

Siquirres, miércoles 16 de diciembre del 2020

SCCI-0002-2020



Municipalidad de Siquirres
COMISIÓN CONTROL INTERNO
Teléfono: 2768-6266/Ext.151
Correo: nbenavides@siquirres.go.cr

Para:
Lic. Mangell Mc Lean Villalobos
Alcalde Municipal

Asunto:
REMISION DEL INFORME DE CONTROL INTERNO 2020.

Estimado señor:

De acuerdo a la sesión realizada el día 15 de diciembre, se traslada el Informe de Control Interno emitido y aprobado por la Comisión Institucional.

En dicha sesión se acuerdo solicitar a la administración el traslado de dicho informe al Departamento de Asesoría Legal, con el fin que verifique si existe algún tipo de incumplimiento a la normativa, antes de ser remitido al Concejo Municipal. Asimismo solicitar la inclusión del Asesor Legal interno de la municipalidad, a formar parte de dicha comisión, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Control Interno de la municipalidad, por tanto que pueda ser juramentado.

Atentamente,

Licda. Ninotchka Benavides Badilla
Planificadora Institucional
Representante Administración

Lic. Kendrall Allen Maitland
DAF
Representante Administración

Licda. Cristina Chacón Sánchez
Secretaría de Comisión

CC. Archivo

INFORME DE CONTROL INTERNO 2020

COMISIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD DE SIQUIRRES



Tabla de contenidos

RESUMEN EJECUTIVO	5
.....	5
INTRODUCCIÓN	6
I. Alcance.....	7
Objetivo	7
III. DEFINICIONES	7
IV. RESULTADOS.....	8
V. SISTEMA DE EVALUACION DEL PLAN.....	17
VI. COMISIÓN DE CONTROL INTERNO	18
VII. SUGERENCIAS	18
Referencias	19

RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe es emitido en cumplimiento del artículo 17, inciso b) Control Interno, No. 8292; asimismo, en cumplimiento del Proceso de Autoevaluación de Control Interno aprobada por el Concejo Municipal en sesión Extraordinaria N°102 celebrada el lunes 16 de octubre 2019, donde definió la guía el Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

Por lo que en el año 2020, la comisión de control interno procedió al llenado de la matriz del Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno, el cual contempla los cinco componentes del SCI. Donde definió las recomendaciones a seguir para el cumplimiento de la normativa.

En el informe se destacan los resultados generales por componente Asimismo, se destacan las principales acciones establecidas en búsqueda de la mejora continua, por otro lado se indican algunas observaciones generales.

Con base en los resultados se desprende la siguiente información:

INDICE GENERAL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	31	Novato	ATENCIÓN MÁXIMA	ATENCIÓN ALTA	ATENCIÓN MEDIA
Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL	40	Novato	Sección 1 — AMBIENTE DE CONTROL		
1.1 - Compromiso	50	Competente			1.1 - Compromiso
1.2 - Estructura	20	Incapiente	1.2 - Estructura		
1.3 - Personal	40	Novato		1.3 - Personal	
1.4 - Estructura	40	Novato		1.4 - Estructura	
Sección 2 — VALORACIÓN DEL RIESGO	25	Incapiente	Sección 2 — VALORACIÓN DEL RIESGO		
2.1 - Marco orientador	20	Incapiente	2.1 - Marco orientador		
2.2 - Herramienta para administración de la información	20	Incapiente	2.2 - Herramienta para administración de la información		
2.3 - Funcionamiento del SEVRI	20	Incapiente	2.3 - Funcionamiento del SEVRI		
2.4 - Documentación y comunicación	40	Novato		2.4 - Documentación y comunicación	
Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL	30	Incapiente	Sección 3 — ACTIVIDADES DE CONTROL		
3.1 - Características de las actividades de control	20	Incapiente	3.1 - Características de las actividades de control		
3.2 - Alcance de las actividades de control	40	Novato		3.2 - Alcance de las actividades de control	
3.3 - Formalidad de las actividades de control	20	Incapiente	3.3 - Formalidad de las actividades de control		
3.4 - Aplicación de las actividades de control	40	Novato		3.4 - Aplicación de las actividades de control	
Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN	40	Novato	Sección 4 — SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
4.1 - Alcance de los sistemas de información	40	Novato		4.1 - Alcance de los sistemas de información	
4.2 - Calidad de la información	40	Novato		4.2 - Calidad de la información	
4.3 - Calidad de la comunicación	40	Novato		4.3 - Calidad de la comunicación	
4.4 - Control de los sistemas de información	40	Novato		4.4 - Control de los sistemas de información	
Sección 5 — SEGUIMIENTO DEL SCI	20	Incapiente	Sección 5 — SEGUIMIENTO DEL SCI		
5.1 - Participantes en el seguimiento del SCI	20	Incapiente	5.1 - Participantes en el seguimiento del SCI		
5.2 - Formalidad del seguimiento del SCI	20	Incapiente	5.2 - Formalidad del seguimiento del SCI		
5.3 - Alcance del seguimiento del SCI	20	Incapiente	5.3 - Alcance del seguimiento del SCI		
5.4 - Contribución del seguimiento a la mejora del sistema	20	Incapiente	5.4 - Contribución del seguimiento a la mejora del sistema		

