



**MUNICIPALIDAD DE BELEN
AUDITORIA INTERNA**

**INFORME
INF-AI-01-2024**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023**

24 DE MAYO DE 2024

INDICE DE CONTENIDO

I. INTRODUCCION.....	6
1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO	6
1.2 OBJETIVO Y ALCANCE.....	6
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	6
Alcance.....	7
1.3 CRITERIOS UTILIZADOS EN LA REVISION	7
1.4 METODOLOGIA APLICADA.....	7
1.5 RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION.....	8
1.6 CUMPLIMIENTO DE LA NORMAS.....	8
1.7 LIMITACIONES AL ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	9
1.8 COMUNICACION DE RESULTADOS.....	9
II. RESULTADOS OBTENIDOS.....	9
2.1. Recomendaciones sin respuesta por parte de la administración	9
2.2. Estado general de recomendaciones emitidas al 2023.....	14
2.3. Recomendaciones por Área o por Unidad al 31 de diciembre de 2023.....	15
2.4.1 Recomendaciones Atendidas por Área o Unidad	16
2.4.2 Recomendaciones No Atendidas por Área o Unidad	16
2.4.3 Recomendaciones En Proceso.....	17
2.4. Comportamiento histórico de recomendaciones En proceso y No atendidas al 31 de diciembre del 2023.....	18
2.5.1 Recomendaciones En proceso.....	18
2.5.2 Recomendaciones no atendidas.....	19
2.5.3 Estado de recomendaciones por Área o Unidad	20
2.5. Recomendaciones por Alcaldía y Direcciones de la Municipalidad.....	21
2.6.1 Distribución General de las recomendaciones	21
2.6.2 Recomendaciones Atendidas por Alcaldía y Direcciones	23
2.6.3 Recomendaciones No atendidas por Alcaldía y Direcciones	23
2.6.4 Recomendaciones En Proceso por Alcaldía y Direcciones.....	24
2.6. Fecha de cumplimiento de recomendaciones.....	25
3 SEGUIMIENTO OPORTUNO Y PERMANENTE.....	26
4 ESTADO DE ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES POR ÁREA RESPONSABLE:	29
5 AVANCE EN ATENCION DE RECOMENDACIONES	31
6 COMPARATIVO ESTADO DE RECOMENDACIONES PERIODOS ANTERIORES:	35
7 ESTADO DE RECOMENDACIONES ALCALDÍA Y STAFF	36
8 RECOMENDACIONES CON ANTIGÜEDAD	37
9 CONCLUSIONES.....	41
10 RECOMENDACIONES GENERALES	42
11 ANEXOS	45

índice de Tablas

Cuadro 1 Desglose de recomendaciones sin respuesta por Áreas al 31-12-2023	11
Cuadro 2: Cantidad de recomendaciones por área o unidad	15
Cuadro 3: Cantidad de recomendaciones atendidas por área o unidad	16
Cuadro 4: Recomendaciones No atendidas por área o unidad	17
Cuadro 5 Recomendaciones En proceso por Área o Unidad	18
Cuadro 6 Desglose de recomendaciones en proceso y no atendidas por año	20
Cuadro 7 Comparativo recomendaciones por Alcaldía y Dirección.....	22
Cuadro 8 Recomendaciones emitidas por Auditoría Interna por año	29
Cuadro 9 Estado de recomendaciones por Área /Unidad Responsable	30
Cuadro 10 Estado de antigüedad de recomendaciones por Área responsable	32
Cuadro 11 Comparativo períodos anteriores	35
Cuadro 12 Estado de Recomendaciones Alcaldía y Staff	36
Cuadro 13 Recomendaciones Alcaldía y Staff, sin registro de información en Siguelo,	37

índice de Gráficos

Gráfico 1 Respuesta a recomendaciones al 31de diciembre del 2023	10
Gráfico 2 Recomendaciones sin respuesta por Área	11
Gráfico 3 Estado de recomendaciones al 31 de diciembre del 2023.....	14
Gráfico 4 Estado en proceso de recomendaciones por año	19
Gráfico 5 Estado No atendidas de recomendaciones por año.....	19
Gráfico 6 Recomendaciones En Proceso y No atendidas por Alcaldía y Áreas	21
Gráfico 7 Recomendaciones atendidas por Alcaldía y Direcciones	23
Gráfico 8 Recomendaciones No atendidas por Alcaldía y Direcciones	24
Gráfico 9 Recomendaciones En proceso por Alcaldía y Direcciones al.....	24
Gráfico 10 Fecha de cumplimiento de recomendaciones	25
Gráfico 11 Estado de recomendaciones por área responsable	31
Gráfico 12 Comparativo estado de atención de recomendaciones.....	35
Gráfico 13 Estado Seguimiento de recomendaciones	36

RESUMEN EJECUTIVO

La presente revisión tuvo como objetivo determinar el grado de cumplimiento por parte de la administración, de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna al 31 de diciembre del 2023.

Este informe detalla el estado de cumplimiento (atendida, en proceso, no atendida, parcialmente atendida, no procede, cerrado y trasladada) de recomendaciones emitidas por esta Auditoría en periodos anteriores (2014-2023); y que se mantienen pendientes o que están en proceso de cumplimiento; el cual se efectuó en atención a lo establecido en el Plan de Trabajo del Área para el periodo 2024.

Para el desarrollo de este estudio, se realizó el seguimiento a **45** informes emitidos a esa fecha, con **314** recomendaciones que corresponden a informes emitidos al 31 de diciembre de 2023.

En este orden de ideas, se determinó que, con relación a las recomendaciones emitidas por esta Auditoría, se presenta una serie de debilidades de control que giran en torno a los siguientes puntos:

1. El avance en la atención de las **314** recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna representa solo el **73,25%** (230 recomendaciones) de la totalidad porque el **26.75%** (84 recomendaciones) no tienen respuesta por parte de la administración, lo que no permite una adecuada validación y seguimiento del estado actual por parte de la Auditoría Interna.
2. Las acciones realizadas por la administración no han sido suficientes ni oportunas tal como se demuestra en los resultados del presente informe, lo cual demuestra que ésta carece de una estrategia a nivel institucional que permita la efectiva atención de las recomendaciones, de forma tal que origine que los responsables de los centros de trabajo se comprometan con la atención de estas, y con ello permita el fortalecimiento del control interno institucional.

Así las cosas, es necesario hacer hincapié en la necesidad de fortalecer la cultura de control interno institucional, robusteciendo el ambiente como parte de los componentes del Sistema de Control Interno, ante la evidencia del poco avance en la atención de las recomendaciones emitidas por la Auditoría para fortalecer a éste y la antigüedad que muestran.

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. Además, es importante recalcar que lo indicado en el informe de la Auditoría será objeto de seguimiento en fechas posteriores según lo establecido en la norma 2.11 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público¹.

¹ R-DC-119-2009, norma 2.11.2, publicada en La Gaceta N° 28 del 10 de febrero de 2010.

“2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración...”

ORIGINAL FIRMADO

I. INTRODUCCION

1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

En atención a lo establecido en el Plan de Trabajo del Área para el periodo 2024, así como por cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes, entre ellas las contenidas en el artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno, No. 8292², se efectuó el presente informe que detalla el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Auditoría en periodos anteriores y que no han sido atendidas o que están en proceso de ello.

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

g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.”

En lo referente a las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna, es importante tener presente lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno “Seguimiento del sistema de control interno” y lo establecido en los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones Emitidas por la Contraloría General de la República en sus Informes de Auditoría (Decreto R-DC-144-2015 del 13 de noviembre de 2015).

1.2 OBJETIVO Y ALCANCE

Objetivo General

Determinar el grado de cumplimiento por parte de la administración, de las recomendaciones y consideraciones giradas por la Auditoría Interna al 31 de diciembre del 2023, producto de los estudios efectuados por esta Unidad de Fiscalización.

Objetivos Específicos

- Verificar el cumplimiento del marco normativo aplicable.
- Verificar las acciones de seguimiento y monitoreo realizadas por la administración superior y direcciones de las áreas de trabajo, para la atención de las recomendaciones.

² Ley General de Control Interno No. 8292, publicada en La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre de 2002.

Alcance

El estudio comprende el seguimiento de 314 recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna por medio de 35 informes, excepto las recomendaciones dirigidas al Concejo Municipal, al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, y las emitidas por los Despachos de Auditoría Externa y Contraloría General de la República, a las cuales se les dará el seguimiento y comunicación de resultados de forma independiente. Cabe indicar que el periodo de ejecución de la revisión fue hasta el 23 de marzo de 2024.

1.3 CRITERIOS UTILIZADOS EN LA REVISION

Los criterios utilizados en el presente estudio, en lo aplicable y pertinente son; Código Municipal, Ley General de Control Interno No. 8292, Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones Emitidas por la Contraloría General de la República en sus Informes de Auditoría (Decreto R-DC-144-2015 del 13 de noviembre de 2015), Reglamento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Belén y Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, así como todo aquel marco normativo que le aplique como por ejemplo; el Procedimiento sobre el seguimiento de recomendaciones de la Municipalidad de Belén, relacionado con las observaciones emitidas por esta Auditoría.

1.4 METODOLOGIA APLICADA

Con el fin de determinar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Auditoría en periodos anteriores al 31 de diciembre de 2023 que se mantenían pendientes de atender, se realizaron una serie de actividades, entre las que se pueden citar las siguientes:

- a. Consulta de la herramienta denominada Síguelo para el Módulo de seguimiento de las recomendaciones.
- b. Solicitud de ampliación en la información incorporada al Módulo de seguimiento en el Sistema Síguelo, en los casos que se consideró necesario.
- c. Revisión de la cantidad de respuestas brindadas por la administración a las recomendaciones de Auditoría Interna por medio de la herramienta Síguelo.
- d. Análisis de la información proporcionada por la Administración.
- e. Ejecución de pruebas y verificación documental correspondiente.
- f. Elaboración de la matriz de seguimiento por informe individual y anual de forma general, de acuerdo con la información proporcionada por la Administración, en la que se definió el estatus de cada recomendación de acuerdo si está atendida, atendida parcialmente, no atendida, traslada, cerrado, no procede o en proceso de atención.

- g. Determinar el estado en que se pueden encontrar cada una de las recomendaciones dirigidas a la administración por medio de los informes emitidos sobre los estudios realizados, a saber:
- Atendida; Acción concluida.
 - Atendida parcialmente; es cuando la atención de la recomendación se encuentra segregada por actividades, acciones u otros y cada una de ellas se atiende.
 - En proceso; Acción con cierto nivel de avance.
 - No atendida; No se ha realizado ninguna acción para atender la recomendación.
 - No procede; la administración considera no continuar con la actividad que originó la recomendación, misma que de igual manera su estado dependerá del criterio de la auditoría.
 - Cerrado: Cuando por diversos criterios valorados por la Auditoría se finaliza el seguimiento de la recomendación, sin embargo la administración tiene la responsabilidad de su atención. Se suspenden las notificaciones a la Administración por medio del Módulo de Seguimiento.
 - Traslada: El aspecto de mejora concuerda con el de otra recomendación emitida por la Auditoría Interna en otro informe, se suspenden las notificaciones a la Administración.

1.5 RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION

La administración municipal es responsable de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento, esto de conformidad con el artículo N° 10 de la Ley de Control Interno.

1.6 CUMPLIMIENTO DE LA NORMAS

El estudio se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2014)³ emitidas por la Contraloría General de la República el 11 de agosto de 2014, Capítulo II ítem 206, inciso 01., relacionado con el seguimiento de las recomendaciones que emite la Auditoría Interna; así:

“Cada organización de auditoría del sector público debe establecer e implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas.”

³ Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-64-2014, publicada en La Gaceta N° 184 del 25 de setiembre, 2014.

Así mismo, en inciso 02, indica lo siguiente:

“...Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional.”

1.7 LIMITACIONES AL ALCANCE DE LA AUDITORIA

Producto del seguimiento de recomendaciones al 31 de diciembre 2023, se determinó que, existen informes que durante el periodo 2023 y hasta el 31 de enero 2024 no se registró en el sistema Síguelo evidencia que permitiera validar el estado de atención de las recomendaciones, por lo cual no tuvieron cambios ni avances.

