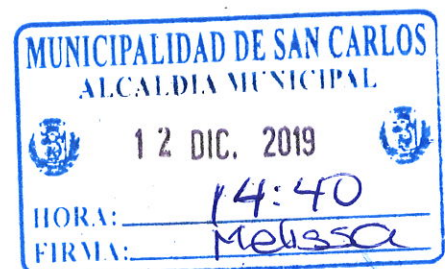


MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

AUDITORÍA INTERNA

INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN  
AMBIENTAL

Diciembre, 2019



INFORME AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN  
AMBIENTAL

CONTENIDO

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| 1. RESUMEN EJECUTIVO                                        | 3  |
| 2. INTRODUCCIÓN                                             | 4  |
| 2.1. ORIGEN DEL ESTUDIO                                     | 4  |
| 2.2. OBJETIVO GENERAL                                       | 4  |
| 2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS                                  | 5  |
| 2.4. NATURALEZA Y ALCANCE DEL ESTUDIO                       | 5  |
| 2.5. COMUNICACIÓN PRELIMINAR                                | 5  |
| 2.6. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN                   | 5  |
| 3. RESULTADOS                                               | 6  |
| 3.1. Manuales de procedimientos                             | 6  |
| 3.2. De la valoración del riesgo institucional (SEVRI)      | 6  |
| 3.3. Conformación del expediente de proyecto                | 8  |
| 3.4. Del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) | 9  |
| 4. CONCLUSIONES                                             | 11 |
| 5. RECOMENDACIONES                                          | 11 |
| 5.1. Al Alcalde Municipal                                   | 12 |
| 6. ANEXO ÚNICO                                              | 13 |



## **1. RESUMEN EJECUTIVO**

La Auditoría Interna realiza el siguiente estudio de acuerdo a la planificación y al cumplimiento al Plan Anual de trabajo de la Auditoría Interna, que contempla llevar a cabo diversos estudios a los diferentes Departamentos que conforman la Municipalidad de San Carlos.

Como objetivo general se propuso analizar aspectos del Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Carlos en cuanto a la gestión y la estructura organizativa conforme la normativa legal relacionada, verificando procedimientos y aspectos de control interno.

La naturaleza del informe se compone de análisis de información municipal y entrevistas con funcionarios de la institución, relacionada con gestión ambiental. Su alcance abarca el año 2015, sin embargo, abarcó otros periodos cuando fue necesario.

Es importante recalcar que es responsabilidad de la Administración Municipal los datos y documentos suministrados sobre los cuales se basa el presente estudio.

En cuanto a los resultados relevantes, se observó en la revisión de los manuales de procedimientos del Departamento de Gestión Ambiental, no han sido remitidos al Departamento de Control Interno, para continuar con el proceso hasta su debida y formal aprobación definitiva por parte del Concejo Municipal, incumpléndose normativa que indica esa obligación.

Se comprobó que no se ha efectuado el proceso denominado SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional), en el Departamento de Gestión Ambiental. Esta situación podría provocar que no se tengan identificados los riesgos principales de la gestión del Departamento de Gestión Ambiental.

La situación encontrada contraviene con lo indicado en la normativa haciendo que se incumpla con lo indicado en los artículos 14 y 18 de la Ley General de Control Interno, como consecuencia, el Departamento de Gestión Ambiental no cuenta con plan de administración de riesgos.

En la revisión de los expedientes de proyectos, se pudo comprobar que no se lleva una compilación completa y ordenada de los documentos en el expediente. Debido a esta situación encontrada, en los expedientes falta información sobre costos, plazos, y funcionarios responsables que emitan los informes sobre avances y objetivos alcanzados.

Además, se evidenció un débil papel por parte del Departamento de Gestión Ambiental, en lo referente a políticas ambientales de aplicación interna en la gestión diaria administrativa.

