



# INFORME No. AI-CI-005-2021

Actividades realizadas por la Auditoría Interna en el período comprendido entre el 01 y el 31 de julio de 2021



Jose Rolando Pérez Soto

**Auditor Interno** 

06 de agosto de 2021





# INTRODUCCIÓN

En julio de 2021, con un conocimiento general de la organización de la Municipalidad de Zarcero y de la documentación recibida sobre la gestión realizada por las personas auditoras que precedieron al suscrito, la Auditoría Interna empieza con la planificación operativa del período 2021. De esta forma, se constituyó un plan de trabajo para los meses que restan del año, lapso comprendido ente el 01 de agosto al 31 de diciembre, el cual fue presentado al Concejo Municipal para el registro posterior en el sistema de la Contraloría General de la República.

En acotación al Informe de Labores de junio de 2021, les presento el documento con el detalle de las actividades realizadas en julio, mismas que refieren a los siguientes temas:

- Elaboración del Plan Anual de Trabajo del período 2021.
- Solicitud a la Contraloría General de la República del registro del Auditor Interno, como "usuario validador" en Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI).
- Gestión ante la Alcaldía de la exclusión de la persona titular de la Oficina de Recursos Humanos, por licencia sin goce de salario.
- Trámite del aviso recibido de la Contraloría General de la República de personas con declaración patrimonial final pendiente.
- > Solicitud de creación del usuario para consultas del sistema de control de activos municipales.
- > Recomendaciones para el levantamiento de las actas de baja de activos y otros bienes.
- Elaboración del Informe de Labores realizadas en julio de 2021.
- Elaboración del Código de Ética de la Auditoría Interna.
- Trámite de la solicitud de la Unidad Técnica de Gestión Vial de apertura del Libro de Actas de la Junta Vial Cantonal de Zarcero.
- Emisión del Manual de Normas de la Auditoría Interna para la Autorización de la Apertura y Cierre de los Libros Legales de la Municipalidad de Zarcero.
- Atención de la solicitud de informes sobre obra vial municipal hecha por la Comisión Especial número 22456 de la Asamblea Legislativa.
- Atención de la solicitud hecha por la Contraloría General de la República sobre cumplimiento municipal de la 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.
- Otras actividades de fiscalización.
- Actividades administrativas.

Cumplido el reporte de las actividades ejecutadas durante junio y julio de 2021 y en el entendido de que se cuenta con un Plan de Trabajo aprobado por el Concejo Municipal, para los meses que van desde agosto hasta diciembre de 2021, en lo sucesivo corresponderá realizar la rendición de cuentas con base en dicho programa, el cual contiene los proyectos por ejecutar con corte al 31 de diciembre del presente año. En enero del 2022 se presentará a este Órgano Colegiado el Informe Anual de Labores del período 2021, el cual deberá guardar concordancia con la ejecución registrada en el sistema de planes de trabajo de la Contraloría General de la República.





# TABLA DE CONTENIDO

No.	Tema	Página
1	Programa de labores de la Auditoría Interna.	4
2	Sistemas de control creados por la Contraloría General de la República.	4
3	Control de la declaración patrimonial de los funcionarios públicos.	5
4	Sistema de control de activos y otros bienes.	6
5	Informe de labores.	7
6	Normas sobre la Ética en la función pública.	8
7	Autorización de los libros legales.	8
8	Requerimientos de información de entidades externas.	9
9	Requerimientos de información de la Contraloría General de la República.	10
10	Otras actividades de fiscalización.	11
11	Actividades administrativas de la oficina de la Auditoría Interna.	12





### ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA

Período comprendido entre el 01 y el 31 de julio de 2021

#### PROGRAMA DE LABORES DE LA AUDITORÍA INTERNA.

#### Plan anual de trabajo del período 2021.

En cumplimiento de lo ordenado por la Ley General de Control Interno, número 8292, en el artículo 22, inciso f), y de acuerdo con los lineamientos de la Contraloría General de la República, se presentó al Concejo Municipal la propuesta del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna por los meses que van de agosto a diciembre de 2021.

Dicho programa debe ser registrado en el sistema creado para ese efecto por la Contraloría General de la República, para lo cual está en trámite en esa Entidad la validación del acceso respectivo.

### 2. SISTEMAS DE CONTROL CREADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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

Luego de la aprobación del Plan Trabajo del período 2021, procede el registro en el sistema PAI de la Contraloría General de la República, por lo que se solicitó el rol de usuario para el Auditor Interno, correspondiente a la función de "Validador".