1.8 COMUNICACION DE RESULTADOS

En cumplimiento con lo establecido en el apartado 205. Comunicación de resultados de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, los artículos 35, 36, 37 de la Ley General de Control Interno y el punto 4.5 del Procedimiento para la Tramitación de Informes de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, se realiza la comunicación verbal de los hallazgos contenidos en este informe el 15 de mayo de 2024, con la participación de la Alcaldía y las direcciones de Desarrollo Social y Técnica Operativa y en representación del Director del Área Administrativa Financiera, y del Director de Servicios Públicos, lo cual consta en las minutas de auditoría MAI-CR-AI-01-2024 del 15 mayo del año en curso, respectivamente. Cabe mencionar que es una presentación ejecutiva con la información más relevante.

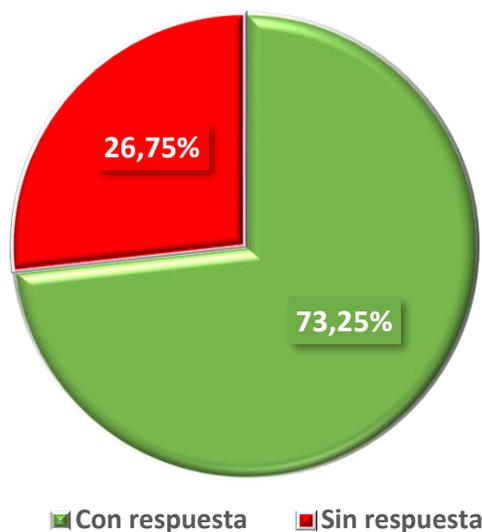
II. RESULTADOS OBTENIDOS

2.1. Recomendaciones sin respuesta por parte de la administración

Al revisar las respuestas aportadas por la administración en el Módulo de Seguimiento, se determinó que, de las **314** recomendaciones emitidas por esta Unidad de Fiscalización, un total de **230 (el 73,25%)** presentan algún tipo de documentación adjunta en dicho Modulo, medio por el cual se canalizó la revisión de seguimiento, lo que evidenció que un **26,75%** del total de las recomendaciones, que corresponden a **84** de éstas, **no muestran** ningún tipo de seguimiento realizado por parte de la administración, al 31 de diciembre 2023, por lo que no fue posible realizar el seguimiento respectivo

Cabe destacar que esta situación descrita anteriormente, se concentra principalmente en la Alcaldía y su Staff, que en conjunto suman un **85,71%** de la totalidad de observaciones sin respuesta, como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico 1. Respuesta a recomendaciones al 31 de diciembre del 2023



Fuente: Elaboración propia. Tomado de matriz general de seguimientos de recomendaciones de la Auditoría Interna.

En el gráfico anterior se observa que, para el seguimiento realizado con corte al 31 de diciembre de 2023, hay un porcentaje significativo de recomendaciones que **no obtuvieron respuesta** por parte de la administración, lo cual refleja un debilitamiento del control interno institucional, ante la falta de atención de éstas y una gestión administrativa poco oportuna y efectiva de la administración superior en las acciones que le corresponde realizar como parte de la primera línea de defensa.

En comparación con el porcentaje de recomendaciones sin respuesta obtenido en el seguimiento de recomendaciones al 31 de diciembre 2022, el cual fue de un **25%**, se registra un ligero aumento del **1,75%**, cuando lo adecuado es que muestre una disminución, porque ello podría implicar mayor compromiso con la cultura del control interno por parte de la administración en general, de ahí que se requiere una atención integral de todas las acciones de mejora emitidas por la Auditoría Interna, de manera que la administración aporte la evidencia necesaria que permita validar el estado de cumplimiento de las recomendaciones.

Es importante recalcar que esta Auditoría mediante el informe INF-AI-06-2023 “Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna al 31 de diciembre del 2022” del 29 de mayo de 2023, en el apartado de Comunicación de Resultados, ítem 2.1 hace referencia a las recomendaciones que a esa fecha no presentaban ningún tipo de documentación en el Sistema Síguelo, para el análisis y valoración de ésta, indicando que de las recomendaciones emitidas un **25%**, que corresponden a **60** de ellas, no mostraba ningún tipo de seguimiento realizado por parte de la administración.

Se debe reiterar la responsabilidad de la administración en atender las recomendaciones de la Auditoría Interna, las cuales tienen como objetivo asesorar a la administración sobre la responsabilidad de implementar las acciones que permitan la mejora continua del sistema de control interno para una eficiente y eficaz gestión de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

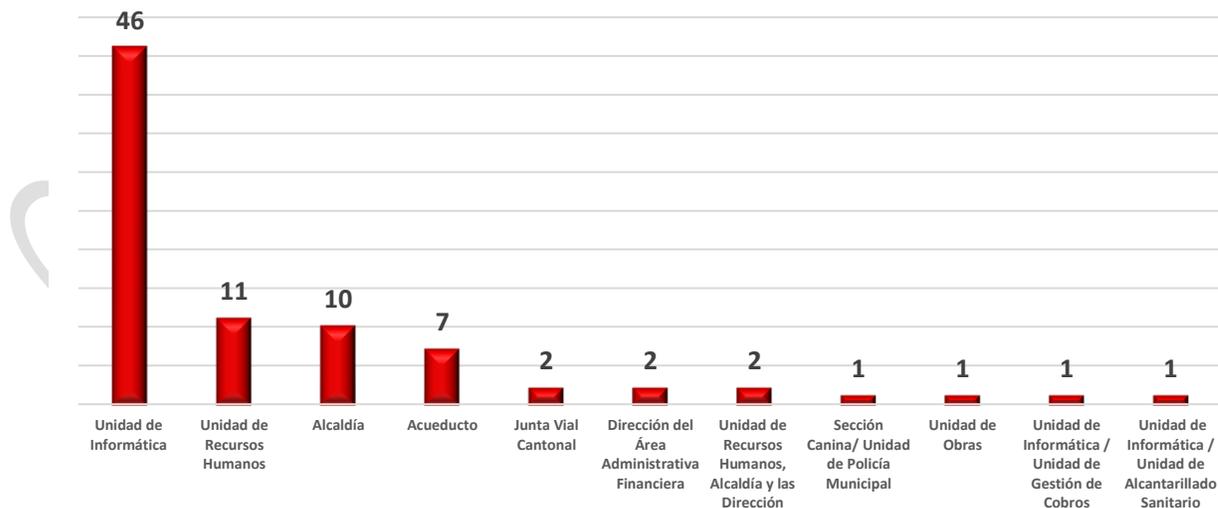
De la información anterior, se desprende que la mayor concentración de recomendaciones sin respuesta, se concentra principalmente en la **Alcaldía** con las Unidades Staff, que representan el **85,71%**, como se muestra en el cuadro N°.2, así:

Cuadro 1 Desglose de recomendaciones sin respuesta por Áreas al 31-12-2023

ÁREA	CANTIDAD	%
Unidad de Informática	46	54,76%
Unidad de Recursos Humanos	11	13,10%
Alcaldía	10	11,90%
Acueducto	7	8,33%
Junta Vial Cantonal	2	2,38%
Dirección del Área Administrativa Financiera	2	2,38%
Unidad de Recursos Humanos, Alcaldía y las Dirección	2	2,38%
Sección Canina/ Unidad de Policía Municipal	1	1,19%
Unidad de Obras	1	1,19%
Unidad de Informática / Unidad de Gestión de Cobros	1	1,19%
Unidad de Informática / Unidad de Alcantarillado Sanitario	1	1,19%
Total	84	100,00%

Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz general de seguimientos de recomendaciones de la Auditoría Interna.

Gráfico 2. Recomendaciones sin respuesta por Área al 31 de diciembre de 2023



Fuente: Elaboración propia. Tomado de matriz general de seguimientos de recomendaciones de la Auditoría Interna.

Es importante recalcar lo señalado en la Ley General de Control Interno Ley No 8292 en el artículo 10, que indica lo siguiente:

“Artículo 10. — Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.”

Adicionalmente, **es un deber de la alcaldía, direcciones, coordinadores y demás funcionarios** de la Municipalidad **atender de forma inmediata las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna**, tal como lo establece el **artículo 12 de la Ley General de Control Interno, No.8292**, así:

“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.*

*d) **Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.***

(...).” (Lo resaltado no es del original).

Además, en el artículo 15, del Reglamento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Belén⁴, que establece:

*“Artículo 15.—Responsables. Se definen como responsables directos de la operación y fortalecimiento del SCI establecido en la Municipalidad de Belén: **a la Alcaldía, a la Comisión de Control Interno, las Direcciones, las Coordinaciones y a la totalidad de los (as) funcionarios (as) municipales en general.** Se determina como responsables directos de la fiscalización del SCI: al Concejo Municipal, Auditoría Interna y Contraloría de Servicios. Ambos jercas deberán velar por el cumplimiento estricto de la normativa.” (Lo resaltado no es del original).*

Por otra parte, en el Código Penal⁵, en el Título XV Delitos contra los deberes de la función pública, Artículo 339, en cuanto al Incumplimiento de deberes, se establece:

“Artículo 339 Será reprimido 0., el funcionario público que ilegalmente omite, rehúse hacer o retarde algún acto propio de su función. Igual pena se impondrá al funcionario público que

⁴ Reglamento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Belén, publicado en la Gaceta 155-2014, 13 de agosto del 2014

⁵ Código Penal, publicado en la Gaceta 257-1970, 15 de noviembre de 1970

ilícitamente no se abstenga, se inhiba o se excuse de realizar un trámite, asunto o procedimiento, cuanto está obligado a hacerlo."

Referente a lo anterior, se refuerza con el criterio emitido por la **Contraloría General de la República** en su oficio **DI-CR-325** (No.06643) del 14 de junio del 2005, indica:

*"...la responsabilidad por el sistema de control interno es del **jerarca** y de los titulares subordinados entendiendo como jerarca, el superior que ejerce la máxima autoridad en la institución sea unipersonal o colegiado, y como **titular subordinado** el funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones, y compete a la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento."* (Lo resaltado no es del original).

Por último, llama la atención el hecho de que la administración en el punto No.3 del **Procedimiento de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna** de la municipalidad aprobado el 29 de julio de 2019 y comunicado por medio de la Circular AMB-CC-008-2019 el 31 de octubre de 2019, que trata sobre la responsabilidad de los funcionarios de atender las recomendaciones e indica:

"Responsabilidad:

El responsable de ejecutar las recomendaciones de tipo técnico recomendadas por la Auditoría Interna le corresponde a cada coordinador de Unidad y personas directoras.

El responsable de velar por la aplicación de su aspecto técnico y administrativo del presente procedimiento son las Personas Directoras de las Áreas".

Concejo Municipal

En la misma línea, el Concejo Municipal acordó en la Sesión Ordinaria No.33-2022, celebrada el 07 de junio de 2022, en los artículos, 5, 6, 7, 8 y 9, en referencia al informe INF-AI-01-2022 "Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna al 31 de diciembre del 2021", sobre el cumplimiento de recomendaciones, indica lo siguiente:

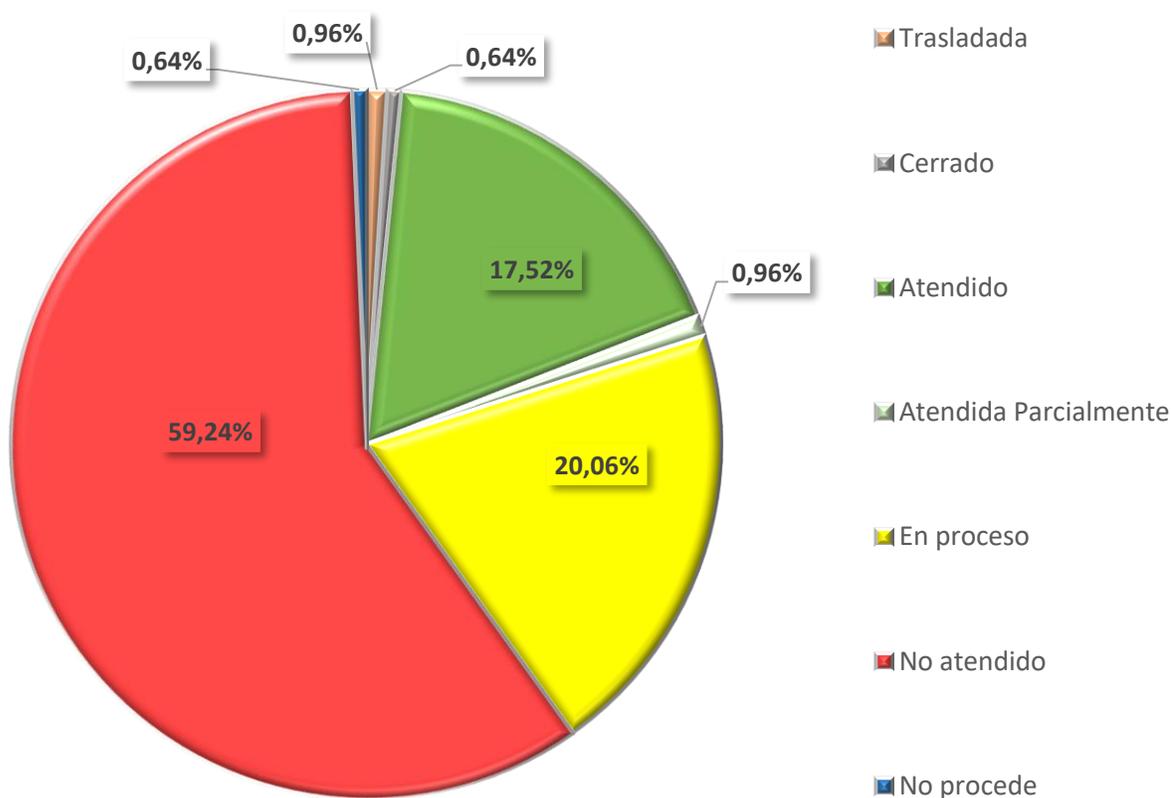
"PRIMERO: *Dar por recibido el oficio de la Auditoría Interna. **SEGUNDO:** Solicitar a la Administración brindar respuesta sobre el Oficio en un plazo de 30 días hábiles. **TERCERO:** Remitir copia de la respuesta a este Concejo Municipal. **CUARTO:** Ratificar el Artículo 14 del Acta 40-2020, que cita: "SEGUNDO: Se aplique en lo sucesivo en la Municipalidad de Belén la Ley de Control Interno en todos sus extremos. TERCERO: Aplicar lo dispuesto en los Artículos 36 y 37 de la Ley de Control Interno para resolver en lo sucesivo lo relativo a las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría, tanto de la Auditoría Interna como los presentados por las auditorías externas".*

Por lo que se recomienda que la administración adopte las medidas necesarias para el seguimiento oportuno de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, con el fin de que todas estas puedan ser atendidas en el menor plazo posible y con ello fortalecer el control interno institucional.

2.2. Estado general de recomendaciones emitidas al 2023

Este Órgano de Fiscalización dio seguimiento a **314** recomendaciones emitidas mediante informes de Auditoría Interna pendientes de implementar desde el 2014 al 2023, determinándose que el estatus de atención de las recomendaciones al 31 de diciembre de 2023 es el que se muestra en el Gráfico N°.3, donde se puede apreciar que sólo el **17,52% de estas han sido atendidas**, tal como se detalla:

Gráfico 3. Estado de recomendaciones al 31 de diciembre del 2023



Fuente: Elaboración propia. Tomado de matriz general de seguimientos de recomendaciones de la Auditoría Interna.

2.3. Recomendaciones por Área o por Unidad al 31 de diciembre de 2023

Con respecto a la concentración de las recomendaciones por área o Unidad, a las cuales se le dio seguimiento al 31 de diciembre de 2023, se determinó que la mayoría se encuentran asignadas a la Alcaldía, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Informática y la Dirección del Área Administrativa Financiera, que en conjunto representan el **60,51%** del total de éstas, que representan **190** recomendaciones, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

**Cuadro 2. Cantidad de recomendaciones por área o unidad
al 31 de diciembre de 2023**

ÁREA	CANTIDAD	%
Alcaldía	57	18,15%
Unidad de Recursos Humanos	52	16,56%
Unidad de Informática	50	15,92%
Dirección del Área Administrativa Financiera	31	9,87%
Control Interno	26	8,28%
Unidad de Bienes y Servicios	23	7,32%
Dirección del Área de Desarrollo Social	14	4,46%
Acueducto	12	3,82%
Alcaldía / Unidad de obras	7	2,23%
Unidad de Contabilidad	7	2,23%
Contraloría de Servicios	3	0,96%
Dirección del Área de Desarrollo Social / Dirección del Área Administrativa Financiera	2	0,64%
Dirección Área Técnico Operativa / Servicios Públicos	2	0,64%
Junta Vial Cantonal	2	0,64%
Unidad de Bienes Inmuebles, Dirección del Área Técnica Operativa	2	0,64%
Unidad de Gestión de Cobros	2	0,64%
Unidad de Obras	2	0,64%
Unidad de Planificación Institucional	2	0,64%
Unidad de Recursos Humanos, Alcaldía y las Dirección	2	0,64%
Otras áreas ⁶	16	5,10%
Total	314	100,00%

Fuente: Tomado de matriz general de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna.

⁶ Corresponde a la sumatoria de las unidades que tenían una recomendación asignada.

2.4.1 Recomendaciones Atendidas por Área o Unidad

Con respecto a la distribución de las recomendaciones atendidas de acuerdo con el área o unidad, se determinó que **32 (el 58,18%)**, de un total de **55**, se concentran en la Unidad de Control Interno, la Dirección del Área Administrativa Financiera y la Unidad de Bienes y Servicios, como se detalla a continuación:

Cuadro 3. Cantidad de recomendaciones atendidas por área o unidad al 31 de diciembre de 2023

ÁREA	CANTIDAD	%
Control Interno	16	29,09%
Dirección del Área Administrativa Financiera	10	18,18%
Unidad de Bienes y Servicios	6	10,91%
Alcaldía	4	7,27%
Unidad de Contabilidad	3	5,45%
Bienes y Servicios	3	5,45%
Alcaldía / Unidad de obras	2	3,64%
Unidad de Recursos Humanos	2	3,64%
Unidad de Informática	2	3,64%
Unidad de Bienes Inmuebles, Dirección del Área Técnica Operativa	2	3,64%
Dirección del Área de Desarrollo Social	1	1,82%
Dirección del Área de Desarrollo Social / Dirección del Área Administrativa Financiera	1	1,82%
Unidad de Presupuesto	1	1,82%
Unidad de Bienes Inmuebles	1	1,82%
Dirección del Área Administrativa Financiera, Unidad de Bienes Inmuebles	1	1,82%
Total	55	100,00%

Fuente: Datos tomados de la matriz general de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna.

2.4.2 Recomendaciones No Atendidas por Área o Unidad

Con respecto a las recomendaciones en estado de **No atendidas**, clasificadas por Área o Unidad, del total de **186**, la mayor concentración se mantiene en un **68.28%** del total (**127 recomendaciones**), en la Unidad de Informática, Alcaldía y la Unidad de Recursos Humanos, tal como se muestra el siguiente cuadro:

**Cuadro 4. Recomendaciones No atendidas por área o unidad
al 31 de diciembre 2023**

ÁREA	CANTIDAD	%
Unidad de Informática	45	24,19%
Alcaldía	44	23,66%
Unidad de Recursos Humanos	38	20,43%
Acueducto	12	6,45%
Dirección del Área de Desarrollo Social	10	5,38%
Dirección del Área Administrativa Financiera	7	3,76%
Control Interno	5	2,69%
Bienes y Servicios	5	2,69%
Alcaldía / Unidad de obras	4	2,15%
Junta Vial Cantonal	2	1,08%
Unidad de Obras	2	1,08%
Dirección Área Técnico Operativa / Servicios Públicos	2	1,08%
Unidad de Recursos Humanos, Alcaldía y las Dirección	2	1,08%
Otras áreas ⁷	8	4,30%
Total	186	100,00%

Fuente: Datos tomados de la matriz general de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna.

2.4.3 Recomendaciones En Proceso

Con respecto a las recomendaciones que se ubican como **en proceso**, del total de las **63** que se encuentran en ese estado, de acuerdo con el área de trabajo, la mayor parte de ellas se concentran en la Dirección Administrativa Financiera, la Unidad de Recursos Humanos y Alcaldía, que representan el **41,27%** de estas (**26 recomendaciones**), que se distribuyen de la siguiente manera:

⁷ Corresponde a la sumatoria de las unidades que tenían una recomendación asignada.

Cuadro 5. Recomendaciones En proceso por Área o Unidad
al 31 de diciembre de 2023

ÁREA	CANTIDAD	%
Dirección del Área Administrativa Financiera	13	20,63%
Unidad de Recursos Humanos	7	11,11%
Alcaldía	6	9,52%
Unidad de Bienes y Servicios	5	7,94%
Control Interno	5	7,94%
Bienes y Servicios	4	6,35%
Dirección del Área de Desarrollo Social	3	4,76%
Unidad de Informática	3	4,76%
Unidad de Contabilidad	3	4,76%
Contraloría de Servicios	3	4,76%
Unidad de Gestión de Cobros	2	3,17%
Unidad de Planificación Institucional	2	3,17%
Otras áreas ⁸	7	11,11%
Total	63	100,00%

Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz general de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna.

2.4. Comportamiento histórico de recomendaciones En proceso y No atendidas al 31 de diciembre del 2023.

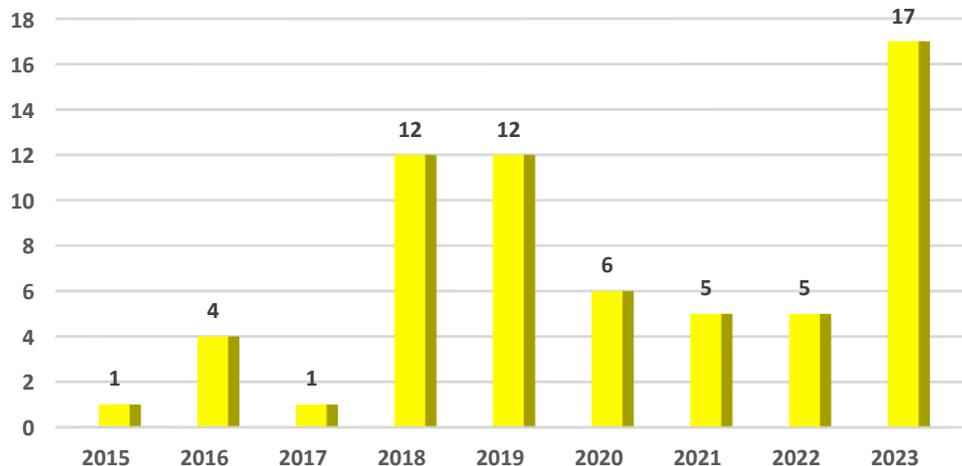
Con respecto al comportamiento histórico de las recomendaciones que se encuentran En proceso y No Atendidas se muestran los siguientes resultados:

2.5.1 Recomendaciones En proceso

Las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, que se encuentran en proceso se distribuyen entre el 2015 al 2023; como se detalla en el siguiente gráfico:

⁸ Corresponde a la sumatoria de las unidades que tenían una recomendación asignada.

Gráfico 4. Estado en proceso de recomendaciones por año al 31 de diciembre de 2023

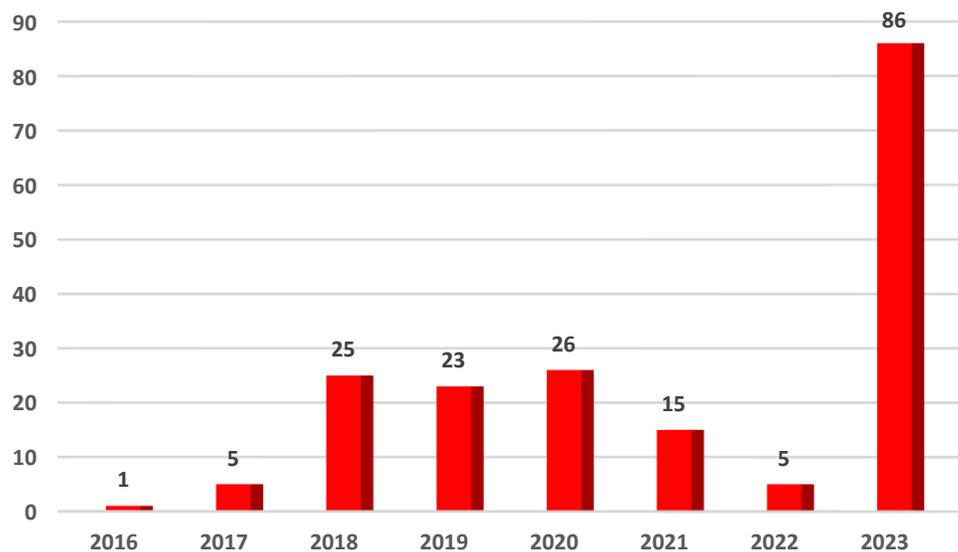


Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz general de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna.

