



AUDITORIA ESPECIAL SOBRE LAS GESTIONES Y PROCESOS RELACIONADOS CON EL DEPARTAMENTO DE LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE LA CRUZ GUANACASTE.

1. INTRODUCCION.

1.1 Origen del estudio.

En cumplimiento con el plan de trabajo del año 2026 y lo establecido en el artículo 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno, la Auditoría Interna procedió a realizar un estudio especial para evaluar los procesos y la gestión de la Secretaría del Concejo Municipal de La Cruz Guanacaste.

1.2 Responsabilidad de la administración.

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la información suministrada para este análisis, en relación a los mecanismos de control interno que se aplican en los procesos y la gestión de la Secretaría del Concejo Municipal del cantón de La Cruz Guanacaste, es de total responsabilidad de la administración activa de acuerdo con el artículo 10 y 16 de la Ley General de Control Interno.

1.3. Criterios del estudio.

- a) Ley General de Control Interno.
- b) Código Municipal.
- c) Normas de Control Interno para el Sector Público.
- d) Reglamento de sesiones y comisiones de la Municipalidad de La Cruz.
- e) Reglamento Interno de Pago de Viáticos de Alimentación y Transporte para Regidores, Síndicos y Trabajadores de la Municipalidad de La Cruz.



- f) Proyecto de Reglamento sobre Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de La Cruz y Comités Comunales de Deporte y Recreación.
- g) Reglamento Autónomo de funcionamiento Organización y Servicio de la Municipalidad de La Cruz.
- h) Manual para el Trámite de Concesión de la Zona Marítimo-Terrestre.

1.4. Objetivo general del estudio.

Evaluar la gestión de operativa y cumplimiento de normativa legal, técnica y jurídica relacionado con los procesos en el departamento de la Secretaría del Concejo Municipal de enero del 2022 hasta diciembre del 2025.

1.5. Naturaleza y alcance del estudio.

Este estudio, abarcará el análisis los procesos y la gestión relacionada con la Secretaría del Concejo Municipal de La Cruz Guanacaste del mes de enero 2022 a diciembre del 2025, período que fue ampliado cuando se consideró necesario.

Se desarrolló con sujeción, fundamentalmente, al Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República R-DC-64-2014 y en cualquier otra normativa aplicable.

1.6. Aspectos positivos que favorecieron el objeto de estudio.

Es importante destacar la anuencia de colaboración de la Administración activa, al solicitarles información o realizar consultas para materializar el análisis de esta unidad.

1.7 Comunicación preliminar de los resultados del estudio.

La comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones producto del análisis, se efectuó en coordinación con la Administración Activa.



Asimismo, al comunicar el informe preliminar del estudio, no se realizaron observaciones y hubo conformidad con las conclusiones y recomendaciones del estudio.

1.8. Metodología aplicada.

Para la obtención de la información se estableció una metodología aplicada en la atención de los temas relacionados con la gestión de la Secretaría del Concejo Municipal del cantón de La Cruz Guanacaste.

La estrategia de fiscalización planteada del presente estudio, consideró básicamente la aplicación por parte de la Auditoría Interna Municipal de una guía que incorpora criterios de evaluación y la recopilación de los documentos de respaldo.

El propósito de esa guía es analizar que se estén aplicando adecuadamente los controles internos en los procesos de la Secretaría del Concejo Municipal de La Cruz Guanacaste.

1.9. Generalidades acerca del tema objeto de estudio.

La Secretaría del Concejo Municipal del cantón de La Cruz, provincia de Guanacaste, desarrolla diversas funciones y ámbitos de acción que, para efectos del presente estudio, se agrupan en dos grandes categorías de control: la gestión administrativa y los procedimientos operativos.

Estas categorías se concretan en competencias legales que se ejercen tanto dentro del desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal como fuera de estas, lo cual reviste especial relevancia, por cuanto dicha diferenciación constituye la base para definir los niveles de control, respaldo documental y trazabilidad que deben observarse en cada una de las actuaciones asignadas por el ordenamiento jurídico a la Secretaría del Concejo Municipal de La Cruz.

De manera complementaria, el estudio se estructuró sobre dos ejes transversales, a saber:

- a) La gestión y el apoyo administrativo brindado al Concejo Municipal de La Cruz.
- b) La confiabilidad, oportunidad y suficiencia de la información generada, custodiada y comunicada por la Secretaría del Concejo Municipal.

