



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO AUDITORIA INTERNA

***Informe anual de labores y del estado de las recomendaciones formuladas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con corte al 31 de diciembre 2019.***

***25 de febrero, 2020***



---

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCION:</b>	<b>4</b>
<b>1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO</b>	<b>4</b>
<b>2. RESULTADOS</b>	<b>4</b>
<b>2.1. INFORMES:</b>	<b>4</b>
<b>2.2. ASESORIAS Y ADVERTENCIAS:</b>	<b>5</b>
<b>2.3. ATENCION DE DENUNCIAS</b>	<b>6</b>
<b>2.5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES:</b>	<b>6</b>
<b>2.5.1. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>8</b>
<b>2.5.2. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA A LA INTENDENCIA MUNICIPAL</b>	<b>13</b>
<b>2.5.3. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA A LA ADMINISTRACION FINANCIERA TRIBUTARIA</b>	<b>48</b>
<b>2.5.4. ESTADO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA</b>	<b>53</b>
<b>2.6. CAPACITACION:</b>	<b>53</b>
<b>2.7. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MEJORAMIENTO:</b>	<b>54</b>
<b>2.8. AUTORIZACION DE LIBROS:</b>	<b>55</b>
<b>2.9. RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORIA INTERNA:</b>	<b>55</b>
<b>2.10. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:</b>	<b>55</b>
<b>2.11. APOYO A LA AUDITORIA INTERNA:</b>	<b>56</b>



---

**INDICE DE CUADROS**

Cuadro 1: Oficios de seguimiento emitidos por la Auditoría Interna en el 2018.....	6
Cuadro 2: Recomendaciones al Concejo Municipal revisadas al 11 de marzo de 2019 .....	8
Cuadro 3: Recomendaciones a la Intendencia Municipal revisadas al 11 de marzo de 2019 .....	13
Cuadro 4: Recomendaciones a la Administración Tributaria revisadas al 11 de marzo de 2019 .....	48
Cuadro 5: Total de recomendaciones en proceso de cumplimiento .....	49
Cuadro 6: Distribución de recomendaciones .....	52
Cuadro 7: Comparativo acumulado de cumplimiento de recomendaciones a nivel institucional 2018 .....	52
Cuadro 8: Capacitaciones recibidas.....	54
Cuadro 9: Libros autorizados y cerrados .....	55
Cuadro 10: Presupuesto Asignado .....	55



---

**INFORME ANUAL DE LABORES Y DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA Y DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS EN LOS INFORMES DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR ELABORADOS POR LA DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2019.**

## **1. INTRODUCCION:**

A continuación, se presenta el informe anual de labores y del estado de las recomendaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con corte al 31 de diciembre 2019.

En este informe se brinda al Concejo información resumida acerca del trabajo que desarrolló la Auditoría Interna en el año 2019 y de las recomendaciones que están pendientes de cumplimiento, o en proceso, de los informes presentados en el año 2019 y de años anteriores. También se informa sobre el estado de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

### **1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO**

Este informe se emite en cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes, contenidas en el artículo 22 inciso g), Ley General de Control Interno N.8292 y en atención a lo establecido en punto 7) de las “Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República” (resolución del Órgano Contralor N° R-SC-1-2007)

## **2. RESULTADOS**

### **2.1. INFORMES:**

#### ***Informes período 2019:***

- Informe anual de labores y del estado de recomendaciones emitidas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la división de fiscalización operativa y evaluativa de la Contraloría General de la República con corte al 31 de diciembre de 2018, AIM-01-2019.



- 
- Informe sobre la Autoevaluación de calidad de la actividad de Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. Año 2018, AIM-02-2019.
  - Informe sobre denuncia recibida sobre la concesión y explotación presuntamente irregular, de una patente comercial en Playa Carmen. AIM-03-2019.
  - Informe sobre denuncia recibida sobre el desarrollo de actividades lucrativas y construcción de obras sin la aparente licencia municipal. AIM-04-2019.
  - Informe acerca de la aplicación de las herramientas de control para el desarrollo de obras de inversión, aprobadas por el Concejo Municipal de Distrito. AIM-05-2019.
  - Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre las erogaciones realizadas por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano con el fondo de caja chica” AIM-06-2019.
  - Informe final de resultados de la auditoría de carácter especial sobre el pago de horas extra a funcionarios municipales. AIM-07-2019.
  - “Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre los procesos de recepción y aprobación de concesiones de zona marítimo terrestre”. AIM-08-2019.

## **2.2. ASESORIAS Y ADVERTENCIAS:**

De conformidad con lo establecido en la Ley 8292, se destinó tiempo para realizar actividades de asesoría cuando así lo solicitaron o advertencias para que fueran valoradas por la Administración o el Concejo Municipal.

Se emitieron los siguientes oficios de asesoría y advertencia:

- Oficio OA-AIM-01-2019, del 11 de febrero de 2019 dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. **Asunto:** Oficio de advertencia sobre obligatoriedad de mantener la confidencialidad del denunciante
- Oficio OA-AIM-02-2019, del 19 de junio de 2019 dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. **Asunto:** Oficio de advertencia sobre Compra de uniformes a funcionarios municipales.

Adicionalmente, se utilizó tiempo importante para la atención de solicitudes de información asesorías y requerimientos diversos, principalmente consultas verbales sobre materias propias de la competencia de la Auditoría Interna realizadas por la Intendencia y demás departamentos.



### **2.3. ATENCION DE DENUNCIAS**

Se atendieron ocho denuncias nuevas, una vez efectuado el análisis de admisibilidad y la investigación e informe u oficio de advertencia en los casos que correspondía se procedió a su traslado a las instancias competentes para que se efectuara el procedimiento correspondiente. Se dio seguimiento a dos denuncias presentadas en el 2015 y 2017, que aún están pendientes de resolver en otras instancias. En los casos en que se contó con domicilio para notificaciones se informó a los denunciantes sobre los resultados de la gestión presentada.

### **2.4. RELACIONES DE HECHOS Y DENUNCIAS PENALES**

Se presentó una relación de hechos y una denuncia penal.

### **2.5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES:**

En noviembre de 2017 se presentó al Concejo e Intendencia el “Informe acerca de la evaluación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano” junto con este informe se realizó un trabajo de seguimiento de recomendaciones completo, en el cual se recopiló toda la información de los avances de cada recomendación, se solicitó información a las dependencias municipales y se hicieron pruebas de cumplimiento que permitieron establecer el estado real al momento del estudio de todas las recomendaciones giradas y que aún estaban pendientes o en proceso de cumplimiento, en algunos casos desde el 2008. Una vez efectuado el levantamiento de información y las pruebas de cumplimiento se emitieron resoluciones para definir el estado de cada recomendación a ese momento y fueron debidamente comunicadas a las instancias responsables definiendo una nueva fecha de cumplimiento. Asimismo, se definió y sometió a aprobación del Concejo la nueva política y procedimiento para el seguimiento de recomendaciones. Partiendo de ese trabajo se ha venido ejecutando un proceso sistemático de seguimiento de recomendaciones, procurando su cumplimiento efectivo.

**Cuadro 1: Oficios de seguimiento emitidos por la Auditoría Interna en el 2019 (posterior al informe de evaluación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano)**

#	N.º Oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
1	AIM-01-2019	18/01/2019	Intendente Municipal	La Auditoría Interna remitió a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendente municipal el informe nro. AIM-06-2018, denominado “Informe del estudio sobre las acciones



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

				implementadas en atención a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna con corte al 15 de diciembre 2018”
2	AIM-03-2019	18/01/2019	Intendente Municipal	Dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. <b>Asunto:</b> Cumplimiento de la recomendación emitida en el informe AIM-05-2018.
3	AIM-12-2019	01/02/2019	Intendente Municipal	Dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. <b>Asunto:</b> Solicitud de información sobre avance en el cumplimiento de recomendaciones.
4	AIM-05-2019	18/01/2019	Intendente Municipal	A la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. <b>Asunto:</b> Solicitud de información sobre uso del inmueble donde antes se ubicaba el Salón Comunal del Barrio Los Mangos. Informe AIM-05-2018.
5	AIM-12-2019	04/02/2019	Intendente Municipal	Cambio de estado de la recomendación contenida en el informe No. AIM-02-2017 del 8 de agosto, 2017.
6	AIM-16-2019	20/02/2019	Intendente Municipal	Dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. <b>Asunto:</b> Cumplimiento de la recomendación emitida en el informe AIM-03-2018.
7	AIM-17-2019	20/02/2019	Intendente Municipal	Dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. <b>Asunto:</b> Cumplimiento de la recomendación emitida en el informe AIM-03-2018.
8	AIM-80-2019	16/12/2019	Intendente Municipal	Dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. <b>Asunto:</b> Cumplimiento de la recomendación emitida en el informe AIM-06-2019.
9	AIM-81-2019	16/12/2019	Intendente Municipal	Dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. <b>Asunto:</b> Cumplimiento de la recomendación emitida en el informe AIM-06-2019.
10	AIM-82-2019	17/12/2019	Intendente Municipal	Dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. <b>Asunto:</b> Cumplimiento de la recomendación emitida en el informe AIM-03-2016.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

11	AIM-83-2019	17/12/2019	Presidente Municipal	Dirigido al señor Dagoberto Villalobos Mayorga, presidente municipal. <b>Asunto:</b> Solicitud de información sobre avance en el cumplimiento de recomendaciones.
12	AIM-86-2019	18/12/2019	Intendente Municipal	Dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. <b>Asunto:</b> Solicitud de información sobre avance en el cumplimiento de recomendaciones.

Las recomendaciones en proceso de cumplimiento están dirigidas al Concejo Municipal, la Intendencia y la Administración Financiera Tributaria y todas procuran contribuir al fortalecimiento del control interno, al cumplimiento de los objetivos propuestos y a generar un valor agregado a la Institución. A continuación, se detalla el estado de las recomendaciones emitidas al 31 de diciembre de 2019.

