



A U D I T O R Í A I N T E R N A

ASAI-002-2023

06 DE MARZO DE 2023

SEÑORES(AS)
CONCEJO MUNICIPAL
BELÉN

ASUNTO: ASESORÍA SOBRE EL MANUAL DE CLASES DE PUESTOS Y EL MANUAL ESPECÍFICO DE PUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN

“Artículo 22.-Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

(...) d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento. (...)”

Así como lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, 1. Normas sobre Atributos, inciso 1.1.4 Servicios de la auditoría interna, que indica:

“Los servicios que presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.

Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.

Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.” (Lo subrayado es nuestro).

Asimismo, esta norma define el servicio de asesoría, así:

“Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la

auditoría interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría interna lo considera pertinente.”

Dado lo anterior y de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno, en el artículo 22, inciso d), se procede a indicar lo siguiente:

I. INTRODUCCIÓN

En atención a los acuerdos emitidos por el Concejo Municipal de Belén, en la Sesión Ordinaria No. 72-2021, artículo 01 y Sesión Ordinaria No. 76-2021, artículo 10, celebradas el 7 de diciembre del 2021 y el 21 de diciembre del 2021, respectivamente. En los cuales ese órgano acordó lo siguiente:

“SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: (...) SEGUNDO: ... enviar la propuesta del Manual de Clases de Puestos mediante OF-RH-594-2021, Advertencias AAI-006-2021 y AAI-007-2021, además de los acuerdos completos arriba indicados a la Auditoría Interna y al Asesor Legal Luis Álvarez para su análisis y recomendación.”

“SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: (...) SEGUNDO: Enviar la propuesta del Manual Específico de Puestos de la Municipalidad de Belén OF-RH-595-2021, Advertencias AAI-006-2021 y AI-007-2021, además de los acuerdos completos arriba indicados a la Auditoría Interna y al Asesor Legal Luis Álvarez para su análisis y recomendación.”

El estudio comprende la revisión de la propuesta realizada en el 2021 sobre dichos manuales, excepto el perfil del puesto del Auditor Interno que se va a presentar de forma independiente.

Para el desarrollo de este estudio, se compiló y analizó el total de acuerdos (105) relacionados con modificaciones a los Manuales emitidos entre el 2000 y 2021 (esto ya que los manuales vigentes datan de agosto del 2000) y se comparó contra lo indicado en los Manuales propuestos, además de relacionar estos con los organigramas presentados.

También se indagó sobre la metodología de actualización y aspectos relacionados con la modalidad de teletrabajo, dado que este tema se incorporo en los manuales.

Adicionalmente, se consultó con la Secretaría del Concejo, si el Asesor Legal emitió criterio en respuesta a los acuerdos antes señalados. Al respecto se confirmó que, al 01 de marzo del presente año, el Asesor Legal no ha emitido ningún criterio al respecto, dado que eso fue lo acordado.

II. CRITERIOS UTILIZADOS EN LA REVISIÓN

Los criterios utilizados para la revisión respectiva, son los siguientes en lo aplicable y pertinente:

- Constitución Política de Costa Rica.
- Ley Código Municipal, N. 7794.
- Ley General de Control Interno, N. 8292.
- Ley 7801 Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ley aguas 276.
- Ley General de Administración Pública, N. 6227.
- Decreto Creación Unidades para la Igualdad de Género.
- Decreto No.26624 Juez de aguas.
- Reglamento autónomo de servicio de la Municipalidad de Belén.
- Reglamento de Teletrabajo de la Municipalidad de Belén.
- Reglamento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Belén N.51.
- Resolución R-DG-170-2019 Estructura Nueva de Clases. Dirección General del Servicio Civil.
- Directriz N° 002-MTSS-MIDEPLAN: "Sobre la implementación del teletrabajo como modalidad ordinaria".
- Normas Generales de Control Interno para el sector público N-2-2009-CO-DFOE.
- Manual de construcción de organigramas para las estructuras de las instituciones públicas.
- Manual descriptivo de puestos integral para el Régimen Municipal.
- Manual Perfiles Profesionales para la Igualdad de Género.
- Clases que contienen la Serie Técnico de Servicio Civil 1, 2 Y 3.
- Diccionario de Competencias para la Función Pública del Régimen del Servicio Civil de C.R.
- Glosario de términos y expresiones de la gestión de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil de CR.
- Guía para la elaboración de Manuales de cargos institucionales en el Régimen del Servicio Civil.
- Guía_utilización_formato_APA.
- Oficio DFOE-DL-0230, Contraloría General de la República: Manual descriptivo de puestos.
- Oficio DI-CR-170, Contraloría General de la República: Proceso elaboración Manual de puestos.
- Oficio DJ-2581-2010, Contraloría GR: Aplicación Manual de puestos y escala salarial del Manual de la Unión de Gobiernos Locales.
- Oficio DJ-2741-2010, Contraloría General de la República: Manual puestos de Unión de Gobiernos Locales.
- Dictamen C-209-2010, Procuraduría General de la República: Competencias Consejo y Alcalde, Manual de calificación.
- Dictamen C-249-2003, Procuraduría General de la República: Competencias Concejo y Alcalde.
- Dictamen C-445-2008, Procuraduría General de la República: Juez de Aguas.