De acuerdo a la información anterior, se visualiza que la municipalidad se encuentra en la mayoría de sus componentes en atención alta y máxima, es por ello que se requieren tomar las acciones recomendadas por la comisión de control interno, y el apoyo de la jefatura máxima, donde establezca como prioridad la atención de las recomendaciones que compete los responsables definidos.

Cabe destacar que la comisión tiene un panorama claro de la necesidad de prestar interés en las labores cotidianas a todo lo relativo al sistema de control interno, por lo que espera que ya que se cuenta con los riesgos identificados así como el plan de acción de cada uno, la municipalidad para el año 2021, muestre un cambio

drástico en los resultados, en virtud del compromiso por parte de los miembros que la conforman, sin embargo es importante indicar que es indispensable contar con el apoyo de la máxima autoridad, donde lidere en el fortalecimiento constante del sistema de control interno mediante políticas claras, así como la priorización en la asignación de recursos en los procesos que ha identificado riesgos de mayor impacto.

INTRODUCCIÓN

Con la entrada en vigencia de la Ley General de Control Interno, No. 8292, se estableció la obligatoriedad para la Contraloría General de la República y todos los entes u órganos sujetos a su fiscalización, de contar con un sistema de control interno que proporcione seguridad en el cumplimiento de sus atribuciones y competencias, a través del cumplimiento de criterios mínimos para el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y seguimiento de dicho sistema.

La Ley de Control Interno tiene como uno de sus objetivos la protección y conservación del patrimonio contra la pérdida, despilfarro, uso indebido. Es por ello que se crea la comisión de control interno con el fin de analizar la situación actual del municipio, utilizando la metodología aprobada por el Concejo Municipal en sesión Extraordinaria N°102 celebrada el lunes 16 de octubre 2019, guía el Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

Aunado a lo mencionado anteriormente se hace el estudio aplicando el cuestionario general por los miembros de la Comisión de Control Interno, el cual consta de 20 preguntas en total, distribuidos en los cinco componentes del Sistema de Control Interno (ambiente, riesgos, actividades, sistemas y seguimiento). Para el llenado del cuestionario se abrió espacios de discusión que permitirán analizar cada ítem, una vez analizado se definieron recomendaciones, con el objetivo de subsanar las debilidades u oportunidades de mejora detectadas.

Por lo cual se podrá conocer la situación actual de la institución en cuanto al cumplimiento de la Ley N°8292 y las recomendaciones que la comisión establece como prioridad.

I. Alcance

En el presente informe se exponen los resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2020, destacando los resultados generales a nivel institucional y los resultados por componente del Sistema de Control Interno.

Objetivo

Determinar la situación actual de la Municipalidad de Siquirres en cuanto al control interno, tomando como referencia el modelo de Madurez de la Contraloría General de la República.

III. DEFINICIONES

Ambiente de Control: Es el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno.

