



Municipalidad de San Mateo
Trabajamos por el Desarrollo del Cantón
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



Municipalidad de San Mateo
CONCEJO MUNICIPAL

Recibido por:

Pisabó

20/3/2020 hora: 9:32am

20 de Marzo de 2020

AI/MSM-09/03-2020

**Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de San Mateo**

Asunto: Informe de Gestión de la Auditoría Interna y Seguimiento a las Recomendaciones 2020, de las labores realizadas en el 2019.

En cumplimiento al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, lo indicado por la Contraloría General de la República y sustentadas a la normativa vigente, me permito someter a conocimiento de este honorable Concejo Municipal el **"Informe de Gestión y Recomendaciones de esta Unidad Fiscalizadora correspondiente al año 2019"**, de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno N°8292 y la Norma 2.6 para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

Dicho informe comprende al menos los aspectos específicos señalados por el Oficio N° 8260, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativo de la Contraloría General de la República, con fecha del 13 de julio del 2005, y únicamente para que sea del conocimiento del Concejo Municipal y para que quede en actas que esta Unidad de Auditoría ha cumplido con la presentación del mismo en el tiempo de ley..

Cordialmente;

**Licda. Ana Lucrecia Montero Jiménez
Auditora Interna**



Cc: Archivo



MUNICIPALIDAD DE SAN MATEO

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**INFORME DE EJECUCION DEL PLAN DE
TRABAJO Y ESTADO DE
RECOMENDACIONES GIRADAS POR LA
AUDITORIA INTERNA 2019**

MARZO 2020



TABLA DE CONTENIDO



INFORME DE LABORES DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MATEO, DURANTE EL AÑO 2019

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen

El presente informe se preparó en atención al Plan Anual de Trabajo del periodo 2019, con el propósito de cumplir con lo dispuesto en el inciso g), artículo 22 de la Ley General de Control Interno; en el inciso g. del artículo 18 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de San Mateo y en la norma 2.6 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

1.2. Objetivo del informe

Dar a conocer la gestión ejecutada por la auditoría interna durante el año 2018, con la anotación del grado del cumplimiento del Plan de Trabajo del mismo año y los logros relevantes, considerando los objetivos institucionales, las estrategias que se siguieron y los servicios que se brindaron de conformidad con la Ley General de Control Interno N°8292.

1.3. Alcance del informe

El informe de desempeño comprende lo realizado en el año, iniciando en enero y concluyendo en diciembre del año indicado, periodo que corresponde al plazo establecido para el plan de trabajo. El análisis se realizó de conformidad con lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público emitido por la Contraloría General de la República y vigente desde el 10 de febrero del 2011.

1.4. Sobre la normativa aplicada en la labor ejecutada

Las labores de la Auditoría Interna son realizadas con apego a las disposiciones, normativa técnica, políticas, procedimientos y otros

preceptos emitidos por la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia, como órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superior de la Hacienda Pública, contenidas básicamente en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público ya citadas y Normas Generales de Auditoría para el Sector Público,



Complementadas, en lo aplicable, con las Normas de control interno para el sector público; y las Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos.

Por su parte, de acuerdo con el ámbito de aplicación y en cumplimiento de sus funciones se aplicó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de San Mateo, vigente desde el 09 de junio del 2010 y las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, emitidas por el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica.

1.5. Actividades de la Auditoría Interna en la Municipalidad de San Mateo

Tal como lo dispone la Ley General de Control Interno y la normativa internacional, la auditoría interna es parte fundamental del sistema de control y fiscalización, por lo tanto estamos obligados al aseguramiento de la efectividad en el manejo de los fondos públicos, a colaborar en la disminución de riesgos y a procurar una garantía razonable de que todos los funcionarios de Inciensa se ajusten en sus actuaciones en sanas prácticas y al marco legal y técnico vigente. Para lograr el propósito de fiscalización además de realizar los distintos tipos de auditoría financiera, de carácter especial y operativo, se consideran los servicios preventivos a saber, *asesoría, servicios de advertencia, servicios de autorización de libros y la atención de las denuncias.*

Los servicios de asesoría se ofrecen tanto al Consejo Municipal como a los niveles de la organización que lo requieran con el fin de fortalecer el sistema de control interno institucional.