**2.5.1. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL CONCEJO MUNICIPAL**

**Cuadro 2: Recomendaciones al Concejo Municipal revisadas al 28 de enero de 2020**

#	NUM_INF_A UD	RECOMENDACIÓN	ESTADO	VENCIMIENTO
1	AIM-2017-03	Tomar un acuerdo, donde se instruya a la Intendencia para que, en el plazo de quince (15) días hábiles, contado a partir de la fecha en que el quede en firme el acuerdo, inicie las gestiones necesarias para que se determine con la mayor exactitud posible, las acciones requeridas para concluir las obras faltantes en los proyectos denominados "Adoquín en calle de acceso a playa Carmen" y "Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública a playa Carmen". Para los efectos, la Intendencia deberá elaborar un plan de acción específico para la conclusión de las citadas obras en el cual se deberán contemplar, entre otros, un análisis que involucre parámetros como: costo/beneficio por proyecto, alcance, funcionarios responsables de cada una de las acciones que se propongan, fecha de inicio y de conclusión, entre otros elementos importantes. Esto con el fin de que, en el	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	27/09/2017





CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

		<p>menor tiempo posible, se inicien los trabajos que permitan concluir las obras que le darán a los vecinos del lugar, bienestar y mayor calidad de vida.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, la Intendencia deberá remitir, en el plazo señalado para conocimiento del Concejo, copia del plan de acción formulado e implementado para concluir las obras faltantes de los proyectos denominados “Adoquín en calle de acceso a playa Carmen” y “Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública a playa Carmen”. También se deberá remitir copia de dicho plan, a la Auditoría Interna.</p> <p>Al respecto, obsérvense los comentarios de los puntos 2.1, 2.2 y 2.4. de este informe.</p>		
2	AIM-2010-06	<p>Dotar a la administración de los reglamentos, códigos y manuales a que hace referencia el Código Municipal y los señalados en este informe; revisar y actualizar los ya existentes; poniéndolos en práctica y exigiendo su aplicación. Ver los incisos f),i) del punto 2.1 y el incisos a) del punto 2.3.2 de este informe. Al respecto debe considerarse que sin excepción todos los reglamentos deben ser publicados en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal.</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28/02/2018
3	AIM-2016-04	<p>Efectuar las acciones correspondientes para que con apego a la normativa establecida y los acuerdos tomados por el estimable Concejo se valore la integración de un nuevo Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano como un colaborador del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se emitan las directrices para su funcionamiento y se realicen las modificaciones necesarias al Reglamento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano para ajustarlo a las nuevas necesidades del Comité.</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28/02/2018



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

4	AIM-2014-04	Girar instrucciones a la instancia correspondiente para que se emita el reglamento actualizado para la obtención de permisos de construcción del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de conformidad con lo regulado por el ordenamiento jurídico aplicable (incluye la elaboración de la propuesta, someterla a la aprobación del Concejo y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta). Este instrumento de control deberá integrar los criterios aplicables para la recepción, análisis y aprobación de las solicitudes de permisos para construcción y establecer el procedimiento de aplicación de las sanciones por infracciones a la normativa de construcciones. La recomendación debe ser atendida en el plazo de seis meses posteriores al recibo del informe y se dará por cumplida cuando se remita el oficio informando el número y la fecha de La Gaceta en la cual se publicó el reglamento para su entrada en vigencia. Ver lo comentado en el punto 2.16 a 2.26 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30/06/2018
5	AIM-2014-04	Emitir y poner en vigencia, en uso de las atribuciones concedidas por el artículo 13, inciso d) del Código Municipal, la normativa interna que ordene el trámite de obtención de licencias para el desarrollo de actividades lucrativas en el cantón, la cual debe guardar concordancia con lo establecido en la Ley nro. 7866, denominada "Tarifa de impuestos municipales del Cantón Central de la Provincia de Puntarenas". Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá comunicar a esta Auditoría Interna, antes del 31 de marzo de 2018, que la normativa solicitada se encuentra emitida y ha sido comunicada al personal municipal para su acatamiento obligatorio.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

6	AIM-2016-03	Considerando que el plan estratégico municipal es un instrumento valioso para el establecimiento de políticas y prioridades para el desarrollo del distrito y es primordial para que la Auditoría Interna Municipal pueda alinear su propio plan estratégico y sus planes anuales a la proyección institucional se recomienda al Concejo Municipal girar las instrucciones necesarias para que lo antes posible sea confeccionado el nuevo plan estratégico institucional del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
7	AIM-2015-04	Emitir y divulgar en coordinación con los titulares subordinados y funcionarios y unidades competentes, los manuales de procedimientos formales que regulen las fases de presupuesto, ejecución, liquidación, ajustes, modificaciones y control presupuestario del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, procurando que estos cumplan con lo indicado por la Contraloría General de la República mediante los requerimientos y principios establecidos en las Normas Técnicas de Presupuesto Público y otras directrices y que se adapten a los procedimientos previamente establecidos por la Municipalidad del Cantón para la aprobación e incorporación de la información presupuestaria de este Concejo. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de marzo de 2016, una certificación donde se acredite la emisión e implementación del o los procedimientos indicados. Ver puntos 2.26 al 2.27 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30/06/2018
8	AIM-04-2018	Dar cumplimiento a la advertencia emitida por esta auditoría interna, para que el término de 6 meses, se dicten las medidas de ordenamiento urbano relativas al proceso de aprobación de construcción de obras de proyectos en condominios, de manera que se observen las disposiciones legales y técnicas vigentes en la Ley n.° 7933 de 28 de octubre de 1999, principalmente en lo que respecta	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28/05/2019



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

		al otorgamiento de permisos de construcción, visado de planos, garantías de habilitación urbana y recepción de áreas públicas, para que la actividad de Condominios se desarrolle en forma ordenada en el Distrito de Cóbano. Para tales efectos deberá remitir a esta auditoría interna en el plazo señalado, un informe con el detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.3.2 de este informe.		
9	AIM-08-2019	Gestionar el diseño, aprobación y puesta en operación, de una política que permita a la Administración la toma de decisiones efectivas en cuanto al trámite de aprobación de las solicitudes de concesión en la zona marítimo terrestre que presentan las sociedades constituidas en el país por extranjeros, o bien, personas físicas y jurídicas, que en nombre propio o en representación de entidades jurídicas donde tienen una participación accionaria importante, se cumpla con el principio de distribución equitativa y utilización racional de la tierra que deben procurar los planes de desarrollo o planes reguladores en la zona marítimo terrestre ; con el fin de evitar que esos terrenos se concentren en pocas manos y por el contrario, lograr un mayor acceso al disfrute y aprovechamiento de ese tipo de terrenos, procurando con ello, minimizar entre otros riesgos, los que podrían configurarse como un fraude de Ley. Asimismo, para que en el caso de solicitudes de concesión a nombre de sociedades que se encuentren disueltas o morosas, se cumpla con lo que establece la normativa.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	18/03/2020



**2.5.2. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA A LA INTENDENCIA MUNICIPAL**

**Cuadro 3: Recomendaciones a la Intendencia Municipal revisadas al 28 de enero de 2020**

	NUM_INF_A UD	DETA_RECOM	ESTADO_RECOM	FEC_VEN CIMIENT O
1	AIM-04- 2008	Definir un plan de organización de los archivos institucionales, que incluya las actividades necesarias para cumplir con los requerimientos técnicos que en esta materia se establecen en la Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202. Este Plan deberá incluir la definición de los funcionarios responsables de ejecutar las actividades que se establezcan, la definición y asignación de los recursos necesarios para esa ejecución y un cronograma de labores que permita medir el avance obtenido para en el cumplimiento del objetivo señalado. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, antes del 23 de diciembre de 2017, copia del plan de organización solicitado y una declaración de que el mismo ha sido comunicado a los responsables de su ejecución	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	23/12/20 17
2	AIM-10- 2009	Conforme a la disponibilidad presupuestaria y a fin de reforzar el control y correcto registro de las transacciones, resulta necesario dotar al departamento de tesorería de un sistema integrado con los departamentos relacionados que facilite su gestión.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar- 18
3	AIM-06- 2010	Tomar las acciones que correspondan para que se incorporen en el sistema de control interno del Concejo Municipal las actividades de control que permitan corregir todas las debilidades detalladas en los puntos 2.3.1, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6 y 2.3.7 del informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar- 18



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

4	AIM-05-2011	Solicitar a los departamentos involucrados cumplir en forma inmediata con el procedimiento indicado en los artículos 93, 94 y 96 de la Ley de Construcciones y la Ley de Zona Marítimo Terrestre y su Reglamento con respecto a las obras constructivas ilegales detectadas para ponerlas a derecho. Ver puntos 2.2.8 y 2.2.9 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18
5	AIM-03-2012	Tomar las medidas necesarias para que se corrijan en un plazo máximo de tres meses, las debilidades señaladas en el punto 2.6.7.1 de este informe, a efectos de cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de la República, acatar las recomendaciones anteriores emitidas por la auditoría interna y fortalecer la eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades del Concejo Municipal de Cóbano.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30-jun-18
6	AIM-03-2012	Emprender en un plazo de tres meses las acciones requeridas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el control interno institucional y construir el sistema de valoración de riesgos SEVRI.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30-jun-18
7	AIM-05-2012	Emitir en un plazo máximo de un mes una directriz o manual de procedimientos que establezca las políticas y procedimientos de archivo de los expedientes de las solicitudes de concesiones de Zona Marítimo Terrestre que respalde los requerimientos del ICT y a su vez permita un registro y documentación de la gestión institucional acorde con lo que establece la normativa técnica y los principios del debido proceso.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18
8	AIM-01-2013	Preparar y someter a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, un Plan de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), que defina las actividades necesarias para el logro de ese objetivo, los funcionarios responsables de su ejecución y un cronograma de ejecución que permita medir el avance obtenido. Dicho Plan, además de considerar las tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe AIM-01-2013, deberá necesariamente incluir como una de sus actividades principales, el diseño y aprobación por parte del Concejo, del Manual de procedimientos financiero-contables ordenado por el artículo 114 del Código Municipal, el cual deberá cumplir con lo	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30-nov-18



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

		estipulado en dicha normativa internacional. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría Interna, antes del 30 de noviembre de 2018, copia del Plan solicitado, debidamente aprobado por el Concejo Municipal.		
9	AIM-06-2013	<p>Emitir, con fundamento en el bloque de legalidad, la normativa interna (reglamentos, procedimientos, directrices u otros instrumentos) que facilite: a) la organización y estructura administrativa y técnica de la Proveeduría Municipal, en la que se le atribuyan las competencias, roles y responsabilidades de cada funcionario y la definición de mecanismos de coordinación para cada una de las unidades participantes en el proceso de contratación desde la decisión inicial de contratar, hasta la definición de los funcionarios u órganos competentes para dictar los actos finales de los procedimientos de contratación. b) las actividades relacionadas con la planificación anual para la gestión individual e integral de los procedimientos ordinarios y de excepción de contratación, procurando que en el plan de adquisiciones se incluyan los proyectos prioritarios y que contenga las distintas fases, trámites y tareas a seguir por cada una de las unidades participantes en cada procedimiento de contratación, considerando para esto la capacidad de gestión de la Proveeduría para la ejecución del programa anual de adquisiciones. C) dar a conocer las modificaciones que se realizan al programa anual de adquisiciones para que la Proveeduría y demás departamentos involucrados puedan ajustar la planificación de su trabajo d) el establecimiento y regulación del mecanismo de divulgación y comunicación de la normativa interna.</p> <p>Asimismo, tomar las previsiones para que, a más tardar el 15 de enero de 2014, se haya aprobado un plan-cronograma de acción –que contemple metodología de trabajo, actividades, plazos (dentro de período máximo de nueve meses), responsables, etc. Con el propósito de desarrollar e implementar la normativa interna solicitada; y remitir a esta Auditoría Interna copia de la aprobación del referido plan-cronograma de acción, a más tardar el 30 de enero de 2014.</p> <p>Posteriormente, a más tardar el 30 de setiembre de</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28-feb-18



