Auditoria Interna
Municipalidad de Orotina

INFORME INF-SEC-REC-001-2022

Informe de seguimiento de recomendaciones al informe INF-AI-012-2019, denominado “Informe de la Auditoría sobre la implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.”

JUNIO 2022

INFORME N° INF-SEC-REC-001-2022

INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES AL INFORME INF-AI-012-2019, DENOMINADO *"INFORME DE LA AUDITORÍA SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL."*

Tabla de contenido

1. Introducción 90
1.1. Origen de la auditoría 90
1.2. Objetivo del estudio 90
1.3. Justificación, Alcance y Sujeción a las Normas. 90
1.4. Valor agregado 90
1.6. Regulaciones la Ley General de Control Interno 91
1.7. Limitaciones 91
1.8. Metodología aplicada 91
1.9. Comunicación de resultados 92
2. Resultados 92
2.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4.1. 92
2.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4.2. 93
2.3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4.3. 97
Se le adjunta el INF-AI-012-2019. 97
2.4 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4.4. 99
2.5 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4.5. 104
2.6 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4.6. 108
3. Conclusiones 115
4. Recomendaciones 115

20 de junio 2022

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen de la auditoría

El estudio tiene su origen en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2022, aprobado por el Auditor Interno y comunicado tanto al Concejo Municipal como a la Contraloría General de la República.

1.2. Objetivo del estudio

El objetivo general del estudio consistió en: *"Verificar el cumplimiento por parte de la Alcaldía Municipal o a quien ella haya delegado, de las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría INF-AI-012-2019 denominado, Informe de la Auditoría sobre la implementación del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional".*

1.3. Justificación, Alcance y Sujeción a las Normas.

El seguimiento de recomendaciones tiene su justificación en el cumplimiento a la norma 206 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-64-2014 y a la norma 2.11.1 y 2.11.2 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público N.° R-DC-119-2009, para lo cual se incluyó en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2019 el espacio correspondiente.

El Alcance comprende la verificación de la suficiencia de las acciones tomadas por los destinatarios de las recomendaciones o bien los funcionarios en que el destinatario haya delegado el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe INF-AI-012-2019, desde la fecha de recepción del informe hasta la fecha de conclusión de este estudio.

Así mismo el estudio fue desarrollado con sujeción a las *"Normas de Auditoría para el Sector Público"*, R-DC-064-2014.

1.4. Valor agregado

El valor agregado generado hacia la Administración como resultado del proceso de la evaluación a desarrollar, consiste en suministrarle como insumo para el proceso de toma de decisiones, un diagnóstico del estado de cumplimiento en que se encuentran las recomendaciones contenidas en el informe Auditoría INF-AI-012-2019 denominado *"Informe de la Auditoría sobre la implementación del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional."*

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoria para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa.

La responsabilidad de esta Auditoría consistió evaluar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal de las recomendaciones contenidas en el informe INF-AI-012-2019 denominado *"Informe de la Auditoría sobre la implementación del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional."*

1.6. Regulaciones la Ley General de Control Interno

Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

(...)
c) 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 correspondan. (...)

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.*

[...]
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."

1.7. Limitaciones

En el desarrollo del estudio no se presentaron limitaciones.

1.8. Metodología aplicada

Para los efectos del presente estudio y como parte de las técnicas mediante las cuales la auditoría obtiene la evidencia para establecer la base de sus resultados, se realizó la revisión y análisis de los documentos remitidos a la Auditoría Interna desde la remisión del informe

final, los documentos que conforman el expediente de seguimiento de recomendaciones que al efecto ha dispuesto la Alcaldía Municipal, así como solicitudes adicionales de información.

1.9. Comunicación de resultados

La comunicación de los resultados producto del seguimiento de recomendaciones se realiza a través de este informe por cuanto no se estima necesario realizar una exposición en dicho sentido para con los resultados obtenidos.

2. RESULTADOS

El informe de Auditoría INF-AI-012-2019 denominado ***"Informe de la auditoría sobre la implementación del sistema específico de valoración del Riesgo Institucional",*** fue remitido a la Alcaldía Municipal mediante oficio AI-093-2020 de fecha 12 de mayo 2020, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe.

Asimismo, fue remitido al Concejo Municipal mediante oficio AI-094-2020 de fecha 12 de mayo de 2020, para conocimiento de los resultados obtenidos de la Auditoría sobre la implementación del sistema específico de valoración del riesgo institucional.

2.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4.1.

Texto de la recomendación:

Designar el contacto oficial entre la Alcaldía Municipal y la Auditoría Interna para efectos del seguimiento de este informe, junto con la designación de un responsable del expediente de cumplimiento de las recomendaciones, para que este cumpla con el rol de conformación, actualización, foliatura, custodia, conservación y suministro de acceso a dicho expediente.

Acciones emprendidas por la administración:

El 28 de mayo del 2020 la Alcaldía Municipal le envía al Lic. Jeffrey Valerio Castro y al Lic. Mario Rodríguez Cordero el oficio MO-A-0048-20-2016-2020, en los siguientes términos:

> *Reciba un cordial saludo, les informo que la Auditoría Interna realizó el estudio denominado informe de Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, y ha presentado los resultados mediante el INFORME INF-AI-012-2019, para darle seguimiento al mismo la Alcaldía procede a nombrar contacto oficial entre la Alcaldía Municipal y la Auditoría Interna al Lic. Jeffrey Valerio Castro.*
>
> *Asimismo, he delegado como responsable del expediente de cumplimiento de las*

recomendaciones, para que este cumpla con el rol de conformación, actualización, foliatura, custodia, conservación y suministro de acceso a dicho expediente al Lic. Mario Rodríguez Cordero.

Adjunto el INFORME INF-AI-012-2019 para su conocimiento y seguimiento.

Criterio de la Auditoría sobre el estado de la recomendación 4.1.

Dadas las designaciones por la Alcaldía Municipal mediante el oficio MO-A-0048-20-2016-2020, la recomendación se da **por cumplida.**

2.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4.2.

Texto de la recomendación:

Establecer en un plazo de 150 días naturales contados a partir de la fecha en que quede en firme el presente informe, el ámbito de aplicación de las acciones orientadas a la implementación del SEVRI en la Municipalidad de Orotina y comunicarlo a las diferentes dependencias municipales según corresponda para su aplicación, junto con las actividades de seguimiento en función de las cuales se verificará el cumplimiento de la implementación respectiva.

Acciones emprendidas por la administración:

- El 28 de mayo del 2020 la Alcaldía Municipal con oficio MO-A-0049-20-2020-2024, le indica al Encargado Planificación Presupuesto Control Interno lo siguiente:

  Reciba un cordial saludo, en relación con la recomendación 4.2 del informe denominado Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, INF-AI-012-2019, se les solicita establecer el ámbito de aplicación de las acciones orientadas a la implementación del SEVRI en la Municipalidad de Orotina y comunicarlo a las diferentes dependencias municipales según corresponda para su aplicación, junto con las actividades de seguimiento en función de las cuales se verificará el cumplimiento de la implementación respectiva.

  *Para cumplir con la anterior recomendación se le concede un plazo de **139** días naturales.*

  Se le adjunta el INF-AI-012-2019. Estado de la recomendación

Se tiene de lo anterior que la recomendación debió estar cumplida el 25 de setiembre de 2020, según el plazo que concedió el señor Alcalde.