Los servicios de advertencia sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando son del conocimiento de la Auditoría Interna se presentan al superior jerárquico o a los órganos pasivos que fiscaliza.

El servicio preventivo, que trata sobre la autorización de libros dispone que la Auditoría Interna revise periódicamente la efectividad del manejo, autorización y control de libros o registros relevantes y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.



2. RESULTADOS

2.1 SERVICIOS DE AUDITORÍA

Son aquellos referidos a los distintos tipos de auditoría: auditoría financiera, auditoría de sistemas, auditoría operativa, auditoría de gestión, auditoría de cumplimiento; auditoría integral, estudios especiales de auditoría de los que puedan derivarse posibles responsabilidades y auditoría de cualesquiera tipos que se requiera para evaluar el cumplimiento, suficiencia y validez del control interno dentro del ámbito de competencia de la Municipalidad, en procura de proporcionar una seguridad razonable de que la Municipalidad alcanza los objetivos en relación con:

- a) La protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad y acto ilegal.
- b) La confiabilidad, oportunidad e integridad de la información.
- c) Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- d) El cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.



2.1.1. Informes de Auditoría Financiera, Operativa y de Carácter Especial.

AÑO 2019	
Número	Servicio de Auditoría
1	Atender las solicitudes de la Contraloría General de la República en materia de estudios especiales, capacitación, destacando el Congreso y la participación de las Fuerzas de Trabajo y retroalimentación que es la base de la labor de la Auditoría Interna y asignar el espacio necesario para atender las solicitudes del Concejo Municipal en materia de estudios especiales y retroalimentación que sirva de base en la labor de la Auditoría Interna.
2	Elaborar el Plan de trabajo de la Auditoría Interna 2020, darle seguimiento al del 2019 y elaborar un Informe Anual de la ejecución del Plan de Trabajo del 2018 y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna y de la Contraloría General de la República, junto con otros informes cuando las circunstancias lo ameriten, al Concejo Municipal.
3	Revisar y analizar los trámites por concepto de permisos de construcción, realizados por la Unidad de Urbanismo y Catastro Municipal, para el año 2016-2017.
4	Velar porque el Jefe y el titular subordinado, continúen la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de San Mateo, de manera que se establezcan los procesos y la determinación de riesgo de cada transacción que se realice en el Gobierno Local.



2.2 SERVICIOS PREVENTIVOS

2.2.1. Servicios de Asesorías y Capacitación Brindada:

Es un servicio preventivo que brinda el auditor interno en forma oral o escrita, a solicitud del Jerarca, el Alcalde y los Titulares Subordinados, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. Con este servicio el auditor interno coadyuva a la toma de decisiones, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar. No se da oficiosamente.

AÑO 2019	
Número	Servicio de Asesoría
1	Se le brinda servicio de Asesoría al Concejo Municipal y Alcaldía sobre la necesidad de crear un Protocolo de Seguridad Institucional.

2.2.2. Servicios de Advertencia

Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Concejo Municipal o a los titulares subordinados, por medio del cual realiza observaciones para prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, a fin de prevenir posibles consecuencias negativas de su proceder o riesgos en la gestión, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

Se incluye en este informe el estado de algunas Advertencias realizadas en el año 2019:



PENDIENTES AÑO 2017		
Número	Servicio de Advertencia	Estado
3	Informe de Advertencia a la Alcaldía, con relación a una serie de acuerdos tomados por el Concejo Municipal sobre la publicación del Reglamento de Sesiones, que no se han ejecutado.	No Ejecutado