El tema de políticas de gestión de calidad ambiental está regulado mediante el Decreto 36499-S-MINAET, Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional del sector público de Costa Rica. Existen debilidades en cuanto al nombramiento de la Comisión Institucional para el cumplimiento del PGAI, y del nombramiento del coordinador de dicha comisión ante el MINAET, entre otros, lo que ha provocado que la Municipalidad de San Carlos se encuentre calificada al 30 de setiembre

de 2019, como institución con calificación superior a 40 e inferior a 62.5 en Gestión Ambiental.

La realización de esta evaluación refleja aspectos de mejora para el Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Carlos, atendiendo las recomendaciones giradas por esta Auditoría Interna, conforme Ley General de Control Interno, N.º 8292, para así fortalecer el sistema de control interno. Las recomendaciones en forma resumida son las siguientes:

- Gire las directrices para que se formalicen hasta su aprobación los manuales de procedimientos del Departamento de Gestión Ambiental.
- Ordene a la jefatura del Departamento de Gestión Ambiental que se ejecute el SEVRI conforme la normativa legal en dicho departamento,
- Gire la directriz para que se elaboren los expedientes de proyectos, de forma tal, que cada proyecto quede debidamente documentado
- Proceda con el nombramiento formal de la Comisión Institucional para el cumplimiento del PGAI, así como del nombramiento del coordinador de dicha comisión ante el MINAET. También ordene el cumplimiento de la presentación de los informes del PGAI con la periodicidad indicada en la normativa legal ante DIGECA.
- Gire las instrucciones por escrito para que, mediante una planificación documentada, como administrador general y jefe de las dependencias municipales, promueva un papel más protagónico del Departamento de Gestión Ambiental, en lo referente a la aplicación de las políticas de gestión ambiental institucional, en la gestión diaria.

## **2. INTRODUCCIÓN**

### **2.1. ORIGEN DEL ESTUDIO**

La Auditoría Interna en cumplimiento de sus funciones y competencias, le corresponde llevar a cabo proyectos de auditoría sobre riesgo, control y dirección, así como asesorar al Jarca y advertir en general a la Administración Activa en estas materias. En ese sentido el siguiente estudio, que se encontraba pendiente, se realiza de acuerdo a la planificación y al cumplimiento al Plan Anual de trabajo de la Auditoría Interna, que contempla llevar a cabo diversos estudios a los diferentes Departamentos que conforman la Municipalidad de San Carlos.

### **2.2. OBJETIVO GENERAL**

Analizar aspectos del Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Carlos en cuanto a la gestión y la estructura organizativa conforme la normativa legal relacionada, a fin de evaluar y verificar el producto esperado de la gestión realizada para la ciudadanía en el tema ambiental.

### **2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Verificar los procedimientos para la preparación y desarrollo de los proyectos del Departamento de Gestión Ambiental, conforme la normativa legal relacionada.
- Evaluar aspectos del control interno propio de la gestión de la Departamento de Gestión Ambiental.

### **2.4. NATURALEZA Y ALCANCE DEL ESTUDIO**

La naturaleza del informe se compone de análisis de información municipal y entrevistas con funcionarios de la institución, relacionada con gestión ambiental. Su alcance abarca desde el año 2016, sin embargo, abarcó otros periodos cuando fue necesario.

Para la realización de este estudio se consideró lo estipulado en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público número R-DC-064-2014 del 11 de agosto de 2014.

### **2.5. COMUNICACIÓN PRELIMINAR**

Este informe fue presentado a la Administración de la Municipalidad de San Carlos, conforme la norma 205 punto 08, de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), para dar cumplimiento a la comunicación preliminar de resultados a los auditados el día 10 de diciembre de 2019, en la sala de reuniones de la Unidad Técnica de la Municipalidad de San Carlos. Estuvieron presentes en la presentación del informe los siguientes funcionarios de la administración activa: Jenny Chacón Agüero, Vicealcaldesa Municipal, Mirna Sabillón García, jefa del Departamento de Gestión Ambiental, Carlos Andrey Salas Ramírez, también del Departamento de Gestión Ambiental, y Jimmy Segura Rodríguez, Coordinador de Control Interno.

