

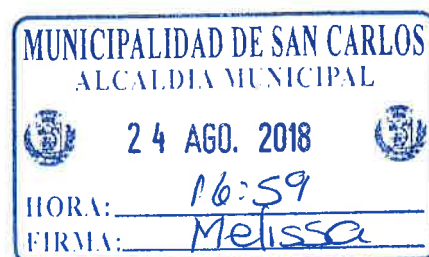
INFORME No. IAI-002-2018

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL
INFORME SOBRE DESARROLLO ESTRATÉGICO

Agosto, 2018





INFORME SOBRE DESARROLLO ESTRATÉGICO

CONTENIDO

1. RESUMEN EJECUTIVO	3
2. INTRODUCCIÓN	3
2.1. ORIGEN DEL ESTUDIO	3
2.2. OBJETIVO GENERAL	4
2.3. NATURALEZA Y ALCANCE	4
2.4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR	4
2.5. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN	4
3. RESULTADOS	5
3.1. Manuales de procedimientos	5
3.2. Verificación y medición de cumplimiento de metas	5
4. CONCLUSIÓN	7
5. RECOMENDACIONES	7
5.1. Al Alcalde Municipal	7
6. ANEXO ÚNICO	9



1. RESUMEN EJECUTIVO

Este estudio de fiscalización se planificó en el programa de trabajo anual del Departamento de Auditoría Interna para el año 2017. En él se contempló la realización y presentación anual del PAO de cada Departamento, los procesos habituales de Desarrollo Estratégico y las herramientas en las que se basa para dar por cumplidas las diferentes metas.

Como parte del análisis del Departamento de Desarrollo Estratégico, se evidencia que las funciones que desarrollan sus colaboradoras no se encuentran regidas por manuales de procedimientos debidamente aprobados por el Concejo, haciendo caso omiso a la citada normativa aplicable tanto interna como externa.

Por otro lado, en la revisión de los documentos electrónicos, existe uno brindado por la Contraloría General de la República (CGR) de uso obligatorio, donde se monitorea el avance de las metas programadas y su consecución, donde se pudo determinar que existe información que no puede ser editada, así como que existen resultados obtenidos que su interpretación se ve comprometida, lo que podría no brindar resultados del todo acertados y por ende una consecución de resultados y objetivos institucionales errónea.

Debido a esto, se recomienda elaborar los manuales de procedimientos que definan las labores realizadas por las funcionarias de Desarrollo Estratégico y adicionalmente desarrollar una herramienta propia institucional, que permita cuantificar eficazmente el cumplimiento de las metas institucionales.

En conclusión las funciones que se desarrollan en el Departamento de Desarrollo Estratégico, no están regidas por manuales de procedimientos, debidamente aprobadas por el Concejo, a pesar que la normativa indica que debe ser de esa forma. Adicionalmente se utiliza un documento digital para dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos institucionales, que no todas sus celdas pueden editarse y la información que arroja no se puede interpretar en su totalidad, por lo que hay que elaborar una herramienta institucional para tal fin.

2. INTRODUCCIÓN

2.1. ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó para dar cumplimiento al Plan Anual de trabajo del año 2017 de la Auditoría Interna, que con base en la valoración de riesgos contempla llevar a cabo diversos estudios a los diferentes Departamentos que conforman la Municipalidad de San Carlos.



2.2. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la formulación de la planificación institucional de los proyectos incluidos en Plan Anual Operativo y Presupuesto para así verificar su apego a la normativa que lo rige.

2.3. NATURALEZA Y ALCANCE

La naturaleza del informe se compone de análisis de información, digital y física, así como entrevistas con funcionarios de la institución. Su alcance se enfoca al seguimiento del cumplimiento de metas o proyectos del 2016 desarrollados por los diferentes Departamentos Administrativos que conforman la Municipalidad de San Carlos.

2.4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR

La comunicación preliminar se efectuó el día 28 de febrero del 2017 a las 10:00am en las oficinas del Departamento de Auditoría Interna de la Municipalidad de San Carlos, donde se contó con la presencia de Dixie Amores Saborío y Evelyn Vargas Rojas, de Desarrollo Estratégico, Jimmy Segura Rodríguez de Control Interno, y Jenny Chacón Agüero, Vice Alcaldesa Municipal, en sustitución del Alcalde, para realizar la exposición del informe borrador de este estudio. Para las observaciones se concedieron cinco días para el análisis de los plazos que se establecerán para dar cumplimiento a las recomendaciones.