AÑO 2019		
Número	Servicio de Advertencia	Estado
1	Para la Alcaldía sobre la Implementación de los cambios de acuerdo a la Ley No.9635	No Ejecutado
2	Advertencia a la Alcaldía por la no ejecución del acuerdo del Concejo Municipal con relación a la modificación del Perfil del Puesto de Inspector Municipal.	No Ejecutado
3	Para la encargada de Recursos Humanos por obstaculizar las labores de la Auditoría, al no facilitar la información en el plazo indicado.	Ejecutado

2.2.3 Autorización de Libros

Es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias de la Corporación, así como otros libros que a criterio del auditor interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza de conformidad con las Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República específicas para ese servicio y con los procedimientos definidos al respecto por la Auditoría Interna.

AÑO 2019	
Número	Autorización de Libros
1	Legalización Apertura Bitácoras TOMO 1 Proyectos de la DTGV.
2	Legalización Apertura Bitácoras TOMO 2 Proyectos de la DTGV.
3	Legalización Cierre Libro Actas Concejo Municipal
4	Legalización Apertura Libro Actas Concejo Municipal.
5	Legalización Bitácoras Proyectos DTGV PAO 2019.



2.3 ACTIVIDADES DE MEJORA CONTINUA

Las actividades que seguidamente se detallan corresponden a las definidas para el cumplimiento del plan estratégico de la Auditoría Interna.

AÑO 2019	
Número	Actividades de Mejora Continua
1	Intercambio de experiencias con otras auditorías internas del Sector Público, en la implementación de mejores prácticas en auditoría interna
2	Visitas y consultas a la CGR sobre temas de interés para la Auditoría Interna, aplicables a casos en estudio.
3	Revisión de Propuesta de la CGR con relación a los Lineamientos sobre las gestiones relativas a las actividades de las A.I.
4	Reuniones con los funcionarios auditados y discusión de informes preliminares.
5	Visita CGR presentación Auditoría realizada sobre la Implementación de las NIC SP (resultados)
6	Video conferencia sobre cobros y multas y cláusula penal.
7	Reunión con abogado CGR área de denuncias (casos en estudio)
9	Confeción de Procedimientos de A.I. para cumplir con solicitud de la Comisión de C.I.

2.4 LABORES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA AUDITORÍA INTERNA

En este apartado se detallan las actividades que por disposición legal o de la Contraloría General de la República deben ser realizadas por la Auditoría Interna.



AÑO 2019	
Número	Labores Administrativas
1	Elaboración del Informe anual de gestión del 2019 a presentar en Marzo 2020.
2	Formulación del Presupuesto para el año 2020.
3	Se continúa con la creación de las Políticas y Procedimientos de Auditoría Interna de la Municipalidad de San Mateo.
4	Seguimiento a las denuncias trasladadas por la CGR.
5	Dar seguimiento y respuesta a las denuncias de los ciudadanos.
6	Archivo de documentos
7	Atención al público
8	Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, de políticas y planes.
9	Comunicar sobre los resultados de los informes de auditoría que se realicen a las partes involucradas.
10	Administrar de manera eficaz, eficiente y económica los recursos asignados.

2.4.1 Recursos Presupuestarios

Los recursos presupuestarios por siempre han sido debidamente gestionados de nuestra parte y aprobados por el Concejo Municipal, sin que a la fecha se haya negado suma alguna, es decir, en todo momento se ha asignado a la Auditoría Interna los recursos necesarios para cumplir con su labor. Esto ha permitido satisfacer las diferentes necesidades que se presentan año a año, ejecutando siempre esos recursos bajo los principios de austeridad, eficiencia, eficacia y economía.

2.4.2 Infraestructura, Equipo de Oficina y Cómputo

En cuanto a la infraestructura de la oficina se encuentra en óptimas condiciones. Con respecto al equipo de oficina y cómputo se dispone de todas las facilidades para realizar el trabajo, como: teléfono, scanner, fotocopidora, computadora e impresora. Además se cuenta con una buena señal de internet por medio de la red.



