



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 2021.

11 de marzo, 2022



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION:	4
1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO	4
2. RESULTADOS	4
2.1. INFORMES:	4
2.2. ASESORIAS Y ADVERTENCIAS:	5
2.3. ATENCION DE DENUNCIAS	6
2.5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES:	6
2.5.1. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL CONCEJO MUNICIPAL	9
2.5.2. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA A LA INTENDENCIA MUNICIPAL	11
2.5.3. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA A LA ADMINISTRACION FINANCIERA TRIBUTARIA	26
2.5.4. ESTADO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	29
2.6. CAPACITACION:	29
2.7. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MEJORAMIENTO:	31
2.8. AUTORIZACION DE LIBROS:	32
2.9. RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORIA INTERNA:	32
2.10. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:	33
2.11. APOYO A LA AUDITORIA INTERNA:	33



INDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Oficios de seguimiento emitidos por la Auditoría Interna en el 2021 (posterior al informe de evaluación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano)	6
Cuadro 2: Recomendaciones en proceso de cumplimiento al 31 de diciembre de 2021, al Concejo Municipal	9
Cuadro 3: Recomendaciones en proceso de cumplimiento al 31 de diciembre de 2020, a la Intendencia Municipal	11
Cuadro 4: Capacitaciones recibidas.....	29
Cuadro 5: Libros autorizados y cerrados	32
Cuadro 6: Presupuesto Asignado	32



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 2021.

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 2021.

En este informe se brinda al Concejo información resumida acerca del trabajo que desarrolló la Auditoría Interna en el año 2021 y de las recomendaciones que están pendientes de cumplimiento, o en proceso, de los informes presentados en el año 2021 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 2021:

- 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 2020, AIM-01-2021.
- Informe sobre la autoevaluación de calidad de la actividad de auditoría interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, AIM-02-2021.
- Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre la gestión realizada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en la Zona Marítimo Terrestre. AIM-03-2021.



- Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre la gestión en cuanto a la aprobación, seguimiento y control de los permisos de construcción otorgados y la tasación y captación del impuesto correspondiente. AIM-04-2021.
- Informe de auditoría de carácter especial sobre el proceso de migración de datos del SIM al Sigramu y sus implicaciones en la gestión de cobro del impuesto de bienes inmuebles del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. AIM-05-2021.
- Informe de auditoría de carácter especial sobre la aplicación de las acciones autorizadas mediante *ley n° 9848*, referentes al apoyo al contribuyente local y reforzamiento de la gestión financiera, correspondiente al ejercicio económico 2021. AIM-06-2021.

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-01-2021, del 18 de febrero de 2021, dirigido al señor Favio López Chacón, Intendente Municipal. Asunto: Advertencia acerca de la participación del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en la distribución de regalos a niños y niñas de familias de escasos recursos del distrito.

Oficio OA-AIM-02-2021, del 11 de mayo de 2021, dirigido a la señora Jackeline Rodríguez Rodríguez. Asunto: Advertencia acerca de la necesidad de sustentar los requisitos de admisibilidad de los procedimientos de contratación administrativa.

Oficio AIM-84-2021 del 18 de octubre de 2021, dirigido al señor Favio López Chacón, Intendente Municipal y Erick Salazar Rodríguez, presidente municipal. Asunto: Asesoría en relación con la gestión para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

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 recibieron catorce denuncias nuevas. Se logró concluir el proceso de análisis de admisibilidad, investigación, traslado e informe u oficio de advertencia en los casos que correspondía para seis de ellas. Ocho de los asuntos denunciados se encuentran en proceso de investigación o a la espera de respuesta por parte de las instancias competentes para lo correspondiente. 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 presentaron tres relaciones 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 2021 (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
01	AIM-14-2021	11/03/2021	Erick Salazar Rodríguez, presidente municipal	Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-04-2014
02	AIM-17-2021	16/03/2021	Laura Segura Muñoz	Seguimiento de recomendación emitida en el informe AIM-05-2018
03	AIM-21-2021	18/03/2021	Concejo Municipal	Recomendaciones en proceso de cumplimiento
04	AIM-29-2021	28/04/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del oficio OA-AIM-06-2020 del 21 de julio de 2020



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

05	AIM-33-2021	05/05/2021	Favio López Chacón	Estado de las recomendaciones emitida en el informe AIM-03-2018
06	AIM-48-2021	16/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe No. AIM-07-2020
07	AIM-52-2021	18/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe No. AIM-04-2018 referente a gestión de cobro
08	AIM-53-2021	18/08/2021	Favio López Chacón	Reiteración de solicitud de información sobre seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-03-2018
09	AIM-55-2021	19/08/2021	Favio López Chacón	Reiteración de solicitud de información sobre seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-03-2018
10	AIM-56-2021	19/08/2021	Favio López Chacón	Reiteración de solicitud de información sobre seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-03-2018
11	AIM-57-2021	19/08/2021	Favio López Chacón	Reiteración de solicitud de información sobre seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-03-2018
12	AIM-58-2021	19/08/2021	Favio López Chacón	Reiteración de solicitud de información sobre seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-03-2018
13	AIM-59-2021	20/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2018
14	AIM-60-2021	20/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-07-2019
15	AIM-61-2021	20/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-08-2019
16	AIM-62-2021	20/18/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-04-2020
17	AIM-63-2021	20/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2020
18	AIM-64-2021	23/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-02-2020