2.5.2 Recomendaciones no atendidas

Las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, que se encuentran No atendidas se distribuyen entre el 2016 al 2023; como se detalla en el siguiente gráfico:

Gráfico 5. Estado No atendidas de recomendaciones por año al 31 de diciembre de 2023



Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz general de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna.

Es importante indicar que los periodos del 2018 al 2023 son en los que se concentra la mayor cantidad de las recomendaciones en estado en proceso y no atendidas, por lo que ya son 6 años consecutivos que **se mantiene esa tendencia**.

Esta situación refleja una **desatención generalizada a nivel institucional de las recomendaciones** emitidas por la Auditoría o poco avance en las acciones realizadas por parte de la administración, para lo **cual se requiere de un mayor involucramiento por parte de la Administración Superior** con el fin de que realice las acciones útiles y necesarias para que se empiece a revertir esta situación a nivel institucional.

Como se indicó en el párrafo anterior, de las recomendaciones emitidas entre el 2014 al 2023 (314 recomendaciones), el **79,30%** de ellas se concentra en proceso y no atendidas es decir **249**, lo que evidencia la poca atención realizada a éstas, como se detalla en el siguiente cuadro:

***Cuadro 6.** Desglose de recomendaciones en proceso y no atendidas por año emitidas entre el 2015 y 2023*

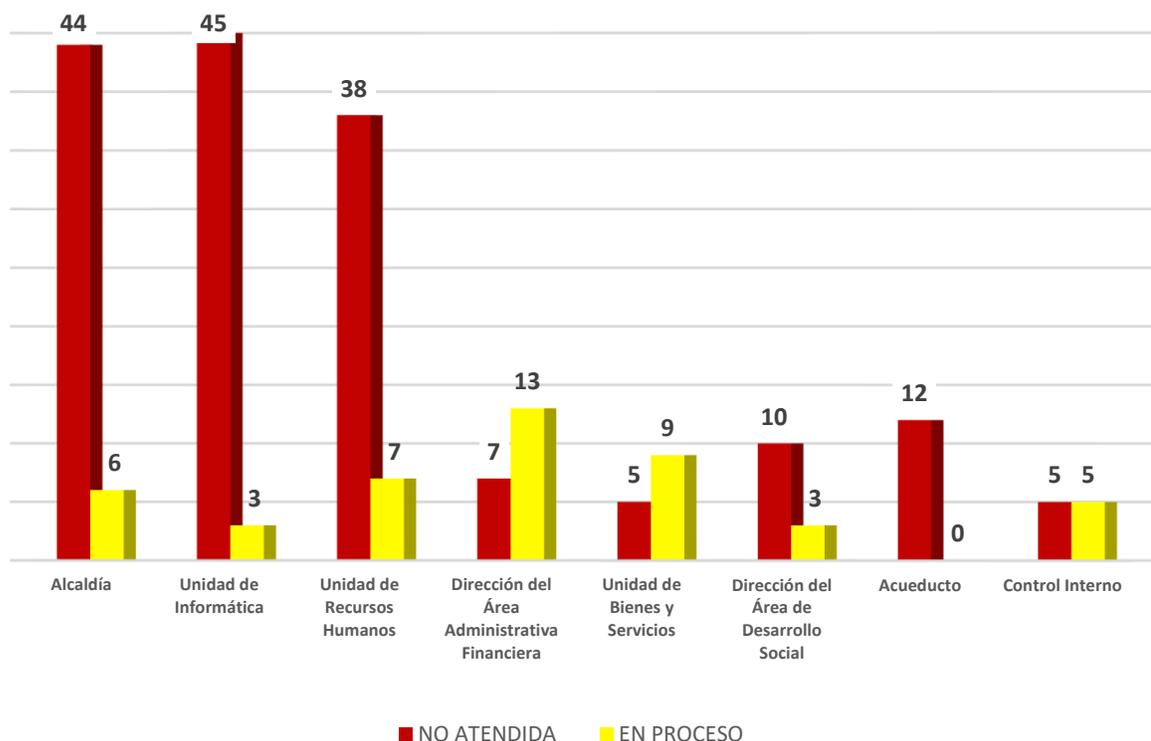
Año	PROCESO	NO ATENDIDAS	Total	Peso
2015	1	0	1	0,40%
2016	4	1	5	2,01%
2017	1	5	6	2,41%
2018	12	25	37	14,86%
2019	12	23	35	14,06%
2020	6	26	32	12,85%
2021	5	15	20	8,03%
2022	5	5	10	4,02%
2023	17	86	103	41,37%
Totales	63	186	249	100,00%

Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz general de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna.

2.5.3 Estado de recomendaciones por Área o Unidad

Por último, se determinó que las áreas o unidades que más presentan recomendaciones en proceso y no atendidas en el periodo comprendido entre 2018 y 2023 son la Dirección del Área Administrativa Financiera, Control Interno, la Alcaldía y la Unidad de Informática, como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico 6. Recomendaciones En Proceso y No atendidas por Alcaldía y Áreas del 2015 al 2023



Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz general de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna.

2.5. Recomendaciones por Alcaldía y Direcciones de la Municipalidad

Se presenta de forma comparativa la distribución de las recomendaciones por Alcaldía y su staff, así como por las diferentes Áreas de la Municipalidad.

2.6.1 Distribución General de las recomendaciones

A continuación, se presenta un comparativo en el cual se observa que la mayoría de ellas se concentra en la Alcaldía con un **62,74%** y la Dirección del Área Administrativa Financiera con un **20,70%**, los cuales en conjunto representan el **83,44%** del total de recomendaciones emitidas., tal como se detalla:

Cuadro 7. Comparativo recomendaciones por Alcaldía y Dirección
al 31 de diciembre de 2023

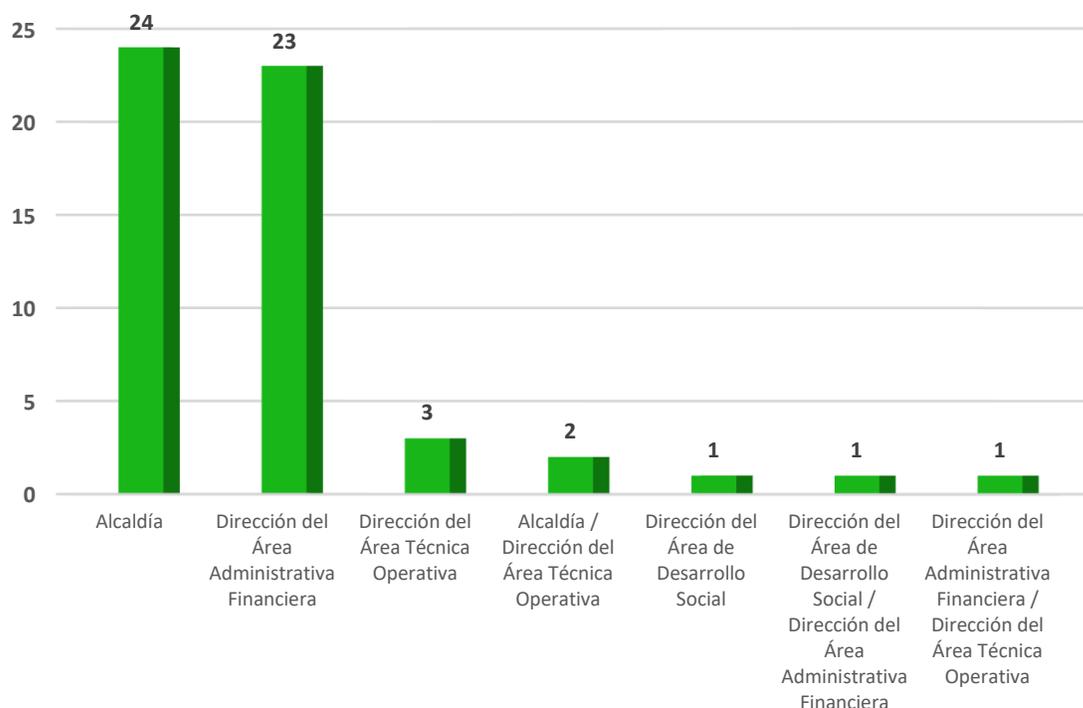
ÁREA	TOTAL	PESO
Alcaldía	197	62,74%
Dirección del Área Administrativa Financiera	65	20,70%
Dirección del Área de Desarrollo Social	14	4,46%
Dirección de Servicios Públicos	8	2,55%
Alcaldía / Dirección del Área Técnica Operativa	7	2,23%
Servicios Públicos	5	1,59%
Dirección del Área Técnica Operativa	3	0,96%
Alcaldía y las Direcciones	2	0,64%
Dirección del Área de Desarrollo Social / Dirección del Área Administrativa Financiera	2	0,64%
Dirección Área Técnico Operativa / Servicios Públicos	2	0,64%
Alcaldía / Dirección Área Técnica Operativa / Dirección Área Servicios Públicos / Dirección Área Administrativo Financiera	1	0,32%
Alcaldía / Dirección del Área de Desarrollo Social	1	0,32%
Alcaldía / Concejo Municipal	1	0,32%
Alcaldía / Dirección del Área Administrativa Financiera / Dirección del Área Desarrollo Social / Dirección de Servicios Públicos / Dirección del Área Técnica Operativa	1	0,32%
Alcaldía / Dirección del Área Técnica Operativa	1	0,32%
Dirección del Área Administrativa Financiera / Alcaldía	1	0,32%
Dirección del Área Administrativa Financiera / Dirección del Área de Desarrollo Social	1	0,32%
Dirección del Área Administrativa Financiera / Dirección del Área Técnica Operativa	1	0,32%
Dirección del Área Técnica Operativa / Alcaldía	1	0,32%
Totales	314	100,00%

Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz general de seguimiento de recomendaciones.

2.6.2 Recomendaciones Atendidas por Alcaldía y Direcciones

De acuerdo con el seguimiento realizado, se determinó que, de **55** recomendaciones en estado Atendidas, la mayoría de éstas se concentran en la Alcaldía con un **43,64%** y la Dirección del Área Administrativa Financiera con un **41,82%**, es importante indicar que en el caso de la Alcaldía considera las que están dirigidas también al staff de ésta, y en el caso de las Direcciones se consideran las de las diferentes unidades que la conforman, como se muestra en el grafico:

Gráfico 7. Recomendaciones atendidas por Alcaldía y Direcciones al 31 de diciembre de 2023

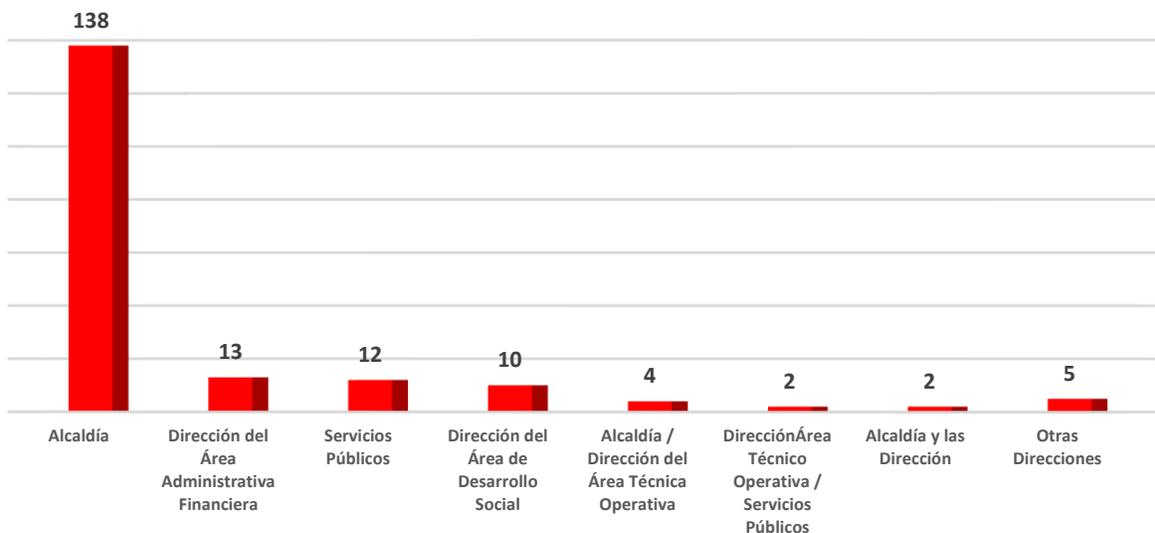


Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz general de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna.