### **2.6. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN**

Es responsabilidad de la Administración Municipal los datos y documentos suministrados 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.

### 3. RESULTADOS

#### 3.1. Manuales de procedimientos

En la revisión de los manuales de procedimientos del Departamento de Gestión Ambiental, se corroboró que los manuales elaborados no habían sido remitidos al Departamento de Control Interno, para continuar con el proceso hasta su debida y formal aprobación definitiva por parte del Concejo Municipal. La falta de aprobación definitiva de los manuales de procedimientos en el Departamento de Gestión Ambiental podría provocar la falta de definición y claridad en las labores y proyectos que se desarrollan en dicho Departamento.

La condición antes señalada incumple con lo indicado en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) en el *"Capítulo IV: Normas sobre actividades de control:*

##### *4.2 Requisitos de las actividades de control:*

*"(...)*

*e) Documentación: Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación."*

Así como también incumple con lo regulado en el Reglamento de Control Interno de la Municipalidad de San Carlos en el artículo 44)

##### ***"Artículo 44 Manuales de Procedimientos***

*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 de más aspectos relevantes señalados en este reglamento."*

En los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de Manuales de procedimientos, se especifica la forma en que se deben elaborar los manuales de procedimientos de los distintos Departamentos de la Municipalidad de San Carlos, además del acompañamiento que da el Departamento de Control Interno en ese proceso.

#### 3.2. De la valoración del riesgo institucional (SEVRI)

Como parte de la evaluación del control interno aplicado en el Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Carlos, se pudo corroborar que no se ha efectuado el proceso denominado SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional), en el Departamento de Gestión Ambiental. Esta situación podría provocar que no se tengan identificados los riesgos principales de la gestión del Departamento de Gestión Ambiental, exponiendo a la Municipalidad de San Carlos a riesgos no administrados.

Al respecto, cabe destacar que los asuntos específicos relacionados con la gestión de riesgo (SEVRI), se encuentran regulados en la Ley General de Control Interno (No.8292), las Normas de Control Interno para el Sector Público<sup>1</sup>, las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) R-CO-64-2005<sup>2</sup>, así como, en la diferente normativa técnica y jurídica, interna y externa aplicable a la Municipalidad de San Carlos.

La situación encontrada contraviene con lo indicado en la normativa haciendo que se incumpla con lo indicado en los artículos 14 y 18 de la Ley General de Control Interno; y de acuerdo con el artículo 39 de esa misma Ley, el incumplimiento de este deber será causal de responsabilidad administrativa y civil.

A saber:

*“Artículo 14.—Valoración del riesgo. En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

- a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.*
- b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.*
- c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.*
- d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.”*

*“Artículo 18.—Sistema específico de valoración del riesgo institucional. Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo. (...)”*

*“Artículo 39.—Causales de responsabilidad administrativa. 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.*

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.*

*Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley. Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca 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. (...)”*

---

<sup>1</sup> Publicado en La Gaceta No. 26 del 6 de febrero de 2009.

<sup>2</sup> Publicado en La Gaceta No. 134 del 12 de julio, 2005.

En las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), se indica en el "Capítulo III: Normas sobre valoración del riesgo:

**3.1 Valoración del riesgo:**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.*

**3.2 Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI):**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)."*

Como consecuencia, el Departamento de Gestión Ambiental no cuenta con plan de administración de riesgos, no se da el seguimiento respectivo, ni se generan estados de cumplimiento del SEVRI de dicho departamento. Lo anterior podría producir improductividad de recursos humanos, tecnológicos y financieros, los resultados del SEVRI se pueden utilizar para una mejor toma de decisiones, y para administrar los riesgos para el cumplimiento de objetivos.

**3.3. Conformación del expediente de proyecto**

En la revisión de los expedientes de proyectos, se pudo comprobar que no se lleva una compilación completa y ordenada de los documentos en el expediente, donde conste el tipo de información o documentación que sustente la gestión realizada por el Departamento de Gestión Ambiental en los diferentes proyectos desarrollados, únicamente se tiene información de contratos de suscripción de convenios con entidades públicas y órdenes de compra. Debido a esta situación encontrada, en los expedientes revisados se encontró que falta alguna información sobre costos, plazos, y funcionarios responsables que emitan los informes sobre avances y objetivos alcanzados.