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

19	AIM-65-2021	23/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-06-2019
20	AIM-66-2021	23/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2019
21	AIM-67-2021	23/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-04-2019
22	AIM-68-2021	23/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-03-2019
23	AIM-69-2021	24/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2019
24	AIM-70-2021	25/08/2021	Favio López Chacón	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-01-2016
25	AIM-71-2021	26/08/2021	Erick Salazar Rodríguez	Seguimiento del estado de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-06-2020
26	AIM-82-2021	12/10/2021	Favio López Chacón	Cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-04-2018 referente a gestión de cobro
27	AIM-83-2021	12/10/2021	Favio López Chacón	Cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-02-2020
28	AIM-86-2021	21/10/2021	Favio López Chacón	Cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-02-2020 referente a la Ley 9848
29	AIM-87-2021	22/10/2021	Favio López Chacón	Cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-02-2020 referente a la Ley 9848
30	AIM-88-2021	22/10/2021	Favio López Chacón	Cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-07-2020 referente a la Ley 9848

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



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

generar un valor agregado a la Institución. A continuación, se detalla el estado de las recomendaciones emitidas al 31 de diciembre de 2021.

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

Cuadro 2: Recomendaciones en proceso de cumplimiento al 31 de diciembre de 2021, al Concejo Municipal

#	NUM_INF_AUD	RECOMENDACIÓN	VENCIMIENTO
1	AIM-2010-06	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 inciso 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.	28/02/2018
2	AIM-2016-04	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.	28/02/2018
3	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.	30/06/2018
4	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.	30/06/2018
5	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 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.	28/05/2019



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

6	AIM-06-2020	<p>a) Instruir a la Intendencia Municipal a que dé cumplimiento a lo dispuesto por ese órgano deliberativo en la sesión ordinaria N° 10-2016, del 5 de julio de 2016, el Concejo, en cuanto a la solicitud de elaborar un reglamento o revisar y adaptar el actual, a fin de que el Comité Distrital de Deportes cuente con una herramienta legal sobre la cual trabajar, ya que a la fecha, el CDDRC se mantiene operando con el reglamento aprobado en sesión ordinaria nro. 21-09, artículo VII, inciso e), del día 8 de junio del 2009, sin que el mismo haya sido ajustado a las nuevas disposiciones emitidas en la Ley 9208 que reforma el artículo 5 de la Ley 8173.</p>	31-mar-21
7	AIM-06-2020	<p>b) Disponer lo correspondiente para, que en lo sucesivo la Junta Directiva del CDDRC, someta a conocimiento del Concejo para su aprobación, los programas y planes de trabajo y los presupuestos anuales y extraordinarios de esa organización, de previo a incluir esos recursos dentro del presupuesto institucional; la inversión de los recursos deberá guardar concordancia con los planes municipales y corresponder con los fines dispuestos para el Comité Distrital de Deportes.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación debe se debe remitir a la Auditoría Interna en el plazo de 15 días, un oficio informando el acuerdo en relación con las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 de este informe.</p>	31-mar-21
8	AIM-06-2020	<p>c) Instruir a la Intendencia Municipal para que coordine con la Junta Directiva del CDDRC, la elaboración, aprobación e implementación de un procedimiento para la selección o reclutamiento de las delegaciones deportivas que representan al distrito, el pago de viáticos a esas delegaciones y las donaciones de los implementos deportivos que se les hace a las organizaciones deportivas de la zona.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación debe se debe remitir a la Auditoría Interna en el plazo de 15 días, un oficio informando el acuerdo adoptado y en el plazo de 3 meses copia del procedimiento implementado. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.2 de este informe.</p>	31-mar-21
9	AIM-06-2020	<p>d) Instruir a la Intendencia Municipal para que le disponga a la Proveeduría Municipal, en lo sucesivo, en los expedientes de los procedimientos de contratación que tienen que ver con los recursos asignados al CDDRC, para la ejecución de obras en los centros de educación del distrito, se incluya un acuerdo de aprobación de la Junta Administrativa o Junta de Educación del centro de enseñanza, en cuanto a la recepción de las obras realizadas al inmueble.</p>	13/1/2021
10	AIM-06-2020	<p>Instruir a la Intendencia Municipal, para que a la mayor brevedad se coordine con el CDDRC y la Junta Administrativa del CTP de Cóbano, la conformación y activación del comité administrador del gimnasio municipal en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 7800. Asimismo, para que se formalice un convenio que permita al personal del CDDRC operar en las oficinas del gimnasio; estableciendo los mecanismos de restricción en horario lectivo, del acceso del estudiantado y personal administrativo y docente de ese centro de enseñanza, a las oficinas del CDDRC, así como también la interacción de los funcionarios de esa oficina con la comunidad estudiantil en general.</p>	23/9/2021
11	AIM-05-2021	<p>Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración para el cumplimiento de las acciones giradas por esta Auditoría Interna, en el punto 4.2 de este informe, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión administrativa municipal, a efecto de contar con información de mayor calidad para la toma de decisiones de los Jerarcas y Titulares subordinados, y transparencia de la gestión.</p>	31-mar-21
12	AIM-06-2021	<p>Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia, el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración para el cumplimiento de las recomendaciones giradas por esta Unidad de Auditoría Interna, en el punto 4.2 de este informe, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión administrativa municipal, la toma de decisiones por parte de los Jerarcas y Titulares subordinados (artículo 12, inciso a) de la Ley General de Control Interno N.° 8292/2002, el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional; y la transparencia de la gestión institucional.</p>	31-mar-21