2.4.3 Sistema de Información

Esta Auditoría Interna carece de un sistema de información para realizar sus actividades y labores diarias, todo se realiza en Word, Excel y Power Point.

2.5 IMPREVISTOS, PERMISOS, CAPACITACIONES Y OTROS

Se refiere a situaciones que no son incluidas en el Plan Anual, sino que se realizan en el momento que suceden:

AÑO 2019	
Número	Imprevistos, Permisos, Capacitaciones y Otros
1	Incapacidad del 08-03-2019 al 25-04-2019
2	Fortaleciendo el proceso de Liquidación Presupuestaria de los Gobiernos Locales.
3	IFAM Ley Fortalecimiento a las Finanzas Públicas
4	Capacitación Control Interno Municipalidad de Belén
5	Conferencia Contratación Administración y Presupuesto Público.
6	Charla Tratamiento NICSP en el sector municipal.
7	Capacitación SICOP
8	Taller Redacción de Informes de Auditoría.
9	II reunión masiva para Auditores Internos CGR



2.5.1 Capacitación del personal de la Auditoría Interna.

Para este año 2019 se disfrutaron los siguientes días feriados, asuetos, vacaciones y otras actividades en la Municipalidad de San Mateo:

- ✓ Lunes, Martes y Miércoles (Semana Santa)
- ✓ 11 abril (sábado)
- ✓ Del 01 al 05 de julio (Vacaciones)
- ✓ 25 de julio
- ✓ 02 de agosto
- ✓ 15 de agosto
- ✓ 20 de setiembre (Asueto)
- ✓ Del 23 de dic. Al 06 de enero



3. SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

3.1 Consideraciones Generales

En primera instancia debemos definir las recomendaciones de auditoría como las acciones correctivas que se presentan a raíz de los servicios que brinda la Auditoría (estudios, asesorías y advertencias) como producto de las deficiencias encontradas en la fiscalización que se lleva a cabo. Estas recomendaciones son dirigidas a las autoridades competentes y con facultad para llevar a cabo su cumplimiento.

Al respecto el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, establece que es responsabilidad del jerarca, y los titulares subordinados, establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, además, de realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Así mismo, señala el artículo 12 de esa misma normativa, que es deber del jerarca, analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República, la Auditoría Externa y las demás instituciones de control y fiscalización que corresponda.

Por lo anteriormente expuesto, tenemos que el Jerarca (Alcalde y Concejo Municipal) deben verificar por los medios que consideren necesarios, el efectivo cumplimiento de las recomendaciones que les sean giradas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de sus potestades, de manera que se fortalezca el sistema de control interno institucional.



3.2. Evaluación del cumplimiento de recomendaciones

Se realizó una recopilación de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna, y el estado de cumplimiento las recomendaciones realizadas:

PENDIENTE AÑO 2017		
Fecha	Recomendación	Estado
20 nov. 2017	Recomendación al Concejo Municipal para la creación del Reglamento de Funcionamiento de Ventas Ambulantes y Estacionarias en Vías Públicas, luego de recibir denuncias por dichas prácticas en este cantón. (Se le trasladó al Asesor Legal del Concejo Municipal).	No Ejecutado