En ese contexto, las actuaciones evaluadas se agrupan en los siguientes ámbitos específicos:



- a) La gestión de la información institucional, la confección de acuerdos y la elaboración de actas municipales.
- b) La custodia documental y las comunicaciones relacionadas con la aprobación y gestión presupuestaria.
- c) El cumplimiento de las obligaciones legales vinculadas a la tramitación de audiencias ante el Concejo Municipal.
- d) La gestión de las certificaciones emitidas por la Secretaría del Concejo Municipal.

Respecto a la gestión de la información, la confección de acuerdos y la elaboración de actas municipales, se consideraron como criterios de auditoría, entre otros, los siguientes: el control de firmas; el respaldo de audio, video y documentación de las sesiones del Concejo Municipal; el control y seguimiento de los acuerdos municipales, con énfasis en aquellos vinculados a la Zona Marítimo Terrestre; los procedimientos de comunicación y puesta a disposición de las actas previas a las sesiones; el control de asistencia de los miembros del Concejo; la gestión de los expedientes de las comisiones municipales; el control de modificaciones al orden del día por situaciones de urgencia o hechos sobrevenidos; el registro y control de mociones; el razonamiento de votos y de votos negativos; el control de solicitudes de viáticos requeridos de forma anticipada por los miembros del Concejo Municipal; así como el control y custodia de los tomos autorizados y de los tomos originales en ausencia de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de La Cruz, ya sea por vencimiento del período o por falta de quórum estructural.

Respecto de la custodia y las comunicaciones relacionadas con la aprobación y gestión presupuestaria, los criterios de auditoría incluyeron la existencia y aplicación de controles formales sobre la aprobación del presupuesto municipal, su comunicación a las instancias correspondientes, así como el trámite, control y respaldo documental de las modificaciones presupuestarias.

En cuanto al cumplimiento de las obligaciones legales vinculadas a las audiencias ante el Concejo Municipal, el estudio abarcó, como criterios, la existencia de controles y evidencias relacionadas con las solicitudes de audiencia presentadas, su debida comunicación al órgano colegiado y la notificación oportuna a los solicitantes respecto de la aprobación o rechazo de estas. Adicionalmente, se evaluó el control de las notificaciones dirigidas a la Alcaldía Municipal y/o a los funcionarios municipales convocados a participar en las audiencias correspondientes.

Finalmente, en materia de certificaciones emitidas por la Secretaría del Concejo Municipal, se analizó la existencia y funcionamiento de bases de datos, registros o controles sobre las



solicitudes recibidas y las certificaciones emitidas durante el período bajo estudio. Asimismo, se revisaron los respaldos documentales relacionados con las certificaciones de personería instrumental del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de La Cruz.

La Administración Activa de la Municipalidad de La Cruz forma parte integral del Sistema de Control Interno institucional. En ese sentido, el presente informe detalla el estudio efectuado por la Unidad de Auditoría Interna sobre los procesos y la gestión asociados a la Secretaría del Concejo Municipal de La Cruz, correspondiente al período comprendido entre los años 2022 y 2025, con el propósito de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Gobierno Local, en apego al bloque de legalidad y a los principios que rigen la función pública.

2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.

2.1. Sobre las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoria Interna en estudios anteriores.

En el informe n.º MLC-UAI-INF-002-2022, esta Auditoría Interna emitió una serie de recomendaciones dirigidas al Concejo Municipal, con el propósito de fortalecer las gestiones y los procesos administrativos y técnicos a cargo de la Secretaría del Concejo Municipal, en atención a debilidades relevantes identificadas en materia de control interno.

Las recomendaciones formuladas fueron las siguientes:

- a) Es necesario que se diseñen, desarrollen e implementen procedimientos administrativos y operativos de los diferentes procesos administrativos y técnicos de la Secretaría del Concejo Municipal, con especial énfasis en custodia y protección de los folios de actas del Concejo Municipal, controles de gestión documental y operativa en tema de respaldo de sesiones municipales, seguimiento de acuerdos genéricos y especiales del cuerpo colegiado, control documental en materia presupuestaria, deliberación y razonamiento de votos negativos, modificaciones del orden del día, presentación de mociones, control de asistencia de la Secretaría y demás miembros del Concejo Municipal, gestión y control de expedientes de comisiones, modificaciones del orden del día, control de respaldos vinculados a la Secretaría del Concejo sobre el pago de viáticos, control de tomos autorizados al CCDRLA. Para dar por atendida esta recomendación se debe de enviar copia de la Unidad de Auditoria Interna de los instrumentos y normativa de control interno debidamente aprobados; a más tardar el próximo 30 de setiembre del 2022. Ver apartados 2.