Dicha petitoria está siendo tramitada por la Contraloría General de la República, con fundamento en el siguiente oficio:

 MZ-Al-025-2021 del 28 de julio de 2021. Solicitud a la Contraloría General de la República de inclusión del titular de la Auditoría Interna en el rol de usuario-validador del Sistema de Planes de las Auditorías Internas (PAI).





### 3. CONTROL DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

Exclusión de la persona titular de la Oficina de Recursos Humanos por licencia sin goce de salario.

En atención a las "DIRECTRICES GENERALES SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE UTILIZAR EL MÓDULO DE DECLARACIONES JURADAS PARA USO DE LAS UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS", D-4-2009-DC-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna dirigió el oficio MZ-AI-014-2021, del 07 de julio de 2021, con el requerimiento a la Alcaldía de comunicar a la Contraloría General la exclusión del sistema de control de las declaraciones patrimoniales de la funcionaria Sindy Rodríguez Cubillo, titular de Recursos Humanos, mientras goza del permiso laboral sin goce de salario.

Como referencia de la norma, transcribo en lo que interesa el artículo 4:

"Designación y comunicación de responsables del registro de la información, definición de usuarios y asignación de claves de acceso. El director, jefe o encargado de la unidad de recursos humanos, de la oficina de personal o el responsable de la gestión del recurso humano de cada órgano o institución, deberá designar y comunicar mediante nota formal a la Contraloría General de la República, los nombres de los funcionarios responsables del registro de la información en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos, en el plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir del rige de esta Resolución. En la comunicación se deberá indicar los siguientes datos del funcionario o los funcionarios designados: el nombre, el número de cédula, la cuenta de correo electrónico, el número de teléfono de trabajo y el puesto que ocupa en la organización. La Unidad de Servicios de Información de este órgano contralor proporcionará la identificación del usuario y asignará la clave de acceso al sistema, las cuales son de uso personal y exclusivo del funcionario designado, quien asumirá la responsabilidad por el uso indebido de éstas. En los casos en que se sustituya a uno de estos funcionarios, indistintamente de la causa, también deberá comunicarlo a la Contraloría General de la República en el mismo plazo indicado, contado a partir del momento en que se produzca la sustitución..." (El subrayado no es del original).

Notificación de la Contraloría General de la República de personas con declaración patrimonial final pendiente.

Mediante correo electrónico del 19 de julio de 2021, la Contraloría General de la República comunicó a esta Auditoría Interna el incumplimiento en la presentación de las declaraciones patrimoniales finales, por parte de dos personas registradas por la Municipalidad de Zarcero, conforme con el siguiente detalle:

Cédula	NOMBRE DEL DECLARANTE	CARGO	TIPO	AÑO
108410978	ALEJANDRA MARIA VILLALOBOS RODRIGUEZ	Concejo Municipal	FINAL	2021
205990831	ESTEBAN ALEXANDER BARAHONA SOLANO	Comité Cantonal de Deportes y Recreación	FINAL	2021





Lo anterior fue comunicado a la Unidad de Recursos Humanos como área responsable del mantenimiento de dicho control, la cual procedió en primera instancia a la localización vía telefónica y por correo electrónico. Debido a resultados infructuosos en este primer contacto, la Auditoría Interna, mediante el oficio MZ-AI-027-2021, del 29 de julio de 2021, recomendó a la persona titular de Recursos Humanos enviar notificaciones por escrito, mismas que fueron remitidas con los oficios MZ-DAF-RH-173-2021 y MZ-DAF-RH-174-2021. En la reunión en la que se trató con la Unidad de Recursos Humanos el tema de la remisión de esas misivas, la Auditoría Interna reforzó la comunicación que ya había realizado la oficina de Recursos Humanos y logró contactar vía telefónica a una de las personas, por lo que se le invitó presentar la declaración pendiente. El contacto con la otra persona de nuevo resultó negativo.

Además, en el oficio MZ-Al-027-2021, se recomendó a la oficina de Recursos Humanos coordinar con las instancias internas correspondientes, incluida la Secretaría de Actas del Concejo Municipal, con el fin de actualizar los registros de las personas obligadas a la presentación de las declaraciones patrimoniales y llevar un seguimiento oportuno.

Las anteriores acciones fueron comunicadas por correo electrónico al área encargada en la Contraloría General de la República.

#### 4. SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS Y OTROS BIENES.

Creación del usuario del sistema para la Auditoría Interna, en el modo de consulta.

Se solicitó a la Dirección Administrativa Financiera gestionar la creación del usuario de consulta, para el ingreso al sistema de registro de los activos municipales.

La Unidad Tecnología de la Información satisfizo el requerimiento por lo que esta fecha la Auditoría Interna cuenta con el permiso respectivo.