Referente a este aspecto las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, indican en el apartado 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:*

- a. La identificación de cada proyecto, con indicación de su nombre, sus objetivos y metas, recursos y las fechas de inicio y de terminación.*
- b. La designación de un responsable del proyecto con competencias idóneas para que ejecute las labores de planear, organizar, dirigir, controlar y documentar el proyecto.*
- c. La planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto, considerando los costos financieros y los recursos utilizados, de lo cual debe informarse en los reportes periódicos correspondientes. Asimismo, la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones, y la ejecución de las acciones pertinentes.*

- d. *El establecimiento de un sistema de información confiable, oportuno, relevante y competente para dar seguimiento al proyecto.*
- e. *La evaluación posterior, para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros."*

Adicionalmente, las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, indican en el apartado 5.4 *Gestión Documental*

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.*

### 3.4. Del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI)

En la revisión realizada, así como entrevistas a jefes de Departamentos de la Administración Municipal, para el periodo evaluado se evidenció falta de liderazgo por parte del Departamento de Gestión Ambiental, en lo referente a políticas ambientales de aplicación interna en la gestión diaria administrativa.

El tema de políticas de gestión de calidad ambiental está regulado mediante el Decreto 36499-S-MINAET, Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional del sector público de Costa Rica. Parte de las regulaciones son los informes que se deben presentar semestralmente a DIGECA (Dirección de Gestión de Calidad Ambiental, instancia del Ministerio de Ambiente y Energía), corroborándose que se ha incumplido en la presentación de algunos informes semestrales ante la DIGECA, también en el periodo de evaluación no se había informado el cambio del coordinador de la Comisión Institucional del PGAI ante dicha entidad.

En la solicitud de información no se suministró el documento formal donde el jerarca conformó la Comisión Institucional para el cumplimiento del PGAI, ni del nombramiento del coordinador de dicha comisión ante el MINAET. Adicionalmente, no hay evidencia del quehacer o las actividades de la Comisión Institucional para el cumplimiento del PGAI, esto se corroboró en consultas a los miembros de dicha comisión.

Estas situaciones han provocado que la Municipalidad de San Carlos, fuera calificada con nota inferior a la que regularmente mantenía en fecha anterior al 30 de setiembre de 2019, reflejando como institución la calificación "superior a 40 e inferior a 62.5 en Gestión Ambiental, antes estaba calificada en *"Instituciones con calificaciones superiores a 62.5 e inferiores a 85 en Gestión Ambiental"*:

Datos tomados de la documentación emitida y publicada por DIGECA, (Dirección de Gestión de Calidad Ambiental, instancia del Ministerio de Ambiente y Energía)

|                                                                                           |                             |            |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|---|
| 196                                                                                       | Municipalidad de San Carlos | 27/04/2018 | ↓ |
| Instituciones con calificaciones superiores a 40 e inferiores a 62,5 en Gestion Ambiental |                             |            |   |

**Programas de Gestión Ambiental Institucional - PGAI (Decreto Ejecutivo No. 36499)**  
**Nivel de implementación del PGAI según institución pública (corte al 30 de Setiembre del 2019)**

| <b>Simbología</b>                                                                            |                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Instituciones con calificaciones entre 92,5 y 100 en Gestión Ambiental                       |  + |
| Instituciones con calificaciones entre 85 y 92,5 en Gestión Ambiental                        |  - |
| Instituciones con calificaciones superiores a 62,5 e inferiores a 85 en Gestión Ambiental    |  + |
| Instituciones con calificaciones superiores a 40 e inferiores a 62,5 en Gestión Ambiental    |  - |
| Instituciones con calificaciones entre el rango de 20 a 40 en Gestión Ambiental              |  + |
| Instituciones con calificaciones entre el rango de 1 a 20 en Gestión Ambiental               |  - |
| Instituciones que no se les ha realizado la visita de seguimiento (entrega de PGAI reciente) |    |
| Instituciones que no han presentado el PGAI                                                  |    |
| Instituciones con evolución positiva (mejoría en la calificación)                            |    |
| Instituciones con evolución neutra (no varió la calificación)                                |    |
| Instituciones con evolución negativa (desmejoría en la calificación)                         |    |