Valoración del riesgo: Conlleva la identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de objetivos; deben ser realizados por el jerarca y titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.

Actividades de control: Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República por los jefes y titulares subordinados para la consecución de objetivos del sistema de control interno.

Sistemas de información: Son los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar y generar y comunicar la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de objetivos institucionales.

Seguimiento: Comprende las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de control interno a lo largo del tiempo, asimismo para asegurar que los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

IV. RESULTADOS

4.1 Ambiente de control

4.1.1 Compromiso: De acuerdo al compromiso para mantener el control interno, la comisión llega a la conclusión que el municipio se encuentra en la opción c, donde indica explícitamente que:

- *“El jerarca y los titulares subordinados demuestran, en su gestión diaria, su compromiso con el control interno. Esto incluye acciones concretas de apoyo al funcionamiento y fortalecimiento de la actividad de auditoría interna.*
- *Los funcionarios de la institución tienen claridad sobre la importancia del control interno para la consecución de los objetivos institucionales.*
- *El jerarca y los titulares subordinados han definido a nivel institucional y en cada unidad orgánica, las regulaciones para el funcionamiento sistemático del control interno.”*

Esto en vista que se analiza que algunos los funcionarios de la institución conocen la importancia de control interno, sobre todo los que tienen puestos de jefatura, por lo cual tratan de cumplir la normativa, sin embargo aún falta establecer en las funciones cotidianas del quehacer municipal acciones puntuales para implementar el control interno no solo a nivel gerencial, iniciando por la divulgación oportuna sobre el concepto de control interno a nivel de todos los funcionarios, los beneficios para la institución en implementar dicho sistema, de acuerdo al cumplimiento de la normativa vigente. Además de ello que la administración establezca como prioridad el cumplimiento de la normativa a nivel institucional.

4.1.2 Ética: Con respecto a los elementos en materia ética en el sistema municipal, se considera que nos encontramos en la opción A, el cual expresa lo siguiente:

- “La ética es percibida por los funcionarios de la institución como un comportamiento correcto de acuerdo con sus creencias y valores.*
- Los funcionarios de la institución reconocen la importancia de algunos valores institucionales*
- La ética es considerada como una responsabilidad de las autoridades institucionales”*

Se discute sobre la necesidad de iniciar en capacitar al personal sobre el concepto de ética, esto en vista que no se ha priorizado este tema en las capacitaciones que lidera la municipalidad, con el fin de manejar un concepto estandarizado, el cual establezca los parámetros a seguir, por otro lado reformar el reglamento institucional, el cual tome en cuenta sobre las acciones ante incumplimiento de procesos por faltas de ética. Por otra parte es importante recalcar que las evaluaciones de desempeño actuales no están vinculadas en temas de ética, al logro de resultados de acuerdo a los objetivos institucionales lo cual resulta importante analizar en aras de una oportunidad de mejora para la institución. Asimismo se considera pertinente que la administración como componente orgánico al establecer como política de garantizar capacitaciones y revisiones continuas en la filosofía institucional como son la misión, visión, valores de la institución, el compromiso y fortalecimiento de la ética institucional.

4.1.3 Personal: En cuanto a las competencias deseables del personal para el desempeño de sus puestos, los miembros de la comisión coinciden que nos encontramos en la opción b, la cual enmarca lo siguiente:

- *Las políticas y procedimientos institucionales en materia de recursos humanos, propician la contratación de nuevos funcionarios con los conocimientos y habilidades para los cargos respectivos.*
- *La administración de recursos humanos contempla la planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos.*

Si bien es cierto la administración ha asumido con mayor reto el tema de recurso humano, se hace necesario el de promover de manera continua el mejoramiento de las competencia del personal, sobre todo donde se han visualizado fallas o debilidades en la cadena de un proceso, por otra parte la administración del conocimiento es fundamental en la institución, con el fin de hacerle frente ante la ausencia de personal, es por ello que la

municipalidad tiene un reto en la documentación de los procesos, con el fin de ser eficientes y eficaces. El tema de la motivación se discutió en vista que se considera indispensable que se definan factores claves motivacionales para la retención del personal.