III. RESULTADO OBTENIDO

Una vez realizado el estudio correspondiente, se emite el informe de control interno número INF-AI-02-2023 del 24 de febrero de 2023, el cual fue comentado el 28 de febrero de 2023 con la administración, en la que participaron la Alcaldesa Licda. Thais Zumbado Ramírez y la Licda. Yanory Abarca Alvarado, en su rol como Coordinadora de Recursos Humanos, dado que se determina que existen una serie de debilidades de control interno en los citados manuales. Respecto de estos, la administración no presentó observaciones.

A continuación, se detallan los aspectos identificados:

- Existencia de diferencias entre los acuerdos relacionados directamente con modificaciones a los Manuales de puestos y el contenido plasmado en las propuestas de los Manuales de Puestos 2021.
- Respecto al marco de legalidad de la Municipalidad se observa que el cumplimiento de este no se da a cabalidad, debido a que los nuevos puestos o cambios realizados a los ya existentes no han sido aprobados en su mayoría por el Concejo Municipal.
- Los manuales no se encuentran actualizados ni se ha realizado este proceso periódicamente.
- En relación con a la metodología y contenido de los Manuales propuestos se observó una serie de debilidades y oportunidades de mejora que deben considerar subsanar antes de su aprobación.
- Los organigramas propuestos presentan una serie de deficiencias tanto de forma como de fondo, por lo que no reflejan en su totalidad la estructura organizacional vigente.
- La estructura de clases y puestos de la Municipalidad de Belén presenta incongruencias en relación con los niveles de responsabilidad entre puestos de una misma clase.

Así las cosas, y dadas las debilidades identificadas se giran una serie de disposiciones a la Administración, con el fin de que se diseñen e implementen mecanismos de control que logren mitigar los riesgos e impactos asociados a cada debilidad, es por lo anterior que se emite a la Administración el citado informe.

IV. CONCLUSIONES

- Una vez ejecutada la revisión tanto de los acuerdos relacionados directamente con modificaciones a los Manuales, remitidos a esta Auditoría como de la normativa y buenas prácticas aplicables versus el contenido plasmado en las propuestas de los Manuales de Puestos 2021, se concluye que se presentan una cantidad importante de oportunidades de mejora en dichos manuales.
- Es pertinente que la Administración atienda las recomendaciones del informe INF-AI-02-2023 Estudio sobre el Manual de Clases de Puestos y el Manual Específico de Puestos de la Municipalidad de Belén, antes de presentar los mismos para aprobación por parte del Concejo Municipal, esto con el fin de fortalecer el control interno institucional.
- En la presente revisión se observaron debilidades de control el proceso de actualización de manuales, tales como: en la actualización oportuna de los manuales de puestos, en el cumplimiento de los acuerdos del Concejo respecto de modificaciones a los Manuales, en el acatamiento de la normativa legal aplicable, en la estructura de clases y puestos, en la metodología empleada en la actualización de estos, entre otros.

V. CONSIDERACIONES

1. Valorar, tanto lo expuesto en la presente asesoría sobre el Manual de Clases de Puestos y el Manual Específico de Puestos, así como el informe de control interno INF-AI-02-2023 Estudio sobre el Manual de Clases de Puestos y el Manual Específico de Puestos de la Municipalidad de Belén, previo a la toma de decisiones al respecto, como sana medida de control interno a nivel institucional.
2. Se analice la vigencia de los acuerdos emitidos con relación a modificaciones a los Manuales de Puestos, en especial tomando en cuenta que algunos de ellos datan del 2000.
3. Se defina en el menor tiempo posible, lo concerniente con la Unidad de Control Interno y el puesto de Asesor de Control Interno, así como las funciones de estas, con el fin de alinearlos con lo estipulado en el Reglamento de Control Interno, de forma tal que se fortalezca el Sistema de Control Interno y SEVRI a nivel institucional y se incorpore en la actualización de los ya citados manuales.

Lo anterior, se remite como parte de la asesoría que esta auditoría puede realizar de acuerdo con la Ley General de Control Interno.

Atentamente,

LICDA. MARIBELLE SANCHO GARCÍA
AUDITORA INTERNA