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

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

Cuadro 3: Recomendaciones en proceso de cumplimiento al 31 de diciembre de 2020, a la Intendencia Municipal

	NUM_IN F_AUD	DETA_RECOM	FEC_VENCIM IENTO
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.	23/12/2017
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.	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.	31-mar-18
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.	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.	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.	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.	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 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.	30-nov-18



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

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 2014, remitir a esta Auditoría Interna copia de las aprobaciones de los diferentes instrumentos de la normativa solicitada.</p>	28-feb-18
10	AIM-06-2013	<p>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 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.</p>	28-feb-18
11	AIM-02-2014	<p>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.</p>	28-feb-18
12	AIM-04-2014	<p>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</p>	31-mar-18



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

		remisión de dicho procedimiento, en los cuales conste la ejecución del mencionado plan.	
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.	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.	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.	31-mar-18
18	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)	31-mar-18
19	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.	31-ene-18
20	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)	31-mar-18
21	AIM-05-2016	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. (6 meses)	31-mar-18
22	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)	31-ene-18
23	AIM-03-2017	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: 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.	25-ago-17



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

		<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> <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 Proveeduría 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>	
24	AIM-04-2017	<p>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.</p>	31-mar-18
25	AIM-04-2017	<p>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.</p>	31-mar-18
26	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>	31-mar-18



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

27	AIM-03-2018	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.	13-may-19
28	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	13-may-19
29	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.	14-ene-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 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.	14-ene-19
31	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	13-dic-18



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

32	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.	13-may-19
33	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.	14-ene-19
34	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 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". 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	13-feb-19
35	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.	13-may-19
36	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	13-may-19
37	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.	14-ene-19
38	AIM-03-	Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-128-2017 del 13	13-may-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

	2018	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.	
39	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 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. 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.	13-sep-19
40	AIM-03-2018	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 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	13-sep-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

		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.	
41	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.	13-mar-19
42	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.	13-may-19
43	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.	28-nov-19
44	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.	29-jul-19
45	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.	28-ene-19
46	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.	29-jul-19
47	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	28-ene-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

		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.	
48	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.	29-jul-19
49	AIM-04-2018	<p>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 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> <p>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 imponible, tributos y gestión de cobro.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>v. La actualización de las tarifas relacionadas con el servicio de recolección de basura.</p> <p>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.</p> <p>vii. Actualización en el SIM de los contribuyentes que están inscritos en la Dirección General de Tributación 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.</p> <p>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.</p>	14-feb-19
50	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.	14-feb-19
51	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	14-feb-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

		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 aparte 2.3.2 de este informe.	
52	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 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.	14-ene-19
53	AIM-05-2018	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.	10-dic-18
54	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.	11-ene-19
55	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.	31-dic-19
56	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	31-dic-19



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

		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.	
57	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 actividades sin que para los efectos se cuente con la licencia municipal respectiva.	19-nov-19
58	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.	19-nov-19
59	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.	19-nov-19
60	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.	19-nov-19
61	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.	2-oct-19
62	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 Cobano 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.	2-oct-19
63	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.	2-oct-19
64	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.	4-nov-19
65	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 República, 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.	4-nov-19
66	AIM-06-2019	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: 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. 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. 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. Las acciones correctivas deben estar encausadas a recuperar eventuales sumas pagadas sin tener el	4-mar-20



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

		respaldo legal correspondiente o no ajustado al ordenamiento jurídico.	
67	AIM-06-2019	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".	2-dic-19
68	AIM-06-2019	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. 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. 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.	3-ene-20
69	AIM-07-2019	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.	29-nov-19
70	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.	29-nov-19
71	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.	29-nov-19
72	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.	30-dic-19
73	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	30-dic-19
74	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	22-abr-20



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

		concesión a nombre de sociedades que se encuentren disueltas o morosas, se cumpla con lo que establece la normativa.	
75	AIM-08-2019	1. Diseñar, divulgar e implementar, los mecanismos de control necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de: 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. 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. 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.	29-abr-20
76	AIM-08-2019	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.	13-mar-20
77		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	13-dic-19
78		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.	24-jul-20
81	AIM-04-2020	a) Elaborar conjuntamente con el ingeniero de la UTGV los Reglamentos que regulen tanto el funcionamiento de la Junta Vial Distrital como también de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, de acuerdo con la entrada en vigencia de la Ley 9329 y sus reglamentos; y someterlo a aprobación del Concejo para su puesta en práctica.	10/1/2021
82		b) Girar instrucciones al secretario de la JVD para que en lo sucesivo se deje evidencia en las actas; las deliberaciones y el debate de las intervenciones de los distintos miembros de ese cuerpo deliberativo durante el desarrollo de las sesiones de la Junta Vial Distrital (JVD) con el propósito de fomentar el modelo democrático de participación en los asuntos que sean sometidos a decisión y ejercer bajo los principios de buena fe los medios de impugnación de los acuerdos, desempeñar las relaciones o comisiones especiales que sean encomendadas, entre otros principios y valores para la debida actuación colegiada.	11/1/2021
83		c) Corregir para que, en lo sucesivo, la JVD programe el desarrollo de sus sesiones, por lo menos una vez cada mes y extraordinariamente cuando ésta así lo acuerde, o al menos tres de sus miembros la convoquen con al menos veinticuatro horas de anticipación y conformar las actas de las mismas considerando temas como: planificación, ejecución y control de obras sobre proyectos viales y de la adecuada y oportuna ejecución de los recursos provenientes de ley 8114 y 9329.	9/4/2021
84		d) Implementar, conjuntamente con el área financiera, los procedimientos de control escritos para que en lo sucesivo se garantice la generación de información uniforme y ajustada a la realidad sobre la ejecución de los recursos de las leyes 8114/9329 y el cumplimiento de metas, de manera que les sirva como indicador para planificar mejor la presupuestación y ejecución de esos recursos en relación con los Planes anuales operativos y como medio de valoración de la gestión de la UTGV y del Plan Quinquenal.	10/4/2021
85		e) Ordenar al Ingeniero(a) Vial que en lo sucesivo emita informes periódicos al Concejo, a la Junta Vial Distrital y a la Intendencia, sobre la gestión vial del distrito, que permita a esas instancias de decisión, monitorear y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos viales programados para cada año, y determinar si se está dando cumplimiento a cabalidad al Plan Quinquenal de Conservación, Desarrollo y Seguridad Vial del distrito.	11/1/2021