AÑO 2019		
Fecha	Recomendación	Estado
20/05/2019	RESPONSABLE: CONCEJO MUNICIPAL 1. Instruir al CCDR de San Mateo, para que analice la posibilidad de acuerdo a los recursos que le autoriza la Ley, para la contratación de una persona en el área Administrativa de manera que lleve la contabilidad de acuerdo a las NICSP, lleve el registro de todas las instalaciones deportivas del Cantón, solicite informes económicos a los Sub Comités y confeccione algunos procedimientos de control interno. 2. Instruir al CCDR de San Mateo, para que envíen a la Municipalidad los Estados Financieros Mensuales, y así que se logre cumplir con la NICSP 6 "Consolidación de Estados Financieros", ya que en varias ocasiones se les ha solicitado y no hubo respuesta. 3. Instruir al CCDR de San Mateo, para que cumpla con lo que indica el Código Municipal en su artículo 181.	Ejecutado
04/03/2019	RESPONSABLE: LA ALCALDÍA Apertura de una investigación sobre vehículo golpeado de la DTGV.	Ejecutado
15/10/2019	RESPONSABLE: LA ALCALDÍA 1. Se le recomienda a la Alcaldía proceder con la contratación del Inspector Municipal en propiedad, debido a que la labor de inspección le genera ingresos al municipio. 2. Comunicar e implementar un procedimiento efectivo de inspección de las construcciones que se ejecutan en el Cantón, para garantizar el cumplimiento riguroso de la normativa aplicable en esa materia. Para dar por cumplida esta recomendación debe remitir, en el plazo de tres meses posteriores al recibo del presente informe, un oficio donde haga constar la comunicación del procedimiento requerido a las distintas unidades y funcionarios responsables de llevar a cabo su ejecución.	Pendiente



AÑO 2019		
Fecha	Recomendación	Estado
15/10/2019	RESPONSABLE: CONCEJO MUNICIPAL Se le recomienda a este honorable Concejo Municipal dar seguimiento para que se ejecute el acuerdo municipal donde se modifica el perfil del puesto del inspector y se realice la contratación de inmediato.	Pendiente
15/10/2019	RESPONSABLE: ARQUITECTA DESARROLLO URBANO 1. Implementar, en el Departamento de Desarrollo Urbano un sistema de archivo de los documentos en los expedientes de los permisos de construcción otorgados, de manera que se utilicen las prensas de folder para sujetar los mismos y evitar la pérdida o traspapeleo de la información. Dicha documentación debe estar foliada de forma ascendente de la más antigua a la más reciente. 2. Que las solicitudes de permisos de construcción físicas sean llenas en su totalidad por la persona interesada, a no ser que el solicitante tenga algún impedimento o discapacidad se le podrá colaborar con el llenado de dicho formulario. 3. Mantener un expediente único por solicitante para la simplificación de trámites y que no exista duplicidad de documentación en los archivos. De manera que si un mismo solicitante tramita varios permisos todos aparezcan en un solo expediente, divididos por números de permiso. De igual forma continuar llevando el control de permisos en la hoja de Excel como se hace actualmente. 4. Implementar un procedimiento de control para dar tratamiento a las obras que se dan en el cantón sin tramitar los permisos de construcción. Esta recomendación debe cumplirse en un plazo de 2 meses después de haber recibido este informe final, y mediante oficio hacerlo del conocimiento a la administración y a las Unidades Municipales involucradas, enviar dicho insumo a esta Unidad de Auditoría para su acreditación.	Todo ejecutado, en proceso el foliado de los expedientes.



Con respecto a la implementación de las recomendaciones, La Ley General de Control Interno establece los plazos para el cumplimiento de las mismas en los artículos 36, 37 y en el 39 dispone las responsabilidades por el incumplimiento de las mismas, al indicar lo siguiente:

“Artículo 36 –Informe dirigidos a los titulares subordinados.
Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, 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.
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente para el trámite que proceda”.

“Artículo 37 - Informes dirigidos al jerarca.

Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo



ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente”.

“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 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.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

Cuando se trate de “actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo”.

Como se desprende de la normativa señalada, es responsabilidad de todas las dependencias a las que se les giren recomendaciones, cumplir con las mismas, en los plazos que señalan los artículos anteriormente transcritos.

Es importante insistir en la importancia que tiene el seguimiento a las recomendaciones giradas de manera que se asegure el cumplimiento de las mismas. Los Jerarcas y Titulares Subordinados deben velar por el



cumplimiento de éstas, cerciorándose de que sean implementadas por el funcionario a quien se le ordenó tomar las acciones correspondientes, ya que en muchos casos se hace caso omiso por parte del funcionario final responsable de la implantación.