2.6.3 Recomendaciones No atendidas por Alcaldía y Direcciones

De acuerdo con el seguimiento realizado, se determinó que, de **186** recomendaciones en estado de No Atendidas, la mayoría de éstas se concentran en la Alcaldía (Alcaldía, Unidad de Informática, Control Interno, Unidad de Recursos Humanos, etc.) con un **74,19%**, es importante indicar que en el caso de la Alcaldía considera las que están dirigidas también al staff de ésta, y en el caso de las Direcciones se consideran las de las diferentes unidades que la conforman, como se muestra en el grafico:

Gráfico 8. Recomendaciones No atendidas por Alcaldía y Direcciones al 31 de diciembre de 2023

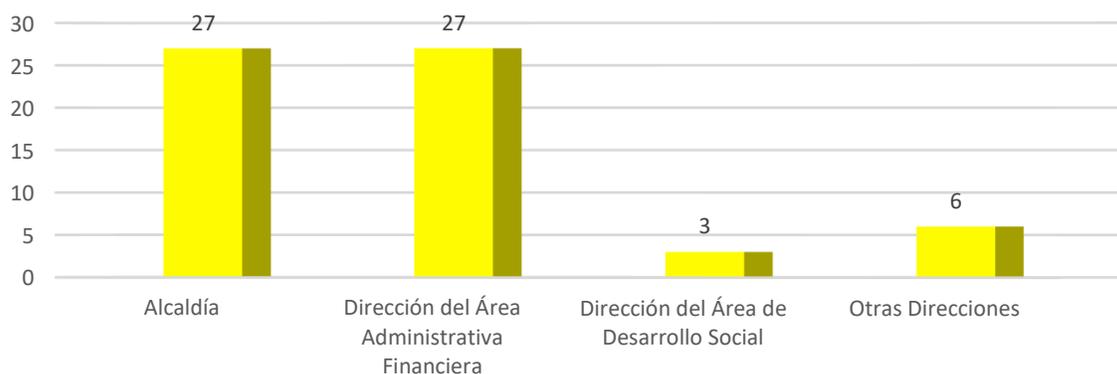


Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz general de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna.

2.6.4 Recomendaciones En Proceso por Alcaldía y Direcciones

Por otra parte, la concentración de las recomendaciones con estado en proceso que en total suman 63, se presenta en la Alcaldía y la Dirección del Área Administrativa Financiera, ambas con un 42,86% del total, sin embargo, se debe tomar en cuenta que ese dato considera las que están dirigidas también al staff de esta, y en el caso de las Direcciones consideran las diferentes unidades que tienen a cargo, como se muestra en el siguiente gráfico, así;

Gráfico 9. Recomendaciones En proceso por Alcaldía y Direcciones al 31 de diciembre de 2023

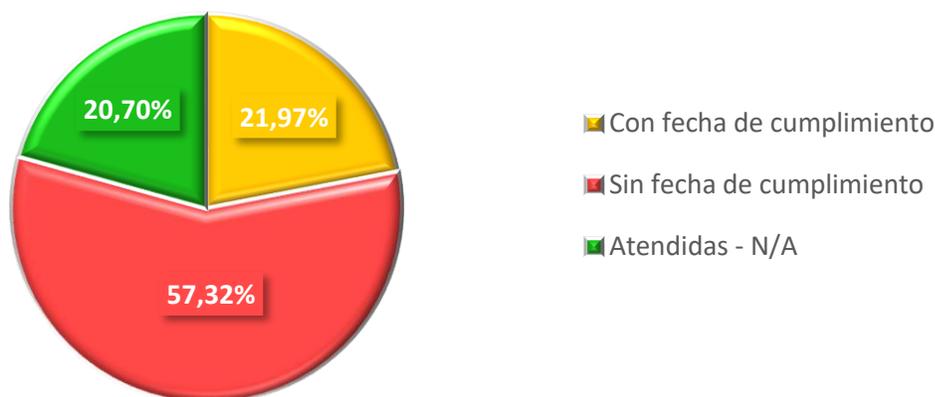


Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz general de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna.

2.6. Fecha de cumplimiento de recomendaciones

Al realizar el seguimiento de recomendaciones, se determinó que, de las evaluadas al 31 de diciembre de 2023, de las **314** recomendaciones, **180** de éstas no tienen fecha establecida por la administración para su atención, lo que representa un **57,32%**. Lo anterior se puede visualizar en el siguiente gráfico.

**Gráfico 10. Fecha de cumplimiento de recomendaciones
al 31 de diciembre de 2023**



Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz general de seguimiento de recomendaciones.

Lo anterior, incumple lo establecido por la Alcaldía en la **circular AMB-CC-07-2021 del 14 de junio de 2021**, relacionada con la responsabilidad de acatar todos los aspectos que enumeran en dicha circular, con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna, entre las que se detallan a continuación:

“2) En el caso de cada una de las recomendaciones de auditoría que aparecen como pendientes de atención y en proceso, **cada responsable de su cumplimiento deberá emitir un Plan de Acción, con su correspondiente Cronograma de ejecución, para la atención de estas recomendaciones.** Para este fin, se debe utilizar obligatoriamente el formato en Excel que acompaña esta Directriz. Dicho Plan de Acción debe contener, la secuencia de actividades por realizar, el nombre del responsable de cada una de éstas y el plazo de ejecución.

3) Cada responsable del cumplimiento de recomendaciones debe solicitar, mediante oficio formal, ante su superior jerárquico (Alcalde, Alcaldesa I o Director-a-) **la aprobación de los planes de acción y cronogramas correspondientes.** De igual forma, cada superior jerárquico, debe aprobar formalmente, **dejando evidencia escrita, cada Plan de Acción, y su correspondiente Cronograma de cumplimiento.** Además, debe velar y supervisar permanentemente, y de forma documentada, el cumplimiento de cada uno de estos planes de acción. Cada responsable de recomendaciones debe remitir una copia a la Alcaldía de los mencionados documentos. Este cronograma, se constituirá en una herramienta para un adecuado seguimiento sobre el cumplimiento de Recomendaciones, así como para un eventual establecimiento de responsabilidades por incumplimiento.

- 4) *Todo funcionario (a) responsable de cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría, debe emitir y **comunicar la documentación soporte respectiva, es decir el respaldo, documental que comprueba la implementación y el cumplimiento de dichas recomendaciones.** Además, debe incorporar oportunamente, la citada documentación al Sistema automatizado "SIGUELO" de la Auditoría Interna, de conformidad con lo establecido. Lo anterior, con el fin de dejar evidencia y hacer constar las gestiones ejecutadas por cada responsable.*
- 8) *Una vez cumplida satisfactoriamente, toda acción para el cumplimiento pleno de recomendaciones de la Auditoría es obligación de cada responsable, así como de su superior inmediato, en cuanto a su supervisión, velar permanentemente **que se continúen cumpliendo y ejecutando** las citadas acciones, orientadas a corregir o evitar que se repitan los hechos o situaciones que originaron la emisión de cada una de las recomendaciones.*
- 10) *Todo Titular subordinado (Director -a-, Encargado de Staff y Coordinador de Unidad, como parte de sus obligaciones en el **proceso de Control Interno y aplicación del SEVRI**, debe considerar como un insumo, los resultados de cada informe de Auditoría Interna, que son atinentes a su área o unidad. Al respecto, deberá establecer e implementar Acciones de Mejora, para administrar los riesgos determinados y/o directamente asociados con cada hallazgo o debilidad, contenida en los citados informes, todo de acuerdo **con la técnica establecida en el Marco Orientador vigente, documentando** lo correspondiente.*
- 11) *Todo incumplimiento de esta Circular, así como aquellos retrasos injustificados en el cumplimiento de recomendaciones de recomendaciones de la Auditoría, dará lugar al establecimiento de un Procedimiento Administrativo Sancionatorio, con el fin de determinar las responsabilidades que correspondan. En ese contexto, es importante tener presente, entre otra normativa aplicable, lo señalado en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno (N°8292), así como en el artículo 30 del Reglamento Autónomo de la Organización y Servicios de la Municipalidad de Belén."*

3 SEGUIMIENTO OPORTUNO Y PERMANENTE

De acuerdo con la revisión efectuada, se determinó que la atención de las recomendaciones que genera la Auditoría Interna a la Administración **no es efectiva, constante ni oportuna**; tal afirmación se refuerza al existir **116 de 249** recomendaciones **originadas entre el 2015 y 2020**, en estado **en proceso y no atendidas**, que representan un **46,59%**, mismas que reflejan una antigüedad significativa desde su emisión y comunicación a la administración municipal.

Con respecto a la información anterior, se debe tener en cuenta lo que establece el *Procedimiento de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Interna* en su punto No.3 sobre responsabilidad que textualmente dice así:

“El responsable de ejecutar las recomendaciones de tipo técnico recomendadas por la Auditoría Interna le corresponde a cada coordinador de Unidad y personas Directoras.

El responsable de velar por la aplicación en su aspecto técnico y administrativo del presente procedimiento son las personas Directoras de Áreas”.

Por otra parte, la Alcaldía emitió la **circular AMB-CC-07-2021 del 14 de junio de 2021**, relacionada con la responsabilidad de acatar todos los aspectos que enumeran en dicha circular, con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna, entre las que se detallan a continuación:

- 1) *“Cumplir en tiempo, forma y fondo con las recomendaciones de la Auditoría Interna, que hayan sido aceptadas por la Administración en la presentación de cada Informe; en concordancia con la normativa aplicable y otras disposiciones institucionales. De esta forma se mejorarán los niveles de eficacia, eficiencia y economía en la gestión administrativa de la Municipalidad y también se fortalecerá la cultura institucional de seguimiento y el control interno en general.*
- 2) *En el caso de cada una de las recomendaciones de auditoría que aparecen como pendientes de atención y en proceso, cada responsable de su cumplimiento deberá emitir un Plan de Acción, con su correspondiente Cronograma de ejecución, para la atención de estas recomendaciones. Para este fin, se debe utilizar obligatoriamente el formato en Excel que acompaña esta Directriz. Dicho Plan de Acción debe contener, la secuencia de actividades por realizar, el nombre del responsable de cada una de éstas y el plazo de ejecución.*
- 3) *Cada responsable del cumplimiento de recomendaciones debe solicitar, mediante oficio formal, ante su superior jerárquico (Alcalde, Alcaldesa I o Director-a-) la aprobación de los planes de acción y cronogramas correspondientes. De igual forma, cada superior jerárquico, debe aprobar formalmente, dejando evidencia escrita, cada Plan de Acción, y su correspondiente Cronograma de cumplimiento. Además, debe velar y supervisar permanentemente, y de forma documentada, el cumplimiento de cada uno de estos planes de acción. Cada responsable de recomendaciones debe remitir una copia a la Alcaldía de los mencionados documentos. Este cronograma, se constituirá en una herramienta para un adecuado seguimiento sobre el cumplimiento de Recomendaciones, así como para un eventual establecimiento de responsabilidades por incumplimiento.*
- 4) *Todo funcionario (a) responsable de cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría, debe emitir y comunicar la documentación soporte respectiva, es decir el respaldo, documental que comprueba la implementación y el cumplimiento de dichas recomendaciones. Además, debe incorporar oportunamente, la citada documentación al Sistema automatizado “SIGUELO” de la Auditoría Interna, de conformidad con lo establecido. Lo anterior, con el fin de dejar evidencia y hacer constar las gestiones ejecutadas por cada responsable.*
- 5) *En caso de que se produzcan cambios, relacionados con alguna recomendación emitida por la Auditoría Interna, los cuales afecten su cumplimiento, cada funcionario (a) responsable, debe comunicar oportunamente dicha situación, tanto a su superior jerárquico como al Alcalde y a la Auditoría Interna.*

- 6) *Los superiores jerárquicos de los responsables del cumplimiento de recomendaciones de la Auditoría, deben **velar y supervisar permanentemente y de forma documentada, el cumplimiento de esta disposición administrativa.***
- 7) *Todo responsable del cumplimiento de recomendaciones, así como sus superiores jerárquicos, deben participar en reuniones periódicas con la Alcaldía, las cuales serán convocadas oportunamente. En cada una de las ocasiones, deberán rendir los informes correspondientes sobre el cumplimiento de los Planes de Acción, para la implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna, que se encuentran pendientes o en proceso, y también presentar las pruebas documentales incorporadas en el sistema SIGUELO.*
- 8) *Una vez cumplida satisfactoriamente, toda acción para el cumplimiento pleno de recomendaciones de la Auditoría es obligación de cada responsable, así como de su superior inmediato, en cuanto a su supervisión, velar permanentemente que **se continúen cumpliendo y ejecutando las citadas acciones**, orientadas a corregir o evitar que se repitan los hechos o situaciones que originaron la emisión de cada una de las recomendaciones.*
- 9) *Al respecto, se informa que esta Alcaldía, se encuentra en el proceso de valoración y análisis, para la implementación en el futuro de herramientas automatizadas, para el seguimiento de recomendaciones de la Auditoría, en todas las Direcciones y Unidades; lo cual facilitará la supervisión y control permanente, por parte de todo superior jerárquico, según sus competencias.*
- 10) *Todo Titular subordinado (Director -a-, Encargado de Staff y Coordinador de Unidad, como parte de sus obligaciones en el **proceso de Control Interno y aplicación del SEVRI**, debe considerar como un insumo, los resultados de cada informe de Auditoría Interna, que son atinentes a su área o unidad. Al respecto, deberá establecer e implementar Acciones de Mejora, para administrar los riesgos determinados y/o directamente asociados con cada hallazgo o debilidad, contenida en los citados informes...*

Además, la Alcaldía establece lo siguiente en el punto 11 de esa circular:

"11) Todo incumplimiento de esta Circular, así como aquellos retrasos injustificados en el cumplimiento de recomendaciones de la Auditoría, dará lugar al establecimiento de un Procedimiento Administrativo Sancionatorio..."