- El 11 de agosto del 2020 el Departamento de Planificación, Presupuesto y Control Interno remite el oficio MO-PLANF-58-2020 a la Alcaldía Municipal, indicando lo siguiente:

Por este medio le indico que hemos estado trabajando en el plan remedial de las recomendaciones del informe de Auditoría, denominado "Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, AI-012-2019" para ello se han realizado sesiones de trabajo en la Comisión de Control Interno en donde se han valoradora y priorizado las acciones para atender las recomendaciones en los plazo y tiempos establecidos.

Por lo anterior en atención al acuerdo número 6 de la minuta de acta 07 de la Comisión de Control Interno se acordó lo siguiente:

> *"Acuerdo 6: Que los responsables de cada recomendación remitan la solicitud de ampliación de fechas a la alcaldía de plazos de las recomendaciones según los analizados en la sesión de trabajo"*

Según consideraciones expuestas en la sesión de trabajo en el cual se contó con la valiosa participación de la alcaldía y la auditoría, en el cual se les externó por parte de los miembros de comisión "la posibilidad de extender los plazos para llevar a cabo las recomendaciones, debido a que las dos auditorías efectuadas afectan directamente al departamento de Planificación, y debido a los plazos recomendados, esto debido que es más conveniente atender de manera inmediata las recomendaciones de la Auditoría en materia presupuestaria"

Por lo anterior en calidad de asignado para atender la recomendación 4.2, en el cual se solicita "Establecer en un plazo de 150 días naturales contados a partir de la fecha en que quede en firme el presente informe, el ámbito de aplicación de las acciones orientadas a la implementación del SEVRI en la Municipalidad de Orotina y comunicarlo a las diferentes dependencias municipales según corresponda para su aplicación, junto con las actividades de seguimiento en función de las cuales se verificará el cumplimiento de la implementación respectiva. (Ver párrafos de 2.1. al 2.9)" ampliar el plazo en 180 días más es decir para entregar el 12 de abril 2021.

Esto basado en la necesidad de realizar la actualización del Marco Orientador de la Municipalidad de Orotina, el cual cumpla con las normas Internacionales COSO ERM 2017 y ISO 31000 y lo expuesto anteriormente.

Agradezco la comprensión en la ampliación de plazo de la recomendación asignada, favor hacer de conocimiento al señor Auditor para contar con su visto bueno.

- El 12 de agosto del 2020 la Alcaldía Municipal dirige a esta Auditoría Interna el oficio MO-A-0279-20-2020-2024, indicando:

  Reciba un cordial saludo, en relación con la recomendación 4.2 se le remite el oficio MO-PLANF-58-2020 y la recomendación 4.4 el oficio MO-PLANF-59-2020 elaborado por MBA. Jeffrey Valerio Castro, Encargado de Planificación, Presupuesto y Control Interno, del informe denominado "Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional" al informe INF-AI-012-2019 y le indico que esta Alcaldía apoya la solicitud de plazo.

- El 12 de agosto del 2020 esta Auditoría Interna le responde a la Alcaldía Municipal el oficio MO-A-0279-20-2020-2024, indicando vía correo electrónico lo siguiente:

  En relación con el plazo solicitado para el cumplimiento de las recomendaciones 4.2 y 4.4 del informe denominado "implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional" al Informe INF-AI-012-2019, se le informa se le hace conocedor de la disposición de esta auditoría de autorizar el plazo solicitado, de tal manera que la fecha máxima para el cumplimiento de dichas recomendaciones se extiende al 12 de abril del año 2021.

- El 03 de noviembre del 2020 la Comisión de Control Interno dirige a esta Auditoría Interna el oficio CCI-015-2020 Indicando:

  Por este medio hago transcripción de acuerdo tomado por la Comisión de Control Interno de la Municipalidad de Orotina en sesión celebrada el día 28 de Octubre 2020, contenidas en la Minuta 15-2020, que dicen:

  Acuerdo 1: *Enviar el Marco Orientador propuesto a la Auditoría Interna con todos sus anexos, para que realicen la revisión respectiva y comuniquen las observaciones y recomendaciones necesarias para luego presentarlo al Concejo Municipal para su aprobación.*

  Por lo anterior se remite:

  1. Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgos de la Municipalidad de Orotina en formato PDF y Word.

  2. Herramienta en Excel para elaborar el SEVRI.

  De manera respetuosa le solicitamos realizar las observaciones y recomendaciones necesarias antes del miércoles 18 de noviembre 2020, con el objetivo de ser presentadas en la siguiente sesión de trabajo de la comisión de Control Interno.

- El 27 de noviembre de 2020, en respuesta a la solicitud planteada en el punto anterior, la Auditoría remite al Encargado de Planificación – Control Interno y Presupuesto, el oficio de Asesoría AI-002-020, en el cual se concluye:

  *En conclusión, si bien el documento denominado **Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional** versión 2.0 evidencia algunos avances de conformidad con el contenido de su versión 1.0, pareciera que siguen existiendo pendientes de mejora aspectos de fondo que impiden la implementación del SEVRI en la Municipalidad de Orotina de conformidad con lo que al efecto dispone la Directriz D-3-2005-DFOE, siendo necesaria la revisión y análisis por parte del Titular de Control Interno a la normativa atinente, para posterior a ello, aparejar dicha normativa con el contenido del documento elaborado en la Municipalidad de Orotina y así propiciar las mejoras que se consideren convenientes, siendo que el documento emitido por ésta Auditoría Interna como asesoría, no responde a un servicio de carácter vinculante, en virtud de que la asesoría no es un requisito para la formación de la voluntad de la Administración Activa.*

- El 13 de abril de 2021, la Alcaldía Municipal envía al Concejo Municipal el oficio MO-A-0323-21-2020-2024 en el cual les indica:

  Reciba un cordial saludo, de conformidad con las recomendaciones del informe de auditoría, N° INF-AI-012-2019, denominado "Implementación del Sistema Específico de Valoración del riesgo Institucional", para su revisión y aprobación, se le remite documento denominado "Sistema Específico de Riesgos de la Municipalidad de Orotina, comunicado mediante el oficio MO-PLANF-20-2021, elaborado por el Mba. Jeffrey Valerio Castro, Encargado de Planificación, Presupuesto y Control Interno.

- El 28 de setiembre de 2021 el Concejo Municipal celebra la Sesión Ordinaria N° 117 y en esta se da la aprobación del SEVRI en los siguientes términos:

  *Se atiende la solicitud realizada por el señor Alcalde Municipal y se aprueba el documento denominado **Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.***

<u>Criterio de la Auditoría sobre el estado de la recomendación 4.2.</u>

Dadas las gestiones cursadas por la Alcaldía Municipal en cuanto al establecimiento del ámbito de aplicación para la implementación del SEVRI, la recomendación 4.2 se da por **cumplida.**

2.3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4.3.

Texto de la recomendación:

Propiciar a través de los medios que se consideren pertinentes, desarrollar los espacios de capacitación para los funcionarios que la normativa establece como responsables de la implementación del Sistema específico de valoración del riesgo institucional en la Municipalidad de Orotina, lo anterior en un plazo de 180 días naturales contados a partir de que quede en firme el presente informe.

