

INFORME DE AUDITORÍA

MC-AI-INF-2-2021

ATENCIÓN DE DENUNCIA MC-AI-DE-001-2021

Realizado por:
Natalia Méndez Badilla

Supervisado por:
Gonzalo Chacón Chacón

7 de junio, 2021

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examinó?

En atención a denuncia presentada a este despacho, se realiza el estudio denominado "Atención de denuncia MC-AI-DE-001-2021", con el objetivo de verificar los hechos expuestos a través de esta denuncia.

El alcance del citado estudio abarca del 24 de setiembre de 2018 al 12 de marzo, 2021.

Con fundamento en el objetivo y alcance del presente estudio, se analiza la documentación respaldo de las actividades desarrolladas por el concejo municipal, recursos humanos, asesoría legal, Centros de Desarrollo Humano, arte y cultura y ex gerencia territorial.

¿Por qué es importante?

El objetivo de los Centros de Desarrollo Humano (CDH) es ofrecer a la población adolescente un espacio de programas de aula abierta a una población de jóvenes fuera del sistema de educación formal, de modo que mediante la formación académica que pueda ofrecerse dispongan de las herramientas para realizar exámenes propios de secundaria y poder terminar su bachillerato. Además, estos Centros permiten también formar a la población interesada en cursos libres como: cine, arte, informática, nutrición, etc.

El régimen del empleo público se asiste en dos principios fundamentales: la estabilidad del empleo y la comprobación de la idoneidad para el ingreso, que hace referencia al cumplimiento de una serie de requisitos que permitan desarrollar eficientemente la función pública que se les ha sido encomendada y esta idoneidad no queda limitada solamente al cumplimiento de requisitos académicos sino también disponer de aptitudes requeridas para asegurar la efectividad de su ejercicio en la función pública. El procedimiento por excelencia para comprobar el principio de la idoneidad es el concurso y con ello cumplir con un mandato

constitucional. En este sentido es importante señalar que la jurisprudencia afirma que los funcionarios regulares o en propiedad, gozan de una estabilidad absoluta; mientras que los servidores interinos tienen una estabilidad relativa siendo la provisionalidad la principal característica de este estado.

¿Qué se encontró?

Dentro de los resultados más relevantes, se determinan aspectos a mejorar en el control interno de los procesos de expediente personal incompleto y sin foliar, continuidad en nombramiento interino, posible incumplimiento del requisito de colegiatura profesional y justificación de la plaza Profesional Asistente Centros de Desarrollo Humano (CDH) / Co- Gestor de procesos sociales, educativos y accesibilidad.

¿Qué sigue?

Para atender los hallazgos indicados, se emiten recomendaciones a la alcaldía municipal y departamento de recursos humanos, a fin de que estas situaciones sean subsanadas.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

Este estudio es de carácter especial y obedece a la atención de denuncia presentada a este despacho en el año 2021.

1.2 Objetivos

El objetivo general del estudio consiste en verificar los hechos expuestos a través de una denuncia interpuesta ante este despacho.

1.3 Alcance

El alcance del estudio comprende la verificación de la plaza Co- Gestor de procesos

sociales, educativos y accesibilidad y su proceso de creación, para el periodo comprendido del 24 de setiembre de 2018 al 12 de marzo, 2021.

El alcance comprende asimismo:

- Proceso: Justificación al presupuesto 2020 de la plaza Co- Gestor de procesos sociales, educativos y accesibilidad.
- Expedientes administrativos que respaldan la gestión efectuada para el proceso.
- Normativa legal aplicable al ámbito de acción.
- Personal relacionado con la gestión de los procesos: recursos humanos, asesoría legal, encargadas de Centros de Desarrollo Humano y ex gerencia territorial.

El estudio de auditoría se ejecuta de conformidad con las "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público" dictadas por la Contraloría General de la República (Resolución R-DC-119-2009)", las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (M-R-DC-64-2014), Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares (R-DC-102-2019) dictados por la Contraloría General de la República y el Reglamento para la Atención de Denuncias planteadas ante la Auditoría Interna.

1.4 Responsabilidad de la administración y la auditoría

La veracidad y exactitud de la información en la que se basa esta auditoria para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, es responsabilidad de la administración activa.

La responsabilidad de esta auditoría consiste en emitir una opinión sobre la efectividad de la administración en la creación de la plaza Co- Gestor de procesos

sociales, educativos y accesibilidad, y que esté alineado con lo establecido en la normativa legal, técnica y administrativa aplicable.

1.5 Regulaciones de control interno

Regulaciones de la Ley General de Control Interno (Artículos 10, 12, 36, 38 y 39).