Recomendaciones para el levantamiento de las actas de baja de activos y otros bienes.

Mediante el oficio MZ-AI-010-2021, del 29 de junio de 2021, la Auditoría Interna realizó recomendaciones a la Administración Activa sobre el levantamiento de las actas para la baja de activos y otros bienes. Las acciones sugeridas fueron las siguientes:

"Con motivo de mi participación en el levantamiento del acta de "destrucción" de activos, presenciada por este servidor el 28 de junio de 2021 en el Plantel Municipal y en virtud de la inminente emisión del manual de auditoría para la autorización de los libros legales de esta Corporación Municipal, muy respetuosamente le planteo las siguientes recomendaciones:

1. Cambiar el nombre del libro de actas por uno menos específico y que incorpore actos como, desecho, remate y donación, entre otros, dejando espacio también para la eventual baja de materiales que no clasifiquen dentro del término contable de "activo". Para este efecto, se sugiere considerar que el acto en sí es aplicable también para la baja de materiales y productos varios.





- 2. Mantener un registro fotográfico de los activos, materiales y otros productos que serán dados de baja, como evidencia del deterioro o daño físico cuando esto sea visible.
- 3. Dejar constancia documental del estado funcional de los bienes electrónicos que serán dados de baja, emitida por el área de Tecnología de la Información y Comunicación o el técnico respectivo.
- 4. Mantener un registro del reporte contable de los activos por declarar de baja, con indicación al menos del valor histórico, depreciación acumulada y valor en libros.
- 5. Los bienes representados por activos contarán, previamente a la baja, con el respaldo documental del traslado a quien corresponda por parte del último funcionario (a) encargado de la custodia.
- 6. Adecuado tratamiento de las placas de activo adheridas a los mismos.
- 7. Incluir en el texto del acta de baja, lo referente al cumplimiento de los requisitos numerados del 2 al 6 de la presente lista.
- 8. Comunicar el acto de baja a la Contabilidad.
- 9. Excluir a la Auditoría Interna de la firma de las actas, fundamentado en la prohibición expresa de participar en actividades atribuidas a la Administración Activa, lo que a su vez garantiza la objetividad de esta unidad fiscalizadora en las evaluaciones que realice a posteriori. Lo anterior basado en las normas contenidas en la Ley General de Control Interno, número 8292.
- (...) Lo anterior tiene como objetivo fortalecer el sistema de control interno inherente y colaborar con las áreas administrativas relacionada en incorporar valor agregado al proceso."

Al respecto, la Dirección Administrativa Financiera dispuso implementar las recomendaciones y de esa forma lo expresó a la Alcaldía, mediante el oficio MZ-DAF-081-2021, del 15 de Julio de 2021, en los siguientes términos:

"...se acordó implementar las recomendaciones planteadas por el auditor municipal a excepción del inciso 7 del oficio supra citado; lo anterior debido a que se consideró innecesario incluir en el libro de actas documentación que ya se encuentra debidamente respaldada en carpetas y se hará referencia en la respectiva acta de destrucción los documentos de respaldo. Asimismo, en cuanto al inciso 6, se procederán a destruir de forma independiente las placas adhesivas de identificación de cada activo".

#### INFORME DE LABORES.

Informe de labores realizadas por la Auditoría Interna en julio de 2021

Con el oficio MZ-Al-012-2021 del 07 de julio de 2021, se presentó al Concejo Municipal el Informe No. Al-Cl-001-2021, titulado *Actividades realizadas por la Auditoría Interna durante junio de 2021.* 





Dicho documento trató sobre sobre las funciones llevadas a cabo durante el primer mes de labores en el restablecimiento de la actividad ordinaria de la Auditoría Interna, con apego a la Ley General de Control Interno, número 8292, y a las regulaciones de la Contraloría General de la República.

#### 6. NORMAS SOBRE LA ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Elaboración del Código de Ética de la Auditoría Interna.

Mediante el oficio MZ-AI-022-2021, del 20 de julio de 2021, se solicitó la colaboración a la Alcaldía para una revisión jurídica del borrador del Código de Ética de la Auditoría Interna, previa a la presentación del mismo al Concejo Municipal.

Estas normas son de acatamiento obligatorio para el personal de la Auditoría Interna. Tienen como principal objetivo asegurar la calidad del servicio de fiscalización y por ende generar un impacto positivo en los procesos municipales auditados.

#### 7. AUTORIZACIÓN DE LOS LIBROS LEGALES.

Solicitud de Unidad Técnica de Gestión Vial de apertura del Libro de Actas de la Junta Vial Cantonal de Zarcero.