- b) Es necesario que se diseñen, desarrollen e implementen procedimientos administrativos y operativos en materia de gestión presupuestaria, gestión de audiencias ante el Concejo Municipal y en materia de controles de la emisión y entrega de las Certificaciones realizadas por la Secretaría del Concejo. Para dar por atendida esta recomendación se debe de enviar copia de la Unidad de Auditoria Interna de los instrumentos y normativa de control interno debidamente aprobados; a más tardar el próximo 30 de setiembre del 2022. Ver apartados 2.

No obstante, pese a haber transcurrido aproximadamente tres años desde la emisión del citado informe, en el presente estudio se determinó que dichas recomendaciones no han sido cumplidas, configurándose una situación de incumplimiento reiterado de disposiciones de control interno previamente comunicadas por esta Auditoría Interna.

Esta recurrencia en el incumplimiento resulta contraria a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley n.º 8292, particularmente en lo establecido en sus artículos 3, 7 y 17, que imponen a los jefes y titulares subordinados la responsabilidad indelegable de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar un sistema de control interno eficaz, así como de atender oportunamente las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna.

Asimismo, dicha situación vulnera las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, en especial las relativas a la responsabilidad del jefe y de los titulares subordinados sobre el Sistema de Control Interno, el establecimiento de actividades de control formalizadas mediante procedimientos documentados y la obligación de dar seguimiento a las acciones correctivas derivadas de los informes de auditoría.

De igual forma, el incumplimiento reiterado de estas recomendaciones resulta incompatible con los principios de legalidad, eficiencia, eficacia y rendición de cuentas que rigen la función municipal, conforme a lo establecido en el Código Municipal, particularmente en lo relativo a las competencias del Concejo Municipal y a su deber de garantizar una adecuada organización administrativa y un adecuado resguardo de la documentación oficial y de los acuerdos adoptados por el órgano colegiado.

La ausencia persistente de procedimientos formalizados incrementa el riesgo de inconsistencias en la gestión documental, debilidades en la trazabilidad de los acuerdos municipales y afectaciones a la transparencia, confiabilidad y oportunidad de la información, lo cual compromete el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional.



2.2. Sobre los respaldos documentales y de seguimiento vinculados a la gestión de la Secretaría Municipal.

En la Municipalidad de La Cruz se mantiene, de forma reiterada y sostenida en el tiempo, la debilidad relacionada con la carencia de un manual de procedimientos, normativa interna o instrumentos formales de control que regulen de manera integral los procesos y gestiones del Departamento de Secretaría del Concejo Municipal.

Esta situación no es nueva, sino que constituye una debilidad recurrente del Sistema de Control Interno Institucional, previamente señalada por esta Auditoría Interna en informes anteriores, sin que a la fecha se hayan implementado acciones correctivas efectivas que permitan su subsanación.

La ausencia de normativa interna formalizada afecta, entre otros, los siguientes procesos y controles esenciales:

- a) Procedimientos formales de respaldo de las sesiones presenciales y/o virtuales del Concejo Municipal, así como la disposición, comunicación y control de las actas y documentos sometidos a aprobación y discusión en las sesiones del Concejo.
- b) Procedimientos de seguimiento, control y verificación del cumplimiento de los acuerdos generales del Concejo Municipal y de aquellos relacionados con la Zona Marítimo Terrestre.
- c) Controles formales para la recepción, registro y custodia del razonamiento de votos y votos negativos emitidos por los miembros del Concejo Municipal.
- d) Control documentado de la asistencia de la Secretaría del Concejo Municipal a las sesiones, así como control formal de asistencia de los integrantes del órgano colegiado.
- e) Listado, consecutivo y control integral de los expedientes de las comisiones del Concejo Municipal.
- f) Controles sobre los ingresos, modificaciones y justificación del orden del día por asuntos urgentes.
- g) Control formal sobre la presentación, trámite y registro de las mociones presentadas ante el Concejo Municipal.