4.1.4 Estructura:

- *Algunos miembros de las autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) realizan esfuerzos aislados para revisar la estructura orgánica en términos de las labores que realiza la institución.*
- *Algunos titulares subordinados han realizado ajustes a los procesos a su cargo, incluyendo la asignación de autoridad y responsabilidad, la delegación y rotación de labores, la separación de funciones incompatibles y los mecanismos de coordinación.*

El tema de estructura organizacional se considera que no es sólo de competencia de talento humano, ni administración, ya que si se visualiza de manera aislada existirán fallas en cualquier proceso, caso concreto al analizar la dependencia de algún puesto de acuerdo a las necesidades institucionales, lo cual requiere conocimiento técnico, pero de trabajo en equipo, donde se pueda discutir las necesidades de conocimiento requeridos para un puesto específico, así como la articulación eficaz en el proceso.

Recomendaciones Componente Ambiente:

- Establecer un programa de capacitación anual en tema de control interno, con las jefaturas de los procesos de la organización.
- Elaborar un plan de inducción al personal donde se dé a conocer la filosofía de la institución, así como las leyes y reglamentos, en búsqueda de lograr una adhesión del personal a esto.
- Elaborar un plan de capacitación continua a los titulares subordinados en cuanto a la filosofía institucional, en búsqueda de lograr una adhesión y que puedan enrumbar al personal que tienen a cargo.
- Evaluación anual de la estructura a nivel de los encargados de procesos, con el fin de brindar recomendaciones oportunas a la administración, para garantizar el cumplimiento del fin institucional
- Elaboración de manual de competencias del personal institucional y manuales de procedimientos.

- Manual de organización y funcionamiento, de acuerdo al art. 130 del Código Municipal.
- Capacitaciones sobre ética.
- Elaboración del Código de Ética, donde quede establecido las acciones disciplinarias ante incumplimiento de la normativa.
- Establecer políticas, procedimientos, manuales, en los procesos de contratación, capacitación, evaluación avalados por la Administración, de acuerdo a lo establecido en el artículo 135 del código Municipal.
- Revisión por parte de la Administración, encargados de procesos, las formas de asignación de responsabilidad, con el fin de ser una oportunidad de mejora.
- Establecer un plan de comunicación avalados por la administración, el cual contemple los tipos de canales de comunicación recomendados, para garantizar la confidencialidad, veracidad y oportunidad en la comunicación tanto interna como externa.
- Definir un cuestionario de control interno, por cada componente, adaptado a la municipalidad, con el fin de lograr el mayor entendimiento de los funcionarios a la hora del análisis para el llenado.

4.2 Riesgo

4.2.1 Marco Orientador: Aunque existe un marco orientador definido por el municipio, el concepto de riesgo no es claro para los funcionarios, se ha ido trabajando en acciones como medidas de mitigación de riesgo, sin embargo falta delimitar acciones lideradas por los encargados de procesos hacia los colaboradores, entre lo cual debe capacitarse al personal en materia de los riesgos delimitados así como las acciones a seguir. Es importante destacar que los encargados de proceso han iniciado un proceso de cultura en cuento a riesgos, sin embargo queda el reto del seguimiento, actualización y revisión de los riesgos.

Es por ello que la comisión de control interno, llega a la conclusión que nos encontramos en la opción A:

- *El riesgo es entendido de diferentes maneras por el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios de la institución.*
- *La conciencia sobre la importancia de llevar a cabo una valoración del riesgo como medio para conducir las operaciones institucionales con eficacia, es apenas incipiente, y se pone de manifiesto sólo en algunas instancias.*
- *La institución contempla las disposiciones del marco jurídico y técnico en materia de valoración de riesgo, pero no ha establecido sus propias regulaciones y políticas sobre el particular.*

4.2.2 Herramienta para la administración de la información

En vista que no se habían consensuado los riesgos de los procesos a nivel de control interno ni de la administración, la municipalidad se encuentra en la opción A, la cual define:

“Algunas autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) administran de manera aislada la información sobre los riesgos que analizan, utilizando los recursos informáticos disponibles en las unidades orgánicas correspondientes”.