Acciones emprendidas por la administración:

- El 28 de mayo del 2020 la Alcaldía Municipal con oficio MO-A-0050-20-2020-2024, remite al encargado de Planificación-Presupuesto-Control Interno y a la Gestora de Recursos Humanos el oficio MO-A-0050-2020-2024, con el cual indica:

  Reciban un cordial saludo, en relación con la recomendación 4.3 del informe denominado Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, INF-AI-012-2019, se les solicita desarrollar los espacios de capacitación para los funcionarios que la normativa establece como responsables de la implementación del Sistema específico de valoración del riesgo institucional en la Municipalidad de Orotina, a través de los medios que se consideren pertinentes.

  Para cumplir con la anterior recomendación se le concede un plazo de 159 días naturales.

  Se le adjunta el INF-AI-012-2019.

- El 09 de setiembre del 2020 la Gestora de Recursos Humanos remite al Encargado de Planificación, Presupuesto y Control Interno el oficio MO-RH-078-2020, el cual contiene una propuesta para fortalecer la formación y conocimientos en materia de Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucionales.

- El 28 de setiembre de 2020, el Encargado de Planificación, Presupuesto y Control Interno y la Gestora de Recursos Humanos dirige a la Alcaldía Municipal el oficio MO-PLANF-72-2020, en el cual se informó:

  Por este medio le indicamos que hemos estado trabajando en el plan remedial de las recomendaciones del informe de Auditoría, denominado "Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, AI-012-2019" específicamente en la recomendación 4.3 Propiciar a través de los medios que se consideren pertinentes, desarrollar los espacios de capacitación para los funcionarios que la normativa

establece como responsables de la implementación del Sistema específico de valoración del riesgo institucional en la Municipalidad de Orotina, lo anterior en un plazo de 180 días naturales contados a partir de que quede en firme el presente informe. (Ver párrafos del 2.10. al 2.18.)

De acuerdo con lo solicitado en el oficio MO-A-00250-20-2020-2024, le indicamos lo siguiente:

1. *Se elaboró con el acompañamiento del departamento de comunicaciones un micrositio en la intranet Municipal para Control interno https://intranet.muniorotina.go.cr/ para postear, publicaciones, formularios, Directrices y normativa, leyes, reglamentos, procedimientos, etc.*

2. *Con el acompañamiento del departamento de comunicaciones a partir del mes de noviembre iniciaremos con un boletín informativo sobre SEVRI y Control Interno para generar cultura en la organización y fortalecer la gestión en Municipal en SEVRI y el Sistema de Control Interno.*

3. *De conformidad con el oficio MO-RH-078-2020 se presentar propuesta que permita fortalecer la formación y conocimiento en materia de Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucionales el cubre un horizonte que comprende los meses de Setiembre 2020 a junio 2021.*

- Con fecha 16 de abril de 2021 el Encargado de Planificación, Control Interno y Presupuesto remite a la Alcaldía Municipal el oficio MO-PLANF-24-2021 indicando lo siguiente:

En seguimiento al INFORME N°INF-AI-012-2019 denominado Informe de Auditoría sobre la Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y específicamente a la recomendación 4.3 le informo lo siguiente:

1. *Con la finalidad de cumplir con los compromisos relacionados con el plan de plan de acción para atender la recomendación 4.3 se remito el primer boletín de Control Interno para hacerlo de conocimientos a las a las diferentes dependencias municipales.*

2. *Importante indica que, para el desarrollo de este, se contó apoyo de los compañeros de la Comisión de Control Interno, la asesoría de la Auditoría interna y el apoyo del compañero de comunicaciones.*

- El 31 de enero de 2022 la Auditoría Interna con el oficio MO-C-AI-022-2022, le solicita al Encargado de control Interno y a la Encargada de Recursos Humanos en relación con el cumplimiento de la recomendación 4.3. del informe del INF-AI-12-

2019 denominado ***"Informe de la Auditoría sobre la implementación del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional",*** nos informe:

a. *El detalle de las capacitaciones desarrolladas en los períodos 2020 y 2021, de conformidad con la propuesta remitida a la Alcaldía Municipal aportando los respaldos documentales físicos y/o electrónicos.*

b. *En caso de que, en su totalidad o parte de las capacitaciones propuestas no se hayan desarrollado, indicar las razones de ello, aportando los respaldos documentales físicos y/o electrónicos que motivaron la no ejecución de las mismas.*

c. Así mismo y de haber utilizado otros mecanismos para dar cumplimiento a la recomendación 4.3, indicar cuales fueron y aportar la evidencia del caso, o en su defecto asentar por escrito el no cumplimiento de la recomendación, junto con las acciones que se tomarán a futuro para el cumplimiento de la misma.

- El 07 de febrero de 2022 la Encargada de Recursos Humanos y el Encargado de Planificación, Presupuesto y Control interno envían a esta Auditoría el oficio MO-A-PPCI-013-2022, que es respuesta al oficio MO-CM-AI-022-2022 y en el cual dan a conocer las diferentes capacitaciones dirigidas a funcionarios, miembros de la Comisión de control Interno y Concejo Municipal para el cumplimiento de la recomendación 4.3 del informe INF-AI-012-2019.

Criterio de la Auditoría sobre el estado de la recomendación 4.3.

Si bien es cierto las actividades de capacitación propuestas inicialmente por la administración a efectos de dar cumplimiento a la recomendación 4.3 del informe INF-AI-012-2019, no son congruentes con las que efectivamente se suministraron, es claro que la administración ha realizado algunos esfuerzos por capacitar a los funcionarios de la institución en materia de control interno y riesgos, razón por la cual la recomendación 4.3 del informe INF-AI-012-2019, se da por se da por **cumplida.**

2.4 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4.4.

Texto de la recomendación:

Gestionar lo correspondiente a efectos de que a través de los mecanismos que se consideren pertinentes, considerando inclusive el apoyo de especialistas en la materia se realice una revisión y análisis de la razonabilidad de los avances incurridos por la Municipalidad de

Orotina en materia de implementación del SEVRI y una vez obtenidos los resultados de dicha revisión y análisis, se propicien las acciones que procedan, tanto para la corrección de los entregables en caso de que sea necesario, como para la debida implementación de los mismos, lo anterior en un plazo de 90 días naturales contados a partir de que quede en firme el presente informe.

Acciones emprendidas por la administración:

- El 28 de mayo del 2020 la Alcaldía Municipal remite al Encargado de Planificación Presupuesto y Control Interno, el oficio MO-A-0051-20-2020-2024, con el cual nos indica:

  Reciba un cordial saludo, en relación con la recomendación 4.4 del informe denominado Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, INF-AI-012-2019, se le solicita proponer y ejecutar a través del mecanismo más conveniente la revisión y análisis de la razonabilidad de los avances incurridos por la Municipalidad de Orotina en materia de implementación del SEVRI y una vez obtenidos los resultados de dicha revisión y análisis, se propicien las acciones que procedan, tanto para la corrección de los entregables en caso de que sea necesario, como para la debida implementación de los mismos.

  *Para cumplir con la anterior recomendación se le concede un plazo de **79** días naturales.*

  Se le adjunta el INF-AI-012-2019.