- h) Control de las solicitudes y del trámite de viáticos requeridos por adelantado por parte de los miembros del Concejo Municipal.
- i) Control de los tomos autorizados y de la custodia excepcional de tomos originales correspondientes al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de La Cruz.

Si bien la Secretaría del Concejo Municipal aplica determinadas prácticas de control de manera operativa, dichas prácticas no se encuentran formalizadas, documentadas ni aprobadas mediante instrumentos normativos internos, lo cual impide garantizar su aplicación uniforme, sostenida y verificable, y limita la posibilidad de ejercer una supervisión efectiva y una adecuada rendición de cuentas.

La situación descrita contraviene lo dispuesto en el marco normativo aplicable, entre otros:

- Artículos 47, 49, 53 incisos a), b) y d), y 46 de la Ley n.º 7794, Código Municipal.
- Artículos 37 bis de la Ley n.º 7794.
- Artículo 22 del Reglamento de Sesiones, Acuerdos y Comisiones de la Municipalidad de La Cruz.
- Artículos 18 y 19 del Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de La Cruz.
- Artículo 7 del Reglamento Interno de Pago de Viáticos de Alimentación y Transporte para Regidores, Síndicos y Trabajadores de la Municipalidad de La Cruz.
- Artículo 36 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de La Cruz.
- Apartados 4.1 y 4.4.1 de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, que establecen la obligación de formalizar las actividades de control mediante procedimientos documentados y mantener respaldos adecuados de la gestión institucional.

La recurrencia de esta debilidad evidencia una inobservancia sistemática del marco normativo aplicable y un debilitamiento estructural del Sistema de Control Interno Institucional, particularmente en lo relativo a las actividades de control, la gestión documental y la trazabilidad de los procesos vinculados al funcionamiento del Concejo Municipal.



2.3. Sobre las gestiones y procedimientos en materia presupuestaria.

En la Municipalidad de La Cruz se mantiene, de forma reiterada y sin evidencia de acciones correctivas efectivas, la debilidad relacionada con la carencia de controles documentales y evidencias suficientes sobre las modificaciones presupuestarias presentadas ante el Concejo Municipal, su correspondiente aprobación por el órgano colegiado y la comunicación posterior de dichos acuerdos.

En el presente estudio se determinó que la Secretaría del Concejo Municipal no dispone de respaldos completos, ordenados y verificables que acrediten, de manera sistemática, el trámite de las modificaciones presupuestarias, situación que ya había sido advertida en ejercicios de fiscalización anteriores, configurándose así un incumplimiento recurrente de las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales aplicables.

Esta condición contraviene lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley n.º 7794, Código Municipal, el cual establece expresamente que:

“Artículo 106. – El presupuesto ordinario y los extraordinarios de las municipalidades deberán ser aprobados por la Contraloría General de la República (...) A todos los presupuestos que se envíen a la Contraloría se les adjuntará copia de las actas de las sesiones en que fueron aprobados (...) estarán firmadas por el secretario y refrendadas por el alcalde municipal (...)”.

Asimismo, el artículo 108 del mismo cuerpo normativo dispone que:

“Artículo 108. – Una vez aprobado el presupuesto por la Contraloría General de la República, el original se enviará a la secretaría municipal, donde quedará en custodia (...)”.

Adicionalmente, el “Procedimiento sobre Variaciones al Presupuesto Municipal”, aprobado mediante el acuerdo n.º 3-5 de la Sesión Ordinaria n.º 28-2012 del 9 de agosto de 2012, establece como responsabilidad expresa de la Secretaría del Concejo Municipal, entre otras, la siguiente:

“a) Notificar al Director Financiero el acuerdo de aprobación de la variación al presupuesto municipal debidamente firmado y adjuntar la modificación presupuestaria aprobada y firmada por el Presidente Municipal y la Secretario(a) Municipal, el día hábil siguiente a la sesión en que se aprobó.”

La ausencia persistente de procedimientos formalizados y de controles efectivos relacionados con la aprobación, custodia, comunicación y seguimiento de las modificaciones



presupuestarias constituye una debilidad significativa y recurrente del Sistema de Control Interno Institucional.

Esta situación impide contar con seguridad razonable respecto de:

- a) La trazabilidad de los procedimientos de modificación presupuestaria.
- b) La verificación del cumplimiento de las etapas, plazos y del tracto sucesivo propio de los procedimientos administrativo-presupuestarios.
- c) La eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de los recursos públicos.
- d) El cumplimiento oportuno y estricto del marco normativo aplicable.