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

		2014, remitir a esta Auditoría Interna copia de las aprobaciones de los diferentes instrumentos de la normativa solicitada.		
10	AIM-06-2013	Instruir a quien corresponda para que se elabore, apruebe e implemente, de manera ordenada y precisa y con fundamento en el bloque de legalidad, los procesos y procedimientos que permitan: a) la elaboración y ajuste del cronograma específico de tareas y responsables para el desarrollo normal del trámite de cada procedimiento de contratación con las pautas, tiempos y la definición de los responsables de cada una de ellas; b) que al inicio de los procesos de contratación las unidades usuarias corroboren y evidencien el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad técnica, jurídica, financiera y administrativa y que estos se fundamenten, documenten y queden acreditados en el expediente; c) la solicitud y recepción completa de los documentos por parte de la Proveeduría y que esa unidad corrobore el acatamiento de los requisitos previos imprescindibles en toda decisión de inicio del procedimiento de contratación; d) que en los expedientes se precisen y documenten las razones para solicitar o no la rendición de garantías, retenciones y otros, según corresponda, así como sus parámetros de cuantificación; e) que en los expedientes de los proyectos de inversión se haga constar el control, supervisión y evaluación ejercida por los responsables desde la etapa de inicio hasta la recepción definitiva del objeto contractual; f) fortalecer el control y custodia del inventario de materiales y suministros para la construcción de proyectos procurando las condiciones de espacio y seguridad requeridos. Asimismo, girar las instrucciones pertinentes para que, a más el 31 de enero de 2014, se haya aprobado un plan-cronograma de acción –que contemple metodología de trabajo, actividades, plazos (dentro de período máximo de nueve meses), responsables, etc., con el propósito de desarrollar e implementar los procedimientos internos solicitados; y remitir a esta Auditoría Interna copia de la aprobación del referido	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28-feb-18





CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

		plan-cronograma de acción a más tardar el 15 de febrero de 2014. Posteriormente, a más tardar el 30 de setiembre de 2014, remitir a esta Auditoría Interna copia de las aprobaciones y cumplimiento de los diferentes procesos y procedimientos solicitados en esta recomendación.		
11	AIM-02-2014	Emitir en el plazo acordado con el Concejo Municipal la normativa interna (reglamentos, procedimientos, directrices u otros instrumentos) en la que se le atribuyan las competencias, roles y responsabilidades de los miembros del Comité y la definición de mecanismos de coordinación entre el Comité y la Administración Municipal. Esta normativa deberá estar fundamentada en el bloque de legalidad y acatar lo señalado por el Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República en el oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013. También resulta oportuno indicar, que para dictar la normativa requerida en esta recomendación se deberá observar el Reglamento de Funcionamiento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano vigente, el cual deberá ser modificado o derogado.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28-feb-18
12	AIM-04-2014	Elaborar, comunicar e implementar un procedimiento en el cual se definan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados en los procesos de tramitación, control y seguimiento de los permisos de construcción e inspección de las obras que se ejecutan en el distrito, para garantizar el cumplimiento riguroso de la normativa aplicable en esa materia. Para dar por acreditada esta recomendación, en el plazo de cinco meses posteriores al recibo del informe, la Intendencia deberá enviar un oficio haciendo constar que el procedimiento solicitado fue elaborado conforme a lo sugerido y se comunicó a las unidades y a los funcionarios competentes. Así también, la Intendencia deberá enviar a la Auditoría Interna Municipal un informe semestral posterior a la remisión de dicho procedimiento, en los cuales conste la ejecución del mencionado plan. Ver lo comentado en los puntos 2.16 a 2.26 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

13	AIM-04-2014	Elaborar, formalizar y divulgar en un plazo de nueve meses los procedimientos de coordinación, control y seguimiento de las labores relacionadas con el decomiso de mercadería, por venta en la vía pública y decomisos de bebidas fermentadas (alcohólicas) en lugares no autorizados para subsanar las debilidades señaladas en los puntos 2.42 a 2.46.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18
14	AIM-04-2015	Establecer los mecanismos y parámetros que permitirán medir el cumplimiento de la planificación anual y faciliten la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos y los resultados alcanzados. Para lo anterior deben definirse indicadores de gestión y de resultados en función de los proyectos a ejecutarse y a las metas que se espera alcanzar. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de marzo de 2016, una certificación donde se acredite la emisión e implementación de los parámetros o mecanismos indicados. Ver puntos 2.20 al 2.25 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18
15	AIM-04-2015	Ordenar a la Contabilidad y Tesorería municipales, realizar una investigación que permita determinar el origen de cada una de las notas de crédito que se mantienen pendientes de registro y que continúan revelándose en la liquidación presupuestaria de este Concejo Municipal de Distrito. Lo anterior, a efecto de que se determine lo que en derecho corresponda y, de ser procedente, se incorporen esos recursos a la corriente presupuestaria, en cumplimiento de lo dispuesto en el principio de universalidad e integridad establecido en la norma 2.2.3 de las NTPP. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, antes del 31 de marzo de 2018, un informe que resuma los resultados obtenidos de la investigación solicitada y un detalle de las acciones ejecutadas para normalizar la situación expuesta en el Informe AIM-04-2015.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18
16	AIM-01-2016	Girar las instrucciones correspondientes para que se emita y someta a aprobación el manual de procedimientos para llevar a cabo el proceso de cálculo y aplicación de las tarifas por servicios municipales, así como su divulgación (ver punto 2.17 y 2.18 de este informe), en un plazo de tres meses a partir de recibido este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30/6/2018



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

17	AIM-01-2016	Tomar las acciones necesarias para continuar con el trámite correspondiente para la publicación y aplicación del “Reglamento para la Fijación de Tasas y la Prestación de Servicios Municipales” aprobado por el Concejo en la sesión ordinaria 22-14 del 10 de junio de 2014. (ver puntos 2.10 a 2.14 de este informe), en un plazo de tres meses a partir de recibido este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	16-dic-17
18	AIM-01-2016	“Efectuar una evaluación integral de los controles establecidos para la gestión y cobro de los servicios urbanos que brinda el Concejo Municipal de Distrito, con el fin de asegurarse que no existen funciones incompatibles que vulneren el control interno institucional y que representen riesgos para su patrimonio. En el evento en que se advierta la existencia de tales riesgos, y ante las limitaciones informadas para la creación de plazas administrativas, se deberán diseñar e implantar los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá informar a esta Auditoría interna, antes del 31 de marzo de 2018, los resultados de la evaluación solicitada y los eventuales controles administrativos alternativos diseñados e implementados para administrar los riesgos que se identifiquen.”.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18
19	AIM-05-2016	Instaurar un proceso formal para la inducción, capacitación y evaluación de desempeño del personal de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y considerando las necesidades y exigencias de cada puesto. (6 meses o menos)	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18
20	AIM-05-2016	Tomar las medidas de control interno necesarias para dar solución a las deficiencias señaladas en el punto 2.15 sobre el procedimiento de pago de planillas.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-ene-18
21	AIM-05-2016	Actualizar el organigrama de forma tal que en éste se represente fielmente la estructura organizativa de este Gobierno Local, documento que debe ser debidamente aprobado por la autoridad competente y divulgado por los medios idóneos a todo el personal del municipio; además, velar para que en el futuro dicha herramienta sea revisada y modificada periódicamente, conforme se presenten cambios en la estructura organizacional. (6 meses)	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18
22	AIM-05-2016	Elaborar para la estructura orgánica que se defina y someter a conocimiento y aprobación del Concejo,	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

		como parte de ese proceso, el Manual de Organización y Funcionamiento, el Manual para el reclutamiento y selección de personal y el Manual de puestos y Escala Salarial del Concejo Municipal, tal como lo establecen las disposiciones legales vigentes sobre el tema y se eviten así situaciones como las comentadas en el presente informe. (6 meses)		
23	AIM-05-2016	Documentar en el expediente de los funcionarios nombrados por servicios especiales el estudio técnico y financiero que justifique la necesidad del nombramiento o analizar si en los casos en que el nombramiento supera un año, más bien lo que se requiere es solicitar al Concejo la aprobación e inclusión de la plaza en cargos fijos con su respectivo perfil de puesto para sacarlo a concurso. (6 meses)	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-ene-18
24	AIM-03-2017	<p>Elaborar e implementar, en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de recibo de este informe, un plan de acción que contenga, entre otros aspectos, la indicación de los funcionarios responsables de su cumplimiento y los plazos para ejecutar las acciones correspondientes, para atender lo siguiente:</p> <p>1. Revisar y mejorar el procedimiento que actualmente se utiliza para el control de los proyectos constructivos que se ejecutan en el distrito, de tal forma que se observen las diferentes etapas del ciclo de vida de un proyecto. Es importante que se consideren puntos de control, vistos buenos, aprobaciones o autorizaciones dados por funcionarios con competencia, según su cargo. Para ello, se podrían diseñar documentos o formularios en los cuales se reflejen los diferentes puntos de control aplicados a cada etapa del ciclo de vida. Una vez que se han efectuado los ajustes al procedimiento que se utiliza a la fecha de este informe, debe oficializarse para que su aplicación sea obligatoria; de manera que, se cuente con procesos claros en la institución.</p> <p>2. Resguardar, de forma razonable, los bienes de la entidad que se mantienen prácticamente abandonados y en predios privados que corresponde a los proyectos de obra pública comentados en este informe.</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	25-ago-17



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

	<p>3. Establecer las medidas de control efectivo sobre el manejo, foliado y custodia de los expedientes que contienen los archivos de la documentación que se genera en cada uno de los proyectos constructivos que emprenda la entidad; en ese sentido, se espera que en la institución se mantenga un expediente único con todos y cada uno de los documentos que se genere desde la orden de inicio del proyecto, hasta el finiquito de la obra. Es relevante aclarar, que este expediente es totalmente distinto a aquellos que se generen como parte de los concursos administrativos que se promuevan para construir obras; pues estos deben mantenerse directamente en la Proveduría Municipal, de acuerdo con el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, n.º 7494. Es importante agregar, que en este expediente se deben archivar los documentos que evidencien que el CMDC ha solicitado las autorizaciones o aprobaciones que la normativa exige para la construcción de proyectos, como por ejemplo y según sea el caso, el Instituto Costarricense de Turismo, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el Ministerio de Salud, etc.</p> <p>4. Asimismo, se debe tener en cuenta que las labores que conllevan este plan de acción, deben tener un enfoque o una visión integral y futurista; en ese sentido, se deben incluir metas para enfrentar los problemas distritales que se mantienen en las playas y que se relacionan con la búsqueda de una solución que permita la recolección de las aguas pluviales de las concesiones en general.</p> <p>Para atender esta recomendación, deberá remitir a la Auditoría Interna y en el mismo plazo, copia del plan de acción implementado, con indicación clara de los responsables y la fecha de inicio y conclusión de diligencias, las que, se espera no superen los seis meses. Sobre el particular, obsérvense los puntos 2.1, 2.2, 2.3 y 2.5 de este informe.</p>		
--	---	--	--