Cabe mencionar sobre la importancia que a nivel de jefaturas de toda la municipalidad se conozca el nivel de riesgos aceptable por parte de la administración, así como la herramienta a utilizarse para la documentación, seguimiento y evaluación de estos. Por otro lado se hace necesario la divulgación a nivel institucional de la herramienta para a utilizar una herramienta por parte de los encargados de procesos y subprocesos más aterrizada para el municipio, con el fin de lograr un mayor entendimiento y un mejor seguimiento en los riesgos identificados de acuerdo a los objetivos y metas institucionales.

4.2.3 Funcionamiento del SEVRI

Con la integración de los encargados de los procesos en la comisión de control interno, se logró obtener un análisis más detallado sobre los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales así como las metas anuales establecidas por cada uno, sin embargo se tiene el reto de fomentar una cultura sobre prever riesgos en las actividades cotidianas, donde se puedan definir las medidas de administración, lo cual sea de conocimiento y apoyo por la alta jerarquía, para lo cual se debe mantener un seguimiento oportuno para medir los efectos de los riesgos en los objetivos institucionales así como la eficacia de dichas acciones tomadas.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, se detalla la opción A, la cual es donde se encuentra actualmente el municipio:

- *Algunas autoridades institucionales (jerarca y titulares subordinados) realizan una valoración intuitiva de algunos riesgos que afectan las actividades de las unidades orgánicas que dirigen.*
- *Las autoridades institucionales tienen una noción intuitiva de cuáles son los riesgos más relevantes, y definen, en consecuencia con esa noción, los controles que deben aplicarse.*
- *Las autoridades institucionales están atentas a la eficacia de los*

controles que han aplicado en relación con los riesgos que han determinado de manera intuitiva.

4.2.4 Documentación y comunicación

Actualmente no se tiene a disposición de los funcionarios el nivel de riesgo de la municipalidad, así como las medidas de acción de estos, por lo que el nivel de comunicación no ha sido el adecuado, lo cual es un reto para la administración, por otra parte se visualiza la necesidad de contar con un procedimiento que delimite los responsables, periodicidad, comunicación de la elaboración del SEVRI. Por lo que nos encontramos en la opción b:

- *Se cuenta con información sobre los eventos que podrían afectar de forma significativa el cumplimiento de los objetivos establecidos, así como sus causas internas y externas y las posibles consecuencias la cual está a disposición de los funcionarios de la institución.*
- *Se cuenta con una definición de los elementos mínimos que deben documentarse acerca de los riesgos.*
- *La institución ha establecido algunos mecanismos de coordinación y comunicación en relación con el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.*

Recomendaciones Componente Riesgo:

- Seguimiento, actualización de las matrices de riesgos.
- Revisión de los responsables de las medidas de mitigación y contención.
- Medición de la eficacia de las medidas de riesgos.
- Definición de indicadores para medición de eficacia de riesgos.
- Controles preventivos para la reducción de riesgos documentales.
- Revisión de la vinculación de los riesgos con respecto a los planes anuales operativos.
- Apoyo por parte de la administración para la asignación de recursos en los riesgos identificados, con el fin de minimizar la ocurrencia del riesgo.
- Elaboración de herramienta que vincule los riesgos identificados en el SEVRI con los planes anuales operativos, con el fin de prever sobre cambios importantes en los riesgos identificados.
- Presentación del informe de riesgos a la administración para conocimiento y análisis de las recomendaciones emitidas por parte de la comisión de control interno.
- Manual de procedimientos para el SEVRI.