La permanencia de esta debilidad, pese a las advertencias previas formuladas por esta Auditoría Interna, incrementa el riesgo de inconsistencias en la información presupuestaria, posibles incumplimientos legales y afectaciones a la rendición de cuentas, lo que permite presumir la existencia de responsabilidades administrativas derivadas de la inobservancia reiterada de las obligaciones legales y procedimentales en esta materia.

2.4. Sobre el control de las audiencias ante el Concejo Municipal.

En la Municipalidad de La Cruz se mantiene, de forma reiterada y sin evidencia de la implementación de acciones correctivas efectivas, la debilidad relacionada con la inexistencia de procedimientos formales y controles documentales que permitan respaldar adecuadamente la gestión de las solicitudes de audiencia ante el Concejo Municipal.

En el presente estudio se determinó que la Secretaría del Concejo Municipal no cuenta con mecanismos de control sistemáticos, documentados y verificables que permitan generar evidencia suficiente respecto de, al menos, los siguientes aspectos:

- a) El registro, control y aprobación de las solicitudes de audiencia presentadas ante el Concejo Municipal.
- b) La notificación oportuna y verificable al Concejo Municipal y a las partes interesadas respecto de las solicitudes de audiencia y de los acuerdos adoptados sobre estas.
- c) El registro, control, custodia y trámite de los memoriales presentados por los interesados durante las audiencias otorgadas.



Esta condición constituye una debilidad recurrente del Sistema de Control Interno Institucional, previamente advertida por esta Auditoría Interna, sin que a la fecha se evidencie la formalización de procedimientos ni la adopción de controles que permitan garantizar una gestión ordenada, transparente y conforme al marco normativo aplicable.

En cuanto al control de las solicitudes de audiencia debidamente acompañadas de la exposición de motivos, el artículo 42 del Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de La Cruz establece lo siguiente:

“Artículo 42.— Cuando la índole de un asunto lo amerite, previo acuerdo al respecto, podrá el Concejo invitar a personas particulares para que asistan a sesiones. Toda persona particular que tenga interés en los asuntos de la Municipalidad del Cantón (...)”.

Asimismo, en materia de control y notificación de las audiencias acordadas por el Concejo Municipal, el artículo 45 del citado Reglamento dispone expresamente que:

“Artículo 45.— Corresponde a la Secretaría notificar oportunamente a los interesados las invitaciones a las audiencias que acuerde el Concejo.”

Por su parte, respecto de los memoriales presentados durante las audiencias aprobadas, el artículo 46 del Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal de La Cruz regula que:

“Artículo 46.— Si se presentaran memoriales que dirijan los particulares al Concejo, la Secretaría los examinará y, si lo presentado es de competencia del Ejecutivo, lo enviará a dicho funcionario para que le dé el trámite que corresponda, informando de lo anterior a los solicitantes.”

La ausencia persistente de procedimientos y controles relacionados con la recepción, análisis, aprobación, notificación y seguimiento de las audiencias solicitadas ante el Concejo Municipal, por medio de su Secretaría, materializa un debilitamiento significativo y reiterado del Sistema de Control Interno Institucional.

Esta situación impide contar con seguridad razonable respecto de:

- El cumplimiento de la prelación legal y del orden de atención de las solicitudes de audiencia.
- La trazabilidad del debido proceso administrativo asociado a las audiencias ante el Concejo Municipal.



- El cumplimiento del bloque de legalidad y de los principios constitucionales de eficiencia y eficacia en la atención de las solicitudes planteadas por los administrados.
- La transparencia, uniformidad y objetividad en el trato otorgado a los interesados.

La permanencia de esta debilidad, pese a las advertencias previas de esta Auditoría Interna, incrementa el riesgo de actuaciones discrecionales, inconsistencias en la gestión y eventuales afectaciones a los derechos de los administrados, lo cual permite presumir la existencia de responsabilidades administrativas derivadas del incumplimiento reiterado de las obligaciones normativas aplicables.

2.5. Sobre la base de datos, registro o control de las solicitudes y entregar de las certificaciones emitidas por la Secretaría del Concejo Municipal.