- El 11 de agosto del 2020 el Departamento de Planificación, Presupuesto y Control Interno dirige a la Alcaldía Municipal el oficio MO-PLANF-59-2020, con el cual menciona:

  Por este medio le indico que hemos estado trabajando en el plan remedial de las recomendaciones del informe de Auditoría, denominado "Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, AI-012-2019" para ello se han realizado sesiones de trabajo en la Comisión de Control Interno en donde se han valoradora y priorizado las acciones para atender las recomendaciones en los plazo y tiempos establecidos.

  Por lo anterior en atención al acuerdo número 6 de la minuta de acta 07 de la Comisión de Control Interno se acordó lo siguiente:

  "Acuerdo 6: Que los responsables de cada recomendación remitan la solicitud de ampliación de fechas a la alcaldía de plazos de las recomendaciones según los analizados en la sesión de trabajo"
  Según consideraciones expuestas en la sesión de trabajo en el cual se contó con la

valiosa participación de la alcaldía y la auditoría, en el cual se les externó por parte de los miembros de comisión "la posibilidad de extender los plazos para llevar a cabo las recomendaciones, debido a que las dos auditorías efectuadas afectan directamente al departamento de Planificación, y debido a los plazos recomendados, esto debido que es más conveniente atender de manera inmediata las recomendaciones de la Auditoría en materia presupuestaria"

Por lo anterior en calidad de asignado para atender la recomendación 4.4, en el cual se solicita; "Gestionar lo correspondiente a efectos de que a través de los mecanismos que se consideren pertinentes, considerando inclusive el apoyo de especialistas en la materia se realice una revisión y análisis de la razonabilidad de los avances incurridos por la Municipalidad de Orotina en materia de implementación del SEVRI y una vez obtenidos los resultados de dicha revisión y análisis, se propicien las acciones que procedan, tanto para la corrección de los entregables en caso de que sea necesario, como para la debida implementación de los mismos, lo anterior en un plazo de 90 días naturales contados a partir de que quede en firme el presente informe. (Ver párrafos del 2.19. al 2.35.) (Ver párrafos del 2.36. al 2.89.)" ampliar el plazo en 240 días más, es decir para entregar el 12 de abril 2021.

Esto basado en la necesidad de realizar la actualización del Marco Orientador de la Municipalidad de Orotina, el cual cumpla con las normas Internacionales COSO ERM 2017 y ISO 31000 y lo expuesto anteriormente.

Importante he de destacar que esta dependencia estará solicitando incluir recursos económicos en el presupuesto ordinario 2021, con la finalizada de realizar la contratación de un profesional o especialista en materia de SEVRI para que pueda realizar una revisión, análisis y actualización del Marco Orientador vigente según lo expuesto en el párrafo anterior.

En caso que la Municipalidad cuente con limitaciones económicas en el ordinario 2021 se estaría solicitando que se asigne recursos en el primer extraordinario 2021.

Agradezco la comprensión en la ampliación de plazo de la recomendación asignada, favor hacer de conocimiento al señor Auditor para contar con su visto bueno.

- El 12 de agosto del 2020 la Alcaldía Municipal remite a esta Auditoría el oficio MO-A-0279-20-2020-2024, indicando:

Reciba un cordial saludo, en relación con la recomendación 4.2 se le remite el oficio MO-PLANF-58-2020 y la recomendación 4.4 el oficio MO-PLANF-59-2020 elaborado por MBA. Jeffrey Valerio Castro, Encargado de Planificación, Presupuesto y Control Interno, del informe denominado "Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional" al informe INF-AI-012-2019 y le indico que esta Alcaldía apoya la solicitud de plazo.

- El 12 de agosto del 2020 esta Auditoría Interna vía correo electrónico le responde a la Alcaldía Municipal el oficio MO-A-0279-20-2020-2024, indicando lo siguiente:

  En relación con el plazo solicitado para el cumplimiento de las recomendaciones 4.2 y 4.4 del informe denominado "implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional" al Informe INF-AI-012-2019, se le informa se le hace conocedor de la disposición de esta auditoría de autorizar el plazo solicitado, de tal manera que la fecha máxima para el cumplimiento de dichas recomendaciones se extiende al 12 de abril del año 2021.

- El 13 de abril de 2021 la Alcaldía Municipal remite al Concejo Municipal mediante oficio MO-A-0323-21-2020-2024, el documento denominado ***"Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional en la Municipalidad de Orotina"***, para su revisión y aprobación.

- Con fecha 16 de abril de 2021 el Encargado de Control Interno remite a la Alcaldía Municipal el oficio MO-PLANF-26-2021, en el cual le informa lo siguientes:

  En seguimiento al INFORME N°INF-AI-012-2019 denominado Informe de Auditoría sobre la Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y específicamente a la recomendación 4.4, le informo lo siguiente:

  1. *Dicha recomendación fue analizada en el seno de la Comisión de Control Interno y se concluyó que la situación que atraviesa el país y en general las municipalidades de todo el país desde el mes de marzo de 2020 por la afectación de la emergencia sanitaria por Covid-19 y ante la incertidumbre presente y futura en la recaudación de ingresos de la institución para el periodo 2021 consideramos que de momento la administración debe ser prudente en la priorización de proyectos en inversiones.*

  2. *Gracias al esfuerzo realizado por la comisión de Control Interno y a la asesoría recibida por la Auditoría Interna se logró redactar un documento que en su totalidad se apega a las DIRECTRICES GENERALES PARA EL ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE, dicho documento fue remitido el 14 de abril de 2021 por la Alcaldía Municipal para el análisis y aprobación del Concejo Municipal.*

  3. *En dicho documento aparece el plan de acción a implementar con todos los componentes que sirven de guía para el establecimiento y funcionamiento del SEVRI.*

  4. *En el mismo documento se anexa un transitorio (Nª 1) que establece que la implementación del SEVRI es un proceso que busca el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y con ello el alcance de los objetivos institucionales en el tiempo,*

y siendo conocedores que este proceso requiere de espacios orientados al desarrollo del conocimiento y las habilidades propias del personal, donde se requiere capacitación constante, acompañamiento del Titular de Control Interno y la validación del proceso por medio de un ente externo con la experiencia y la experticia, la implementación será desarrollada bajo los siguientes términos:

Período	Cantidad áreas	Total, Acumulado
Año 1	3	3
Año 2	6	9
Año 3	6	15
Año 4	6	21
Año 5	3	24

5. *Una vez que se cumpla con la implementación del plan de acción establecido en el Marco Orientador y el transitorio descrito se podría contratar servicios profesionales en la materia para medir el grado de avance en su implantación y el cumplimiento de la normativa vigente.*

De acuerdo con lo expuesto anteriormente consideramos que en estos momentos no factible ni operativa ni financieramente la búsqueda de recursos para contratar el apoyo de un especialista en SEVRI y más los recursos existentes se destinen a fortalecer las actividades descritas en el plan de implementación una vez aprobado por el Concejo Municipal.

Es importante destacar el compromiso de esta dependencia y los miembros de la Comisión de Control Interno para cumplir con el plan de implementación para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo institucional (SEVRI).