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

25	AIM-04-2017	a) Para que, en coordinación con las unidades administrativas que intervienen en el proceso de planificación institucional, las metas que se definan en el plan operativo anual para el ejercicio económico 2019, correspondientes a proyectos de inversión, definan con claridad los alcances de cada uno de esos proyectos, se individualicen y establezcan los parámetros cuantitativos o cualitativos que permitan orientar la gestión institucional y medir el desempeño en el tiempo. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobrepase el 31 de marzo de 2018, un oficio mediante se detalle la estrategia adoptada para la formulación de las metas correspondientes a los proyectos de inversión con indicación clara de los alcances, los parámetros cuantitativos o cualitativos que coadyuven a medir su cumplimiento y el desempeño institucional. Ver punto 2.1 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18
26	AIM-04-2017	b) En coordinación con las unidades administrativas que intervienen en el proceso de planificación institucional, los proyectos de inversión, previo a su inclusión en el plan operativo anual para el ejercicio económico 2019, cuenten con el perfil correspondiente y con un estudio de factibilidad mediante el cual se analicen no solo las posibilidades técnicas para desarrollarlo, sino también las posibilidades económicas que existen para financiarlo, en razón de su costo estimado.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

27	AIM-04-2017	<p>d) En coordinación con las unidades responsables del proceso presupuestario, realizar en el plazo que no sobrepase el 31 de marzo de 2018, un análisis de los resultados presupuestarios del ejercicio económico 2017, esto considerando lo expuesto en los puntos 2.4 y 2.5 de este informe. Esto con el propósito de conocer las causas y tomar las medidas en relación con las partidas del superávit específico que muestren una importante acumulación de recursos y que razonablemente no se justifique, de modo que permita la ejecución de los recursos de forma oportuna en pro del bienestar del Distrito. Asimismo, proceder al registro y reconocimiento debido de los intereses generados que corresponden a los fondos o partidas con destino específico como los correspondientes a la Zona Marítimo Terrestre.</p> <p>Esta recomendación se dará por atendida con el envío de parte de la Intendencia a la Auditoría Interna del oficio donde hace constar la implementación de las medidas correctivas correspondientes.</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-mar-18
----	-------------	--	----------------------------	-----------



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

28	AIM-03-2018	<p>Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-120-2017 del 13 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-01-2013 en el sentido de “Preparar y someter a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, un Plan de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), que defina las actividades necesarias para el logro de ese objetivo, los funcionarios responsables de su ejecución y un cronograma de ejecución que permita medir el avance obtenido. Dicho Plan, además de considerar las tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe AIM-01-2013, deberá necesariamente incluir como una de sus actividades principales, el diseño y aprobación por parte del Concejo, del Manual de procedimientos financiero-contables ordenado por el artículo 114 del Código Municipal, el cual deberá cumplir con lo estipulado en dicha normativa internacional. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría Interna, antes del 30 de noviembre de 2018, copia del Plan solicitado, debidamente aprobado por el Concejo Municipal”. Para el cumplimiento de esta recomendación se le otorga un plazo de 6 meses para la elaboración, aprobación e implementación del referido manual y la acreditación del cumplimiento de esta recomendación se hará mediante la remisión a esta auditoría interna, de un oficio de esa intendencia donde consigne que ya fue elaborado, aprobado, publicado e implementado el referido manual. Ver punto 2.1.1 de este informe.</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-may-19
----	-------------	---	----------------------------	-----------





CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

29	AIM-03-2018	Coordinar con las áreas que forman el Sistema de administración financiera, la elaboración de un plan de acción con responsables, plazos de cumplimiento, políticas, acciones y procedimientos de control, para depurar y homologar la información que se lleva en el SIM y que se utiliza para la recaudación de los tributos municipales, la elaboración de los estados financieros, así como el control presupuestario. Para el cumplimiento de esta recomendación se le otorga un plazo de 3 meses para la implementación del plan y adicionalmente un plazo de 3 meses después de implementado el plan, para la depuración y homologación de la información para ser utilizada en el proceso financiero contable de la institución. Al finalizar los plazos indicados, para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta auditoría interna un oficio de esa Intendencia, donde consigne que ya fue elaborado, aprobado e implementado dicho plan y la depuración y homologación de la información financiero contable. Ver punto 2.1.2 de este informe	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-may-19
30	AIM-03-2018	Coordinar con el Administrador Financiero y el Contador Municipal, para que en el plazo de 2. meses, se elabore, apruebe e implemente una política con criterios técnicos para para determinar las cuentas por cobrar de corto plazo (tributos municipales) que se consideren incobrables. Asimismo, para que en base a la política elaborada se realicen los ajustes en el SIM y los registros contables con el fin de que los estados financieros muestren la veracidad de las cuentas por cobrar a corto plazo. Al finalizar el plazo indicado, para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta auditoría interna copia de la política adoptada y de los asientos de ajuste que se espera realizar para mostrar el monto real de las cuentas por cobrar de corto plazo en los estados financieros. Ver punto 2.1.3 inciso a) de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	14-ene-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

31	AIM-03-2018	Coordinar con el Administrador Financiero y el Contador Municipal, para que en el plazo de 2 meses, se elabore, apruebe e implemente un plan de acción con responsables, plazos de cumplimiento, políticas, acciones y procedimientos de control, para que se evalúen las diferentes cuentas que muestran los estados financieros y en las que proceda se realicen los ajustes pertinentes, con el propósito de que los estados financieros muestren información veraz, confiable y oportuna para la toma de decisiones estratégicas en la atención del cumplimiento de sus metas. Al finalizar el plazo indicado, para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta auditoría interna copia del plan de acción y de los asientos de ajuste que se realizaron para mostrar el saldo real de las diferentes cuentas en los estados financieros. Ver punto 2.1.3 inciso b) de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	14-ene-19
32	AIM-03-2018	Proceder en el plazo de un mes a publicar e implementar el Reglamento de caja recaudadora que se tiene en operación en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. La acreditación del cumplimiento de esta recomendación se hará mediante la remisión a esta auditoría interna, de un oficio de esa Intendencia donde consigne que ya fue publicado e implementado. Ver punto 2.2.1 de este informe	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-dic-18
33	AIM-03-2018	Implementar las mejoras de seguridad al edificio municipal para la protección física de las personas y valores custodiados en la Tesorería; asimismo para que el traslado del efectivo y valores hacia los bancos, lo realicen los funcionarios en el vehículo oficial del ayuntamiento y en compañía de otra persona, tal como lo dispone el Reglamento de caja recaudadora. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 6 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con las medidas adoptadas. Ver punto 2.2.1 incisos a) y b) de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-may-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

34	AIM-03-2018	Elaborar e implementar una política con su respectivo procedimiento, para regular el manejo y control de las inversiones transitorias que realiza esa administración municipal en el sistema bancario nacional, de tal manera que no se afecte el flujo de caja para la atención normal de las obligaciones contraídas y donde se considere entre otras cosas, los funcionarios responsables de autorizar y realizar la inversión, las condiciones financieras para invertir, los registros para el control documental de esas inversiones. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 2 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con las medidas adoptadas. Ver punto 2.2.1 inciso f) de este informe	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	14-ene-19
35	AIM-03-2018	Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-91-2017 del 6 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-04-2015 en cuanto a ““Ordenar a la Contabilidad y Tesorería municipales, realizar una investigación que permita determinar el origen de cada una de las notas de crédito que se mantienen pendientes de registro y que continúan revelándose en la liquidación presupuestaria de este Concejo Municipal de Distrito. Lo anterior, a afecto de que se determine lo que en derecho corresponda y, de ser procedente, se incorporen esos recursos a la corriente presupuestaria, en cumplimiento de lo dispuesto en el principio de universalidad e integridad establecido en la norma 2.2.3 de las NTPP. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, antes del 31 de marzo de 2018, un informe que resuma los resultados obtenidos de la investigación solicitada y un detalle de las acciones ejecutadas para normalizar la situación expuesta en el Informe AIM-04-2015”. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, en el plazo de 3 meses, un informe que resuma los resultados obtenidos de la investigación solicitada y un detalle de las acciones ejecutadas para normalizar la situación expuesta en el Informe AIM-04-2015. Ver punto 2.2.1 inciso g) de este informe	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-feb-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

36	AIM-03-2018	Diseñar e implementar a más tardar en 3 meses, un plan de acciones con su respectivo cronograma para fortalecer la gestión del subsistema de presupuesto, que incluya como mínimo, las actividades específicas por realizar en cada una de las etapas del presupuesto, los funcionarios responsables de su ejecución, los plazos para su cumplimiento, los recursos necesarios y el seguimiento que se va a realizar por parte de esa administración municipal, para la implementación efectiva de cada una de las acciones contempladas en ese plan. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 6 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver punto 2.3.1 incisos a), b), c) y d) de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-may-19
37	AIM-03-2018	Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-92-2017 del 6 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-04-2015 en cuanto a "Establecer los mecanismos y parámetros que permitirán medir el cumplimiento de la planificación anual y faciliten la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos y los resultados alcanzados. Para lo anterior deben definirse indicadores de gestión y de resultados en función de los proyectos a ejecutarse y a las metas que se espera alcanzar. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de marzo de 2016, una certificación donde se acredite la emisión e implementación de los parámetros o mecanismos indicados". Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 6 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver punto 2.3.2 incisos a), b), c), d), e) y f) de este informe	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-may-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

38	AIM-03-2018	Definir políticas y los procedimientos de control necesarios para mejorar la elaboración, revisión y aprobación de las liquidaciones presupuestarias, con la finalidad de lograr que la información que las mismas contienen, sean un fiel complemento de los resultados que se muestran en los estados financieros. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 2 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver punto 2.3.3 incisos a), b) y c) de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	14-ene-19
39	AIM-03-2018	Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-128-2017 del 13 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2016 en cuanto a “Elaborar para la estructura orgánica que se defina y someter a conocimiento y aprobación del Concejo, como parte de ese proceso, el Manual de Organización y Funcionamiento, el Manual para el reclutamiento y selección de personal y el Manual de puestos y Escala Salarial del Concejo Municipal, tal como lo establecen las disposiciones legales vigentes sobre el tema y se eviten así situaciones como las comentadas en el presente informe”. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 6 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver puntos 2.4.1 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-may-19
40	AIM-03-2018	Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-105-2017 del 10 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-06-2013 en cuanto a “Emitir, con fundamento en el bloque de legalidad, la normativa interna (reglamentos, procedimientos, directrices u otros instrumentos) que facilite: a) la organización y estructura administrativa y técnica de la Proveeduría Municipal, en la que se le atribuyan las competencias, roles y responsabilidades de cada funcionario y la definición de mecanismos de coordinación para cada una de las unidades participantes en el proceso de	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-sep-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