Nota: Del listado de instituciones que se presenta a continuación algunas están marcadas con un asterisco (\*), esto indica que corresponden a instituciones que entregaron PGAI, pero que no ha sido posible realizar visita de seguimiento (generalmente porque ni existe comisión activa o el coordinador no responde a la solicitud de visita). La casilla de "Evolución" se calcula respecto a las últimas dos calificaciones del semáforo de la institución.

Fuente, de la página:

<http://www.digeca.go.cr/areas/semaforo-de-implementacion-de-pgai>

Los puntos anteriores reflejan aspectos que se pueden mejorar y que están normados en el Reglamento para la elaboración de programas de gestión ambiental institucional del sector público de Costa Rica Decreto 36499-S-MINAET en los artículos 12 y 13:

**"Artículo 12.-Responsabilidad y seguimiento:** El jerarca de cada institución será el responsable del cumplimiento del PGAI de conformidad con los artículos 98, 99 y 100 de la Ley General de la Administración Pública, y deberá:

- Aprobar la política de gestión ambiental institucional y el PGAI.
- Constituir la Comisión Institucional de manera formal y designar ante el MINAET la persona responsable.
- Remitir formalmente al MINAET el PGAI y cualquier otro instrumento que se establezca.
- Facilitar y aprobar los mecanismos necesarios para dar a conocer el PGAI a todos sus funcionarios, así como para implementar las medidas ambientales contenidas en el PGAI; de modo tal que se facilite el alcance de los compromisos sobre gestión ambiental, gestión de residuos, cambio climático y eficiencia energética.
- Velar por que se incorpore dentro de los Planes Anuales Operativos y sus respectivos presupuestos las acciones que garanticen la elaboración, implementación y mejora continua del PGAI.

**Artículo 13.-Mecanismo de control:** Cada organización, presentara un informe de avance semestral, a partir de la aprobación del PGAI. Estos informes deberán contener indicadores cuantificables que permitan visualizar el impacto del PGAI en aspectos tales como: consumo de energía eléctrica, consumo de agua, consumo de combustibles,

*consumo de papel, separación de residuos, sin perjuicio de que se incluyan indicadores para otros aspectos ambientales inherentes al quehacer institucional. (...)”*

#### **4. CONCLUSIONES**

La realización de este estudio especial de evaluación, refleja aspectos de control interno y de mejora para el Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Carlos en los aspectos señalados, para así cumplir con normativa ya establecida: es importante terminar con el proceso de elaboración y aprobación formal de los manuales de procedimientos del Departamento de Gestión Ambiental, así como aplicar el SEVRI en el departamento para tener administrados los riesgos en dicha Unidad.

A algunos expedientes de proyecto les falta información suficiente que dé sustento a la gestión realizada por el Departamento en los proyectos desarrollados.

Se evidenció debilidad en las actividades de control interno y un débil papel por parte del Departamento de Gestión Ambiental en lo que respecta a políticas ambientales para su aplicación interna en la gestión diaria administrativa, aunado a la falta de soporte que debe dar la comisión institucional para el cumplimiento del PGAI municipal.

En relación con el cumplimiento de la normativa que regula los PGAI, se determinó que no hubo consecución en la presentación de los informes de avances semestrales ante la DIGECA y que no se actualizó el responsable municipal ante dicha autoridad, así como la falta del nombramiento formal de la comisión que establece la normativa.