Con el oficio MZ-UT-124-2021, del 07 de julio de 2021, se solicitó a la Auditoría Interna la apertura del Libro de Actas de la Junta Vial Cantonal. El 09 de julio de 2021, mediante el oficio MZ-AI-016-2021, se instó a dicha Dirección localizar en su Archivo de Gestión el libro de actas que antecede en el consecutivo y remitirlo a esta Auditoría, con el fin de verificar el cierre y proceder con la habilitación de un nuevo tomo. Por tratarse de un registro con hojas sueltas, el cierre se podrá realizar una vez que el libro inmediatamente anterior esté debidamente empastado con los sellos de apertura y cierre.

Con fecha 29 de julio de 2021, mediante el oficio MZ-AI-026-2021, se reiteró lo anterior al actual titular interino de la Unidad Técnica de Gestión Vial.

Emisión del Manual de Normas de la Auditoría Interna para la Autorización de la Apertura y Cierre de los Libros Legales de la Municipalidad de Zarcero.

La propuesta de las normas al Concejo Municipal se efectuó con el oficio MZ-AI-013-2021 del 07 de julio de 2021.

Acto seguido, se efectuó el ajuste recomendado y se obtuvo la aprobación definitiva por el Concejo Municipal, según consta en los acuerdos tomados en las Sesiones Ordinarias número 063-2021, artículo IV, inciso 2, y número 064-2021, artículo III, inciso 5, celebradas el 13 de julio de 2021 y 20 de julio de 2021, respectivamente.





Con el oficio MZ-Al-028-2021, del 29 de julio de 2021, la Auditoría Interna solicitó a la Alcaldía la colaboración para comunicarlo a los funcionarios a cargo de las diferentes Direcciones de este Gobierno Local, Comisiones y Comités obligados al registro de actas en los libros establecidos en el presente manual, para su aplicación en los trámites sucesivos.

#### 8. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE ENTIDADES EXTERNAS.

Solicitud de informes sobre contrataciones en obra vial, hecha a la Auditoría Interna por la Comisión Especial número 22456 de la Asamblea Legislativa.

Mediante los correos electrónicos del 14 y 15 de julio de 2021, la jefatura del Área Comisiones Legislativas IV de la Asamblea Legislativa, solicitó a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Zarcero lo siguiente (Cita textual):

#### Correo del 14 de julio de 2021

"Para lo que corresponda y con instrucciones del señor Diputado Pablo Heriberto Abarca Mora, Presidente de la Comisión Especial 22456: "COMISIÓN ESPECIAL QUE TENDRÁ EL OBJETO DE INVESTIGAR LA PRESUNTA RED DE CORRUPCIÓN DE OBRA VIAL, EN LA QUE FIGURAN ALTOS MANDOS DE CONSEJO NACIONAL DE VIABILIDAD (CONAVI), EMPRESARIOS, GERENTES DE COMPAÑIAS CONSTRUCTURAS Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS, CON EL FIN DE QUE RINDA UN INFORME QUE GARANTICE EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS Y LA FORMULACIÓN DE CONCLUSIONES, HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES ORIENTADAS A CORREGIR NORMAS Y POLÍTICAS Y/O QUE PERMITAN APORTAR AL MINISTERIO PÚBLICO ELEMENTOS PARA SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES". Le comunico que este órgano legislativo acordó solicitarle la siguiente información:

- -"Copia certificada de los informes de auditoría efectuados a los 10 contratos de conservación vial y construcción de infraestructura vial de mayor monto (costo total de lo contratado) desde el año 2014 a la fecha.
- -Copia certificada de las resoluciones de procesos de investigación, y cualquier otro tipo de acciones planificadas y/o realizadas por la auditoría relacionados con procesos de contratación administrativa de obras de conservación vial y construcción de infraestructura vial desde el año 2014 a la fecha.
- -Informe de procesos de contratación administrativa adjudicados, incluyendo nombre de las empresas, número de expediente, objeto contratado, monto de la adjudicación, y fecha de la adjudicación, desde el año 2010 a la fecha".

Respetuosamente se les solicita responder esta solicitud de acuerdo con lo que establece el artículo 111 del Reglamento de la Asamblea Legislativa. "Art.111: Las comisiones permanentes y especiales, por medio de sus presidentes, y los diputados, en forma personal, podrán solicitar toda clase de informes a las instituciones del Estado. Dichas solicitudes deberán ser atendidas con prontitud y de manera prioritaria por las instituciones y los funcionarios requeridos"





#### Correo del 15 de julio de 2021

"Para lo que corresponda y con instrucciones del señor Diputado Pablo Heriberto Abarca Mora, Presidente de la Comisión Especial 22456: "Comisión especial que tendrá el objeto de investigar la presunta red de corrupción de obra vial, en la que figuran altos mandos de consejo nacional de viabilidad (Conavi), empresarios, gerentes de compañías constructoras y funcionarios públicos, con el fin de que rinda un informe que garantice el esclarecimiento de los hechos y la formulación de conclusiones, hallazgos y recomendaciones orientadas a corregir normas y políticas y/o que permitan aportar al ministerio público elementos para sancionar las conductas de quienes resulten responsables.