	<p>contratación desde la decisión inicial de contratar, hasta la definición de los funcionarios u órganos competentes para dictar los actos finales de los procedimientos de contratación. b) las actividades relacionadas con la planificación anual para la gestión individual e integral de los procedimientos ordinarios y de excepción de contratación, procurando que en el plan de adquisiciones se incluyan los proyectos prioritarios y que contenga las distintas fases, trámites y tareas a seguir por cada una de las unidades participantes en cada procedimiento de contratación, considerando para esto la capacidad de gestión de la Proveduría para la ejecución del programa anual de adquisiciones. C) dar a conocer las modificaciones que se realizan al programa anual de adquisiciones para que la Proveduría y demás departamentos involucrados puedan ajustar la planificación de su trabajo d) el establecimiento y regulación del mecanismo de divulgación y comunicación de la normativa interna. Asimismo, tomar las previsiones para que, a más tardar el 15 de enero de 2014, se haya aprobado un plan-cronograma de acción –que contemple metodología de trabajo, actividades, plazos (dentro de período máximo de nueve meses), responsables, etc. Con el propósito de desarrollar e implementar la normativa interna solicitada; y remitir a esta Auditoría Interna copia de la aprobación del referido plan-cronograma de acción, a más tardar el 30 de enero de 2014. Posteriormente, a más tardar el 30 de setiembre de 2014, remitir a esta Auditoría Interna copia de las aprobaciones de los diferentes instrumentos de la normativa solicitada”. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 10 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver puntos 2.4.2. de este informe.</p>		
--	---	--	--



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

41	AIM-03-2018	<p>Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-103-2017 del 10 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-06-2013 en cuanto a “Instruir a quien corresponda para que se elabore, apruebe e implemente, de manera ordenada y precisa y con fundamento en el bloque de legalidad, los procesos y procedimientos que permitan: a) la elaboración y ajuste del cronograma específico de tareas y responsables para el desarrollo normal del trámite de cada procedimiento de contratación con las pautas, tiempos y la definición de los responsables de cada una de ellas; b) que al inicio de los procesos de contratación las unidades usuarias corroboren y evidencien el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad técnica, jurídica, financiera y administrativa y que estos se fundamenten, documenten y queden acreditados en el expediente; c) la solicitud y recepción completa de los documentos por parte de la Proveeduría y que esa unidad corrobore el acatamiento de los requisitos previos imprescindibles en toda decisión de inicio del procedimiento de contratación; d) que en los expedientes se precisen y documenten las razones para solicitar o no la rendición de garantías, retenciones y otros, según corresponda, así como sus parámetros de cuantificación; e) que en los expedientes de los proyectos de inversión se haga constar el control, supervisión y evaluación ejercida por los responsables desde la etapa de inicio hasta la recepción definitiva del objeto contractual; f) fortalecer el control y custodia del inventario de materiales y suministros para la construcción de proyectos procurando las condiciones de espacio y seguridad requeridos. Asimismo, girar las instrucciones pertinentes para que, a más el 31 de enero de 2014, se haya aprobado un plan-cronograma de acción –que contemple metodología de trabajo, actividades, plazos (dentro de período máximo de nueve meses), responsables, etc., con el propósito de desarrollar e implementar los procedimientos internos solicitados; y remitir a esta Auditoría Interna copia de la aprobación del referido plan-cronograma de acción a más tardar el 15 de febrero de 2014. Posteriormente, a más tardar el 30</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-sep-19
----	-------------	---	----------------------------	-----------



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

		de setiembre de 2014, remitir a esta Auditoría Interna copia de las aprobaciones y cumplimiento de los diferentes procesos y procedimientos solicitados en esta recomendación”. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 10 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver puntos 2.4.3. de este informe.		
42	AIM-03-2018	Realizar en el plazo de 4 meses, un estudio técnico para determinar con precisión la cantidad, costo y estado de conservación de los bienes almacenados en las bodegas de las ferreterías, plantel y gimnasio municipales. Asimismo, diseñar, aprobar políticas e implementar los controles para la entrada y salida de los bienes que se tienen en esos sitios y para dar de baja los activos obsoletos. Para el cumplimiento de esta recomendación debe presentar a esta auditoría interna, copia del estudio técnico realizado y de los controles implementados para la entrada y salida de los bienes que se tienen en esos sitios y para dar de baja los activos obsoletos. Ver punto 2.4.4 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-mar-19
43	AIM-03-2018	Solicitarle al IFAM que, en el plazo de 6 meses, debe dar cabal cumplimiento del “Contrato de asistencia técnica informática para la capacitación e instalación del sistema integrado municipal Presupuesto Contabilidad (SIMPC) de la operación No. 6-13-4-022 -11-11, en cuanto a la instalación, implementación y capacitación de los módulos de tesorería, proveeduría y recursos humanos. Asimismo, para que se realicen las mejoras pertinentes al sistema, de manera que exista trazabilidad e integración de manera automática de las distintas actividades que se realizan en el sistema de Administración Financiera, compuesto por los subprocesos de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto con el apoyo del subproceso de Proveeduría. Para el cumplimiento de esta recomendación debe presentar a esta auditoría interna, copia de la documentación que acredite las gestiones realizadas ante el IFAM sobre el cumplimiento contractual respecto al SIMCOP. Ver punto 2.5 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-may-19





CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

44	AIM-04-2018	Corregir, en el plazo de 12 meses, la situación relacionada con las tareas de carácter incompatible que actualmente tiene el Encargado del proceso de recepción y registro de las actividades relacionadas con bienes inmuebles, con el recargo de funciones en materia de tecnologías de información. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo otorgado, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver punto 2.1.1 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28-nov-19
45	AIM-04-2018	Conformar un equipo de trabajo con representación de las distintas unidades y la designación de un responsable que asuma la coordinación del equipo de trabajo, con la autoridad necesaria, dentro de sus competencias, para que se elabore y ejecute en el plazo de 8 meses, un estudio detallado de las normas técnicas de TI contenidas en el Manual de Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), con el fin de identificar las que apliquen a la entidad de conformidad con su realidad tecnológica. Con base en los resultados de ese estudio, establecer un plan con prioridades respecto de su implementación de acuerdo con los riesgos que se identifiquen. Dicha planificación deberá considerar las actividades por realizar, los plazos establecidos para la implementación de cada norma, los respectivos responsables, los costos estimados, así como cualquier otro requerimiento asociado (tales como infraestructura, personal y recursos técnicos) y quedar debidamente documentada. Para tales efectos deberá remitir a esta auditoría interna en el plazo señalado, el estudio propuesto y una vez cumplidos los plazos de ejecución presentar, un informe con el detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.1.2 y 2.1.3 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	29-jul-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

46	AIM-04-2018	Diseñar e implementar las políticas y procedimientos que permitan habilitar y desactivar usuarios en el sistema de información que se tiene en operación para el cobro de tributos municipales (SIM), de manera que se restrinja el acceso y actualización de la información únicamente a los funcionarios debidamente autorizados. Para estos efectos, se debe asignar a cada jefatura usuaria del sistema, la responsabilidad de asignar, activar, controlar y desactivar los perfiles acordes con los requerimientos de su unidad y los roles de los funcionarios a su cargo. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término de 2 meses, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.1.4 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28-ene-19
47	AIM-04-2018	Ordenar los ajustes requeridos al sistema "SIM", a efecto de que en sus bitácoras quede evidencia cronológica de todos aquellos usuarios que intervienen en el registro y modificación de las diferentes transacciones. Esta instrucción deberá ser de acatamiento obligatorio en futuros desarrollos informáticos asociados con el procesamiento y cobro de tributos municipales. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término de 8 meses, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.1.4 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	29-jul-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

48	AIM-04-2018	Elaborar, en un plazo de 2 meses, un plan de acción para fortalecer la gestión de cobro de del canon de la ZMT, en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, el plazo máximo para su cumplimiento (que no puede sobrepasar de 8 meses después de propuesto el plan), los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar esa Administración, con el fin de disminuir la morosidad que actualmente se presenta. Debe considerar acciones que fortalezcan entre otros, la determinación de los concesionarios morosos, periodos y montos de morosidad, los procesos de notificación, la realización de inspecciones, el cobro administrativo y un proceso permanente de vigilancia del estado de las cuentas de esos contribuyentes. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo otorgado el plan propuesto y una vez cumplidos los plazos de ejecución presentar un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de la implementación de la recomendación. Ver aparte 2.2.de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28-ene-19
49	AIM-04-2018	Ordenar a la encargada de ZMT que en el plazo de 8 meses se actualicen los avalúos de todas las concesiones de ZMT aprobadas por el Instituto Costarricense de Turismo que a la fecha se encuentren sin actualizar. Para tales efectos deberán remitir a esta Auditoría Interna, al término del plazo otorgado, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.2. de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	29-jul-19
50	AIM-04-2018	Diseñar, en el término de 3 meses, con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios que se consideren pertinentes, un plan de acción que permita solucionar de manera integral, oportuna, efectiva y permanente, las deficiencias expuestas en este informe, relacionadas con la calidad de información del Sistema "SIM", en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los recursos necesarios, los funcionarios responsables de su ejecución y seguimiento, así como el plazo máximo para su cumplimiento, el cual no	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	14-feb-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

	<p>podrá sobrepasar el lapso de 8 meses después de propuesto el plan, en el cual se considere entre otras, como mínimo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. La elaboración de políticas, directrices y mecanismos de coordinación necesarios, para asumir con carácter prioritario, el inicio y mantenimiento de un proceso permanente de depuración y actualización de la información de los contribuyentes, de tal forma que permita su fácil identificación y ubicación, como es la dirección, número de teléfono, número de cédula, entre otros datos que se consideren importantes, para efectos de control, seguimiento y notificaciones, u otras necesidades del CMDC. Todo a efecto de disponer información automatizada, confiable, pertinente y oportuna, sobre sus contribuyentes, bases imponibles, tributos y gestión de cobro.</li><li>ii. La actualización de la base imponible de los bienes inmuebles cuyos valores fiscales no han sido actualizados en los últimos cinco años y en aquellos en que se hayan constituido gravámenes hipotecarios.</li><li>iii. La ejecución de los avalúos de bienes inmuebles— motivados por declaraciones que presentan valores bajos— dentro del periodo que establece la Ley 7509, en el artículo 16, es decir a más tardar en el periodo siguiente al año en que fue recibida la respectiva declaración.</li><li>iv. La Inclusión de los avalúos en el SIM, una vez notificados a los interesados, con el fin de que se actualice la base imponible oportunamente.</li><li>v. La actualización de las tarifas relacionadas con el servicio de recolección de basura.</li><li>vi. La identificación de las empresas o personas físicas que realizan actividades lucrativas sin contar con licencia municipal, con énfasis en aquellas dedicadas al negocio de arrendamiento de inmuebles por periodos cortos y realizar las gestiones para que normalicen su situación conforme lo dispuesto en la normativa legal que regula esa materia y su actualización en el SIM para el cobro de los tributos correspondientes.</li><li>vii. Actualización en el SIM de los contribuyentes que están inscritos en la Dirección General de Tributación</li></ul>		
--	--	--	--



