



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

29 febrero, 2024
UAI-MT/39-2024

Señores (as)
Regidores y Síndicos
Concejo Municipal

MSc. Luis Fernando León Alvarado
Alcalde

Lic. Milagro Rowe Arias
Vicealcaldía

Junta Directiva y Administración
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba

Asunto: Asesoría sobre Informe de fin de gestión- (D-1-2005CO-DFOE)

Al amparo de lo establecido en el acápite No. 22, inciso d), de la Ley General de Control Interno, el cual faculta a la Auditoría Interna a ***“asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.”*** Así como a la norma 1.1.4 del Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público R-DC-119-2009 y el artículo N°31 Servicios Preventivos del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna,

Es importante indicar que para brindar la presente Asesoría, implica realizar observaciones que previenen lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde a un asunto determinado y se brinda a las autoridades correspondientes, que según lo manifestado por la Contraloría General de la República, este tipo de asesorías, se brinda en el entendido que se dan elementos de juicio para la preparación y formación de la voluntad administrativa y además esta asesoría no compromete la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de ese proceso en cuanto las demás competencias que la Auditoría puede y debe ejercer en su papel de fiscalizador.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

29 febrero, 2024
UAI-MT/39-2024

Es por lo anterior, que remitimos una asesoría se refiere a la obligación que tienen los Jerarcas y titulares subordinados de presentar un informe de fin de gestión, como detalla a continuación:

I. Normativa

1. El Artículo No.11 de la Constitución Política menciona que los funcionarios públicos están sometidos a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas en el cumplimiento de sus deberes con responsabilidad personal por ello.
2. El artículo No.12 inciso e) de la Ley General de Control Interno, establece que los Jerarcas y los titulares subordinados deben presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente u órgano respectivo a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).
3. La CGR emitió las *Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno D-1-2005CO-DFOE* del 24 de junio del 2005. Adjunto archivo.

II. Sobre el Informe final de gestión

Por lo mencionado en la normativa anterior, se puede concluir que los funcionarios públicos están obligados a rendir cuentas en razón de la investidura que ostentan y según lo establece el principio de legalidad, en virtud de lo cual, el informe de fin de gestión es uno de los medios de control legal, que le permite a la misma Administración Pública evaluar los resultados y rendición de cuentas de los objetivos y funciones cumplidos o no cumplidos conforme a derecho.

Asimismo, permiten como mecanismo de control interno que el sucesor de quien deja el puesto, se informe de manera oportuna de la gestión de quien ocupaba el cargo y que puedan eventualmente realizarse propuestas de mejora a la gestión de la institución que corresponda -o bien- que se dé continuidad a las actividades de los diferentes departamentos.

Las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno (D-1-2005-CO-DFOE) de la CGR deben ser



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

29 febrero, 2024
UAI-MT/39-2024

aplicadas por los Jerarcas y titulares subordinados de la Municipalidad. El deber de rendir el informe surge desde el momento en que se rompe la relación de servicio, ya sea por renuncia del titular o por despido, en los casos de nombramiento por plazo, cuando éste se cumpla. Cuando la gestión del Jerarca o del titular subordinado no sobrepase un año, los plazos mencionados en la directriz anterior se ajustarán al periodo dentro del cual ejerció su cargo.

A continuación, se detallan aspectos mínimos que deben considerarse en la confección del informe de fin de gestión:

- a. Presentación: resumen ejecutivo del contenido del informe.
- b. Resultados de la gestión:
 - Labor sustantiva institucional.
 - Cambios en el entorno durante el periodo de gestión.
 - Autoevaluación del sistema de control interno al inicio y al final de la gestión.
 - Principales logros alcanzados durante la gestión.
 - Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.
 - Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión.
 - Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad (si se estima necesario).
 - Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar (si lo estima necesario).
 - Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la CGR o la Auditoría Interna.

En el caso de los órganos colegiados, como el Concejo Municipal, cada uno de sus integrantes presentará individualmente su informe.

En el caso de la Alcaldía, su informe lo debe presentar a su sucesor a través de la unidad de recursos humanos institucional (o similar).



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

29 febrero, 2024
UAI-MT/39-2024

En el caso de un titular subordinado, el informe de fin de gestión lo debe de presentar a su superior jerárquico inmediato con copia para su sucesor.