Como parte de la debilidad estructural y reiterada del Sistema de Control Interno Institucional asociada a la Secretaría del Concejo Municipal, se determinó que no existe un procedimiento formal, normativa interna ni mecanismos de control documentados que regulen la gestión de las certificaciones emitidas por dicha dependencia.

En el presente estudio no se logró identificar evidencia que acredite la existencia de controles sistemáticos y verificables relacionados con la recepción de solicitudes, la confección, el registro, la custodia y la entrega de certificaciones ordinarias, así como de aquellas vinculadas al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de La Cruz (CCDRLA).

Esta condición no constituye un hecho aislado, sino que forma parte de una debilidad recurrente previamente advertida por esta Auditoría Interna en ejercicios de fiscalización anteriores, sin que a la fecha se evidencie la implementación de acciones correctivas orientadas a su atención.

La situación descrita contraviene lo dispuesto en el marco normativo aplicable, particularmente:

- Artículo 53, inciso c), de la Ley n.º 7794, Código Municipal, el cual establece como deber del Secretario del Concejo Municipal:

“c) Extender las certificaciones solicitadas a la municipalidad.”

- Apartado 4.4.1 de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, el cual señala:



“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garantice razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.”

La debilidad obedece principalmente a la omisión reiterada del Concejo Municipal, en su condición de jerarca institucional, de promover, aprobar e implementar procedimientos formales y controles documentales que regulen la emisión de certificaciones por parte de la Secretaría del Concejo Municipal, pese a tratarse de una función legal expresa y a las advertencias previas formuladas por esta Auditoría Interna.

La ausencia persistente de controles relacionados con la solicitud, confección, registro y entrega de certificaciones emitidas por la Secretaría del Concejo Municipal debilita de manera significativa el Sistema de Control Interno Institucional, lo que impide contar con seguridad razonable respecto de:

- El cumplimiento de los plazos legales y razonables para la atención y entrega de las certificaciones solicitadas.
- La trazabilidad y verificación del uso legal de la información certificada.
- La protección, integridad y confidencialidad de la información institucional.
- El cumplimiento del bloque de legalidad y de los principios constitucionales de eficiencia y eficacia en la gestión pública.

Asimismo, se incrementa el riesgo de inconsistencias en la información certificada, uso indebido de documentos oficiales y afectaciones a la transparencia y rendición de cuentas institucional.

La permanencia de esta debilidad, pese a las advertencias previas formuladas por esta Auditoría Interna, permite presumir la existencia de responsabilidades administrativas derivadas de la inobservancia reiterada de las obligaciones legales y normativas en materia de control interno.



3. CONCLUSIONES.

Del examen realizado por esta Auditoría Interna, se concluye que en la Municipalidad de La Cruz persiste un debilitamiento estructural, reiterado y no subsanado del Sistema de Control Interno Institucional, particularmente en los procesos y gestiones a cargo de la Secretaría del Concejo Municipal.

Las debilidades identificadas no corresponden a situaciones aisladas ni coyunturales, sino que evidencian un patrón de incumplimiento recurrente de disposiciones legales, reglamentarias y de control interno, previamente advertidas por esta Auditoría Interna en informes anteriores, sin que se haya demostrado la implementación de acciones correctivas efectivas por parte del Concejo Municipal, en su condición de jerarca institucional.

La ausencia de normativa interna, manuales de procedimientos y controles formalizados afecta de manera transversal procesos críticos relacionados con: la gestión documental del Concejo Municipal; el seguimiento de acuerdos; la atención de solicitudes de audiencia; la tramitación y custodia de modificaciones presupuestarias; la emisión de certificaciones; el control de asistencia; la presentación de mociones; la gestión de expedientes de comisiones; el trámite de viáticos; y la custodia de tomos autorizados, entre otros.

Esta situación contraviene lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley n.º 8292, el Código Municipal, los reglamentos internos aplicables y las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, particularmente en lo relativo a la responsabilidad indelegable del jerarca de establecer, mantener y perfeccionar un sistema de control interno eficaz, formalizado y verificable.

Como consecuencia, la Municipalidad no cuenta con seguridad razonable respecto de la trazabilidad de los procesos, el cumplimiento del debido proceso administrativo, la observancia del bloque de legalidad, la transparencia en la gestión, la rendición de cuentas ni la confiabilidad de la información utilizada para la toma de decisiones del órgano colegiado, incrementándose el riesgo de actuaciones discrecionales, inconsistencias administrativas y eventuales afectaciones a los derechos de los administrados.