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

		Directa con actividades lucrativas, de los cuales no hay información en las bases de datos de la municipalidad, para el cobro de la respectiva patente. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo, el plan propuesto y una vez cumplidos los plazos de ejecución presentar un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de las actividades de depuración y actualización. Ver puntos 2.2.2 a) y b) de este informe.		
51	AIM-04-2018	Dar cumplimiento a la advertencia emitida por esta auditoría interna, para que como parte de la misma se establezca por escrito, en el término de 3 meses, los procedimientos y medidas relativas al proceso de aprobación de construcción de obras de proyectos en condominios, de manera que se observen las disposiciones legales y técnicas vigentes en la Ley n.° 7933 de 28 de octubre de 1999, principalmente en lo que respecta al otorgamiento de permisos de construcción, visado de planos, garantías de habilitación urbana y recepción de áreas públicas, con la finalidad de que los datos sean incorporados en el SIM de manera íntegra, para la tasación y cobro del impuesto de bienes inmuebles relacionados con ese tipo de proyectos. Para tales efectos deberán remitir a esta Auditoría Interna, al término del plazo otorgado, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de la implementación de la recomendación. Ver aparte 2.3.2 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	14-feb-19
52	AIM-04-2018	Elaborar e implementar un sistema de registro y archivo de las solicitudes de permisos de construcción de urbanizaciones y condominios, de modo que se lleve un expediente por cada una de los proyectos autorizados, con toda la información necesaria para su ubicación y la de sus propietarios, planos constructivos, recibos de pago y demás requisitos que por ley deben cumplir y que son necesarios para la inclusión en los registros de catastro y en el SIM para el cobro del impuesto de bienes inmuebles. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo de 3 meses, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de la implementación de la recomendación. Ver	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	14-feb-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

		aparte 2.3.2 de este informe.		
53	AIM-04-2018	Diseñar, en el término de 2 meses, con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios que se consideren pertinentes, un plan de acción para fortalecer la gestión de cobro, en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, el plazo máximo para su cumplimiento (que no puede sobrepasar de 8 meses), los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar esa Administración. Dicho plan deberá contemplar, al menos, las siguientes acciones:i. Análisis de antigüedad de saldos de las cuentas morosas para llevar un adecuado control sobre los saldos antiguos o en riesgo de prescripción con el fin de priorizar el cobro administrativo o judicial.ii. Lineamientos que garanticen que los arreglos de pago que se formalizan con los contribuyentes por deudas atrasadas, se ajusten a condiciones de forma y fondo que atiendan los requerimientos de información para su eventual trámite por la vía judicial.iii. Definición e implementación de una estrategia para dar seguimiento a todos los arreglos de pago, con el fin de disminuir los incumplimientos por parte de los contribuyentes, o en su defecto continuar con las acciones que procedan, como es el envío correspondiente a cobro judicial. iv. La definición de criterios y acciones concretas para fortalecer el seguimiento sobre la presentación oportuna de las declaraciones de los ingresos brutos percibidos por lo patentados, con el fin de promover dicha presentación, así como para la realización de recalificaciones de oficio. v. Evaluación de las funciones de la actividad de cobros, las limitaciones existentes y recursos disponibles. Dicha evaluación debe orientarse a corregir las debilidades en la gestión de cobro, relacionadas, entre otras situaciones, con los altos niveles de morosidad, la falta de un control adecuado sobre los saldos antiguos o en riesgo de prescripción, el control y seguimiento sobre los contribuyentes morosos; la remisión oportuna de los casos a cobro judicial, la	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	14-ene-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

		<p>atención oportuna de las solicitudes de arreglos de pago y la escasez de recurso humano. vi. La asignación y distribución por escrito de las tareas y responsabilidades respecto de las funciones relacionadas con la gestión de las patentes municipales, de tal forma que no estén concentradas en un solo funcionario. vii. Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren mayor efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados en las notificaciones emitidas a contribuyentes morosos, con el propósito de que no pierdan efecto y si procede, poder llevar los casos, en forma oportuna, a cobro judicial para evitar prescripciones, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial del CMDC para lograr una eficiente recaudación y disminuir el pendiente de cobro. viii. Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren mayor efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados para que los abogados externos remitan la información de los casos asignados, con el fin de que se fortalezca el control sobre la labor ejercida por esos profesionales y se dé seguimiento oportuno a cada uno de esos casos. ix. Emisión, en todos los casos de aprobación o rechazo de prescripciones de tributos pendientes de pago, de una resolución administrativa, aprobada por un nivel competente, según lo señalado en el artículo 134 de la Ley General de la Administración Pública. Asimismo, establecer un adecuado control sobre las prescripciones aprobadas, que permita contar con información sobre los periodos y rubros declarados en esa condición, el monto de la prescripción, la eliminación en el sistema y la suma pendiente de pago por el contribuyente.</p>		
54	AIM-05-2018	<p>Informar a esta auditoría dentro del plazo de diez días sobre las acciones adoptadas para establecer un procedimiento que deba seguirse en todos aquellos casos que impliquen la demolición de construcciones asentadas en terrenos del dominio municipal, y girar las instrucciones necesarias para que en el futuro el criterio técnico que sirva de base a la toma de decisiones en ese sentido quede debidamente acreditado por escrito.</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	10-dic-18



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

55	AIM-05-2018	Elaborar un plan de acción que establezca los responsables y cronograma de trabajo, para el desarrollo de la propuesta o proyecto constructivo a ejecutarse en el inmueble en donde se dio la demolición, de manera que se respete el destino del bien de dominio público. (podría indicarse precisamente de qué propiedad hablamos). Informar a esta auditoría dentro del plazo de treinta días sobre la ejecución de lo recomendado.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	11-ene-19
56	AIM-03-2019	a) Ordenar el inicio de una investigación administrativa para determinar la existencia de una patente comercial para la explotación de un negocio de cabinas y restaurante en Playa Carmen, extendida a nombre de la persona denunciada y, en caso de obtenerse resultados negativos, aplicar lo que dispone el artículo 11, inciso c) de la Ley de Impuestos Municipales de Puntarenas nro. 7866 del 15 de marzo de 1999.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-dic-19
57	AIM-03-2019	b) Ordenar el inicio de una investigación administrativa para determinar la existencia de una concesión en el área regulada de la zona marítimo terrestre de Playa Carmen, a nombre de la persona denunciada, que lo faculte para la construcción de edificaciones con carácter permanente en ese lugar; o la existencia de un acto administrativo mediante el cual la administración hubiese otorgado autorización para una eventual cesión o arrendamiento del terreno ocupado y en el que se ubica la actividad comercial señalada, por parte de un posible concesionario original. En caso de obtenerse resultados negativos, deberá ordenarse la aplicación de las acciones establecidas en el artículo 13 de la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre nro. 6043, cuando cese la moratoria establecida en Ley de protección a los ocupantes de zonas clasificadas como especiales, nro. 9577 y ello sea jurídicamente procedente.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31-dic-19
58	AIM-04-2019	a) Rendir un informe, con indicación de las acciones administrativas que corresponden, los nombres de los funcionarios responsables de ejecutarlas y las fechas de ejecución, de las medidas que el CMDC adoptará en torno a las reiteradas infracciones a la Ley 7866 (de patentes) y la aplicación de las sanciones que allí se establecen por realizar	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	19-nov-19





CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

		actividades sin que para los efectos se cuente con la licencia municipal respectiva.		
59	AIM-04-2019	b) Rendir un informe, con indicación de las acciones administrativas que corresponden, los nombres de los funcionarios responsables de ejecutarlas y las fechas de ejecución, las medidas que el CDMC adoptará en torno a las obras ejecutadas por el concesionario que infringió la Ley de Construcciones al ejecutar obras para lo cual no estaba autorizado.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	19-nov-19
60	AIM-04-2019	c) Realizar un estudio sobre las actuaciones de la Administración en torno a la inscripción del lote que sirve como calle pública y que da acceso a la parcela concesionada a la empresa objeto de denuncia en este caso y proponer las acciones correctivas necesarias para concluir las acciones que faltan para inscribir la propiedad como calle pública perteneciente a la red vial del distrito.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	19-nov-19
61	AIM-04-2019	d) Realizar un estudio sobre la conformación de la sociedad a quien se le concesionó la parcela en la zona restringida de Santa Teresa (según oficio adjunto), con el fin de actualizar el nombre de las personas que la constituyen y determinar que se apega a lo instituido en la Ley de Zona Marítimo Terrestre. Asimismo, emitir los lineamientos necesarios para instaurar los procedimientos, controles y registros que se deben seguir en el otorgamiento, modificaciones y traspaso de concesiones.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	19-nov-19
62	AIM-05-2019	Implementar de manera consistente en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, la Guía: Identificación de proyectos para inversión Municipal.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	2-oct-19
63	AIM-05-2019	b) Implementar de forma consistente, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo de este informe, para todos los proyectos y propuestas de ejecución de obras públicas a cargo del Concejo, el Manual de acciones para el desarrollo de proyectos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y el modelo de gestión de proyectos, considerando que fue desarrollado por el mismo Concejo y fue debidamente aprobado por el órgano colegiado para su puesta en práctica.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	2-oct-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

64	AIM-05-2019	) Dotar de los informes e insumos que establece el Manual de acciones para el desarrollo de proyectos y el modelo de gestión de proyectos, a los proyectos de inversión referidos al tratamiento TSB3 grado 3 en el distrito (pudiendo ser entre La Pescadería de Mal País y Playa Hermosa, o Los Mangos, Montezuma hacia La Cascada, La Tranquilidad o La Menchita) y las obras en el puente sobre el Río Negro en un plazo no mayor de dos meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	2-oct-19
65	AIM-06-2019	1. Elaborar y someter a aprobación del Concejo para su posterior implementación un reglamento o normativa, que regule los supuestos, condiciones y mecanismos para hacer uso de dineros de caja chica para gastos de alimentación que se justifiquen para casos excepcionales. Asimismo, emitir una directriz o lineamiento como mecanismo de control que le permitan a la institución garantizarse que los recursos se destinarán para los verdaderos objetivos y que no sean destinados para otros usos.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	4-nov-19
66	AIM-06-2019	2. Ordenar a los funcionarios municipales, en lo sucesivo presentar las liquidaciones de gastos de viaje y de transporte de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de gastos de viaje y de transporte, para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la Republica, en cuanto al cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de ese reglamento sobre el cobro de hospedaje y reconocimiento de gastos de alimentación después de la hora autorizada.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	4-nov-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