Dado lo anterior, la administración **debe realizar un análisis** de la forma en que se están abordando las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en observancia con el Procedimiento establecido a nivel institucional, con el fin de que la atención de éstas mejore y con ello se vea fortalecido el control interno institucional, ya que estas acciones contribuyen con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno como tal.

3.1. Antigüedad de las recomendaciones

De acuerdo con la revisión efectuada sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas por parte de esta Unidad de Fiscalización, se determinó del seguimiento al 31 de diciembre de 2023, lo siguiente: se encuentran recomendaciones emitidas entre el 2014 y el 2023, dato que evidencia que no han sido lo suficientemente eficaces las acciones realizadas, ya que el **79,30%**, lo que representa **249 de 314** recomendaciones, **aún se encuentran sin ser atendidas**, lo cual impacta en el fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

A continuación, se presenta la cantidad de recomendaciones por año y su antigüedad:

Cuadro 8. Recomendaciones emitidas por Auditoría Interna por año

AÑO	CANTIDAD	PESO RELATIVO	ANTIGÜEDAD
2014	1	0,32%	10 años
2015	1	0,32%	9 años
2016	8	2,55%	8 años
2017	7	2,23%	7 años
2018	40	12,74%	6 años
2019	50	15,92%	5 años
2020	37	11,78%	4 años
2021	28	8,92%	3 años
2022	26	8,28%	2 años
2023	116	36,94%	1 años
TOTAL	314	100,00%	

Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna.

Por lo anterior, reiteramos la importancia y necesidad de que la Administración realice las acciones necesarias le permita tener una supervisión, monitoreo y acompañamiento efectivo y oportuno con las direcciones y coordinadores de cada Unidad de trabajo en la atención de recomendaciones, por medio de las medidas correctivas de manera, que impacte positivamente en el control interno de institucional, en cumplimiento con las leyes y reglamentos establecidos para tal fin.

4 ESTADO DE ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES POR ÁREA RESPONSABLE:

A continuación, se presenta la cantidad de recomendaciones por Centro de trabajo responsable:

**Cuadro 9. Estado de recomendaciones por Área /Unidad Responsable
al 31 de diciembre de 2023**

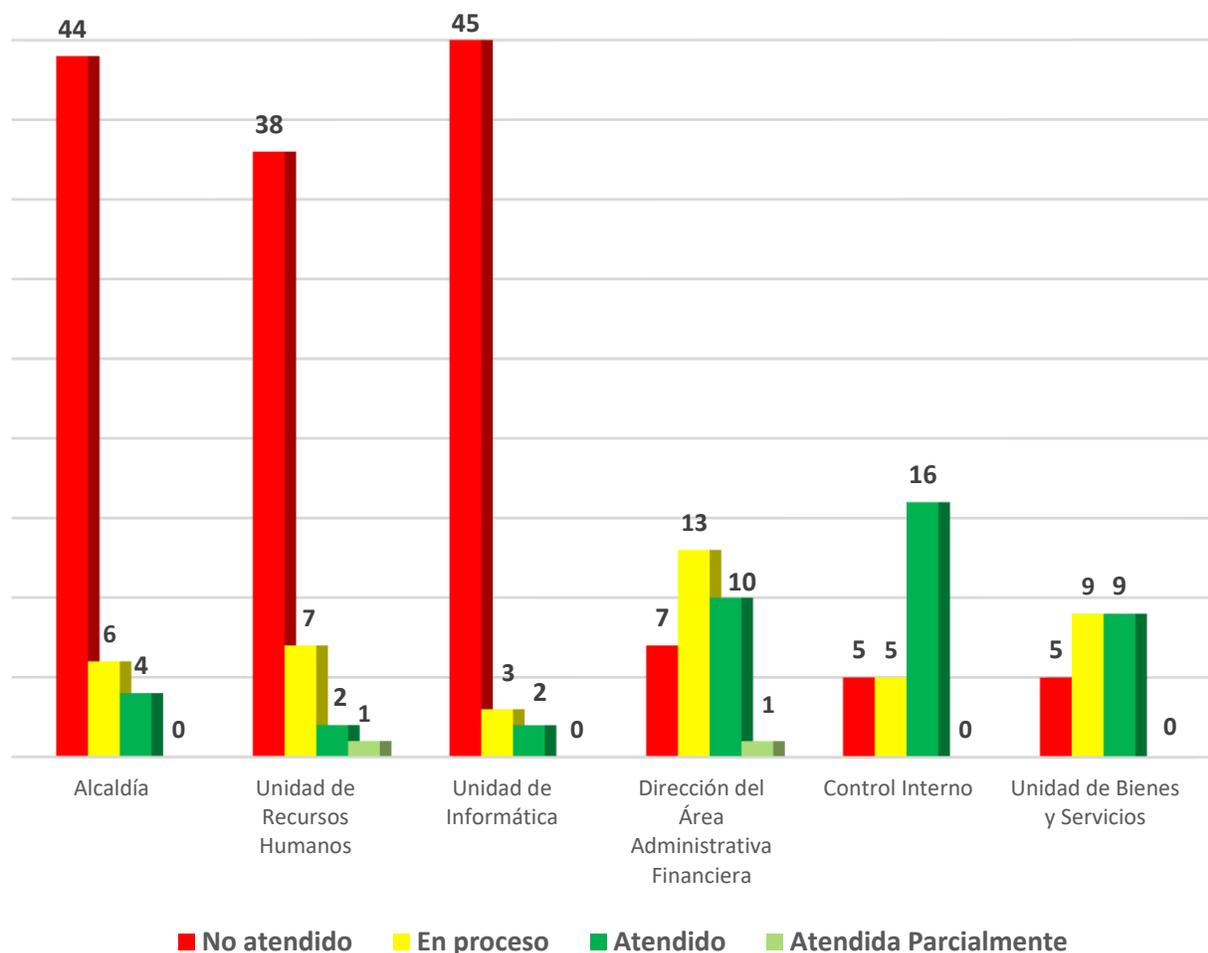
Área Responsable	No atendido	En proceso	Atendido	Atendida Parcialmente	Cerrado	Trasladada	No procede	Totales
Alcaldía	44	6	4	0	1	2	0	57
Unidad de Recursos Humanos	38	7	2	1	1	1	2	52
Unidad de Informática	45	3	2	0	0	0	0	50
Dirección del Área Administrativa Financiera	7	13	10	1	0	0	0	31
Control Interno	5	5	16	0	0	0	0	26
Unidad de Bienes y Servicios	5	9	9	0	0	0	0	23
Dirección del Área de Desarrollo Social	10	3	1	0	0	0	0	14
Acueducto	12	0	0	0	0	0	0	12
Unidad de Contabilidad	1	3	3	0	0	0	0	7
Alcaldía / Unidad de obras	4	1	2	0	0	0	0	7
Contraloría de Servicios	0	3	0	0	0	0	0	3
Dirección del Área de Desarrollo Social / Dirección del Área Administrativa Financiera	0	1	1	0	0	0	0	2
Junta Vial Cantonal	2	0	0	0	0	0	0	2
Unidad de Obras	2	0	0	0	0	0	0	2
Unidad de Recursos Humanos, Alcaldía y las Dirección	2	0	0	0	0	0	0	2
Unidad de Gestión de Cobros	0	2	0	0	0	0	0	2
Unidad de Planificación Institucional	0	2	0	0	0	0	0	2
Dirección Área Técnico Operativa / Servicios Públicos	2	0	0	0	0	0	0	2
Unidad de Tesorería	0	1	0	1	0	0	0	2
Unidad de Bienes Inmuebles / DTO	0	0	2	0	0	0	0	2
Otras áreas ⁹	7	4	3	0	0	0	0	14
Total	186	63	55	3	2	3	2	314

Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna.

⁹ Corresponde a la sumatoria de las unidades que tenían una recomendación asignada.

En el siguiente gráfico se muestra la cantidad de recomendaciones por Centro de trabajo responsable, el cual se detalla en el Cuadro N° 9.

Gráfico 11. Estado de recomendaciones por área responsable al 31 de diciembre 2023



Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna.

5 AVANCE EN ATENCION DE RECOMENDACIONES

De acuerdo con la revisión realizada, se determinó que existen unidades o áreas de trabajo que no reflejan un avance oportuno y eficiente en la atención de recomendaciones, las cuales presentan una antigüedad de más de 6 años, tales como la Alcaldía, Unidad de Recursos Humanos e informática como parte del Staff donde se concentra la mayor cantidad como se muestra a continuación:

*Cuadro 10. Estado de antigüedad de recomendaciones por Área responsable
al 31 de diciembre de 2023*

Área Responsable	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Totales
Alcaldía	0	0	1	5	12	3	8	7	3	18	57
Unidad de Recursos Humanos	0	1	2	1	0	1	0	5	0	42	52
Unidad de Informática	0	0	0	0	20	17	7	5	0	1	50
DAF	0	0	0	0	0	14	5	9	0	3	31
Control Interno	0	0	0	0	0	0	0	0	23	3	26
Unidad de Bienes y Servicios	0	0	2	0	0	8	1	0	0	12	23
DAS	0	0	0	0	2	1	2	0	0	9	14
Acueducto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12
Alcaldía / UO	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	7
Unidad de Contabilidad	0	0	2	0	0	3	0	0	0	2	7
Contraloría de Servicios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
Unidad de Bienes Inmuebles, Dirección del Área Técnica Operativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
DAS / DAF	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
DTO / DSP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Junta Vial Cantonal	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
Unidad de Gestión de Cobros	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2

Área Responsable	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Totales
Unidad de Obras	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2
Unidad de Planificación Institucional	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
URH / Alcaldía y las Direcciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Unidad de Tesorería	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
UBI / Unidad de Informática	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Alcaldía / DSP / DAF / Unidad de Cobros / Unidad de Obras / UTI / Unidad Tributaria / DTO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Alcaldía / Concejo Municipal	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Alcaldía / DAS / DAF / DSP / DTO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
DAS / DAF	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
DAF / UBI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Sección Canina / Unidad de Policía Municipal	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Unidad de Presupuesto	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Unidad de Bienes Inmuebles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
UCI / DAS	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1

Área Responsable	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Totales
Unidad de Gestión de Cobros / Unidad de Informática	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
UTI/AS	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
UTI/UBI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Unidad de Informática/ Unidad de Gestión de Cobros	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Total	1	1	8	7	40	50	37	28	26	116	314

Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna

Es por ello, que se considera importante recordar la obligación legal (Artículo 10 de la Ley General de Control Interno, No.8292) que tiene tanto la Alcaldía como los subalternos en el proceso de implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna y el artículo No.339 del Código Penal, respecto al incumplimiento de deberes.