1.6 Limitaciones al alcance

No se presentaron limitaciones durante el desarrollo del presente estudio.

1.7 Comunicación de Resultados

El pasado 7 de junio de 2021, la auditoría interna, mediante una reunión denominada "conferencia final" dio a conocer a los señores Jimmy Cruz Jiménez, alcalde municipal, Roy Ángel Ruiz Alvarado y Sergio Chinchilla Arroniz, recursos humanos, funcionarios de la administración, los resultados a los cuales se llega en el desarrollo del estudio, así como las conclusiones y las recomendaciones que a criterio de esta auditoría deberían girarse.

Tomando en consideración que los funcionarios antes mencionados avalaron lo expuesto, se somete a consenso los plazos de cumplimiento de las referidas recomendaciones.

Se confeccionó además un documento denominado "Acta de Validación" en el cual se detallan los principales aspectos del estudio y los plazos de cumplimiento de las recomendaciones acordados.

Por parte de la auditoría expusieron el presente informe la señora Natalia Méndez Badilla, profesional auditora encargada y el señor Gonzalo Chacón Chacón, auditor interno.

2. RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados del estudio de auditoría. Asimismo, con fundamento en los resultados obtenidos, así como en las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno artículos 12 inciso c) y 36, se emiten recomendaciones a la entidad auditada, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados institucionales en cada uno de los resultados en que aplique.

2.1 Expediente personal sin foliatura e incompleto

Se identificó que, el expediente personal sujeto a estudio en custodia de recursos humanos, se encuentra sin foliar y con información pendiente de incorporar (acciones de personal del período 2021).

Señala recursos humanos, que realizar esta situación en la operativa diaria se hace imposible, porque actualmente ese departamento está trabajando horas extras para poner los expedientes al día, archivar las acciones de personal pendientes y foliarlos.

Existe el riesgo, que los expedientes personales de los funcionarios municipales, dificulte su análisis e incida en sesgos en perjuicio de estos funcionarios, como también el riesgo de que pueda extraviarse información de estos expedientes. Asimismo, la administración estaría inobservando el artículo 8 incisos b) y d) de la Ley 8292 General de Control Interno y al respecto, lo dispuesto en el lineamiento 5.2.6 de los Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos. Al respecto se puede considerar el pronunciamiento C-086-2008 de la Procuraduría General de la República y el oficio DAGJ-2011-2002 de la Contraloría General de la República.

2.2 Continuidad en nombramiento interino

Con fecha 31 de diciembre 2019, se emite oficio MC-ALC-1771-12-2019 solicitando el nombramiento de tipo interino (mediante una anotación manual), el cual se mantiene hasta la fecha, a pesar de haber transcurrido más de un año.

Sobre este asunto, el departamento de recursos humanos indica que desde el año 2019, han estado trabajando en resolver por medio de los respectivos concursos los nombramientos interinos que han superado el año, no obstante; a raíz de la pandemia en el 2020, se han visto en la obligación de suspender momentáneamente dichos concursos por el bienestar de todos y que lo han ido retomando poco a poco hasta el momento.

Existe el riesgo, que la administración utilizando prórrogas sucesivas de nombramientos interinos mantenga servidores a discreción en forma interina e inobservando disposiciones regulatorias al respecto y causando un perjuicio contra los funcionarios que se mantienen en esta condición. Además, existe el riesgo que con esta práctica, el funcionario interino, a la terminación de su contrato podría haber adquirido derechos de pago de auxilio de cesantía y preaviso.

Asimismo, la administración estaría desatendiendo los deberes dispuestos mediante la Ley 8292 General de Control Interno de implantar de inmediato las observaciones, recomendaciones formuladas por la auditoría según establece el artículo 12 inciso c), al ser una situación recurrente y ya informada por este despacho mediante informe AM-007-2018. También se estaría inobservando el artículo 139 del Código Municipal. Sobre este asunto, la Procuraduría General de la República se pronunció en su dictamen C-011-2011.

2.3 Posible incumplimiento del requisito de colegiatura profesional

No fue posible determinar que el funcionario que se encuentra en la plaza sujeto a estudio se encuentre incorporado y activo al colegio profesional respectivo, pese a ser un requisito del puesto que ocupa.

Esta situación obedece a que no se tiene como práctica actualizar con periodicidad

la colegiatura de los funcionarios en sus respectivos colegios profesionales. Por otra parte, el Colegio de Médicos y Cirujanos indica que el funcionario se encuentra inactivo. Por otra parte, el Colegio de Médicos y Cirujanos indica que el funcionario se encuentra inactivo.