En todos los casos anteriores, se deberá remitir copia del informe a la respectiva unidad institucional encargada de la gestión de recursos humanos (o similar).

Asimismo, se debe subir el informe en la página web municipal, en aras de facilitar el acceso a cualquier ciudadano interesado.

III. Plazo para la presentación del informe de fin de gestión y la entrega formal de activos

Los jefes y titulares subordinados deben presentar el informe de fin de gestión **al respectivo destinatario a más tardar el último día hábil de labores**, indistintamente de la causa por la que deja el cargo.

En caso de que la salida del funcionario se produzca en forma repentina deberá presentar el informe diez días hábiles contados a partir del último día en que estuvo en el cargo.

Como complemento de la presentación del citado informe, los funcionarios mencionados **deberán hacer la entrega formal de aquellos bienes que se le hubieran otorgado en el ejercicio del cargo** a la unidad interna designada por la Administración activa. Esta entrega de bienes deberá efectuarse a más tardar el último día hábil que labore el funcionario, indistintamente de la causa de finalización.

IV. Acciones de la unidad encargada de la gestión de recursos humanos (o similar)



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

29 febrero, 2024
UAI-MT/39-2024

1. Prevenir por escrito a los Jerarcas o titulares subordinados - antes de que dejen su cargo- sobre la obligación de cumplir con lo indicado en estas Directrices. Dicha prevención se debe comunicar, en la medida de lo posible, un mes antes de que dejen el cargo, con copia para la unidad institucional encargada de la entrega y recepción de los bienes a esos funcionarios, para lo de su competencia.
2. Entregar a los sucesores de los Jerarcas o titulares subordinados una copia del informe de gestión de su antecesor en los casos que corresponda.
3. Custodiar las copias de los informes de gestión que le sean remitidos.
4. Mantener disponibles las copias de los informes de fin de gestión que reciba (digitales o impresas) para efectos de consultas de los ciudadanos interesados, así como de cualquier órgano de control externo o interno, utilizando mecanismos de carácter oficial que estime pertinentes, como algún centro de documentación o bibliotecas institucionales, pizarra u otros medios que faciliten su acceso.
5. Mantener un registro actualizado de los Jerarcas y titulares subordinados que al final de su gestión cumplieron o no con la presentación del citado informe, el cual debe estar a disposición para consulta de quien lo requiera.

V. Acciones de la Administración activa

1. Definir oficialmente el funcionario responsable de asumir las acciones que debe desarrollar la unidad encargada de la gestión de recursos humanos o similar.
2. La Administración activa deberá desarrollar e implementar los procedimientos necesarios para que mediante un acto formal se materialice la entrega y recepción de los bienes institucionales asignados a los Jerarcas y titulares subordinados. Para esos efectos deberá designar la unidad interna encargada de esa función.
3. Las Directrices emitidas por la CGR conforman un marco general, cuya precisión corresponde a cada ente u órgano de la Administración, según sus propias características y realidades, por tanto, los órganos competentes de cada Administración activa podrán dictar las regulaciones



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

29 febrero, 2024
UAI-MT/39-2024

internas que consideren necesarias para efectos de la presentación del informe de fin de gestión por parte de su Jerarca y titulares subordinados.

VI. Sobre el incumplimiento en la presentación del Informe final de gestión

La Ley General de Control Interno dispone en el artículo No.39 que el Jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esa Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. De tal manera, que en vista de que dicho cuerpo normativo establece el deber de rendir el indicado informe y efectuar la entrega del órgano o ente al sucesor, quien incumpla de forma injustificada con ese deber, podrá ser sancionado administrativamente.

Finalmente, se debe tener presente que, ante la omisión del deber de presentar el informe final de gestión y las implicaciones jurídicas de su incumplimiento, resulta de aplicación en lo que procediere la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. En consecuencia, aquel funcionario que incumpla un deber impuesto por la Ley General de Control Interno que constituya una falta grave, podrá ser inhibido temporalmente para ocupar cargos públicos, en atención al grado de vulneración al ordenamiento de fiscalización superior de la Hacienda Pública que tal omisión por sí misma pudiera ocasionar.

Quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o duda al respecto.

Atentamente,

Karleny Salas Solano
Auditora