Por último, la administración debe tener en cuenta lo establecido en el punto No.3 del Procedimiento de Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna emitido por la Alcaldía, que trata sobre la responsabilidad e indica lo siguiente:

“Responsabilidad:

El responsable de ejecutar las recomendaciones de tipo técnico recomendadas por la Auditoría Interna le corresponde a cada coordinador de Unidad y personas directoras.

El responsable de velar por la aplicación de su aspecto técnico y administrativo del presente procedimiento son las Personas Directoras de las Áreas”.

Cabe indicar, que la Administración debe **aportar toda la evidencia suficiente y competente para documentar las acciones adoptadas** para la atención de cada recomendación, para un posterior análisis de dicha documentación por parte de la Alcaldía, con el fin de determinar el estado de cada recomendación.

6 COMPARATIVO ESTADO DE RECOMENDACIONES PERIODOS ANTERIORES:

De acuerdo con la revisión realizada de los resultados del seguimiento de recomendaciones en períodos anteriores, se determinó que existen un incremento de las recomendaciones sin atender por parte de la Administración, como se muestra en el siguiente cuadro:

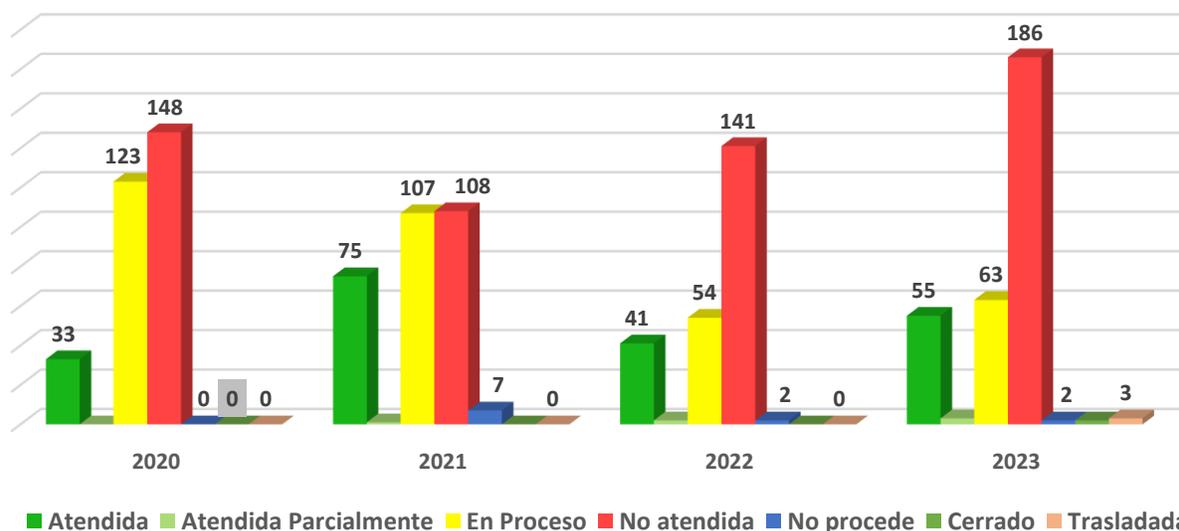
*Cuadro 11. Comparativo períodos anteriores
Periodos 2020-2021-2022-2023*

Período	Atendida	Atendida Parcialmente	En Proceso	No atendida	No procede	Cerrado	Trasladada	Total
2020	33	0	123	148	0	0	0	304
2021	75	1	107	108	7	0	0	298
2022	41	2	54	141	2	0	0	240
2023	55	3	63	186	2	2	3	314

Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna

En el siguiente gráfico se muestra el estado de atención de las recomendaciones, para los períodos 2020-2021-2022-2023:

*Gráfico 12. Comparativo estado de atención de recomendaciones
para los períodos 2020-2021-2022-2023*



Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna.

7 ESTADO DE RECOMENDACIONES ALCALDÍA Y STAFF

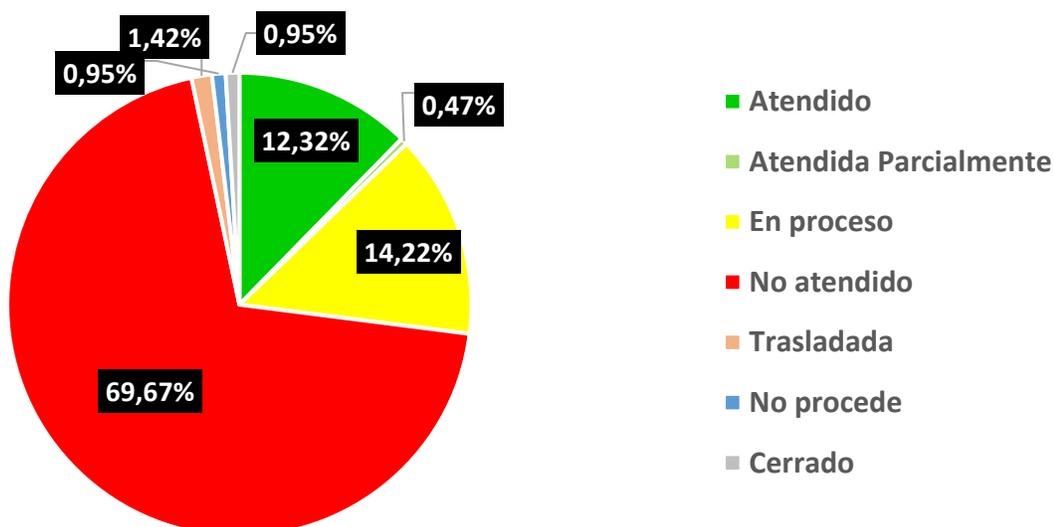
Producto de la elaboración y análisis de estadísticas generadas en el seguimiento de recomendaciones al 31 de diciembre del 2023, se determinó que la mayor concentración de estas se muestra en la Alcaldía y su Staff, ya que representan 211 de las 314 en total, como muestra a continuación en el cuadro No12 y el Gráfico No13, así:

Cuadro 12. Estado de Recomendaciones Alcaldía y Staff

Estado	%	Cantidad
Atendido	12,32%	26
Atendida Parcialmente	0,47%	1
En proceso	14,22%	30
No atendido	69,67%	147
Trasladada	1,42%	3
No procede	0,95%	2
Cerrado	0,95%	2
Total Recomendaciones Alcaldía y staff	100,00%	211
Total recomendación al 31 diciembre 2023		314
Peso (211 de 314)		67,20%

Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna.

Gráfico 13. Estado Seguimiento de recomendaciones al 31 de diciembre 2023 Alcaldía y Staff



Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna.

Así mismo, se determinó que de las **84** recomendaciones a nivel institucional que no registraron información en el módulo de seguimiento de recomendaciones, sistema Síguelo. **74 de estas (un 88,10%)** corresponden a recomendaciones cuyo responsable de su implementación es la Alcaldía y su Staff.

Cuadro 13. Recomendaciones Alcaldía y Staff, sin registro de información en Síguelo, en estado "En proceso" y "No atendidas" al 31 de diciembre del 2023

Área Responsable	En proceso	No atendida	Total	Peso
Unidad de Informática	2	44	46	62,16%
Unidad de Recursos Humanos	1	10	11	14,86%
Alcaldía	3	7	10	13,51%
Unidad de Recursos Humanos, Alcaldía y las Direcciones	0	2	2	2,70%
Junta Vial Cantonal	0	2	2	2,70%
Sección Canina/ Unidad de Policía Municipal	0	1	1	1,35%
Unidad de Informática / Unidad de Alcantarillado Sanitario	0	1	1	1,35%
Unidad de Informática / Unidad de Gestión de Cobros	0	1	1	1,35%
Sumas totales	6	68	74	100,00%

Fuente: Elaboración propia. Datos tomados de la matriz de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna.

8 RECOMENDACIONES CON ANTIGÜEDAD

Durante el desarrollo del estudio sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría a través de diferentes revisiones realizadas durante todo el periodo 2023 hasta la fecha del presente informe, se identificaron recomendaciones que no han sido atendidas y que presentan una antigüedad considerable, por lo cual se requiere de una atención oportuna de parte de la administración.

8.1 Recomendaciones con antigüedad Alcaldía

1. Informe INF-AI-08-2019: Auditoría operativa de procesos y servicios de Tecnologías de Información, emitido el 10 de octubre del 2019, antigüedad de 1.073 días.

Analizar la viabilidad de eliminar las instalaciones en el ambiente productivo por parte del proveedor del aplicativo.

Dado que el sistema SIGMB es propiedad de la Municipalidad, la administración de este debería ser gestionada únicamente por la Unidad de Informática y limitar al proveedor a temas de actualización y nuevos requerimientos, ante esto la Alcaldía debe valorar una revisión de las condiciones actuales de acceso y control sobre las cuales el proveedor realiza sus procesos.

2. Informe INF-AI-01-2020: Estudio sobre la gestión vial realizada por la Municipalidad de Belén a la luz de la Ley de Simplificación Tributaria 8114 y demás normativa aplicable, emitido el 05 de marzo del 2020, antigüedad de 970 días.

Velar por que el Plan Quinquenal de Mantenimiento Vial se realice en tiempo y forma cuando se requiera, en el cual se contemplen las actividades a realizar durante el periodo que abarque el mismo, de forma tal que se precise de la existencia permanente de un plan quinquenal y anual que permita atender las necesidades del cantón en esa materia.

3. Informe INF-AI-01-2016: Estudio sobre Sección / Unidad Canina de la Policía Municipal de Belén, emitido el 24 de octubre del 2016, antigüedad de 1.825 días.

Debido a que la Unidad o Sección Canina, se encuentra dentro de una zona de protección, es conveniente que la Administración valore realizar los estudios correspondientes, y a partir de ese análisis sobre las condiciones actuales de esta Unidad, se constituya en un insumo para determinar las acciones necesarias en beneficio de los caninos y de los funcionarios.

Al cierre de este seguimiento no se registró evidencia en el Módulo de Seguimiento del sistema Síguelo, que permita validar el cumplimiento del Plan de Acción proporcionado a la Auditoría Interna, el cual tenía como fecha final el 15 de agosto del 2023, ni se aporta una nueva propuesta para gestionar el proyecto de traslado de la Sección Canina.

4. Informe INF-AI-06-2020: Auditoría sobre transferencias a terceros, emitido el 05 de enero del 2021, antigüedad de 760 días.

La Unidad de Control Interno debe coordinar con las áreas y unidades administrativas de la Dirección del Área Administrativa Financiera y la Dirección del Área de Desarrollo Social, con el fin de dar soporte en la revisión y actualización de los riesgos existentes, en caso de que sea necesario, relacionados con transferencias a terceros para que éstos se ajusten a la realidad institucional, así como de llevar un monitoreo permanente de éstos, con el fin de tener una adecuada administración de los riesgos.

5. Informe INF-AI-04-2019: Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna al 31 de diciembre del 2018, emitido el 14 de junio del 2019, antigüedad de 1.156 días.

La Administración debe dar seguimiento de que todos los aspectos pendientes de este Submódulo estén concluidos en su totalidad. Reiteramos la necesidad, de que la Administración realice las acciones precisas y suficientes para que se inicie con la implementación del Submódulo de Alcantarillado Sanitario en el menor plazo posible, de acuerdo con lo establecido en el cartel de contratación, ya que el mismo incluso fue pagado al proveedor.

A la fecha de cierre de este seguimiento, la administración no registro evidencia en el Módulo de Seguimiento del sistema Síguelo, lo que no permite validar el grado de avance en la implementación del submódulo.

8.2 Recomendaciones con antigüedad Área Desarrollo Social

- 1. Informe INF-AI-06-2020: Auditoría sobre transferencias a terceros, emitido el 05 de enero del 2021, antigüedad de 760 días.**

La asignación de recursos también debe responder a la política social institucional definida por la Municipalidad y la política de la Dirección del Área de Desarrollo Social, debe estar alineada a los objetivos establecidos, y en función de ellos deben ser valoradas para priorizar el otorgamiento de recursos municipales, basado en esa.

- 2. Informe INF-AI-06-2020: Auditoría sobre transferencias a terceros, emitido el 05 de enero del 2021, antigüedad de 760 días.**

Con el fin de que las organizaciones atiendan las recomendaciones definidas por la Auditoría Externa, es conveniente que la Administración establezca la remisión de un plan de acción, con las actividades a realizar y responsables y definir un plazo para el cumplimiento de éstas por parte de las entidades. Además, se debe valorar el otorgamiento de transferencias de fondos hasta que éstas se encuentren atendidas.