- El 28 de setiembre de 2021 se celebra la Sesión Ordinaria N° 117 y en el Artículo VII-11-1 se da aprobación al documento denominado ***"Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional en la Municipalidad de Orotina".***

- El 16 de diciembre de 2021 como resultado del procedimiento de contratación administrativa 2021CD-000079-0021100001 y según se acredita en el oficio MO-ADJ-0044-21-2020-2024 la Municipalidad de Orotina formaliza la contratación de una empresa para que suministre un servicio de acompañamiento en el establecimiento y funcionamiento del sistema de control interno, como herramienta fundamental para la mejora continua y el incremento en la capacidad de gestión, cuyo contrato fue ejecutado a satisfacción, según lo hacen ver las autoridades municipales que la institución delegó para la fiscalización del contrato.

<u>Criterio de la Auditoría sobre el estado de la recomendación 4.4.</u>

Dado que el documento *"Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional en la Municipalidad de Orotina"*, fue presentado al Concejo Municipal, para revisión y

aprobación, que el órgano colegiado lo aprobó y que la institución contrató una empresa para que suministre un servicio de acompañamiento en el establecimiento y funcionamiento del sistema de control interno como herramienta fundamental para la mejora continua y el incremento en la capacidad de gestión, la recomendación 4.4 se da por **cumplida.**

2.5 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4.5.

Texto de la recomendación:

Adoptar en un plazo de 90 días naturales contados a partir de que quede en firme el presente informe, como práctica institucional para ***cada proceso de contratación administrativa*** *que ejecute la Municipalidad de Orotina: (Ver párrafos del 2.89. al 2.104.)*

- ➢ *La elaboración por parte el órgano supervisor del contrato, de un inventario de productos a recibir (lista de entregables) que permita durante el desarrollo de la contratación verificar la recepción de cada uno de los entregables recibidos como medio que respalde los actos administrativos que se emitan en torno a la recepción y pago de los productos contratados.*
- ➢ *El diseño y utilización de un sistema de información en donde se compilen por parte del órgano supervisor de cada contratación, los productos recibidos cuando estos son tangibles y las referencias de los mismos cuando estos sean intangibles que permita en forma oportuna y trasparente a cualquier parte interesada tener a la vista los resultados generados del respectivo proceso de contratación administrativa.*

Acciones emprendidas por la administración:

- El 28 de mayo del 2020 la Alcaldía Municipal con oficio MO-A-0052-20-2020-2024, le indica a la Coordinadora Administrativa y al Proveedor Municipal, lo siguiente:

  Reciban un cordial saludo, en relación con la recomendación 4.5 del informe denominado Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, INF-AI-012-2019, se les solicita que como práctica institucional para cada proceso de contratación administrativa que ejecute la Municipalidad de Orotina la Proveeduría le requiera tanto al responsable de la Decisión Inicial como al órgano fiscalizador lo siguiente:

  - ➢ *La elaboración por parte el órgano supervisor del contrato, de un inventario de productos a recibir (lista de entregables) que permita durante el desarrollo de la contratación verificar la recepción de cada uno de los entregables recibidos como medio que respalde los actos administrativos que se emitan en torno a la recepción y pago de los productos contratados.*

- *El diseño y utilización de un sistema de información en donde se compilen por parte del órgano supervisor de cada contratación, los productos recibidos cuando estos son tangibles y las referencias de los mismos cuando estos sean intangibles que permita en forma oportuna y trasparente a cualquier parte interesada tener a la vista los resultados generados del respectivo proceso de contratación administrativa.*

*Para cumplir con lo dispuesto se le concede un plazo de **49** días naturales.*

- El 30 de setiembre del 2020 la Alcaldía Municipal dirige a la Auditoría Interna el oficio MO-A-0437-20-2020-2024 en el que se remiten los oficios MO-PRV-0058-2020 y MO-PRV-0059-2020, los mismos de detallan a continuación:

  - *El 30 de setiembre del 2020 la Proveeduría Municipal dirige a la Alcaldía Municipal el oficio MO-PRV-0059-2020, indicando:*

    En relación a la respuesta de la recomendación 4.5 del informe de Auditoría "Implementación del SEVRI", le indico lo siguiente:

    Se adjunta oficio número MO-PRV-0058-2020, firmado digitalmente, en donde se les informa a las Unidades Responsables mediante directriz, la metodología a utilizar para la elaboración de las actas de recepción, en acato a la solicitud de la Alcaldía y acatando la recomendación de la Auditoría Interna, según informe número INF-AI-012-2019.

    Por lo anterior ofrezco las disculpas del caso ya que no se había respondido de oficio por confusión propia.

  - *El 30 de setiembre del 2020 la Proveeduría Municipal dirige a las Unidades Usuarias, Fiscalizadores de contratos y Responsables de las decisiones iniciales el oficio MO-PRV-0058-2020, indicando:*

    En relación a la recomendación 4.5 del informe de Auditoría "Implementación del SEVRI" Número INF-AI-012-2019 y según solicitud de la Alcaldía Municipal en oficio número MO-AM-0052-2020-2024, en adelante, a las actas de recepción se le debe incorporar una tabla de entregables (productos tangibles o intangibles), que contenga al menos la siguiente información:

 Insertar una tabla de entregables (productos tangibles e intangibles), cuando corresponda, que contenga mínimo la siguiente información:

o Descripción del entregable
o Cantidad requerida
o Cantidad entregada
o Entrega a satisfacción (si/no)
o Observaciones

Además de lo anterior, la Unidad usuaria, debe confeccionar las actas de recepción, siguiendo la siguiente metodología:

 Confecciona las actas de recepción provisionales y definitivas, basados en lo que indican los Art. 202 y 203 del RLCA y atienden cualquier mejora que la Proveeduría recomiende para mayor entendimiento.

Las actas deben contener la siguiente información como mínimo:
 Descripción del contrato
 Número de contratación
 Tipo de acta
 Nombre del contratista
 Número de orden de compra
 Indicación si está al día con la C.C.S.S. y FODESAF
 Insertar tabla que contenga:
o Número de linea
o Número de factura
o Monto de la factura
o Monto total del contrato inicial
o Saldos finales

<u>Criterio de la Auditoría sobre el estado de la recomendación 4.5.</u>

El Alcalde, en relación con la recomendación 4.5 solicitó a la Coordinadora Administrativa y al Proveedor Municipal que como práctica institucional para cada proceso de contratación administrativa que ejecute la Municipalidad de Orotina la Proveeduría le requiera tanto al responsable de la Decisión Inicial como al órgano fiscalizador lo siguiente:

- La elaboración por parte el órgano supervisor del contrato, de un inventario de productos a recibir (lista de entregables) que permita durante el desarrollo de la contratación verificar la recepción de cada uno de los entregables recibidos

como medio que respalde los actos administrativos que se emitan en torno a la recepción y pago de los productos contratados.

- El diseño y utilización de un sistema de información en donde se compilen por parte del órgano supervisor de cada contratación, los productos recibidos cuando estos son tangibles y las referencias de los mismos cuando estos sean intangibles que permita en forma oportuna y trasparente a cualquier parte interesada tener a la vista los resultados generados del respectivo proceso de contratación administrativa.

Como resultado de la solicitud planteada por el señor Alcalde, la Proveeduría Municipal gira a las unidades usuarias, fiscalizadores de contratos y responsables de las decisiones iniciales una directriz orientada a que se **incorpore en las actas de recepción una tabla de entregables (productos tangibles o intangibles**), para lo cual el Proveedor Municipal emite el oficio MO-PRV-0058-2020.