Existe el riesgo, que los Colegios Profesionales no puedan aplicar regímenes disciplinarios y asegurar la calidad del servicio y pericia profesional, lo cual deja en un estado de indefensa a la instancia municipal por posibles ejercicios profesionales indebidos y los riesgos subsecuentes que se derivan por la falta de verificación de 'estos requisitos obligatorios para determinados funcionarios municipales, puesto que se ha reconocido la posibilidad de que en la mayoría de las profesiones liberales se exija la colegiatura como requisito obligatorio para ejercer la profesión, y amoldar el ejercicio de esas actividades de interés público a los principios de moral, orden público y los derechos de terceros. La exigencia del tal requisito no es solamente para el nombramiento, sino que debe cumplirse en forma continua.

También se estarían inobservando los artículos 17 inciso c) de la Ley 8292 General de Control Interno, 156 inciso a) del Código Municipal y el 5 inciso 1) de la Ley de Administración Pública. Sobre este particular, la Procuraduría General de la República se manifestó en el dictamen C-012-2014.

2.4 Bitácora de teletrabajo incompleta

Se identificó que la bitácora de teletrabajo asociada al desempeño del cargo bajo estudio para los meses de noviembre y diciembre 2020 se encontraba incompleta y las funciones descritas en esta, no correspondían a su campo profesional.

Esta situación se podría deber a la ausencia de una instrucción general y superior, que disponga, entre otros, acciones disciplinarias y correctivas en caso de incumplimiento injustificado.

Existe el riesgo que los objetivos para los cuales fue creada la plaza en los Centros de Desarrollo Humano no se cumplan, puesto que no habría seguridad razonable de

las tareas que realiza el funcionario, así como un eventual incumplimiento de los deberes asignados.

Asimismo, se podrían estar desatendiendo los artículos 156 incisos a), b) y d) del Código Municipal, 3 de la Ley 8422 contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 21 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Curridabat, así como la norma 1.5 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

2.5 Justificación de la plaza de Co-Gestor de procesos sociales, educativos y accesibilidad

Según lo indicado por la administración, la plaza de Profesional Asistente Centros de Desarrollo Humano (CDH) /Co-Gestor de procesos sociales, educativos y accesibilidad fue creada con la aparente necesidad de identificar las discapacidades y dolores crónicos que derivan en patologías sociales en la población de Curridabat beneficiaria de los Centros de Desarrollo Humano y poder atenderlas en conjunto con los perfiles de ciencias sociales presentes en estos Centros; sin embargo en la práctica, no fue posible evidenciar que este puesto esté cumpliendo con el objetivo que se pretendía.

Al respecto, la jefatura de dicho puesto durante el período 2020, indica que este perfil no se adapta a las necesidades reales de los Centros de Desarrollo Humano siendo necesario realizar ajustes, además, que el funcionario que ejercía este perfil no desempeñaba las funciones descritas para este puesto. De igual forma, en la documentación soporte del presupuesto 2020, no fue posible identificar la justificación de su creación por parte de la unidad solicitante.

Existe el riesgo que el perfil profesional para este puesto no cumpla con las necesidades reales que amerita la población beneficiaria de los Centros de Desarrollo Humano. Asimismo, se podrían estar inobservando los artículos 8 inciso d) de la Ley 8131 Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, 3 de la Ley 8422 contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la

Función Pública y el apartado 4.2.14, inciso b), sub inciso iii) de las Normas Técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE.

3. CONCLUSIÓN GENERAL

Este Despacho considera que, al 7 de junio de 2021, las debilidades de control interno encontradas durante la atención de la denuncia MC-AI-DE-001-2021 no permiten tener una seguridad razonable que el cumplimiento de los objetivos asociados puedan llevarse a cabo satisfactoriamente. Por lo tanto la opinión general es insatisfactoria.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 12 de la "Ley General de Control Interno, 8292, que señala entre los deberes del jerarca y los titulares subordinados, analizar e implementar, de inmediato, las observaciones y recomendaciones formuladas por la auditoría interna, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales deberán estar debidamente cumplidas en los plazos conferidos para tales efectos y que cuentan a partir de la fecha de recibo de este informe.

Para el cumplimiento de las recomendaciones, deberán dictarse lineamientos claros y específicos y designar puntualmente los responsables de ponerlos en práctica, por lo que estas instrucciones deberán emitirse por escrito y comunicarse formalmente, así como definir los plazos razonables para su implementación, de manera que la administración activa pueda establecer las responsabilidades respectivas en caso del no cumplimiento de éstas.

