implementación de las mismas según las regulaciones emitidas por la Contabilidad Nacional. Se toma nota de la información para el seguimiento correspondiente.

6. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Por el dinámico desarrollo de la tecnología de la información y comunicación, es ineludible para la Administración Activa la implementación de medidas que contribuyan al fortalecimiento del sistema de control interno, mediante el aprovechamiento de las facilidades que esta plataforma ofrece, como la implementación que hoy se está realizando de un sistema de gestión integrado.

Para los efectos de la fiscalización de esta Auditoría Interna, es de vital relevancia que la Municipalidad de Zarcero mantenga las acciones de fortalecimiento de esta área, de tal forma que los niveles de eficiencia, disponibilidad, oportunidad de la información y, muy importante, de seguridad, sean óptimos. Una sana práctica es mantener el apoyo regulador por medio de un comité de informática debidamente reglamentado y con una articulación eficaz para la toma de decisiones.



7. ARCHIVO INSTITUCIONAL.

Aunado a lo expuesto en materia de la tecnología de la información y comunicación y la debida salvaguarda de los datos y documentos en formato electrónico, es igualmente importante proteger los documentos físicos de la gestión municipal y los de valor científico y cultural, estos últimos catalogados como bienes muebles patrimonio del Estado.

Esta Municipalidad requiere de una unidad de Archivo Institucional para regular el mantenimiento, disposición y protección del acervo documental. El área de Recursos Humanos informó a esta Auditoría que hay un concurso abierto para la contratación de la persona que tendrá a cargo esta labor, lo cual es una acción loable de la Administración Activa.

Cabe resaltar lo indicado por la Ley del Sistema Nacional de Archivos, número 7202:

“Artículo 2.-

La presente ley y su reglamento regularán el funcionamiento de los órganos del Sistema Nacional de Archivos y de los archivos de los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo, y de los demás entes públicos, cada uno con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado, así como de los archivos privados y particulares que deseen someterse a estas regulaciones.

(...)

Artículo 8.-

Los documentos producidos en las instituciones a las que se refiere el artículo 2 de la presente ley, como producto de su gestión, cualquiera que sea su soporte: papel, película, cintas, "diskettes", serán propiedad de esas instituciones durante su gestión y su permanencia en los respectivos archivos centrales, salvo lo dispuesto en el artículo 53 de esta ley. Ninguna persona, funcionario o no, podrá apropiarse de ellos. Posteriormente formarán parte del fondo documental que custodia la Dirección General del Archivo Nacional.

(...)

Artículo 31.-

Créase la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, como el órgano de la Dirección General del Archivo Nacional encargado de dictar las normas sobre selección y eliminación de documentos, de acuerdo con su valor científico-cultural, y de resolver las consultas sobre eliminación de documentos de los entes productores a los que se refiere el artículo 2 de la presente ley.

(...)

Especial atención requiere un archivo de gestión como el de Bienes Inmuebles de la Dirección Tributaria, cuya condición amerita mejora en espacio, seguridad, disposición y mantenimiento, sin detrimento de los depósitos de la misma índole a cargo de las restantes unidades administrativas.



Artículo 39.-

Son archivos administrativos públicos, los archivos de gestión y los archivos centrales. Los de gestión son los archivos de las divisiones, departamentos y secciones de los diferentes entes a que se refiere el artículo 2 de la presente ley, encargados de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida por su unidad, que forme su prearchivalía y que deba mantenerse técnicamente organizada. Los archivos centrales son unidades que igualmente cumplirán las funciones antes descritas, en la archivalía que organicen, en la que centralizarán la documentación de todo el ente.

(...)

Artículo 41.-

Todas las instituciones deberán contar con un archivo central y con los archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de sus documentos, lo que deberá hacer, salvo normativa especial, de acuerdo con las disposiciones de esta ley, su reglamento y las normas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y de la Dirección General del Archivo Nacional.” (El subrayado no es del original).

Conforme con lo expuesto y a manera de síntesis, es necesaria la consolidación de las acciones que conllevarán al funcionamiento de la unidad administrativa que asumirá las responsabilidades del archivo institucional de la Municipalidad de Zarcero. Este es un elemento importante en el sistema de control interno.

8. MANUAL INSTITUCIONAL DE PROCEDIMIENTOS.

El adecuado funcionamiento del sistema de control interno implica la disposición de un manual institucional de procedimientos, lo cual coadyuvará en la eficiencia y uniformidad en el desempeño operativo, facilita la evaluación del personal y en los procesos de inducción de recursos humanos es un instrumento eficaz para los funcionarios (as) de nuevo ingreso.