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

86		f) Coordinar con la UTGV la elaboración y puesta en práctica en lo procedente, de un sistema de información para atender lo relativo a la base de datos que se debe administrar en función de las situaciones y riesgos de emergencia.	10/5/2021
87		g) Gestionar ante el MOPT el recibo e implementación en la UTGV del Sistema de Gestión Vial Integrado, de acuerdo con la obligación que le corresponde a ese ministerio de suministrar esta herramienta a las municipalidades para mejorar la gestión en la conservación y mantenimiento de la red vial distrital y generar entre otras cosas datos financieros que coadyuven a la valuación de la red vial cantonal.	10/5/2021
88		h) Elaborar, en coordinación con las instancias administrativas correspondientes, las regulaciones internas que normen el proceso de "Declaratorias de Calles Públicas" y la aprobación de las mismas, considerando los aspectos señalados en el punto 2.6 de este informe y las directrices emitidas por el MOPT y someterlo a aprobación del Concejo según corresponda para su puesta en práctica.	10/5/2021
89		i) Implementar, en coordinación con las instancias administrativas correspondientes, las medidas de control procedentes para que, en lo sucesivo, los recursos provenientes de las leyes nros. 8114 y 9329 se utilicen exclusivamente en la atención de la red vial distrital, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley No. 8114 (Decreto Ejecutivo N° 40138-MOPT).	10/5/2021
90		j) Implementar, en coordinación con la Proveeduría Municipal, las regulaciones internas procedentes que coadyuven a mejorar el sistema de control sobre el proceso de contratación y suministro del servicio de combustible para la flotilla vehicular municipal en general, de manera que, en lo sucesivo, previamente a la adquisición del bien, se cumpla con los principios y las diferentes etapas del proceso de contratación establecido en la Ley General de Contratación Administrativa y su reglamento.	10/5/2021
91		k) Implementar, en coordinación con la Administración Financiera, las regulaciones internas procedentes que coadyuven a mejorar el sistema de control sobre el presupuesto y manejo de los recursos financieros de la municipalidad, de manera que se minimice la práctica de pagar gastos del programa III "INVERSIONES" UTGV con recursos propios mientras ingresan las transferencias del Gobierno Central para la atención de la red vial distrital, ya que existe el riesgo de quedarse sin fondos en algunas partidas para atender necesidades propias de la institución, o bien, contraer sobregiros presupuestarios, en el evento de que esas transferencias no se reciban del todo o se reciban tardíamente dentro del periodo económico a que corresponden.	10/5/2021
92		l) Ordenar a la Proveedora Municipal, que en lo sucesivo realice una revisión integral y actualización de la información de los expedientes de contratación referidos a la atención de la red vial distrital, de modo que se le incorporen en los expedientes, todos los requisitos que señala la Ley General de Contratación Administrativa y su reglamento, de tal manera que se mantengan completos y actualizados de acuerdo con los criterios de revisión aplicados y que se determinó estaban ausentes y en forma especial debe atenderse en conjunto con la UTGV y la Asesoría Legal, lo relacionado con el informe de recepción final y el finiquito de obras.	10/5/2021
93		m) Efectuar, en coordinación con las instancias administrativas correspondientes, las gestiones necesarias para crear un expediente de cada camino distrital que contenga, la documentación física que respalda la información contenida en el Plan Quinquenal 2021 – 2025, y demás lineamientos que al efecto defina el MOPT.	10/5/2021
98	AIM-07-2020	4) Tomar las acciones correspondientes respecto de las acciones que se deben cumplir para implementar e incorporarse al Sistema de Compras Públicas (SICOP), conforme las medidas que ya se han venido adoptando tal como se señaló en el punto 2.4 de este informe.	31/1/2021
99	AIM-03-2021	4) Reiterar el giro de 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 que presentan los planes reguladores vigentes, con el propósito de solucionar la situación de los administrados que ya cuentan con contrato y que por situaciones presentes en los planes actuales no les permite avanzar con las solicitudes de concesión que se están tramitando en este Ayuntamiento. Asimismo, para que se considere dentro de ese plan integral o en uno adicional, la regulación de aquellas áreas costeras que a la fecha se encuentran sin normar y que constituyen aproximadamente un 16% del área total administrada por este CMDC, con el objetivo de propiciar el uso de esos espacios conforme la legalidad del caso; y, además, procurar la retribución legal que corresponde a esta entidad por el usufructo que se hace de esos terrenos.	11/1/2022
100	AIM-03-2021	5) Diseñar e implementar un plan de acción, con actividades, mecanismos de control necesarios y responsables de ejecutarlo, que permitan: a. Acciones efectivas para lograr una recuperación del pendiente de cobro por canon de ZMT a la mayor brevedad, en vista de la amenaza que constituye para la Institución de la prolongación de la emergencia sanitaria relacionada con el COVID 19, donde la captación de esos recursos es	1/2/2022