67	AIM-06-2019	<p>3. Presentar al Concejo en el plazo de tres meses, un informe detallado con indicación de las acciones correctivas a adoptar por la administración acerca de:</p> <p>a) Los gastos de viaje por concepto de hospedaje reconocidos del 1 de enero del 2018 a la fecha, sin que para ello se aportaran la factura correspondiente al egreso realizado, tal como lo dispone el artículo 21° del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos.</p> <p>b) Del reconocimiento del pago de gastos cena, a pesar de que consignan en los formularios la hora de llegada a las 8:00 pm o antes de esa hora, sin que para los efectos se cuente con alguna autorización especial que así lo permita.</p> <p>c) Sobre el pago de liquidaciones de viáticos a delegaciones del Comité de Deportes donde no se aporta justificación o detalle adicional y el pago se hizo a una sola liquidación a todo el equipo.</p> <p>Las acciones correctivas deben estar encausadas a recuperar eventuales sumas pagadas sin tener el respaldo legal correspondiente o no ajustado al ordenamiento jurídico.</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	4-mar-20
68	AIM-06-2019	<p>4. Girar por escrito en el plazo máximo de dos meses contado a partir de la fecha de recibo del informe, la directriz de que el registro de los gastos de viaje y transporte relacionados con actividades de capacitación se deben cargar a la partida presupuestaria "Actividades de Capacitación".</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	2-dic-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

69	AIM-06-2019	<p>Realizar un análisis sobre la conveniencia o no de actualizar el fondo de caja chica y el monto de los vales de caja chica para hacer frente a los gastos menores y catalogados de emergencia de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento. De acuerdo con los resultados obtenidos, en cumplimiento a lo contemplado en el artículo No. 5 del Reglamento del fondo de Caja Chica, solicitar al Concejo Municipal, tomar el acuerdo de dicha variación para poder implementarlo en forma inmediata.</p> <p>Para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de dos meses, al final del cual debe remitir a esta auditoría interna, copia del documento del estudio realizado y recomendando al Concejo la conveniencia o no de actualizar el Reglamento del Fondo de Caja Chica y del monto de los vales de caja chica.</p> <p>Asimismo, si el Concejo toma el acuerdo de actualizar el Reglamento del Fondo de Caja Chica, se da el plazo de tres meses a partir del mismo, al final del cual deberá remitir a esta auditoría interna, un oficio de esa Intendencia donde consigne que ya fue publicado e implementado dicho reglamento. Ver punto 2.3 de este informe.</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	3-ene-20
70	AIM-07-2019	<p>Abstenerse en lo sucesivo de autorizar la ejecución de tareas y el pago de horas extraordinarias que no se ajusten a lo dispuesto en el Código de Trabajo y normativa conexas, en cuanto a que dichas tareas sean de carácter excepcional y de suma emergencia, donde la jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias y donde la jornada extraordinaria sea remunerada con un cincuenta por ciento más de los salarios mínimos, o de los salarios superiores a éstos que se hubiesen estipulado; o bien con el doble del salario que ordinariamente se le pague cuando dichas funciones se realizan en tiempo libre del trabajador o en días feriados. Asimismo, ordenar de inmediato al Departamento de Talento Humano que omita el trámite de cualquier solicitud que incumpla lo estipulado en esta recomendación.</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	29-nov-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

71	AIM-07-2019	Ordenar a las áreas operativas de la Institución, que presenten trimestralmente a esa Intendencia, una estimación de la programación de las horas extras y de las actividades en que se van a utilizar en esos periodos, con el propósito de que en esa instancia se emita un informe sobre la viabilidad de su aplicación de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia y economía, considerando que la jornada extraordinaria no constituye un elemento normal y permanente, sino uno de orden excepcional, y se encuentra sujeto a límites y requisitos que buscan proteger al trabajador, de jornadas extenuantes que atente contra su salud física y mental. El informe que se emita, se debe comunicar a la Encargada de Presupuesto para separar los recursos que correspondan para el pago, o bien, para que con base en esos insumos prepare el presupuesto del año siguiente.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	29-nov-19
72	AIM-07-2019	Emitir una directriz al personal en general, en cuanto al horario vigente y el cumplimiento irrestricto de los horarios de trabajo establecidos en la institución y donde se incluya como parte de la misma, que el Departamento de Talento Humano llevará el monitoreo de esos horarios y en caso de incumplimiento establecerá las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo con la legislación laboral existente.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	29-nov-19
73	AIM-07-2019	Ordenar al Departamento de Talento Humano, el levantamiento de una lista de requerimientos que necesiten ser incorporados en la nueva herramienta automatizada que se piensa adquirir para entre otras cosas, la administración del recurso humano, considerando como parte de ese análisis de requerimientos, las deficiencias de control determinadas en este informe. Asimismo, como medida paliativa mientras se adquiere la nueva herramienta, establezca los controles para que el pago de horas extraordinarias se ejecute de acuerdo con la normativa laboral ya establecida en el Código de Trabajo y criterios legales ya definidos.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30-dic-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

74	AIM-07-2019	1. Elaborar, aprobar y poner en práctica normativa interna con procedimientos que regulen el proceso de responsabilidades en el trámite, aprobación y pago de horas extra, el cual debe ser de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios. La misma de	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30-dic-19
75	AIM-08-2019	Gestionar el diseño, aprobación y puesta en operación, de una política que permita a la Administración la toma de decisiones efectivas en cuanto al trámite de aprobación de las solicitudes de concesión en la zona marítimo terrestre que presentan las sociedades constituidas en el país por extranjeros, o bien, personas físicas y jurídicas, que en nombre propio o en representación de entidades jurídicas donde tienen una participación accionaria importante, se cumpla con el principio de distribución equitativa y utilización racional de la tierra que deben procurar los planes de desarrollo o planes reguladores en la zona marítimo terrestre ; con el fin de evitar que esos terrenos se concentren en pocas manos y por el contrario, lograr un mayor acceso al disfrute y aprovechamiento de ese tipo de terrenos, procurando con ello, minimizar entre otros riesgos, los que podrían configurarse como un fraude de Ley. Asimismo, para que en el caso de solicitudes de concesión a nombre de sociedades que se encuentren disueltas o morosas, se cumpla con lo que establece la normativa.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	22-abr-20



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

76	AIM-08-2019	<p>1. Diseñar, divulgar e implementar, los mecanismos de control necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de:</p> <p>a. Las acciones ejercidas por la Administración sobre las apelaciones que se presentan sobre los avalúos a los terrenos en zona marítimo terrestre, con el propósito de mantenerlos actualizados para el cobro del canon correspondiente, para así, incrementar la recaudación de este tipo de tributos. Ver punto 2.2 de este informe.</p> <p>b. Las acciones tomadas por la Administración, para determinar si jurídicamente, es procedente que las sociedades mercantiles que se encuentran en estado de morosidad del impuesto que establece el artículo 7 de la Ley 9428 puedan continuar el proceso de solicitud de concesión estando en esa condición, y en caso de estar disueltas, si conservan algún derecho o prioridad sobre los terrenos y cuál es el trámite que corresponde para cada caso. Ver punto 2.3 de este informe.</p> <p>c. Los controles que permitan monitorear y comprobar que las construcciones inmobiliarias asentadas en los terrenos que se encuentran en proceso de concesión, se ajustan a los requerimientos de los planes reguladores vigentes donde están ubicadas, en cumplimiento de lo que establece la Ley No. 9242, reformada a su vez con la Ley No. 9408.</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	29-abr-20
77	AIM-08-2019	<p>2. Girar instrucciones a la Encargada del Departamento de Zona Marítimo Terrestre para que en los casos donde no se haya prevenido correctamente a los interesados sobre las modificaciones requeridas para adaptar las construcciones al plan regulador costero, en cumplimiento de lo que establece la Ley No. 9242, reformada a su vez con la Ley No. 9408, se proceda a la mayor brevedad con la notificación, aplicando los mecanismos de control establecidos, conforme a los requerimientos antes indicados. Ver punto 2.4 de este informe.</p>	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-mar-20



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

78		Ordenar a la Encargada del Departamento de Zona Marítimo Terrestre, que realice un análisis y actualización de la información que contienen los registros auxiliares que llevan en hojas electrónicas para el control de la solicitudes y concesiones otorgadas en la zona marítima terrestre de este distrito, que permita mantenerlos actualizados y establecer una trazabilidad entre la información contenida en esos registros auxiliares y la documentación que contiene cada uno de los expedientes relacionados con la gestión para el cobro del canon correspondiente y de la regulación de construcciones en cumplimiento de lo que establece la Ley No. 9242, reformada a su vez con la Ley No. 9408.. Ver punto 2.2, 2.3 y 2.4 de este informe	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	13-dic-19
79		Girar instrucciones al equipo que está elaborando el plan integral costero de este Distrito, para que se tomen en cuenta y se corrijan en ese instrumento de planificación, las deficiencias de traslapes que presentan los planes reguladores vigentes.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	24-jul-20

**2.5.3. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA A LA ADMINISTRACION FINANCIERA TRIBUTARIA**

**Cuadro 4: Recomendaciones a la Administración Tributaria revisadas al 28 de enero de 2020.**

#	NUM_INF_AU D	RECOMENDACIÓN	ESTADO	VENCIMIENTO
1	AIM-2016-01	Efectuar un análisis integral de los registros contenidos en el Sistema de Información Municipal (SIM), principalmente de aquellos referidos al cobro de patentes, impuesto sobre construcciones e impuesto sobre bienes inmuebles, para determinar eventuales casos de establecimientos comerciales que se encuentran clasificados bajo la categoría de tarifa residencial, sin pertenecer a ella, patentados que tienen registrado el servicio de basura a su nombre sin ser propietarios del inmueble, construcciones que no pagan el servicio y otros usuarios omisos que	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/18





CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

		se puedan detectar mediante la consolidación de la información existente en los diferentes departamentos municipales.”. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Intendencia Municipal y a este Auditoría Interna, antes del 31 de marzo de 2018, un informe detallado sobre los resultados del análisis realizado y sobre las acciones emprendidas para poner a derecho los eventuales casos irregulares que se determinen.		
--	--	--	--	--

Actualmente, hay 25 informes de auditoría en seguimiento de los cuales están en proceso de cumplimiento 67 recomendaciones.