Al respecto, la unidad de Recursos Humanos informó a esta Auditoría que dicho manual está en confección, por lo que se toma nota para el seguimiento.

9. COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ZARCERO

Por los recursos que el Gobierno Local transfiere al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, la participación en su Junta Directiva y como fuente del reglamento que regula esa organización, según lo dispuesto en el Código Municipal, Ley número 7794, Título VII, la Auditoría Interna ha hecho un acercamiento con la Administración de ese Comité en procura de recabar la información sobre el funcionamiento del ente, así como adquirir elementos que permitan enfocar las auditorías.



Para los efectos del sistema de registro de la Contraloría General de la República, correspondiente a los planes anuales de las auditorías internas, el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Zarcero fue incorporado como componente del universo auditable y por ende se planificará la realización de las auditorías aplicables.

10. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

El organigrama funcional de la Municipalidad de Zarcero, para la óptica de esta Auditoría Interna, muestra una estructura sólida en cuanto a la organización del Ente, de la distribución de la jerarquía y la delegación de las responsabilidades. Más allá de la estructura, es notable el nivel profesional de quienes tienen a cargo la dirección del Gobierno Local.

Las características citadas son un ápice en el sistema de control interno, por lo que conviene velar continuamente por el fortalecimiento de la estructura y del personal que la dinamiza.

En cuanto a la segregación de funciones, en su oportunidad se revisará con mayor detalle, en aras de verificar si hay oportunidades de mejora.

11. AUTORIZACIÓN DE LOS LIBROS LEGALES.

A partir del 01 de junio de 2021 la Auditoría Interna asumió la labor de la autorización de los libros legales de la Municipalidad de Zarcero, según lo dispuesto por la Ley General de Control Interno, número 8292, artículo 22, inciso e), por lo que se solicitó a la unidad de Contabilidad de la entrega de los documentos y la información relacionada.

Dicha función la venía ejerciendo la Contabilidad, en atención al acuerdo del Concejo Municipal tomado en la Sesión Ordinaria número 018-2020 del 01 de setiembre de 2020, artículo V, inciso 5, acogido mientras se nombraba a la persona titular de la Auditoría Interna.

Sobre este tema, se remitió a la Alcaldía un oficio con recomendaciones, MZ-AI-010-2021, con fecha 29 de junio de 2021. Las sugerencias tratan de las actas de la baja de bienes y otros productos. Solicité además la exclusión de la Auditoría Interna en el acto de firma de las citadas actas, como se venía haciendo, toda vez que constituye una labor ordinaria de la Administración Activa y en consecuencia no es permitida la participación de esta Oficina, según la Ley General de Control Interno, número 8292, artículo 34, inciso a).



Por otra parte, ante la ausencia de un libro de actas de la Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad, COMAD, regulada por el Código Municipal, ley número 7794, en el artículo 13, inciso h), se planteó la consulta a la Alcaldía vía correo electrónico con fecha 15 de junio de 2021, mismo que fue atendido en la misma fecha. La mencionada Comisión está en proceso de reinstalación, por lo que se dará seguimiento.

Se realizó además las siguientes acciones:

- *Mediante el Oficio MZ-AI-006-2021 del 17 de junio de 2021, la Auditoría Interna comunicó la atención de la solicitud hecha por la Comisión Institucional de Control Interno, con el Oficio MZ-CI-017-2021 de la misma fecha, de autorizar los folios del 101 al 200 del libro de actas.*
- *Con el Oficio MZ-AI-007-2021 del 18 de junio de 2021, se solicitó a la Alcaldía una revisión jurídica del borrador del manual de normas que la Auditoría Interna gestionará para la autorización de la apertura y cierre de los libros legales. Este requerimiento fue atendido por medio de la Asesoría Legal, cuya respuesta consta en el Oficio MZ-AJ-092-2021, del 21 de junio de 2021.*

12. PLANIFICACIÓN OPERATIVA Y ESTRATÉGICA DE LA AUDITORÍA INTERNA.

Una de las labores básicas al retomar el funcionamiento de la Auditoría Interna consiste en crear y actualizar la normativa interna que la rige, de acuerdo con la Ley General de Control Interno y las instrucciones de la Contraloría General de la República. Esta actividad implica revisar al menos los siguientes elementos:

- *Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna.*
- *Reglamento de ética del personal de la Auditoría Interna.*
- *Normas para autorización de los libros legales de la Municipalidad.*
- *Manual de procedimientos de auditoría.*
- *Aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna mediante autoevaluaciones y evaluaciones externas.*
- *Planificación anual y estratégica de la Auditoría Interna.*
- *Atender los requerimientos de la Contraloría General de la República.*



13. LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, NÚMERO 8220

Con la promulgación de esta ley desde el 11 de marzo del 2002, se reguló el acceso a la información y a los trámites en la Administración Pública, por parte de los administrados, de tal forma que a estos se les facilite la obtención de la información y los procedimientos para realizar sus gestiones, máxime por la carencia en este Municipio de una Contraloría de Servicios.