Se tiene con esta acción que la administración tomó acciones orientadas al cumplimiento de la recomendación, no obstante, es importante aclarar que la recomendación no estaba orientada a la incorporación de una tabla de entregables en el acta de recepción, sino a:

- *La elaboración por parte el órgano supervisor del contrato, de un inventario de productos a recibir (lista de entregables) que permita durante el desarrollo de la contratación verificar la recepción de cada uno de los entregables recibidos como medio que respalde los actos administrativos que se emitan en torno a la recepción y pago de los productos contratados.*

- *El diseño y utilización de un sistema de información en donde se compilen por parte del órgano supervisor de cada contratación, los productos recibidos cuando estos son tangibles y las referencias de los mismos cuando estos sean intangibles que permita en forma oportuna y trasparente a cualquier parte interesada tener a la vista los resultados generados del respectivo proceso de contratación administrativa.*

Por lo anterior la recomendación se da como cumplida en forma parcial y se hace ver al señor Alcalde Municipal la necesidad de que se tomen las acciones pertinentes para el efectivo cumplimiento de la recomendación 4.5.

2.6 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN 4.6.

Texto de la recomendación:

Elaborar, poner en ejecución y comunicar a esta auditoría, dentro de los siguientes 90 días naturales contados a partir de que quede en firme este informe, un plan en donde se establezcan las acciones y mecanismos a emprender a efectos de que se elaboren, entreguen y reciban por parte de la Municipalidad de Orotina los productos no recibidos de las contrataciones 2016CD-000071-01, 2017CD-000051-01 y 2019CD-000071-01.

Acciones emprendidas por la administración:

- El 28 de mayo del 2020 la Alcaldía Municipal con oficio MO-A-0053-20-2020-2024, remite a la Comisión de Control Interno, con el cual les indica:

  Reciban un cordial saludo, en relación con la recomendación 4.6 del informe denominado Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, INF-AI-012-2019, se les solicita elaborar, poner en ejecución y comunicar a la alcaldía un plan en donde se establezcan las acciones y mecanismos a emprender a efectos de que se elaboren, entreguen y reciban por parte de la Municipalidad de Orotina los productos no recibidos de las contrataciones 2016CD-000071-01, 2017CD-000051-01 y 2019CD-000071-01.

  *Para cumplir con la anterior recomendación se le concede un plazo de **79** días naturales, dicho plan deberá ser remitido por la alcaldía a la Auditoría Interna.*

  Se le adjunta el INF-AI-012-2019.

Criterio de la Auditoría sobre el estado de la recomendación 4.6.

Revisados los expedientes del informe que llevan tanto la Alcaldía Municipal como esa Auditoría Interna, no se encontró evidencia de que con posterioridad al oficio MO-A-0053-20-2020-2024 dirigido por el Alcaldía Municipal a la Comisión de Control Interno, se hubiesen tomado acciones para el cumplimiento de la recomendación, razón por la cual la recomendación **4.6 se dio por incumplida** y se dirigió al Alcalde Municipal el oficio MO-CM-AI-133-2022, con el cual se le reiteró el cumplimiento de la recomendación, en los siguientes términos:

Le saludo de la manera más cordial para comunicarle que la Auditoría Interna en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo Nº 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno, procedió a la verificación del cumplimiento de las

*recomendaciones del informe INF-AI-012-2019**,** denominado **"Informe de la Auditoría sobre la implementación del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional.",** determinándose que las recomendaciones que se detallan seguidamente se encuentran pendientes de cumplimiento:*

N° de recomendación	***Texto de la recomendación***
4.6	*Elaborar, poner en ejecución y comunicar a esta auditoría, dentro de los siguientes 90 días naturales contados a partir de que quede en firme este informe, un plan en donde se establezcan las acciones y mecanismos a emprender a efectos de que se elaboren, entreguen y reciban por parte de la Municipalidad de Orotina los productos no recibidos de las contrataciones 2016CD-000071-01, 2017CD-000051-01 y 2019CD-000071-01.*

Debido a lo anterior, por única vez se le reitera la necesidad de cumplimiento de la recomendación en referencia y se le establece para ello un plazo de 15 días naturales, dentro del cual deberá remitirse a esta Auditoría Interna para nuestra valoración, la evidencia de las acciones que se tomaron para el cumplimiento de la recomendación.

De validarse el cumplimiento de la recomendación reiterada, se procederá a emitir el informe de seguimiento, dando por cumplida la recomendación, caso contrario se procederá a emitir el producto que correspondan de conformidad con la normativa atinente.

Como resultado del oficio de reiteración se tiene:

- El 02 de junio se recibe por parte de la administración municipal el oficio MO-A-PPCI-051-2022, firmado por Jeffrey Valerio Castro, Marielos Cordero Rojas, Jeffrey Miranda Mena, Jennifer Chaves Cubillo y Mario Cordero Rodríguez, con el cual y en referencia a la recomendación 4.6 del informe INF-AI-012-2019 "Informe de la Auditoría sobre la implementación del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional", se nos indica en relación con cada uno de los productos referidos por la auditoría como pendientes de cumplimiento de las contracciones 2016CD-000071-01, 2017CD-000051- 01 y 2019CD-000071-01, lo siguiente:

- **Contratación número 2016CD-000071-01 Contratación de servicios para la optimización del sistema de control interno y la gestión de los riesgos para fortalecer la gestión institucional:**

Productos pendientes según estudio de auditoría	Observaciones de la administración
Los trabajos deben considerar la necesidad de involucrar durante el desarrollo de toda la consultoría a los funcionarios que la institución designe con el objetivo de que el conocimiento quede en la institución, para ello cada una de las etapas a desarrollar deben estar acompañadas de actividades de capacitación y acompañamiento desarrolladas por medio de talleres.	*Consideramos que este producto no está bien definido en el cartel licitatorio sino que se parece a una instrucción, existe un vacío y nos deja muchas dudas con respecto a lo indicado: "Los trabajos deben considerar la necesidad de involucrar durante el desarrollo de toda la consultoría a los funcionarios que la institución designe…", la institución no designa, quien puede designar es una persona y ahí no dice con exactitud a quien le correspondía dicha designación ni cuantos funcionarios recibirán esas capacitaciones o acompañamientos.* *Creemos que dichas capacitaciones están implícitas en la asesoría dada a los miembros de la Comisión de Control Interno en la elaboración de los productos de la contratación, sin embargo, al total de los funcionarios no se abordó por cuanto el cartel no lo establecía con claridad.* *De acuerdo con la nota presentada por el señor Eduardo Rojas el 29 de octubre de 2020, donde el señor Rojas entrega el Marco Orientador, un procedimiento para aplicar el SEVRI, archivo en Excel para llevar a cabo el SEVRI y un inventario de riesgos, expone su anuencia a realizar las capacitaciones a otros funcionarios en el momento que se lo soliciten.* *En mutuo acuerdo entre la Comisión de Control Interno y el señor Rojas se estableció la entrega de tres videos sobre Control Interno y SEVRI para compartir con todos los funcionarios a más tardar el 30 de junio de 2022.*

- **Contratación número 2017CD-000051-01 Contratación de servicios de asesoría y acompañamiento de las acciones requeridas como parte del sistema de control interno de la Municipalidad de Orotina**