#### **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.º 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, (...) 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.”*

Además, conforme lo establece las Normas de Control Interno para el Sector Público en la norma **6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI**, en el párrafo segundo *“(...) En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, la instancia a la cual éstas son dirigidas debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos”.*

## **5.1. Al Alcalde Municipal**

**5.2.1** Gire las directrices para que se formalicen hasta su aprobación los manuales de procedimientos del Departamento de Gestión Ambiental de acuerdo a lo descrito en el punto "1.2 Responsabilidad sobre la creación, seguimiento y perfeccionamiento de los manuales de procedimientos", ver el punto 3.1 de este informe. Se otorga un plazo seis meses para que se finiquite con el proceso de aprobación de los manuales, a partir de recibido este informe, y remitir a la Auditoría Interna mediante oficio certificado, el resultado del cumplimiento.

**5.2.2** Ordene a la jefatura del Departamento de Gestión Ambiental que se ejecute el SEVRI conforme la normativa legal en dicho departamento, de acuerdo a lo indicado en el punto 3.2 de los resultados de este informe. Se otorga un plazo de cuatro meses, a partir de la fecha de recibido este informe, para implantar dicha recomendación, y remitir a la Auditoría Interna mediante oficio certificado, el resultado del cumplimiento.

**5.2.3** Gire la directriz para que se elaboren los expedientes de proyectos, de forma tal, que cada proyecto quede debidamente documentado, conforme la planificación de cada proyecto, y que el expediente contenga la información relevante y pertinente, y esté disponible para consulta, todo esto conforme lo señalado en el punto 3.3 de este informe. Se otorga un plazo de un mes a partir del recibido de este informe para implantar esta recomendación y remita a la Auditoría Interna, copia certificada del documento que acredite el cumplimiento de esta recomendación.

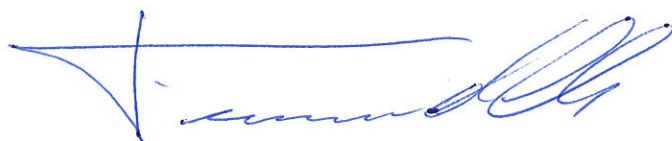
**5.2.4** Proceda con el nombramiento formal de la Comisión Institucional para el cumplimiento del PGAI, así como del nombramiento del coordinador de dicha comisión ante el MINAET. También ordene el cumplimiento de la presentación de los informes del PGAI con la periodicidad indicada en la normativa legal ante DIGECA, lo anterior de acuerdo a lo citado en el punto 3.4 de este informe. Se otorga un plazo de un mes después de recibido este informe, para implantar dicha recomendación y remita copia certificada de los documentos que acrediten este cumplimiento.

**5.2.5** Como administrador general y jefe de las dependencias municipales, gire instrucciones por escrito para que el coordinador del Departamento de Gestión Ambiental asuma un papel protagónico en la aplicación de las políticas de gestión ambiental institucional, en el ámbito de las dependencias administrativas municipales, conforme la normativa interna y externa ya aprobada, todo esto según lo mostrado en el punto 3.4 de este informe. Se otorga un plazo de un mes después de recibido este informe, para implantar dicha recomendación y remita copia certificada del documento que acredite este cumplimiento.

Esa 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 plazo 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.



Lic. Fernando Chaves Peralta, M.B.A.

Auditor Interno



Lic. Carlos Carballo Chacón

Asistente de Auditoría Interna



## 6. ANEXO ÚNICO

### Valoración de observaciones al borrador del informe de auditoría sobre fiscalización de control interno en el área de Gestión Ambiental

|                                     |                                                                                                                          |                             |                                  |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| <b>N.º Párrafo</b>                  | Primer párrafo del resultado 3.4. Del Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI)                                 |                             |                                  |
| <b>Observaciones Administración</b> | La encargada del Departamento de Gestión Ambiental solicita el cambio de la frase "débil papel" por "falta de liderazgo" |                             |                                  |
| <b>¿Se acoge?</b>                   | Sí <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                   | No <input type="checkbox"/> | Parcial <input type="checkbox"/> |
| <b>Argumentos Auditoría</b>         | Se acepta la observación del cambio de las palabras indicadas.                                                           |                             |                                  |