Con miras de enfocar la fiscalización competente a la Auditoría Interna, principalmente por la atención de nuestros objetivos en el marco de la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como de la confiabilidad y oportunidad de la información, se solicitó a la Alcaldía un informe del estado actual del cumplimiento de las regulaciones, mediante el oficio MZ-AI-009-2021, del 28 de junio de 2021.

La Alcaldía presentó su informe mediante el oficio MZ-AM-443-2021, con fecha 30 de junio de 2021, mismo que será evaluado para las acciones que corresponda.

Como referencia del marco legal, les cito las regulaciones sobre el alcance y la simplificación de trámites pretendida:

“Artículo 1º-Ámbito de aplicación. La presente Ley es aplicable a toda la Administración Pública, central y descentralizada, incluso instituciones autónomas y semiautónomas, órganos con personalidad jurídica instrumental, entes públicos no estatales, municipalidades y empresas públicas. Se exceptúan de su aplicación los trámites y procedimientos en materia de defensa del Estado y seguridad nacional.

Para los efectos de esta Ley, se entenderá por administrado a toda persona física o jurídica que, en el ejercicio de su derecho de petición, información y/o derecho o acceso a la justicia administrativa, se dirija a la Administración Pública.

*Artículo 2º-**Presentación única de documentos.** La información que presenta un administrado ante una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública, no podrá ser requerida de nuevo por estos, para ese mismo trámite u otro en esa misma entidad u órgano. De igual manera, ninguna entidad, órgano o funcionario público, podrá solicitar al administrado, información que una o varias de sus mismas oficinas emitan o posean.*

Para que una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública pueda remitir información del administrado a otra entidad, órgano o funcionario, la primera deberá contar con el consentimiento del administrado.

Quedan exceptuadas de la aplicación de este artículo las personerías jurídicas.” (El subrayado no es del original)



14. LEY PARA APOYAR AL CONTRIBUYENTE LOCAL Y REFORZAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LAS MUNICIPALIDADES ANTE LA EMERGENCIA NACIONAL POR LA PANDEMIA DEL COVID-19, NÚMERO 9848.

La Ley 9848 es un paliativo para las municipalidades y sus administrados. Por esa razón es importante el aprovechamiento de las medidas que dispone y de ahí la delegación expresa de la fiscalización en las auditorías internas municipales, como lo establece el artículo 20:

“Programa extraordinario de fiscalización. La Contraloría General de la República y las auditorías internas de las municipalidades deberán elaborar y ejecutar, conjuntamente, un programa extraordinario de fiscalización del presupuesto de los años 2020 y 2021, así como sus liquidaciones presupuestarias, a fin de verificar el cumplimiento efectivo de lo establecido y autorizado en la presente ley.

Las auditorías internas de las municipalidades deberán presentar anualmente, para los períodos 2020, 2021 y 2022, un informe ante el concejo municipal respectivo, para dar cuenta del programa extraordinario de fiscalización, así como de los procesos de gestión, atención de la emergencia, procesos de contratación, el nivel de ejecución presupuestaria y los resultados obtenidos, de conformidad con los términos de la presente ley. (El subrayado no es del original).

En atención de lo anterior se solicitó a la Alcaldía un informe sobre el tema, mediante el oficio MZ-AI-008-2021 del 22 de junio de 2021.

La Alcaldía remitió la información el 30 de junio de 2021, mediante el oficio MZ-AM-434-2021, misma que será analizada.

Paralelo a la solicitud de información cursada a la Alcaldía por la Auditoría Interna, se recibió un correo electrónico del área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República, mediante el cual solicita a las auditorías internas municipales un informe de avance del plan extraordinario de fiscalización. Dicho documento debe ser presentado a más tardar el 14 de julio de 2021.

Cabe mencionar que este requerimiento es una continuación del trabajo que debió hacerse desde la entrada en vigencia de la Ley en junio de 2020. En el caso de la Municipalidad de Zarcero, por el cese temporal del funcionamiento de la Auditoría Interna, corresponderá, en primera instancia rendir un informe parcial de lo actuado por la Administración Activa en el período de enero a junio del 2021. La evaluación integral deberá ser coordinada con el Ente Contralor, por las circunstancias ya citadas y considerando los informes rendidos por la Administración Activa.