**Cuadro 5: Total de recomendaciones en proceso de cumplimiento**

CONS	NUM_INFORM	NOMBRE_INFORM	RECOMENDACIONES EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
1	AIM-03-2017	Informe de resultados del estudio especial sobre los procesos y las actividades relacionadas con la ejecución de las de las obras denominadas “Adoquín en calle de acceso a Playa Carmen” Y “Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública a Playa Carmen”	2
2	AIM-05-2016	Informe del estudio especial sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	5
3	AIM-04-2016	Informe del estudio de auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria desarrollada por el Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano en el periodo 2015	1
4	AIM-01-2016	Informe de Auditoría sobre la gestión de los servicios urbanos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	4



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

5	AIM-04-2015	Informe del estudio de auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el periodo 2014	3
6	AIM-2012-05	Informe sobre el Estudio de Auditoria del Trámite de solicitud y Otorgamiento de Concesiones en la Zona Marítimo Terrestre por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano del 01 de junio 2007 al 31 de mayo 2012	1
7	AIM-04-2014	Informe de auditoría de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	4
8	AIM-2014-02	Informe del estudio de auditoría sobre la gestión de los fondos transferidos al Comité Distrital de Deportes de Cóbano durante el año 2013	1
9	AIM-06-2013	Informe del estudio sobre la gestión de los procesos de contratación administrativa realizados por el área de Proveduría del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	2
10	AIM-01-2013	Informe del Estudio de Auditoria sobre los procedimientos aplicados en el área de Contabilidad.	1
11	AIM-03-2012	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre la Razonabilidad de la Información Financiera de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2011	2
12	AIM-05-2011	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre	1
13	AIM-06-2010	Informe sobre el estudio de auditoría del control interno administrativo y financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	2
14	AIM-10-2009	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre procedimientos del departamento de tesorería	1
15	AIM-04-2008	Informe sobre el estudio de Auditoria referente a Control de Partidas Específicas Ley 7755 Y Recursos provenientes de la Ley 8114 y otras sin ejecutar o con saldos existentes	1



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2020

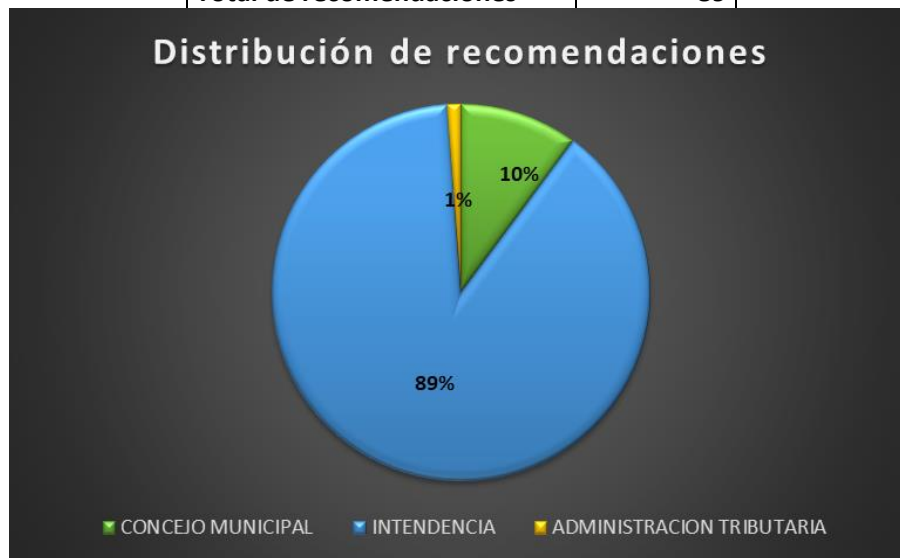
16	AIM-04-2017	Informe de resultados de la auditoría de carácter especial acerca de la gestión desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el periodo 2016	3
17	AIM-03-2018	Informe de los resultados de la auditoría de carácter especial acerca del Sistema de control interno financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	16
18	AIM-04-2018	Informe de auditoría de carácter especial acerca de los procedimientos de control sobre el proceso y gestión de cobro de los impuestos y tasas en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	12
19	AIM-05-2018	Informe de los resultados del estudio sobre el derribo del Salón comunal del Barrio Los Mangos y sobre el abandono de audiencia con los vecinos por parte de la Intendente Municipal.	2
20	AIM-03-2019	Informe sobre denuncia recibida sobre la concesión y explotación presuntamente irregular, de una patente comercial en Playa Carmen	2
21	AIM-04-2019	Denuncia recibida sobre el desarrollo de actividades lucrativas y construcción de obras sin la aparente licencia municipal	4
22	AIM-05-2019	Informe acerca de la aplicación de las herramientas de control para el desarrollo de obras de inversión, aprobadas por el Concejo Municipal de Distrito	3
23	AIM-06-2019	Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre las erogaciones realizadas por el CMD con el fondo de caja chica	5
24	AIM-07-2019	Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre el pago de horas extra a funcionarios municipales	5
25	AIM-08-2019	Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre los procesos de recepción y aprobación de concesiones de zona marítimo terrestre del Concejo Municipal de distrito de Cóbano	6
			<b>89</b>



A continuación, se muestra la distribución de recomendaciones según el responsable de su cumplimiento.

**Cuadro 6: Distribución de recomendaciones**

Dependencia responsable	Cantidad
CONCEJO MUNICIPAL	9
INTENDENCIA	79
ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1
<b>Total de recomendaciones</b>	<b>89</b>



Seguidamente se muestra un cuadro y un gráfico comparativo que refleja el avance mostrado en el cumplimiento de las recomendaciones una vez realizada la valoración y el seguimiento del año 2018.

**Cuadro 7: Comparativo acumulado de cumplimiento de recomendaciones a nivel institucional 2019**

Estado	2017	2018	2019
Cumplidas	307	329	333
En proceso de cumplimiento	37	66	90
Pendientes	5	0	0

En total se han emitido 423 recomendaciones



#### **2.5.4. ESTADO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

De conformidad con lo indicado en el artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno y en atención a lo establecido en el punto 7) de las Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, al 31 de diciembre de 2015, el Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República no reporta disposiciones pendientes.

#### **2.6. CAPACITACION:**

En el período 2019, se efectuaron algunas reuniones con otros auditores municipales para compartir y reforzar conocimientos en planificación anual, control interno y otros. Se visitaron departamentos de la Contraloría General de la República en busca de apoyo técnico y capacitación en algunos temas. Se participó en las actividades organizadas por la Contraloría General de la República, la Unión Nacional de Gobiernos Locales, el IFAM y otras instituciones cuyo objetivo es fortalecer y actualizar los conocimientos sobre legislación, control interno, lineamientos, normas y temas propios del campo de la auditoría, las capacitaciones recibidas se citan a continuación:



**Cuadro 8: Capacitaciones recibidas**

**Capacitación**

Fecha	Institución	Temas	Duración (Horas)	Certificado de Participación	
				CC	SC
29/3/2019	IFAM	Planificación Estratégica y Operativa de las Auditorías Municipales	6		√
28/5/2019	Contraloría General de la República	Conferencia masiva para Auditorías	4		√
28/8/2019	UNGL, Archivo Nacional	Curso "Principios básicos de la gestión de documentos necesarios para realizar auditorías archivísticas"	16	√	
9/7/2019	Secretaría Técnica Ejecutiva del Proceso de Transferencias Área de Modernización del Estado (MIDEPLAN-IFAM-UNGL)	Ley 9329: Primer paso para el desarrollo de la red vial cantonal"	8		√
Total horas			<b>34</b>		

**2.7. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MEJORAMIENTO:**

- Se presentó el “Estudio Técnico para la solicitud de recursos para Auditoría Interna periodo 2020”. El cual permite a la Auditoría Interna informar a la Administración Municipal sobre el Universo Auditable, los riesgos detectados y las necesidades de recursos de la Auditoría Interna para la ejecución de su trabajo.
- Se efectuaron acciones para darle continuidad a la elaboración de procedimientos para el ejercicio de la actividad de la Auditoría Interna, siguiendo las disposiciones de la Contraloría General de la República y del Concejo, buscando el desarrollo de la gestión de la auditoría mediante la evaluación de riesgo.
- Se hicieron esfuerzos importantes por mejorar el archivo de los documentos recibidos y generados por la Auditoría Interna y los papeles de trabajo y para dar cumplimiento a los objetivos trazados por la Auditoría Interna ya que por el exceso de actividades a realizar en una auditoría unipersonal en ocasiones se hace difícil cumplir todas las metas propuestas.



## 2.8. AUTORIZACION DE LIBROS:

Cumpliendo con las potestades, disposiciones legales y lineamientos vigentes, en el período 2019, se autorizaron y se cerraron los siguientes libros:

### Cuadro 9: Libros autorizados y cerrados

Libros Autorizados						
No. asiento apertura	Fecha del asiento de apertura	Clase del libro	Dependencia que utiliza el libro	Descripción del libro	Número de tomo	Número de folios
62	10/5/2019	Actas N°37	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400
63	1/7/2019	Actas N°38	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400
64	9/8/2019	Actas N° 4	CDDR Cóbano	Actas CDDR Cóbano	1	99
65	8/10/2019	Actas N°39	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400
66	23/10/2019	Actas N°1	Comisión permanente de Asuntos Jurídicos	Actas Comisión	1	99
67	23/10/2019	Actas N°2	Comisión de Zona Marítimo Terrestre	Actas Comisión	1	400
68	18/12/2019	Actas N°40	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	99
Libros cerrados						
No. asiento cierre	Fecha del asiento de cierre	Clase del libro	Dependencia que utiliza el libro	Descripción del libro	Número de tomo	Número de folios
30	24/6/2019	Actas N° 35	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400
31	9/8/2019	Actas N° 3	CDDR Cóbano	Actas CDDR Cóbano	1	400
32	10/10/2019	Actas N° 36	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400
33	23/10/2019	Actas N° 1	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400

## 2.9. RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORIA INTERNA:

### Cuadro 10: Presupuesto Asignado

Año	Presupuesto	Ejecutado	Saldo de ejecución	% Ejecución
2019	¢ 57.845.778	¢ 40.650.883	¢ 17.194.895	70.27%

La ejecución presupuestaria fue de un 70.27%, procurando la austeridad y correcto manejo de los recursos asignados.

## 2.10. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:

En el periodo 2019 se ejecutó el 100% del plan de trabajo propuesto, en resumen, se ejecutaron 8 estudios y 2 oficios de advertencia que procuraron contribuir a la gestión institucional mediante recomendaciones que aportaran un valor agregado y fortalecieran el control interno. Se atendieron 8 denuncias nuevas y se dio continuidad a 2 que venían en proceso de atención. Se presentó una relación de hechos y una denuncia penal. Se



---

continuó sistemáticamente con el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Se confeccionó el “Estudio Técnico para la solicitud de recursos para Auditoría Interna periodo 2020”. Se cumplió con el proceso de autorización y cierre de los libros institucionales requeridos. Se recibió capacitación y se realizaron las funciones administrativas necesarias para el funcionamiento de la Auditoría Interna.

#### **2.11. APOYO A LA AUDITORIA INTERNA:**

Gracias al apoyo del Concejo y la Intendencia Municipal, en el 2019 se contó con recursos para la contratación de asesoría profesional en el Área de Ciencias Económicas que contribuyó de manera importante al desarrollo y fortalecimiento de la Auditoría Interna. Como siempre, es importante recordar la importancia de que el Jearca y la Administración, comprendan la necesidad de fortalecer el control interno institucional y de cumplir las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna.

Atentamente,

*Licda. Maricel Rojas León M.Sc.*  
*Auditora Interna*

CC: Archivo.