- 3. Informe INF-AI-03-2019: Estudio sobre los trabajos realizados en el sector la amistad debido a las inundaciones ocurridas en setiembre de 2013, emitido el 12 de abril del 2019, antigüedad de 1.198 días.**

En todo gasto que sea pagado por la Municipalidad, se debe velar porque las facturas o comprobantes de egresos cumplan con los requisitos fiscales, así como que no contengan borrones, tachaduras, sobre escritura o cualquier otra alteración que haga dudar de la legitimidad de dichos documentos.

- 4. Informe INF-AI-06-2020: Auditoría sobre transferencias a terceros, emitido el 05 de enero del 2021, antigüedad de 760 días.**

La Administración debe verificar que las organizaciones realicen un análisis y justificación de los dineros que quedaron en superávit, y presente un proyecto y justificación para hacer uso del superávit de estos recursos, de caso contrario dichos dineros deben ser reintegrados a la Municipalidad.

8.3 Recomendaciones con antigüedad Área Técnica Operativa y Área de Servicios Públicos

1. Informe AAI-01-2017: Construcción aceras por la Municipalidad, emitido el 01 de febrero del 2017, antigüedad de 1.753 días.

Brindar un seguimiento permanente al proyecto general para la construcción de aceras denominado "Corredor accesible", el cual fue presentado a la Alcaldía por parte de la Unidad de Obras, mediante el Memorando UO-115-2016 del 18 de octubre del 2016. Lo anterior, con la finalidad de, según las recomendaciones técnicas obtenidas, iniciar la implementación de la construcción de aceras en el Cantón de forma programada y planificada.

2. Informe INF-AI-04-2018: Estudio sobre la Implementación del Sistema Integral de Gestión Municipal, Municipalidad de Belén (Segunda Parte), emitido el 26 de octubre del 2018, antigüedad de 1.315 días.

La Administración debe realizar las acciones necesarias y suficientes para que se inicie con la implementación del Submódulo de Alcantarillado Sanitario en un plazo máximo de 3 meses, de acuerdo con lo establecido en el cartel de contratación, ya que el mismo incluso fue pagado al proveedor.

8.4 Recomendaciones con antigüedad del Área Administrativa Financiera

1. Informe INF-AI-09-2019: Auditoría Financiera sobre los Ingresos Institucionales, emitido el 16 de octubre del 2019, antigüedad de 1.069 días.

La Administración debe elaborar el registro auxiliar (base de datos) conciliada con los saldos contables de la cuenta de ingresos y a nivel específicamente de la cuenta de ingresos por Patentes comerciales, Impuesto sobre bienes inmuebles, Venta de agua y Servicios ambientales (Ventas de otros productos terminados), que permitiera satisfacerse respecto a la naturaleza y razonabilidad de saldo, en cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE) de la Contraloría General de la República, Capítulo IV Prestación de servicios y mantenimiento, 4.3 Administración de los datos.

2. Informe INF-AI-06-2020: Auditoría sobre transferencias a terceros, emitido el 05 de enero del 2020, antigüedad de 760 días.

La Administración debe verificar que las organizaciones realicen un análisis y justificación de los dineros que quedaron en superávit, y presente un proyecto y justificación para hacer uso del superávit de estos recursos, de caso contrario dichos dineros deben ser reintegrados a la Municipalidad.

9 CONCLUSIONES

Del presente estudio de seguimiento al 31 de diciembre de 2023, se concluye lo siguiente:

- De las **314** recomendaciones, **un 26,75% (84 recomendaciones) no presentan respuesta** por parte de la administración, lo cual sigue siendo un porcentaje alto, algunas con una antigüedad importante, lo que demuestra una débil cultura de control interno en algunas áreas a nivel institucional, así como incidir en el ambiente de control en esos centros de trabajo.
- La concentración de recomendaciones por área de trabajo o unidad se presenta principalmente en la Alcaldía, Unidad de Informática, Unidad de Recursos Humanos y el Área Administrativa Financiera que en conjunto abarcan un **60,51% (190 recomendaciones)** del total de éstas.
- De las **314** recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, solo un **17,52%**, es decir **55** de ellas fueron atendidas al 100% por la administración, y en comparación con el periodo 2022, el porcentaje de atención de las recomendaciones fue del **17,08%**, lo que significa que se mantiene el mismo comportamiento por parte de la administración en relación con la atención de acciones de mejora en pro del fortalecimiento del control interno a nivel institucional.
- De las recomendaciones que mantienen el estado de **No Atendida**, la mayor concentración se observa en la Unidad de Informática, Alcaldía y la Unidad de Recursos Humanos, con **127** recomendaciones, las cuales en conjunto representan el **68,28%** del total de **186**.
- Del total de recomendaciones que se mantienen **En Proceso** la mayor agrupación se observa en la Alcaldía, la Unidad de Recursos Humanos y la Dirección del Área Administrativa Financiera, las cuales en conjunto representan un **41,27%**, **26** del total de **63** observaciones.
- Los esfuerzos realizados por la administración para la atención de las recomendaciones emitidas por la Auditoría **no han sido suficientes ni oportunos**; como se ha indicado en reiteradas ocasiones en informes pasados, ya que un **79,30%** de éstas, todavía se encuentran en proceso de ser atendidas, situación que debilita el control interno institucional, importante indicar que para el período 2022 este porcentaje era del **80,72%**.
- El seguimiento de la administración no ha sido oportuno ni adecuado en la atención de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, debido a que se enfocan principalmente en dar respuesta a los informes ya comunicados, sin aportar evidencia suficiente ni planes de acción que permitan conocer las actividades, fechas de ejecución y responsables en la atención de las recomendaciones, de manera que su atiendan a cabalidad las acciones de mejora productos de los hallazgos identificados.
- Al 31 de diciembre de 2023 existen un **57,32%** de recomendaciones sin una fecha definida para su atención, lo que favorece el incumplimiento de éstas al no tener establecido un compromiso real por

parte de la administración de su ejecución, para el periodo 2022 este porcentaje representaba un 66,82%.

En resumen, todo lo mencionado anteriormente confluye en la inobservancia tanto de la **Ley General de Control Interno**, No.8292, **el Código Penal**, artículo No.339, el criterio de la **Contraloría General de la República** DI-CR-325 (No.06643) del 14 de junio del 2005, el **Procedimiento de seguimiento de recomendaciones emitido por la Alcaldía** y a los **acuerdos del Concejo Municipal de Belén**, sobre las responsabilidades que tiene el jerarca y de los titulares subordinados en cuanto a la implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna, como parte del Sistema de Control Interno, lo cual demuestra una débil cultura de control interno a nivel institucional y del sistema en sí mismo.

10 RECOMENDACIONES GENERALES

Durante el desarrollo del estudio sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría a través de diferentes revisiones realizadas durante todo el periodo 2023 hasta la fecha del presente informe, se considera necesario reiterar la importancia de ciertas recomendaciones emitidas en los informes de auditoría de periodos anteriores, dada la relevancia de estas:

9.1 PARA LA ALCALDÍA

1. La Alcaldía **definir una estrategia a nivel institucional**, que establezca las fechas de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, con el fin de revertir la situación presentada desde hace más de 10 años, ante la baja atención principalmente de los centros de trabajo de su staff, donde la mayor concentración se da en la Unidad de Informática y la Unidad de Recursos Humanos.
2. La Alcaldía debe **gestionar las acciones** necesarias con el fin de reforzar el tema del ambiente de control, principalmente **en los Centros de Trabajo** (Alcaldía, Unidad informática, Unidad de Recursos Humanos y Área Administrativa Financiera) y remitirlo a la Auditoría en un plazo de 30 días hábiles para el seguimiento respectivo.
3. Realizar **un plan de actividades** relacionadas con las recomendaciones que se mantienen como **“no atendida”** y presentarlo en los próximos 30 días hábiles a la Auditoría para el respectivo seguimiento por parte de esta.
4. La Administración Superior **coordine en los próximos 30 días hábiles con las Direcciones de las áreas y unidades responsables** de la atención directa de las recomendaciones para que éstas den prioridad a las recomendaciones de auditoría, ante la falta de acción por parte de estas.
5. La Alcaldía defina en los siguientes 30 días hábiles **los mecanismos para que se implementen las recomendaciones en el corto plazo**, procurar un monitoreo continuo y efectivo, con el fin

de fortalecer el control interno de la Municipalidad, además de cumplir con sus responsabilidades establecidas en la Ley, como parte de la **primera línea de defensa** de éste.

6. La Alcaldía y Direcciones de Área establezcan en los próximos 30 días hábiles en conjunto con sus equipos de trabajo, **las fechas de atención plasmadas en un plan de acción**, para aquellas recomendaciones que no las presenten y revisar aquellas que ya están vencidas y no fueron atendidas.
7. La Alcaldía realice una **coordinación más directa tanto con la Dirección del Área Administrativa Financiera como con las unidades de Informática y Control Interno**, y las áreas que presenten mayor rezago en la atención de recomendaciones, que le permita identificar las razones por las que estas siguen sin ser atendidas, con el fin de que estas lleven a cabo las acciones necesarias para su cumplimiento.
8. La Alcaldía y las direcciones de la Municipalidad implementen en los siguientes 30 días hábiles los mecanismos de control con el fin de realizar **un monitoreo** oportuno y efectivo a las unidades a su cargo, y a la vez les permita determinar el nivel de atención de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, así brindar el soporte requerido, como líderes de sus áreas, de forma precisa, para que estas sean atendidas puntualmente. Y con ello fortalecer el Control Interno Institucional.

9.2 PARA LA DIRECCIÓN ÁREA DESARROLLO SOCIAL

1. Coordinar con la Alcaldía y la Dirección Administrativa Financiera la atención directa de las recomendaciones para que den prioridad a estas, ante la falta de acción y la antigüedad que reflejan actualmente.
2. Establecer las fechas de atención, para aquellas recomendaciones que no las presenten y revisar aquellas que ya están vencidas y no fueron atendidas, dado que ya algunas muestran antigüedad superior a cuatro años.

9.3 PARA LA DIRECCIÓN ÁREA TÉCNICO-OPERATIVA Y DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Coordinar con la Alcaldía la atención directa de las recomendaciones para que den prioridad a estas, ante la falta de acción y la antigüedad que reflejan actualmente.
2. Establecer las fechas de atención, para aquellas recomendaciones que no las presenten y revisar aquellas que ya están vencidas y no fueron atendidas, dado que ya algunas muestran antigüedad superior a cuatro años.

9.4 PARA LA DIRECCIÓN ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

1. Coordinar con la Alcaldía y la Dirección del Área de Desarrollo Social a atención directa de las recomendaciones para que den prioridad a estas, ante la falta de acción y la antigüedad que reflejan actualmente.
2. Establecer las fechas de atención, para aquellas recomendaciones que no las presenten y revisar aquellas que ya están vencidas y no fueron atendidas, dado que ya algunas muestran antigüedad superior a cuatro años.

Dado lo expuesto en el presente informe, la Alcaldía debe velar por el **estricto cumplimiento** de lo establecido por en la Ley General de Control Interno, No.8292, sobre las responsabilidades del jerarca y de los titulares subordinados, en lo referente a la implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna; en el Código Penal, artículo 339, sobre los deberes de la función pública; el oficio DI-CR-325 (No.06643) del 14 de junio del 2005, de la Contraloría General de la República relacionada con el establecimiento de responsabilidades, Reglamento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Belén, artículo 15; así como en el cumplimiento del procedimiento institucional de seguimiento y la directriz emitida mediante la circular AMB-CC-07-2021 del 14 de junio de 2021, dada la inobservancia de las marco normativo, debido a la situación que se ha estado presentando desde tiempo atrás, sin que se logre visualizar acciones concretas e integrales, que permitan permear a nivel institucional el fortaleciendo de la cultura de control.

Requerimos que, en **un plazo de 30 días hábiles**, nos indiquen el plan de acción a realizar con el fin de atender las recomendaciones en proceso y no atendidas, según lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, No.8292.

Atentamente,

LICDA. MARIBELLE SANCHO GARCIA
AUDITORA INTERNA

LICDO. WILLIAM PÉREZ RODRÓGUEZ
ASISTENTE DE AUDITORIA

Copias:

Concejo Municipal
Dirección Área Administrativa Financiera
Dirección Área Desarrollo Social
Dirección Área Servicios Públicos
Dirección Área Técnica Operativa
Archivo

11 ANEXOS

ORIGINAL FIRMADO