Además, el órgano o funcionario a quién se gira la recomendación es el responsable de su cumplimiento, por lo cual deberá realizar las acciones pertinentes para verificar que los funcionarios subordinados a quienes se designen su instauración, cumplan con lo ordenado dentro del plazo que se les otorgó.

Esta Auditoría se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

4.1 A la Alcaldía Municipal

4.1.1 Para que una vez atendida la recomendación 4.1.3 de este informe se giren instrucciones a la jefatura de Recursos Humanos, para que en el plazo máximo de dos meses calendario, se tomen las acciones correspondientes para regularizar las condiciones de este puesto, según el punto 2.2 de este informe.

El cumplimiento de esta recomendación se acreditará, cuando procedan a remitir a este despacho dentro del plazo establecido, un documento que haga constar que la situación descrita ha sido resuelta, así como las acciones para que situaciones similares no se repitan.

4.1.2 Considerar lo indicado en el punto 2.3 de este informe, para que, en el plazo máximo de quince días hábiles, se tomen las acciones que en derecho corresponden.

Para validar el cumplimiento de lo aquí dispuesto, deberá remitir dentro del plazo establecido, un oficio en el que se señalen las acciones implementadas y la notificación correspondiente.

4.1.3 Considerar lo mencionado en el punto 2.5 de este informe y tomar las acciones correspondientes para valorar y justificar técnicamente la necesidad de continuar con el perfil profesional con especialidad en fisioterapia (o alguna rama del movimiento humano) de la plaza de Profesional Asistente Centros de Desarrollo Humano (CDH) / Co-Gestor de procesos sociales, educativos y accesibilidad, de modo que este sea acorde a los objetivos y atención de la población beneficiaria de los Centros de Desarrollo Humano.

Esta recomendación será acreditada como cumplida por este despacho, cuando se proceda a remitir dentro del plazo máximo de quince días hábiles, un oficio en el que señale las acciones a implementar, responsables y plazos definidos, para atender lo aquí dispuesto.

4.2 A la Jefatura de Recursos Humanos

4.2.1 Considerar lo mencionado en el punto 2.1 de este informe y tomar las acciones correspondientes para asegurar que todos los expedientes personales de los funcionarios municipales se encuentren debidamente foliados y actualizados.

Este despacho validará el cumplimiento de esta recomendación, cuando procedan a remitir dentro del plazo máximo de quince días hábiles, un oficio en el que señale las acciones a implementar, responsables y plazos definidos, para atender lo aquí dispuesto.

4.2.2 Considerar lo aquí mencionado en el punto 2.3 de este informe y tomar las acciones correspondientes para monitorear periódicamente el estado de la Colegiatura Profesional en los determinados funcionarios municipales que tienen este requisito según su Manual de Puesto.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de quince días hábiles, un oficio en el que señalen las acciones a implementar, responsables y plazos definidos, para atender lo aquí dispuesto.

4.2.3 Tomar en consideración lo dispuesto en el punto 2.4 de este informe y en el plazo máximo de quince días hábiles, en coordinación con la Comisión de Teletrabajo se proceda a implementar y divulgar los controles necesarios que aseguren razonablemente que las bitácoras de control de tiempo se encuentren completas y plasmen las actividades realizadas por los funcionarios de manera virtual, caso contrario tomar las acciones disciplinarias correspondientes.

Esta recomendación se dará por cumplida por este despacho, cuando procedan a remitir dentro del plazo indicado, un oficio en el que señale las acciones a implementar, responsables y plazos definidos, para atender lo aquí dispuesto.

Natalia Méndez Badilla
Profesional analista auditoria

Gonzalo Chacón
Chacón
Auditor interno

Recomendación 4.1.1 - Continuidad en nombramiento interino

Recomendación 4.1.1 - Continuidad en nombramiento interino

Estudio: Atención de denuncia MC-AI-DE-001-2021

Fecha: 25/3/2021

A la Alcaldía Municipal:

Girar instrucciones a la jefatura de Recursos Humanos, para que en el plazo máximo de dos meses calendario, se tomen las acciones correspondientes para regularizar las condiciones de este

nombramiento interino.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo establecido, un documento que haga constar que la situación descrita ha sido resuelta así como las acciones para que situaciones similares no se repitan.

Hallazgo 2:

[C.01.01.06 Hoja de hallazgos 2 - Continuidad en nombramiento interino](#)

Hecho por: Natalia Méndez Badilla

Supervisado por: Gonzalo Chacón Chacón

Recomendación 4.2.1 - Expediente personal sin foliatura e incompleto

Recomendación 4.2.1 Expediente personal sin foliatura e incompleto

Estudio: Atención de denuncia MC-AI-DE-001-2021

Fecha: 25/3/2021

A la jefatura de Recursos Humanos:

Considerar lo aquí mencionado y tomar las acciones correspondientes para asegurar que todos los expedientes personales de los funcionarios municipales se encuentren debidamente foliados y actualizados.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de quince días hábiles, un oficio en el que señale las acciones a implementar, responsables y plazos definidos, para atender lo aquí dispuesto.