La permanencia de estas debilidades, pese a las reiteradas advertencias de esta Auditoría Interna, permite concluir que existe una omisión sostenida en la adopción de medidas correctivas, lo cual habilita la presunción de responsabilidades administrativas conforme al ordenamiento jurídico vigente, sin perjuicio de las acciones que correspondan a las instancias competentes.

En consecuencia, resulta imperativo que el Concejo Municipal adopte, con carácter prioritario y dentro de plazos perentorios, las acciones necesarias para fortalecer el Sistema



de Control Interno Institucional, mediante la aprobación e implementación de normativa interna, procedimientos formales y mecanismos de control efectivos que garanticen la legalidad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas en la gestión municipal.

4. RECOMENDACIONES.

De conformidad con los resultados expuestos, se indican las siguientes recomendaciones, de acuerdo con los artículos 12 y 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Además, es importante recordar que la misma ley de marras establece:

“Artículo 36.- Informes dirigidos a los titulares subordinados.

Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.



Artículo 37.- Informes dirigidos al jerarca.

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

Artículo 38.- Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.

Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa.

El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios."

4.1. Al Concejo Municipal.

Se recomienda al Concejo Municipal de la Municipalidad de La Cruz, en su condición de jerarca institucional, que disponga, coordine y supervise, con carácter prioritario y dentro de un plazo máximo de noventa (90) días naturales contados a partir de la comunicación del presente informe, el diseño, aprobación e implementación de un marco normativo integral



que incluya manuales de procedimientos, lineamientos internos y mecanismos formales de control que regulen de manera expresa, uniforme y verificable los procesos y gestiones a cargo de la Secretaría del Concejo Municipal.

Lo anterior, considerando la recurrencia de las debilidades señaladas, así como la reiterada inobservancia de disposiciones normativas previamente vigentes, situaciones que han sido advertidas en ejercicios de fiscalización anteriores y que evidencian una atención insuficiente por parte de la Administración Activa, razón por la cual no resulta procedente la ampliación, modificación o prórroga del plazo otorgado.

Dicho marco normativo deberá contemplar, como mínimo, procedimientos documentados y controles efectivos relacionados con:

- La gestión documental del Concejo Municipal, incluyendo respaldo de sesiones, elaboración, comunicación y custodia de actas y documentos.
- El seguimiento, control y verificación del cumplimiento de los acuerdos del Concejo Municipal, incluidos los vinculados a la Zona Marítimo Terrestre.
- La recepción, análisis, aprobación, notificación y control de las solicitudes de audiencia, así como el trámite y custodia de los memoriales presentados.
- La tramitación, custodia, comunicación y trazabilidad de las modificaciones presupuestarias sometidas al Concejo Municipal.
- La emisión, registro, control y entrega de certificaciones ordinarias y de aquellas relacionadas con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de La Cruz.
- El control de asistencia de los miembros del Concejo Municipal y de la Secretaría del Concejo.
- La presentación y trámite de mociones, modificaciones al orden del día y gestión de expedientes de comisiones.
- El control del trámite de viáticos y la custodia de tomos autorizados.

El Concejo Municipal deberá asignar responsabilidades claras para la ejecución, supervisión y seguimiento de las acciones correctivas, así como establecer mecanismos de evaluación periódica que permitan verificar la efectiva implementación y funcionamiento de los controles adoptados.



MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
Cantón de los Petroglifos



Para dar por atendida esta recomendación, el Concejo Municipal deberá remitir a la Unidad de Auditoría Interna, dentro del plazo indicado, evidencia documental suficiente y pertinente que acredite la aprobación formal de la normativa, su divulgación interna y su efectiva puesta en práctica.

Se advierte que la inobservancia de esta recomendación, o su atención parcial o extemporánea, podrá dar lugar a la determinación de responsabilidades administrativas, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley n.º 8292, el Código Municipal y demás normativa aplicable, sin perjuicio de las acciones que correspondan a las instancias competentes.

Esperando les ayude en la toma de decisiones, se despide cordialmente,

Lic. Yehudin G. Sancho Elizondo.
Gestor Jurídico de Auditoria Interna.

Lic. Gledys H. Delgado Cárdenas.
Auditor Interno.

c. MLC-UAI-EXP-004-2026.
Secretaria del Concejo Municipal.