4.3 Actividades de control: de acuerdo a las políticas y procedimientos definidos para el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la CGR, se detalla lo siguiente:

4.3.1 Características de las actividades de control: de acuerdo a lo expuesto anteriormente, como nos encontramos en una etapa incipiente, las actividades de control no se han podido medir de manera eficaz, es por ello que nos encontramos en la opción A, definiendo:

“Las actividades de control se han establecido con base en prácticas tradicionales, y sólo en algunos casos se considera su costo”

4.3.2 Alcance de las actividades de control interno:

Se llega a la conclusión que la administración en los últimos años, ha invertido en equipo para asegurar los activos municipales, entre lo cual se realizó la contratación de equipo de video vigilancia en todos los edificios, con el fin de minimizar el riesgo de robo, además de visualizar una preocupación por hacer mejoras preventivas no sólo correctivos en el equipo municipal, con el fin de sacar el máximo provecho de la vida útil de los activos. No obstante debe trabajarse en una cultura, una política de priorización en analizar actividades de control a nivel general, de acuerdo a posibles riesgos en las diversas áreas. Por lo cual se definió que nos encontramos en la opción b, donde expresa lo siguiente:

“Las actividades de control establecidas se refieren, fundamentalmente, a la administración y custodia de los activos y al mantenimiento de algunos registros”.

4.3.3 Formalidad de las actividades de control interno:

Debe establecerse los mecanismos necesarios para la documentación apropiada y de fácil acceso en cuanto a las actividades de control aplicadas, donde se demuestre la veracidad de la información, para lo cual se requiere que las actividades de control sean avaladas por la jerarca con la máxima autoridad, ya que actualmente se hacen esfuerzo de los departamentos pero de manera aislada.

*“- Sólo algunas actividades de control están documentadas en breves descripciones de funciones y puestos; otras se han dispuesto mediante instrucciones a funcionarios específicos.
- La documentación de las actividades de control es mantenida por los*

jefes de cada unidad, y sólo se dan a conocer a los funcionarios que deben aplicarlas”.

4.3.4 Aplicación de las actividades de control interno:

Aunado a lo mencionado anteriormente, la aplicación de actividades de control deberán ser autoevaluadas, actualmente no existe una revisión periódica, ni se ha definido esta política, por lo cual se llega a la conclusión de la necesidad que dichas actividades deben estar vinculadas a los riesgos institucionales definidos, con el fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos por la institución.

Recomendaciones Componente Actividades de Control:

- Definición de las actividades de control con indicadores de acuerdo a riesgos identificados.
- Reporte y seguimiento de acuerdos en comisión.
- Comunicación oportuna a los funcionarios responsables encargados de aplicar las actividades de control.
- Revisión y actualización de manuales de puestos, asegurando la definición de responsabilidades bajo la normativa de control interno.
- Aprobación y apoyo por parte de la administración en la asignación de los responsables para las tareas asignadas.
- Elaboración de una estrategia de comunicación, que contemple la formalidad de los documentos para uso interno (definición de consecutivos de acuerdo al proceso, machotes) y para uso externo (responsable de brindar el consecutivo para envío de oficios externos)
- Verificación y actualización de información relativa a los riesgos identificados.
- Verificación de la ejecución de presupuesto y pao de cada proceso, de acuerdo a los objetivos y metas institucionales.
- Revisión y actualización de los responsables de las competencias del presupuesto y planes anuales operativos.

4.4 Sistemas de Información: Con respecto al procesamiento, almacenamiento y comunicación de la información, llámese documental o informática, se desprende que la organización: “ha establecido mecanismos para la comunicación de la información pertinente a los diferentes usuarios.

- Los sistemas de información contemplan la mayor parte de las actividades institucionales, y en el desarrollo de algunos de ellos se han incorporado componentes digitales, tomando como referencia la necesidad de una gestión documental que permita satisfacer los requerimientos de la institución”

La administración se ha planteado maximizar el aprovechamiento de los recursos tecnológicos así como el fortalecimiento en el archivo de gestión, es por ello que se han realizado inversiones en materia de infraestructura, elaboración de manuales de procedimientos que permiten conocer por parte de los funcionarios el aporte de cada uno para el logro de los objetivos institucionales, definición de responsables en el presupuesto y planes anuales operativos sin embargo se enfatiza en la necesidad que los encargados de los procesos y subprocesos conozcan sobre el correcto almacenamiento de la información, revisión y verificación de la gestión documental en los archivos institucionales (escritos y tecnológicos).