2.5. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

Es responsabilidad de la Administración Municipal los datos y documentos sobre los cuales se basa el presente estudio. Conforme el artículo 10 de la Ley General de Control Interno N° 8292 es responsabilidad de la Administración Municipal establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, es responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento. De igual forma el cumplimiento al punto 4.5.2. Gestión de Proyectos, de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).

2.6. METODOLOGÍA APLICADA

La presente fiscalización se ejecutó de acuerdo a lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público número R-DC-064-2014 del 11 de agosto de 2014



3. RESULTADOS

3.1. Manuales de procedimientos

Como parte de la verificación de las acciones que se desarrollan en el Departamento de Desarrollo Estratégico, se constata que no hay evidencia de la existencia de los manuales de procedimientos, políticas o instructivos por escrito, debidamente aprobados por la Alcaldía y el Concejo Municipal, que rijan los procesos de dicha dependencia, lo que podría provocar la ausencia de la delimitación o extra limitación de funciones departamentales y sus actividades básicas.

El Reglamento de Control Interno de la Municipalidad de San Carlos, en el Capítulo VI De las Actividades de Control, en el Artículo 44 Manuales de Procedimientos indica:

"Los Departamentos deberán contar con los manuales de procedimientos que regulen las actividades que se desarrollan, con base en los Lineamientos para la confección de Manuales de Procedimientos de la Municipalidad de San Carlos, emitidos por el Departamento de Control Interno. Estos deberán incluir al menos el detalle de los procesos y las actividades de control insertadas en cada uno de ellos, así como los formularios, registros, requisitos, normativa, políticas de aplicación, responsables, y demás aspectos relevantes señalados en este reglamento."

3.2. Verificación y medición de cumplimiento de metas

En la revisión de documentación y archivos digitales entregados por el Departamento de Desarrollo Estratégico, se verifica y comprueba el uso de un documento en una hoja de Excel (creado y facilitado por la CGR que adicionalmente es de uso obligatorio) como mecanismo utilizado por la institución en el que basan la verificación y medición del seguimiento de metas y su cumplimiento de cada Departamento durante el año. Esta herramienta tiene parte de sus celdas protegidas para su edición y solo permite una forma determinada de registro de información, y esto dificulta su manejo arrojando datos en ocasiones confusos y no tan claros para su interpretación. Igualmente se verificó que la administración activa no ha establecido criterios adecuados por escrito y debidamente aprobados por la Alcaldía y el Concejo, para determinar si los objetivos y las metas se han cumplido.

Como lo indican las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE en sus puntos:



24 de agosto del 2018
IAI-002-2018

Página 6 de 9

"1.9 Vinculación del SCI con la calidad. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben promover un compromiso institucional con la calidad y apoyarse en el SCI para propiciar la materialización de ese compromiso en todas las actividades y actuaciones de la organización. A los efectos, deben establecer las políticas y las actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades institucionales, a la luz de los objetivos, y con base en un enfoque de mejoramiento continuo."

"4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2."

"4.5.2 Gestión de proyectos El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes. Las actividades de control que se adopten para tales efectos deben contemplar al menos los siguientes asuntos: (...)

e. La evaluación posterior, para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros."

"5.6.3 Utilidad. La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario. "

A su vez el Reglamento de control interno de la Municipalidad de San Carlos, R-DCI-001-2011, Capítulo VII de los Sistemas de Información menciona:

"Artículo 81: Flexibilidad de los sistemas de información. Los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la institución."



4. CONCLUSIÓN

Como conclusión general, en el Departamento de Desarrollo Estratégico, carece de manuales de procedimientos por escrito debidamente aprobados por el Concejo Municipal, que contemplen aspectos como políticas, procesos o demás actividades, a pesar que la normativa indica que debe ser de esa forma.

Asimismo se concluye que se utiliza un documento digital de uso obligatorio emitido por la CGR, para dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos institucionales, que no se puede editar en todos sus espacios y la información resultante es de difícil interpretación. De igual forma se verificó que a lo interno del Departamento de Desarrollo Estratégico no se han establecido los criterios adecuados por escrito y debidamente aprobados por la Alcaldía y el Concejo, para determinar si los objetivos y las metas se han cumplido, por lo que es necesario que se elabore una herramienta institucional para tal fin.

5. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 22 y el artículo 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno, N° 8292, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo conferido para ello, por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad. Con base en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-64-2014, en el punto 206.02 indica asimismo que *"la Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional."*

5.1. Al Alcalde Municipal

5.1.1 Ordenar a la jefatura del Departamento de Desarrollo Estratégico que elabore y remita a la Alcaldía, para su respectiva aprobación, los Manuales de Procedimientos del Departamento de Desarrollo Estratégico, de acuerdo a la normativa aplicable conforme al punto 3.1 de este informe. Dichos manuales deberán ser enviados en un plazo máximo al 14 de diciembre de 2018, al



24 de agosto del 2018
IAI-002-2018

Página 8 de 9

Alcalde Municipal para su conocimiento, aprobación y posterior traslado al Concejo Municipal para su aprobación definitiva.

Para la situación descrita deberá remitir a la Auditoría Interna la certificación de la remisión de los Manuales de Procedimientos del Departamento de Desarrollo Estratégico al Concejo Municipal, para ello contará con un plazo de cumplimiento para el segundo semestre del año 2018.

5.1.2 Girar instrucciones a la jefatura del Departamento de Desarrollo Estratégico, para que se establezcan por escrito y debidamente aprobados por la Alcaldía, los criterios adecuados para determinar si los objetivos y las metas se han cumplido, y posterior a esto se desarrolle una herramienta propia de la Municipalidad que permita la verificación, medición, seguimiento y cumplimiento de metas a fin de mejorar y simplificar la interpretación de la información para la toma de decisiones, que ésta sea integralmente comprensible para apoyar y fortalecer la consecución de metas y objetivos institucionales, en la verificación de la calidad de la gestión, conforme al punto 3.2 de este informe. Dichos enunciados deberán ser presentados para su debida aprobación a la Alcaldía en un plazo máximo de veintiún meses y medio (21.5) meses calendario a partir del recibo del presente informe.

Para la situación descrita se deberá remitir a la Auditoría Interna la certificación de la remisión de los criterios por escrito y la herramienta debidamente aprobados por la Alcaldía, para ello se contará con un plazo de veintidós (22) meses calendario, contados a partir de la fecha de vez recibido este informe.

La Alcaldía, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho término elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados; según los términos establecidos en la Ley General de Control Interno N° 8292 en su artículo 36.

Cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente; según los términos establecidos en la Ley General de Control Interno N° 8292 en su artículo 39.



24 de agosto del 2018
IAI-002-2018

Página 9 de 9

6. ANEXO ÚNICO

Valoración de observaciones al borrador del informe de auditoría sobre Desarrollo Estratégico

N.º Punto	Recomendación 5.1.1		
Observaciones Administración	En cuanto al plazo indicado por Auditoría Interna para esta recomendación "Para la situación descrita se deberá remitir a la Auditoría Interna la certificación de la remisión de los manuales de procedimientos del Departamento de Desarrollo Estratégico al Concejo Municipal, para ello se contará con un plazo de seis* meses y medio una vez recibido el informe.", la Administración solicita como plazo de cumplimiento al segundo semestre del año 2018.		
¿Se acoge?	Sí ☒	No ☐	Parcial ☐
Argumentos Auditoría			

N.º Punto	Recomendación 5.1.2		
Observaciones Administración	En cuanto al plazo indicado por Auditoría Interna para esta recomendación, "Para la situación descrita se deberá remitir a la Auditoría Interna la certificación de la remisión de los criterios por escrito y la herramienta debidamente aprobados por la Alcaldía, para ello se contará con un plazo de diez* meses y medio una vez recibido el informe.", la Administración solicita para el cumplimiento, el plazo de veintidós (22) meses una vez recibido el informe, basándose en oficio MSCAM-TIC-022-2018, suscrito por el Lic. Maikel Quirós, Jefe de TI de la Municipalidad.		
¿Se acoge?	Sí ☒	No ☐	Parcial ☐
Argumentos Auditoría			

Elaborado por Ing. German Arguedas Villalobos
Asistente de Auditoría Interna

Lic. Fernando Chaves Peralta, MBA
Director de Auditoría Interna