Hallazgo 1:

[C.01.01.05 Hoja de hallazgos 1 - Expediente personal sin foliatura e incompleto](#)

Hecho por: Natalia Méndez Badilla

Supervisado por: Gonzalo Chacón Chacón

Recomendación 4.1.2 - Incumplimiento del requisito de Colegiatura Profesional

Recomendación 4.1.2 - Incumplimiento del requisito de Colegiatura Profesional

Estudio: Atención de denuncia MC-AI-DE-001-2021

Fecha: 26/3/2021

A la Alcaldía Municipal:

Considerar lo aquí indicado, para que en el plazo máximo de quince días hábiles, se tomen las acciones que en derecho corresponden.

Para validar el cumplimiento de lo aquí dispuesto, deberá remitir dentro del plazo establecido, un oficio en el que se señalen las acciones implementadas y la notificación correspondiente.

Hallazgo 4:

[C.01.03.03 Hoja de hallazgos 3 - Incumplimiento del requisito de Colegiatura Profesional](#)

Hecho por: Natalia Méndez Badilla

Supervisado por: Gonzalo Chacón Chacón

Recomendación 4.2.3 - Bitácora de teletrabajo incompleta

Recomendación 4.2.3 - Bitácora de teletrabajo incompleta

Estudio: Atención de denuncia MC-AI-DE-001-2021

Fecha: 26/3/2021

A la Jefatura de Recursos Humanos:

Tomar en consideración lo aquí dispuesto y en el plazo máximo de quince días hábiles, en coordinación con la Comisión de Teletrabajo se proceda a implementar y divulgar los controles necesarios que aseguren razonablemente que las bitácoras de control de tiempo se encuentren completas y plasmen las actividades realizadas por los funcionarios de manera virtual, caso contrario tomar las acciones disciplinarias correspondientes.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo indicado, un oficio en el que señale las acciones a implementar, responsables y plazos definidos, para atender lo aquí dispuesto.

Hallazgo 5:

[C.01.04.06 Hoja de hallazgos 4 - Bitácora de teletrabajo incompleta](#)

Hecho por: Natalia Méndez Badilla

Supervisado por: Gonzalo Chacón Chacón

Recomendación 4.1.3 - Justificación de la Plaza Co-Gestor de procesos sociales, educativos y accesibilidad

Recomendación 4.1.3 - Justificación de la Plaza Co-Gestor de procesos sociales, educativos y accesibilidad

Estudio: Atención de denuncia MC-AI-DE-001-2021

Fecha: 24/5/2021

A la Alcaldía Municipal:

Considerar lo aquí mencionado y tomar las acciones correspondientes para valorar y justificar técnicamente la necesidad de contar con el perfil profesional con especialidad en fisioterapia (o alguna rama del movimiento humano) de la plaza de Co-Gestor de procesos sociales, educativos y accesibilidad, de modo que este sea acorde a los objetivos y atención de la población beneficiaria de los Centros de Desarrollo Humano.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de quince días hábiles, un oficio en el que señale las acciones a implementar, responsables y plazos definidos, para atender lo aquí dispuesto.

Hallazgo 6:

C.01.04.07 Hoja de hallazgos 5 - Justificación de la Plaza Co-Gestor de procesos sociales, educativos y accesibilidad

Hecho por: Natalia Méndez Badilla

Supervisado por: Gonzalo Chacón Chacón

Recomendación 4.2.2 - Incumplimiento del requisito de Colegiatura Profesional

Recomendación 4.2.2 - Incumplimiento del requisito de Colegiatura Profesional

Estudio: Atención de denuncia MC-AI-DE-001-2021

Fecha: 26/3/2021

A la jefatura de Recursos Humanos:

Considerar lo aquí mencionado y tomar las acciones correspondientes para monitorear periódicamente el estado de la Colegiatura Profesional en los determinados funcionarios municipales que tienen este requisito según su Manual de Puesto.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de quince días

hábiles, un oficio en el que señalen las acciones a implementar, responsables y plazos definidos, para atender lo aquí dispuesto.

Hallazgo 3:

[C.01.03.03 Hoja de hallazgos 3 - Incumplimiento del requisito de Colegiatura Profesional](#)

Hecho por: Natalia Méndez Badilla

Supervisado por: Gonzalo Chacón Chacón