Productos pendientes según estudio de auditoría	Observaciones de la administración
Los trabajos deben considerar la necesidad de involucrar durante el desarrollo de toda la consultoría a los funcionarios que forman parte de la Comisión de Control Interno	*Es nuestro criterio que dichas capacitaciones están implícitas en la asesoría dada a los miembros de la Comisión de Control Interno en la elaboración de los productos de la*

con el objetivo de que el conocimiento quede en la institución, para ello cada una de las actividades a desarrollar deben estar acompañadas de actividades de capacitación y acompañamiento desarrolladas por medio de sesiones de trabajo.	*contratación, el conocimiento se transfiere cuando se trabaja en la confección de los documentos.* *En mutuo acuerdo entre la Comisión de Control Interno y el señor Rojas se estableció la entrega la entrega de tres videos sobre Control Interno y SEVRI para compartir con todos los funcionarios a más tardar el 30 de junio de 2022.*
Asesoría general en la implementación del marco orientador del SEVRI.	*Consideramos que el producto a recibir no está bien definido en el cartel licitatorio, nunca se solicitó que la asesoría debía darse por escrito y al consultar la definición de la palabra "asesoría" nos damos cuenta de que consiste en dar un consejo o dictamen.* *Es nuestro criterio que la asesoría siempre se dio por parte del consultor.*
Colaborar con la gestión y mejoramiento de las medidas mitigadoras del riesgo institucional.	*Creemos que el producto no está bien definido en el cartel licitatorio, no se solicitó el producto de forma tangible, es decir el reporte de la asesoría a través de documentos (minutas, informes, actas, ...)* *La colaboración significa trabajar junto con una o más personas para completar un proyecto o tarea, es nuestro criterio que el consultor colaboró en la gestión y mejoramiento de las medidas mitigadoras del riesgo.*
Colaborar con la Comisión de Control Interno en la implementación del marco orientador del SEVRI.	*Consideramos que el producto no está bien definido en el cartel licitatorio, no se solicitó el producto de forma tangible, es decir el reporte de la asesoría a través de documentos (minutas, informes, actas, ...)* *La colaboración significa trabajar junto con una o más personas para completar un proyecto o tarea, por tanto, consideramos que la colaboración se brindó.*
Deberá al menos realizar una visita mensual a la institución.	*Deseamos aclarar que durante dicha contratación no se contaba con la ayuda de otra persona para elaborar todas minutas, esa tarea la ejercía el Encargado de Planificación, Presupuesto y Control Interno, posiblemente se realizaron reuniones donde no se elaboraron éstas. Es de nuestro conocimiento que el consultor asistió a reuniones hasta dos veces al mes, pero que no se documentaron sus visitas a través de minutas, reportes.*
El oferente deberá estimar para presentar su oferta económica la cantidad de horas requeridas para	*Consideramos que este punto no es un producto sino un requisito para la admisibilidad de la oferta, el cartel*

el desarrollo de las actividades requeridas en esta contratación, considerando que deberá visitar al menos una vez al mes para realizar sesiones de trabajo con los representantes de la Comisión de Control Interno.	*licitatorio no es claro en cuanto a los productos a recibir por parte de la Municipalidad, tiene vacíos.* *Sin embargo, el señor Rojas asistió en forma presencial hasta dos veces al mes a las sesiones convocadas.*

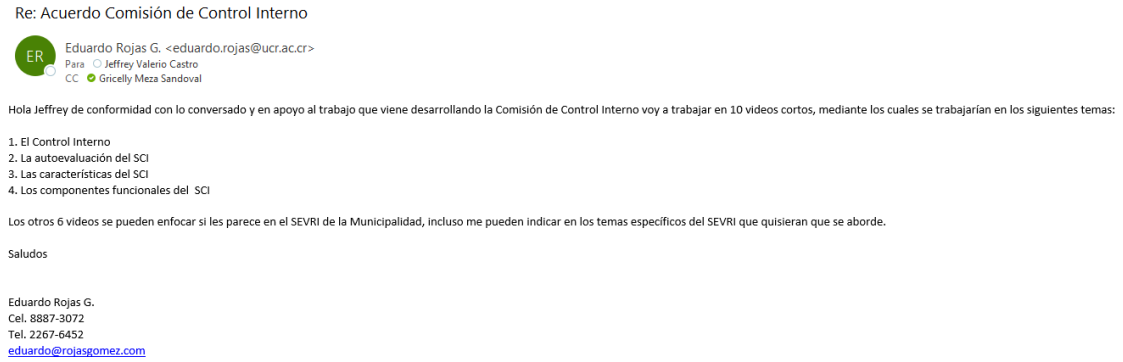
- **Contratación número 2019CD-000051-01 Contratación de servicios de asesoría y acompañamiento en materia de Control Interno para la Municipalidad de Orotina**

Productos pendientes según estudio de auditoría	Observaciones de la administración
Los trabajos deben considerar la necesidad de involucrar durante el desarrollo de toda la consultoría a los funcionarios que forman parte de la Comisión de Control Interno con el objetivo de que el conocimiento quede en la institución, para ello cada una de las actividades a desarrollar deben estar acompañadas de actividades explicativas y eventuales capacitaciones dentro de un marco de acompañamiento, donde se consideren sesiones de trabajo al menos una vez al mes.	*Consideramos que dichas capacitaciones están implícitas en la asesoría dada a los miembros de la Comisión de Control Interno en la elaboración de los productos de la contratación, el conocimiento se transfiere cuando se trabaja en la confección de los documentos y sus participantes no son expertos en la Ley de Control Interno.* *En mutuo acuerdo entre la Comisión de Control Interno y el señor Rojas se estableció la entrega la entrega de tres videos sobre Control Interno para compartir con todos los funcionarios a más tardar el 30 de junio de 2022.*
Asesoría general en la implementación del marco orientador del SEVRI.	*Consideramos que el producto a recibir no está bien definido en el cartel licitatorio, nunca se solicitó que la asesoría debía darse por escrito y al consultar la definición de la palabra "asesoría" podemos ver que consiste en dar un consejo o dictamen.* *Es nuestro criterio que la asesoría siempre se dio por parte del consultor*
Colaborar con la gestión y mejoramiento de las medidas mitigadoras del riesgo institucional.	*Creemos que el producto no está bien definido en el cartel licitatorio, no se solicitó el producto de forma tangible, es decir el reporte de la asesoría a través de documentos (minutas, informes, actas, …)* *La colaboración significa trabajar junto con una o más personas para completar un proyecto o tarea, es nuestro criterio que el consultor colaboró en la gestión y mejoramiento de las medidas mitigadoras del riesgo.*

Colaborar con la Comisión de Control Interno en la implementación del marco orientador del SEVRI.	*Consideramos que el producto no está bien definido en el cartel licitatorio, no se solicitó el producto de forma tangible, es decir el reporte de la asesoría a través de documentos (minutas, informes, actas, …)* *La colaboración significa trabajar junto con una o más personas para completar un proyecto o tarea, por tanto, consideramos que la colaboración se brindó.*
El oferente deberá estimar para presentar su oferta económica la cantidad de horas requeridas para el desarrollo de las actividades requeridas en esta contratación, considerando que deberá visitar al menos una vez al mes para realizar sesiones de trabajo con los representantes de la Comisión de Control Interno.	*Consideramos que este punto no es un producto sino un requisito para la admisibilidad de la oferta, el cartel licitatorio no es claro en cuanto a los productos a recibir por parte de la Municipalidad, tiene vacíos.* *Sin embargo, el señor Rojas asistió en forma presencial hasta dos veces al mes a las sesiones convocadas.*