Le comparto aclaración realizada en la Sesión N°3 del día 15 de julio del año presente por parte del Presidente de dicha comisión sobre la información solicitada en oficio AL-DECLCOMIESP-22456-017-2021:

Tengo que hacer una aclaración en razón de que se han recibido algunas consultas sobre la información solicitada a las auditorías internas de las Municipalidades. Es necesario aclarar que toda la información requerida sobre procesos de contratación administrativa sobre lo relacionado a conservación y construcción de infraestructura vial con independencia del monto contratado".

Producto de lo anterior, se solicitó a la Alcaldía la información. Paralelamente esta Auditoría Interna revisó la documentación de los procesos fiscalización efectuados por las personas auditoras que precedieron en el cargo titular de la Auditoría Interna, así como los registros del sistema PAI de la Contraloría General de la República sobre los proyectos o estudios ejecutados.

La Alcaldía entregó los siguientes documentos:

- 1. **Oficio MZ-DAF-PV-021-2021, 28/07/21**. Remisión a la Alcaldía Municipal por parte de la Proveeduría, del informe de las contrataciones en obra vial.
- 2. **Oficios MZ-AM-520-2021 y MZ-AM-559-2021, del 28/07/21 y 11/08/21**. Remisión a la Auditoría Interna por parte de la Alcaldía Municipal, del informe suministrado por la Unidad de Proveeduría.
- 3. **Informe de las contrataciones en obra vial.** Adjudicaciones hechas en el período que va desde el 01 de enero de 2010 al 15 de julio de 2021.

La remisión del informe a la Asamblea Legislativa la hará la Auditoría Interna , vía digital y en forma física, según las instrucciones recibidas.

#### 9. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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.

Por medio de correo electrónico, con fecha 30 de junio de 2021, el área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República solicitó a la Auditoría Interna lo siguiente:





"...con el propósito de verificar el cumplimiento de lo establecido y autorizado en la Ley N.º9848, en atención al artículo 20 sobre el programa extraordinario de fiscalización y continuando con la metodología de trabajo establecida para la atención de los temas relacionados con la gestión financiera y presupuestaria institucional, se solicita el cuarto reporte para los meses de enero a junio del 2021.

Dichos requerimientos de información deberán ser enviados a más tardar el 14 de julio del 2021, para lo cual se le habilitó el siguiente enlace\_https://sites.google.com/cgr.go.cr/aisp/auditorias-internas-municipales en la página web de la Contraloría General de la República, para su remisión, la información será recibida únicamente por este medio, por lo tanto no se deben remitir correos u oficios.

Al respecto, primeramente se requiere completar una herramienta en formato Excel, para lo cual, se debe utilizar el archivo adjunto al presente oficio (el formato no debe ser variado); una vez analizada y verificada la información...

El objetivo de esta herramienta es conocer y llevar un control sobre los límites establecidos en los artículos mencionados en relación con la ejecución del gasto y su fuente de financiamiento (ingresos)..."

Los formularios remitidos por la Contraloría General fueron debidamente completados por la Unidad de Presupuesto de la Dirección Administrativa Financiera, por instrucción de la Alcaldía, según consta en el oficio MZ-DAF-076-2021, del 08 de Julio de 2021, dirigido a la Alcaldía.

El envío de los documentos al Ente Fiscalizador lo realizó esta Auditoría Interna dentro del plazo establecido.

#### 10. OTRAS ACTIVADES DE FISCALIZACIÓN.

### Otras actividades.

La Auditoría Interna ha realizado actividades rutinarias relacionadas con la fiscalización, las cual 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 en materia de control interno.





### 11. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE LA AUDITORÍA INTERNA.

#### Actividades administrativas.

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

- Ejecución del presupuesto asignado a la Oficina.

  MZ-AI-015-2021 del 16 de julio de 2021. Propuesta de modificación presupuestaria número 01-2025 de la Auditoría Interna.
- Equipamiento de la oficina.
   En julio se instaló el mobiliario de la oficina.
- Cumplir con los requerimientos de la Unidad de Recursos Humanos Capacitación entre otras actividades.

Auditor Interno

MUNICIPALIDAD DE ZARCERO