Se revela la necesidad de que se promueva la cultura del Ambiente de Control, que facilite el compromiso de las Jerarquías, para fortalecer los controles internos y por lo consiguiente, brindar un mayor apoyo a las recomendaciones incluidas en los informes de Auditoría Interna, lo que redundará en el fortalecimiento del sistema de control interno, contribuir en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, y un accionar de los funcionarios municipales dentro del marco de legalidad.



4. GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO 2019

Durante el 2019 se atendieron servicios en las distintas áreas de la Institución, los cuales se agruparon en función de su naturaleza en Consultoría y Asesoría, Servicios Preventivos de Advertencia, Auditorías Financiero Contables y Auditorías Administrativas.

A continuación se presenta el estado de avance en que se encontraba el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna al finalizar el periodo que nos ocupa, a saber: "Ejecutado", "No Ejecutado", "En Proceso".

PLAN ANUAL 2019		
Estudio N° 1	Estado de Avance	Observaciones
Programa de trabajo con la Contraloría General de la República, junto con aspectos a coordinar con el Concejo Municipal.	Ejecutado	No hay

Estudio N° 2	Estado de Avance	Observaciones
Elaborar el Plan de trabajo de la Auditoría Interna 2020, darle seguimiento al del 2019 y elaborar un Informe Anual de la ejecución del Plan de Trabajo del 2018 y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna y de la Contraloría General de la República, junto con otros informes cuando las circunstancias lo ameriten, al Concejo Municipal.	Ejecutado	No hay



Estudio N° 3	Estado de Avance	Observaciones
Estudio N° 3: Revisar y analizar los trámites por concepto de permisos de construcción, realizados por la Unidad de Urbanismo y Catastro, para los años 2016-2017.	Ejecutado	No hay

Estudio N° 4	Estado de Avance	Observaciones
Estudio N° 4: Velar porque el Jerarca y el titular subordinado, continúen la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de San Mateo, de manera que se establezcan los procesos y la determinación de riesgo de cada transacción que se realice en el Gobierno Local.	Ejecutado	No hay

5. CONCLUSIONES

Se requiere de un compromiso de los Jerarcas Institucionales, así como de los Titulares Subordinados, para que implanten las recomendaciones y observaciones que brinda la Auditoría Interna, por cuanto son acciones para fortalecer el sistema de control interno institucional y aunado el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, asimismo el artículo 10 de la Ley General de Control Interno y la Norma 1.4 de las Normas de Control Interno indican que es competencia del Jerarca y de sus Titulares Subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno Institucional.

La Ley General de Control Interno N°8292 del 31 de julio 2002, establece la obligatoriedad de la administración activa de implementar las recomendaciones de la Auditoría Interna, cuando no se hayan propuesto soluciones alternas, el incumplimiento de lo anterior podría acarrear



responsabilidades para los funcionarios, conforme al artículo N°39 de la Ley de cita.

En algunas ocasiones las labores de la Auditoría Interna, se atrasan porque los oficios y solicitudes de información a la Administración no son contestadas en los plazos que se les solicita, por lo tanto, la coadyuvancia de los Jerarcas es un elemento importante para que genere, en todos los funcionarios, un compromiso de aplicación eficaz de los procesos y mecanismos de control correspondientes a su actividad.

Por lo anterior tanto el Concejo Municipal y Alcalde Municipal son los que con su potestades serán los que fijen las pautas en cuanto a un comportamiento de aceptación de la institución. No es suficiente que se exprese verbalmente la adhesión a las disposiciones y reglas de control vigentes, sino que, en todo momento se debe actuar apegado a ellas, de manera que se direcciona a la Institución hacia un efectivo cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente en lo referido a materia de control interno y de igual forma a la protección de los recursos de la hacienda pública municipal.

ANA LUCRECIA MONTERO JIMENEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por
ANA LUCRECIA MONTERO
JIMENEZ (FIRMA)
Fecha: 2020.03.20 08:45:40
-06'00'

Licda. Ana Lucrecia Montero Jiménez
Auditora Interna Municipal