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

		<p>indispensable para el desarrollo de la zona costera y del distrito en general. Ver punto 2.2 a) y e) de este informe.</p> <p>b. Acciones que permitan conciliar y actualizar 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, el SIGEMU y los expedientes, de manera que se permita una trazabilidad entre la información contenida en esos registros. Ver punto 2.2 a), b) y e) de este informe.</p> <p>c. Los controles que permitan monitorear que los contratos firmados cuenten con la aprobación del Instituto Costarricense de Turismo, con el propósito de garantizar su eficacia, y minimizar el riesgo que los solicitantes de concesiones que tienen esa condición pendiente, ocupen los terrenos y hasta en algunos, casos desarrollen actividades comerciales o residenciales, al amparo de la expectativa de derecho creada con el contrato de concesión suscrito en su momento. Ver punto 2.2 c) de este informe.</p> <p>d. Acciones para determinar a la luz de la normativa establecida, la necesidad de incluir cláusulas en los contratos que obliguen a los interesados a cumplir con el requerimiento legal de inscripción de la concesión en el Registro General de Concesiones en un tiempo razonable, bajo la advertencia de que, si se incumple con esa directriz, el Ayuntamiento ejercerá las acciones legales correspondientes en atención al contrato suscrito entre las partes. Ver punto 2.2 d) de este informe.</p> <p>e. Acciones que permitan actualizar con prontitud los avalúos de las concesiones que tengan más de 5 años de atraso, estableciendo prioridades sobre aquellos que eventualmente podrían generar una mayor captación de recursos a la Institución. Ver punto 2.2 e) de este informe.</p> <p>f. Lineamientos y directrices que regulen los servicios y las responsabilidades de los funcionarios que son nombrados bajo la modalidad ad-honorem, pues no existe claridad en cuanto a la prohibición a la que debe responder este funcionario, lo que dificulta el establecimiento de responsabilidades en el evento de que lleven a cabo actividades al margen del ordenamiento jurídico y que pongan en riesgo los recursos públicos administrados por la entidad. Ver punto 2.2 e) de este informe</p>	
101	AIM-03-2021	<p>6) Reiterar la necesidad de formalizar un Manual de procedimientos, que regule la solicitud de concesión en Zona Marítimo Terrestre, que además incluya en su etapa preliminar la comprobación del cumplimiento del artículo No. 47 de la ley de Zona Marítimo Terrestre, con el objetivo de que en esta etapa se pueda prevenir al solicitante en caso de incumplimiento, con el fin de archivar el expediente en caso de que no se subsane esta prevención, así se evita gastos administrativos a la institución y al solicitante. También para que se incluya en el contrato de concesión, una cláusula que indique que en caso de variación del socios o capital accionario la concesionaria deberá notificarlo a la administración municipal, así como indicar en esta misma cláusula que deberán cada 2 años aportar una certificación de su capital social, ello con el fin de evitar fraude de ley. Además, que se les solicite a las sociedades beneficiarias de concesión, actualizar cada 2 años la certificación de socios y capital accionario indicando lo beneficiarios finales de las personas jurídicas. advirtiéndole a la sociedad beneficiaria de la concesión, que la certificación presentada puede ser valorada para seguridad jurídica por medio de la autoridad responsable.</p> <p>Lo anterior, en cumplimiento a la política aprobada por este Concejo en la sesión ordinaria No. 209-2020 del 29 de abril del 2020 Ver punto 2.3 de este informe.</p>	1/2/2022
102	AIM-03-2021	<p>7) Implementar controles y lineamientos en el proceso de recepción y aprobación de las solicitudes de concesión a sociedades mercantiles, a efecto de monitorear durante todo el proceso previo a la aprobación de las mismas, que esas sociedades mercantiles que se encuentran al día en el pago del impuesto que establece el artículo 7 de la Ley 9428, considerando que las municipalidades también son entes recaudadores auxiliares de la hacienda pública y en caso de estar disueltas, establecer lineamientos que permitan determinar si conservan algún derecho o prioridad sobre los terrenos y cuál es el trámite que corresponde para cada caso. Ver punto 2.4 de este informe.</p>	1/2/2022
103	AIM-03-2021	<p>8) Establecer políticas, estrategias y actividades inmediatas para la gestión de la continuidad de los servicios del Departamento de Zona Marítimo Terrestre incorporando acciones referentes a la gestión de los recursos financieros, humanos, operativos y de tecnologías de información; además, que se encuentre documentada, aprobada y comunicada. Ver punto 2.5 de este informe.</p>	1/2/2022
104	AIM-05-2021	<p>a) Autorizar al Administrador Financiero Tributario para que proceda a la publicación y aplicación del Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva del 2019, publicado por el Órgano de Normalización Técnica en La Gaceta N° 187 Alcance N°198, lo cual favorecería la actualización de los valores de las diferentes tipologías constructivas que se utilizan para establecer el impuesto de construcciones, que llevaría a lograr una mayor recaudación por ese tributo y complementariamente la actualización del monto del impuesto de bienes inmuebles para su respectivo cobro en los plazos de ley, ya que se incorporan tipologías que no existían en el 2013 que podrían ser de mucha utilidad a la hora de efectuar el proceso de declaración y valoración constructiva.</p>	21/1/2022
105		<p>b) Fortalecer la estructura orgánica del Departamento de Bienes Inmuebles, con el recurso y</p>	21/1/2022



**CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA**

Informe N° AIM-01-2022

		logística necesarios, que le permita cumplir de manera eficiente con el precepto legal que le dispone la Ley de Bienes Inmuebles, en cuanto al proceso de recepción y registro de las declaraciones de bienes inmuebles y lo que respecta a la fiscalización y actualización de los valores de los bienes inmuebles del Distrito, para el cobro del respectivo impuesto.	
106		c) Solicitar a la Asesoría Jurídica que emita criterio legal en cuanto a si es factible que el Área de Bienes Inmuebles, en lo sucesivo se abstenga de dar avales a los administrados que así lo solicitan para tramitar el servicio de agua potable al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, cuando estos han infringido la Ley de construcciones con la ejecución de obras sin contar con la respectiva licencia municipal, a pesar de que eventualmente estén pagando el impuesto de bienes inmuebles. De conformidad con el criterio emitido ordenar lo que corresponda.	28/2/2022

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

Cuadro 5: Recomendaciones en proceso de cumplimiento por la Administración Tributaria.

NUM_INF_AUD	RECOMENDACIÓN	VENCIMIENTO
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 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.	31/3/2018

Actualmente, hay 45 informes de auditoría en seguimiento de los cuales están en proceso de cumplimiento 107 recomendaciones.

CONS	NUM_INFORM	
1	AIM-03-2017	Informe de resultados del estudio especial sobre los procesos y las actividades relacionadas con el "Carmen"
2	AIM-05-2016	Informe del estudio especial sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasionales



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

3	AIM-04-2016	Informe de estudio de auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria de
4	AIM-03-2016	Informe sobre la autoevaluación de calidad de la actividad de auditoría interna del Concejo
5	AIM-01-2016	Informe de Auditoría sobre la gestión de los servicios urbanos del Concejo Municipal de Dis
6	AIM-04-2015	Informe del estudio de auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria de
7	AIM-2012-05	Informe sobre el Estudio de Auditoria del Trámite de solicitud y Otorgamiento de Concesion
8	AIM-04-2014	Informe de auditoría de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales en el
9	AIM-2014-02	Informe del estudio de auditoría sobre la gestión de los fondos transferidos al Comité Distri
10	AIM-06-2013	Informe del estudio sobre la gestión de los procesos de contratación administrativa realiza
11	AIM-01-2013	Informe del Estudio de Auditoria sobre los procedimientos aplicados en el área de Contabili
12	AIM-03-2012	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre la Razonabilidad de la Información Financiera d
13	AIM-05-2011	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la z
14	AIM-06-2010	Informe sobre el estudio de auditoría del control interno administrativo y financiero del Co
15	AIM-10-2009	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre procedimientos del departamento de tesorería



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

16	AIM-04-2008	Informe sobre el estudio de Auditoria referente a Control de Partidas Especificas Ley 7755 Y
17	AIM-04-2017	Informe de resultados de la auditoría de carácter especial acerca de la gestión desar
18	AIM-03-2018	Informe de los resultados de la auditoría de carácter especial acerca del Sistema de
19	AIM-04-2018	Informe de auditoría de carácter especial acerca de los procedimientos de control s
20	AIM-05-2018	Informe de los resultados del estudio sobre el derribo del Salón comunal del Barrio

A continuación, se muestra la distribución de recomendaciones pendientes o en proceso de cumplimiento según el responsable:

Cuadro 6: Distribución de recomendaciones

CONCEJO MUNICIPAL	12
INTENDENCIA	106
ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1
Total de recomendaciones	119

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 2020 al 2021.

Cuadro 7: Comparativo cumplimiento de recomendaciones a nivel institucional 2021

	2020	2021
Cumplidas	338	350
En proceso de cumplimiento	109	119
Pendientes	0	5
	447	474



En el 2021 se emitieron 27 nuevas recomendaciones; las recomendaciones cumplidas pasaron de 338 en el 2020 a 350 en el 2021, las recomendaciones en proceso de cumplimiento aumentaron de 109 a 119 y las pendientes de 0 a 5.

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 2021, el Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República no reporta disposiciones pendientes.

2.6. CAPACITACION:

En el período 2021, por la situación de la pandemia se efectuaron algunas reuniones virtuales con otros auditores municipales para compartir y reforzar conocimientos en planificación anual, control interno y otros. Asimismo, se participó virtualmente en las actividades organizadas por la Contraloría General de la República, y otras instituciones públicas y privadas 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 suman 175 horas y se citan a continuación:

Cuadro 4: Capacitaciones recibidas

Capacitación



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

Fecha	Institución	Temas	Duración (Horas)	Certificado de Participación
18/3/2021	Centro de Capacitación CGR	WEBINAR : El mejoramiento del ejercicio de la función de las Auditorías Internas	2	
04/3/2021 al 05/04/2021	Centro de Capacitación CGR	Curso Procedimientos Administrativos 16 horas	16	v
28/4/2021	Pre CLAPFO Congreso Latinoamericano Prevención de Fraude Organizacional	Pre CLAPFO Congreso Latinoamericano Prevención de Fraude Organizacional	8	
4/5/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : Cambios en las políticas contables	2	
5/5/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : Tratamiento contable de fideicomisos	2	
6/5/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : Tratamiento de Libros contables	2	
7/8/2020	Capacita e Learning.	Webinar : Autoevaluacion de Calidad de la Auditoría Interna	1	
18/5/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : "NICSP 33: Adopción por primera vez de las NICSP de base de causación"	3	
19/5/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : "Matriz de autoevaluación 2021 - NICSP versión 2018"	3	
20/5/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : "Estado de notas contables actualizado - NICSP versión 2018"	3	
21/05/2021	Unidad Centro de Capacitación DGA	Webinar : "Gestión de Riesgo Institucional: Rol de la Administración Activa y Rol de la Auditoría Interna	3	
31/5/2021	Auditoría Interna. CCS	Webinar :La vida después de la pandemia."	2	
2/6/2021	PGR. Mauricio Castro. Procurador	Zona Marítimo Terrestre	6	
15/6/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar :NICSP 17: Conceptualización y Medición Técnica	3	
16/6/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : NICSP 17: Medición y Registro	3	
17/6/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : "Matriz de autoevaluación NICSP Y formato estado de notas contables	3	
23/6/2021	Capacita e Learning.	Webinar : El Auditor coo un asesor de confianza organizacional	2	
25/6/2021	Red de Auditores Municipales	Webinar : Informe Programa de Fiscalización Extraordinaria de la Ley 9848	2	
6/7/2021	Capacita e Learning.	Webinar : AGILE y Proyectización de la Auditoría Interna: El futuro de la profesión	2	
19/7/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar :NICSP 16: Propiedad de Inversión	3	
20/7/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : webinar "NICSP 13: Arrendamientos",	3	
23/7/2021	Grupo de Auditores Municipales	Taller sobre valoración de riesgos y actualización del universo auditable	3	
16/8/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar :Matriz de autoevaluación NICSP; Versión 2021"	3	
17/8/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar :NICSP 4: "Los efectos de las variaciones en las tasas de cambio"	3	
18/8/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar:NICSP 3: Políticas de Contabilidad, cambios en estimados de contabilidad y errores"	3	
18/8/2021	Racsa-UNGL	Curso Proveedurías/Unidades compradoras SICOP	47	v
1/9/2021/02/09/2021/07/09/2021/08/09/21	CGR	Congreso sobre Regimen Jurídico de la Hacienda Pública. "Cultura digital, modelo mental para una nueva Hacienda Pública"	16	v
20/9/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "NICSP 12: Inventarios" - Lunes 20 de setiembre de 2021, 09:00 a.m. a 12:00 p.m.	3	
21/9/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "NICSP 19: Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes" - Martes 21 de setiembre de 2021, 09:00 a.m. a 12:00 p.m.	3	
22/9/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "NICSP 31: Activos Intangibles" - Miércoles 21 de setiembre de 2021, 09:00 a.m. a 12:00 p.m.	3	
1/10/2021	CGR-Ministerio de Hacienda	Programa Ley General de Contratación Pública (LGCP) 2 horas semanales	2	
15/10/2021	CGR	V-2021 Webinar para el mejoramiento del ejercicio de la función de Auditoría Interna	3	
19/10/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "NICSP 39: Beneficios para empleados" - Martes 19 de octubre de 2021, 09:00 a.m. a 12:00 p.m.	3	
20/10/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "NICSP 5: Costo por préstamos	3	
21/10/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "NICSP 02: Estados de Flujo de Efectivo" - Jueves 21 de octubre de 2021, 09:00 a.m. a 12:00 p.m.	3	
25/11/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "Para entes fiscalizadores, Estados Financieros y NICSP" -	3	
Total horas			175	