Una vez revisados los planteamientos o justificaciones que da la administración, se tiene:

- En cuanto al compromiso de entrega de videos por parte del señor Eduardo Rojas se le comentó al señor Jeffrey Valerio Castro, sobre la importancia de que el compromiso quede registrado documentalmente, ante lo cual el señor Valerio Castro solicitó a don Eduardo que remitiera a la institución un correo donde constara su compromiso, el cual fue recibido vía correo electrónico, según se acredita en la imagen del mismo que se incrusta de seguido:


Re: Acuerdo Comisión de Control Interno

ER Eduardo Rojas G. <eduardo.rojas@ucr.ac.cr>
Para Jeffrey Valerio Castro
CC Gricelly Meza Sandoval

Hola Jeffrey de conformidad con lo conversado y en apoyo al trabajo que viene desarrollando la Comisión de Control Interno voy a trabajar en 10 videos cortos, mediante los cuales se trabajarían en los siguientes temas:

1. El Control Interno
2. La autoevaluación del SCI
3. Las características del SCI
4. Los componentes funcionales del SCI

Los otros 6 videos se pueden enfocar si les parece en el SEVRI de la Municipalidad, incluso me pueden indicar en los temas específicos del SEVRI que quisieran que se aborde.

Saludos

Eduardo Rojas G.
Cel. 8887-3072
Tel. 2267-6452
eduardo@rojasgomez.com

- En cuanto a los requisitos del cartel de un proceso de Contratación Administrativa, el artículo 52 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en el inciso g) indica que el cartel debe contener una*: Descripción de la naturaleza y cantidad de los bienes o servicios objeto del procedimiento, incluidas especificaciones técnicas que podrán*

acompañarse de planos, diseños e instrucciones correspondientes. Las especificaciones técnicas se establecerán prioritariamente en términos de desempeño y funcionalidad. El sistema internacional de unidades, basado en el sistema métrico decimal es de uso obligatorio, no obstante, los carteles de las contrataciones 2016CD-000071-01, 2017CD-000051- 01 y 2019CD-000071-01, no describen a cabalidad la naturaleza y cantidades de los productos a recibir como resultado de dichas contrataciones, sino que refiere la contratación en términos de dotación de capacitación, atención de consultas, asesoría, colaboración y apoyo, sin llegar a definir las formas en que debería entregarse y recibirse el producto contratado, lo cual genera un estado de indefensión para la institución a la hora de reclamar algún tipo de responsabilidad, ya sea para con el adjudicatario o bien para con los responsables de aplicar lo concerniente a los procedimientos de calidad, así como de verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones plasmadas en cada una de las contrataciones.

- Como medio para determinar si las características de los carteles expuestas en los puntos anteriores persisten en la actualidad, se consultó en SICOP algunos de los expedientes de procesos de contratación administrativa promovidos recientemente por la Municipalidad de Orotina y se observa que las especificaciones técnicas contenidas en los mismos son claras en cuanto a las cantidades y las características de los productos que se contratarán.

- Se tiene además, que la Proveeduría Municipal el 30 de setiembre de 2020, en acatamiento de la recomendación 4.5 del informe que nos ocupa, remitió a las Unidades Usuarias, Fiscalizadores de contratos y Responsables de decisiones iniciales, el oficio MO-PRV-0058-2020, en el cual a manera de **directriz,** lo que la constituye en una disposición de acatamiento tanto por parte de la proveeduría como emisor, como por parte de los destinatarios de la misma, se establece las características y elementos que en adelante se deben incorporar a las actas de recepción que se generen como resultado de la recepción de los entregables resultantes de cualquier proceso de contratación administrativa, ya sea estos tangibles o intangibles, que se desprendan de cada proceso de contratación administrativa, lo cual permite incrementar la razonabilidad de la recepción de los productos contratados.

En razón de lo anterior, la recomendación se deja sin efecto, no obstante, se sugiere al señor Alcalde Municipal:

- Hacer ver a los firmantes del oficio MO-A-PPCI-051-2022 su responsabilidad de verificar que, a más tardar el 30 de junio de 2022, el señor Eduardo Rojas Gómez entregue los videos ofrecidos, lo cual deberá acreditarse con la remisión de una copia de estos a la Auditoría Interna a más tardar el 15 de julio de 2022, junto con un detalle

de la utilización que se les dará y la calendarización de actividades que se realizarán para acreditar la utilización que se dará a los videos en referencia.

- Realizar un recordatorio a las unidades usuarias, fiscalizadores de contratos y Responsables de decisiones iniciales sobre la responsabilidad de cumplir con el contenido de la directriz dada en el oficio MO-PRV-0058-2020 y hacer ver al Proveedor Municipal su responsabilidad en cuanto a verificar constantemente que las actas de recepción cumplan con lo establecido en el oficio en mención.

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en las pruebas de verificación desarrolladas, en forma resumida se presenta el siguiente cuadro, en el cual se muestra el estado de las recomendaciones contenidas en el informe *de* Auditoría INF-AI-012-2019 denominado, *Informe de la Auditoría sobre la implementación del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional*.

N° de recomendación	Destinatario	Estado de la recomendación
4.1	Alcalde Municipal	Cumplida
4.2		Cumplida
4.3		Cumplida
4.4		Cumplida
4.5		Parcialmente Cumplida
4.6		Dejada sin efecto

4. RECOMENDACIONES

Dada la conclusión a la cual se llega como resultado del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe *de* Auditoría INF-AI-012-2019, denominado *Informe de la Auditoría sobre la implementación del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional*, el informe en referencia se da por cerrado, no obstante, dado que la recomendación 4.5 ha sido considerada como cumplida en forma parcial, se sugiere (lo cual se deja bajo su responsabilidad) al señor Alcalde Municipal, girar como instrucción a todo aquel funcionario municipal que en un momento determinado funja como supervisor de un contrato, que como parte de su función fiscalizadora:

- Elabore un inventario de productos a recibir (lista de entregables) que permita durante el desarrollo de la contratación verificar la recepción de cada uno de los entregables recibidos como medio que respalde los actos administrativos que se emitan en torno a la recepción y pago de los productos contratados.

- Diseñar un sistema de información en donde se compilen por parte del órgano supervisor de cada contratación, los productos recibidos cuando estos son tangibles y las referencias de estos, cuando estos sean intangibles que permita en forma oportuna y trasparente a cualquier parte interesada tener a la vista los resultados generados del respectivo proceso de contratación administrativa.

Atentamente,

OMAR ANTONIO VILLALOBOS HERNANDEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por OMAR ANTONIO VILLALOBOS HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2022.06.21 14:17:43 -06'00'

Lic. Omar Villalobos Hernández
AUDITOR INTERNO

Nota: Queda en poder de la Auditoría Interna como evidencia del trabajo realizado, un archivo electrónico que contiene la totalidad de los documentos generados en el desarrollo del estudio.