15. COMISIÓN MUNICIPAL DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD (COMAD)

Por disposición del Código Municipal, Ley número 7794, en su artículo 13, inciso h), el Concejo Municipal tiene la siguiente atribución:

“Nombrar directamente y por mayoría absoluta a los miembros de la Comisión Municipal de Accesibilidad (Comad), quienes podrán ser removidos por el concejo, por justa causa. La Comad será la encargada de velar por que en el cantón se cumpla la Ley N.º 7600, Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, de 2 de mayo de 1996; para cumplir su cometido trabajará en coordinación con el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (Cnree) y funcionará al amparo de este Código y del reglamento que deberá dictarle el concejo municipal, ante el cual la Comad deberá rendir cuentas.”

De acuerdo con la información obtenida de la Alcaldía, se realizará lo que corresponda para la reactivación de dicha Comisión, por lo que esta Auditoría dará el seguimiento.

Por lo pronto, el registro de actas de la COMAD quedará definido como uno de los libros legales que la Auditoría Interna autorizará en su apertura y cierre, con apego a las potestades conferidas por la Ley General de Control Interno, número 8292.

16. RESTRUCTURACIÓN DEL ARCHIVO PERMANENTE Y DE GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA.

Revisión de los documentos que conformaron el Archivo de Gestión y el Archivo Permanente de la Auditoría Interna, durante las gestiones de los auditores internos que tuvieron a cargo esta dependencia.

Sobre el particular, se obtendrá información sobre eventuales asuntos pendientes que hubiese que retomar en los estudios que se programen. De igual forma, compete analizar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas, conforme lo dispone la Ley General de Control Interno, número 8292, artículo 22, inciso g.

17. PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LOS PERÍODOS 2021 Y 2022.

Conforme lo ordena la Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso f) y de acuerdo con los lineamientos de la Contraloría General de la República, las auditorías internas del sector público deben registrar el plan anual de trabajo del período siguiente en el sistema creado en el sitio web del Ente Contralor, a más tardar el 15 de noviembre de cada año.



Dicho plan debe ser aprobado por el Concejo Municipal. La Contraloría General dará el seguimiento respectivo.

Así las condiciones y por motivo de que la Auditoría Interna retoma las funciones de fiscalización a partir del 01 de junio de 2021, excepcionalmente presentará un plan de trabajo para lo que resta del período 2021.

Para efectos del período 2022, presentará a este Órgano Colegiado el plan anual de labores para la aprobación y hará la matrícula de dicho programa dentro del plazo establecido.

No omito manifestarles que los diferentes proyectos que incorpore al plan obedecerán a las disposiciones ya establecidas por la Contraloría General de la República, previendo el espacio y recursos para atender los servicios de auditoría que en criterio de la Auditor Interno son relevantes para la adecuada marcha de la entidad, los estudios de carácter especial que las condiciones ameriten atender, procesar según la normativa las denuncias de la ciudadanía, desarrollar las actividades de aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna, dar seguimiento a las recomendaciones de auditoría, mantener actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, elaboración del informe de labores del período 2020 y desarrollar las actividades administrativas de esta oficina según los requerimientos de esta Corporación Municipal.

Transcurrido el año, el artículo 22, inciso g), de la Ley General de Control Interno dispone la presentación de un informe anual sobre el cumplimiento del plan de trabajo del período precedente. Dicho informe igualmente será presentado al Concejo Municipal.

18. OTRAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN.

La Auditoría Interna ha realizado actividades rutinarias relacionadas con la fiscalización, las cuales se describen como sigue:

- *Lectura diaria de los diarios oficiales La Gaceta, el Boletín Judicial y Boletines de la Procuraduría General de la República.*
- *Lectura de documentos municipales y relacionados.*
- *Reuniones de asesoría y apoyo al personal.*



19. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE LA AUDITORÍA INTERNA

Como componente del organigrama institucional, el quehacer ordinario de la Auditoría Interna debe ser complementado con las obligaciones de carácter administrativo, tales como:

- *Acatar las disposiciones del Concejo Municipal.*
- *Acatar las instrucciones administrativas provenientes la Alcaldía.*
- *Planificación operativa, presupuestación y ejecución del presupuesto asignado a la Oficina.*
- *Cumplir con los requerimientos de la unidad de Recursos Humanos.*
- *Equipamiento de la oficina. No omito manifestarles que, desde la fecha de ingreso del suscrito el 01 de junio de 2021, la Administración ha sido diligente en la dotación de recursos para el adecuado funcionamiento de la oficina, por lo que no he tenido inconvenientes en el desarrollo de mis actividades.*
- *Reinstalación del Archivo Permanente y del Archivo de Gestión.*

JOSE ROLANDO PÉREZ SOTO
AUDITOR INTERNO
MUNICIPALIDAD DE ZARCERO