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2022

Fecha	Institución	Temas	Duración (Horas)
18/3/2021	Centro de Capacitación CGR	WEBINAR : El mejoramiento del ejercicio de la función de las Auditorías Internas	2
04/3/2021 al 05/04/2021	Centro de Capacitación CGR	Curso Procedimientos Administrativos 16 horas	16
28/4/2021	Pre CLAPFO Congreso Latinoamericano Prevención de Fraude Organizacional	Pre CLAPFO Congreso Latinoamericano Prevención de Fraude Organizacional	8
4/5/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : Cambios en las políticas contables	2
5/5/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : Tratamiento contable de fideicomisos	2
6/5/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : Tratamiento de Libros contables	2
7/8/2020	Capacita e Learning.	Webinar : Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Interna	1
18/5/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : "NICSP 33: Adopción por primera vez de las NICSP de base de causación",	3
19/5/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : "Matriz de autoevaluación 2021 - NICSP versión 2018"	3
20/5/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : "Estado de notas contables actualizado - NICSP versión 2018"	3
21/05/2021	Unidad Centro de Capacitación DGA	Webinar : "Gestión de Riesgo Institucional: Rol de la Administración Activa y Rol de la Auditoría Interna	3
31/5/2021	Auditoría Interna. CCSS	Webinar : "La vida después de la pandemia."	2
2/6/2021	PGR. Mauricio Castro. Procurador	Zona Marítimo Terrestre	6
15/6/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : NICSP 17: Conceptualización y Medición Técnica	3
16/6/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : NICSP 17: Medición y Registro	3
17/6/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : "Matriz de autoevaluación NICSP Y formato estado de notas contables	3
23/6/2021	Capacita e Learning.	Webinar : El Auditor como un asesor de confianza organizacional	2
25/6/2021	Red de Auditores Municipales	Webinar : Informe Programa de Fiscalización Extraordinaria de la Ley 9848	2
6/7/2021	Capacita e Learning.	Webinar : AGILE y Proyección de la Auditoría Interna: El futuro de la profesión	2
19/7/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : NICSP 16: Propiedad de Inversión	3
20/7/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : webinar "NICSP 13: Arrendamientos",	3
23/7/2021	Grupo de Auditores Municipales	Taller sobre valoración de riesgos y actualización del universo auditable	3
16/8/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : "Matriz de autoevaluación NICSP; Versión 2021"	3
17/8/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar : NICSP 4: "Los efectos de las variaciones en las tasas de cambio"	3
18/8/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar: NICSP 3: Políticas de Contabilidad, cambios en estimados de contabilidad y errores"	3
18/8/2021	Racsa-UNGL	Curso Proveedurías/Unidades compradoras SICOP	47
1/9/2021/02/09/2021/07/09/2021/08/09/21	CGR	Congreso sobre Régimen Jurídico de la Hacienda Pública. "Cultura digital, modelo mental para una nueva Hacienda Pública"	16
20/9/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "NICSP 12: Inventarios" - Lunes 20 de setiembre de 2021, 09:00 a.m. a 12:00 p.m.	3
21/9/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "NICSP 19: Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes" - Martes 21 de setiembre de 2021, 09:00 a.m. a 12:00 p.m.	3
22/9/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "NICSP 31: Activos Intangibles" - Miércoles 21 de setiembre de 2021, 09:00 a.m. a 12:00 p.m.	3
1/10/2021	CGR-Ministerio de Hacienda	Programa Ley General de Contratación Pública (LGCP) 2 horas semanales	2
15/10/2021	CGR	V-2021 Webinar para el mejoramiento del ejercicio de la función de Auditoría Interna	3
19/10/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "NICSP 39: Beneficios para empleados" - Martes 19 de octubre de 2021, 09:00 a.m. a 12:00 p.m.	3
20/10/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "NICSP 5: Costo por préstamos	3
21/10/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "NICSP 02: Estados de Flujo de Efectivo" - Jueves 21 de octubre de 2021, 09:00 a.m. a 12:00 p.m.	3
25/11/2021	CONTABILIDAD NACIONAL	Webinar "Para antes fiscalizadores, Estados Financieros y NICSP" -	3
Total horas			175

2.7. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MEJORAMIENTO:

- Se presentó el "Estudio Técnico para la solicitud de recursos para Auditoría Interna periodo 2022". 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.



**CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA**

Informe N° AIM-01-2022

- 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 2020, se autorizaron y se cerraron los siguientes libros:

Cuadro 5: 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	Fecha de retiro del libro	Nombre del funcionario que retira el libro
78	2/2/2021	Actas N°5	Comité Distrital De Deporte de Cóbano	Actas N°5	1	300	3/2/2021	Paz Zuñiga
79	11/3/2021	Actas N°45	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas N°45	1	400	11/3/2021	Roxana Lobo
80	11/3/2021	Actas	Proveeduría	Apertura Licitaciones	1	99	11/3/2021	Jaqueline Rodriguez
81	4/8/2021	Actas	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas N°46	1	400	4/8/2021	Roxana Lobo
82	2/12/2021	Actas	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas N°47	1	200	2/12/2021	Roxana Lobo
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	Fecha de retiro del libro	Nombre del funcionario que retira el libro
40	3/2/2021	Actas	Comité Distrital De Deporte de Cóbano	Actas #4	1	99	3/2/2021	Roxana Lobo
41	13/4/2021	Actas	Proveeduría	Adjudicación de Licitación	1	99	13/4/2021	Jaqueline Rodriguez
42	12/5/2021	Actas N°43	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas #43	1	400	14/5/2021	Roxana Lobo
43	12/5/2021	Actas N°44	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas #44	1	400	14/5/2021	Roxana Lobo
44	20/10/2021	Actas	Comisión Especial De Cantonato	Comisión Especial De Cantonato	1	199	20/10/2021	Roxana Lobo

2.9. RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORIA INTERNA:

Cuadro 6: Presupuesto Asignado

Año	Presupuesto	Ejecutado	Saldo de ejecución	% Ejecución
2021	₺ 48.000.000	₺ 41.703.751	₺ 6,296,249	86.88%

La ejecución presupuestaria fue de un 86.88%, procurando la austeridad y correcto manejo de los recursos asignados.



2.10. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:

En el periodo 2021 se ejecutó el 100% del plan de trabajo propuesto, en resumen, se ejecutaron 6 estudios y 3 oficios de advertencia y asesoría que procuraron contribuir a la gestión institucional mediante recomendaciones que aportaran un valor agregado y fortalecieran el control interno. Se atendieron 14 denuncias nuevas, se logró concluir el proceso de análisis de admisibilidad, investigación, traslado e informe u oficio de advertencia en los casos que correspondía para seis de ellas. Ocho de los asuntos denunciados se encuentran en proceso de investigación o a la espera de respuesta por parte de las instancias competentes para lo correspondiente. En los casos en que se contó con domicilio para notificaciones se informó a los denunciantes sobre los resultados de la gestión presentada.

Se presentaron 3 relaciones de hechos y 1 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 2022”. 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 2021 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 Jерarca 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.