4.2 Calidad de la información:

“Se han instaurado algunos procesos para la generación de información que responda a las necesidades de los diferentes usuarios”.

Recomendaciones Componente Sistemas de Información:

- Elaboración de indicadores institucionales que distingan entre indicadores de alerta y reportes cotidianos de acuerdo a las metas planteadas.
- Directriz sobre el tipo de información confidencial o remisión de información
- Lineamientos para el uso del equipo tecnológico institucional.
- Definición de los mecanismos para el respaldo, seguridad y continuidad de la información, en búsqueda de garantizar el resguardo de activos institucionales.
- Política para el acceso a los sistemas municipales de acuerdo al perfil del puesto.

- Definición de canales formales e informales, medios de difusión institucional.
- Creación del compendio del digesto normativo, jurisprudencia y dictámenes internos.
- Fortalecimiento para la mejora continua del control cruzado de información operativa-financiera
- Actualización oportuna en cuanto a los responsables del presupuesto y metas de acuerdo al proceso.
- Actualización de reglamentos en materia presupuestaria.

4.5 Seguimiento del sistema de control interno:

De acuerdo a lo visualizado por parte de la comisión, se concluye que nos encontramos en un nivel incipiente en dicho tema, no obstante se tiene el compromiso por parte de los encargados de los procesos, para el cumplimiento de lo definido por parte de la administración, lo cual va ligado a las recomendaciones realizada en materia de los componentes del control interno, para ello se requiere indiscutiblemente el apoyo de los altos jercaras en el establecimiento de las lineamiento

V. SISTEMA DE EVALUACION DEL PLAN

Una vez aprobado dicho informe con las recomendaciones expuestas por la comisión, se presentan los pasos a seguir para dicho seguimiento:

1. Elaboración de las tareas de cumplimiento ligado al responsable por parte de la Unidad de Planificación.
2. Solicitud de la información requerida a nivel de los encargados de los subprocesos para el cumplimiento de lo señalado.
2. Reuniones trimestrales para análisis de la información y actualización del marco orientador de acuerdo a las acciones de mejora.
3. Mediciones de avances con el fin de verificar los cumplimientos para ser remitidos a la administración.

VI. COMISIÓN DE CONTROL INTERNO

Arq. Álvaro Ramírez, DCU

Ing. William Solano, DIVC

Lic. Kendrall Allen Maitland, DAF

Licda. Cristina Chacón, Asistente DAF

Licda. Ninotchka Benavides, Planificadora Institucional

Ing. Karla Cruz, UTGSA

Licda. Sandra Vargas, Proveeduría

VII. SUGERENCIAS

6.1 Sugerencias al Concejo Municipal:

Revisión y aprobación del presente informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2020, según corresponda a esta autoridad.

Se recomienda respetuosamente que al realizar dicha revisión, ante cualquier duda o sugerencia, convocar a la comisión de control interno para realizar una retroalimentación de las recomendaciones indicadas en el informe.

6.2 Sugerencias a la Alcaldía:

Analizar y aprobar las recomendaciones emitidas por la comisión de control interno, lo cual se recomienda que se traslade al Departamento de Asesoría Legal, con el fin que verifique si existe algún tipo de incumplimiento a la normativa, antes de ser remitido al Concejo Municipal.

Una vez aprobado girar las instrucciones correspondientes a los encargados del cumplimiento de las medidas recomendadas por la comisión, para que tengan conocimiento y hagan entrega de los plazos

Valorar la incorporación presupuestaria de los recursos requeridos para la implementación de las medidas, según las solicitudes que vayan presentando cada autoridad; acorde con la disponibilidad y prioridad institucional.

Referencias

Oficio SC-0837-2019 Aprobación de la Propuesta Marco Orientador para el Establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional de la Municipalidad de Siquirres.

Oficio DA-836-2020 Comisión Control Interno

Ley General de Control Interno, No. 8292

Modelo de Madurez, Contraloría General de la República