



## 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 2022.***

**15 de marzo, 2023**



---

## TABLA DE CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INTRODUCCION:</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2. RESULTADOS</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2.1. INFORMES:</b>   | <b>4</b>  |
| <b>2.2. ASESORIAS Y ADVERTENCIAS:</b>   | <b>5</b>  |
| <b>2.3. ATENCION DE DENUNCIAS</b>   | <b>6</b>  |
| <b>2.5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES:</b>   | <b>6</b>  |
| <b>2.5.1. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL CONCEJO MUNICIPAL</b>                      | <b>9</b>  |
| <b>2.5.2. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA A LA INTENDENCIA MUNICIPAL</b>                | <b>11</b> |
| <b>2.5.3. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA A LA ADMINISTRACION FINANCIERA TRIBUTARIA</b> | <b>28</b> |
| <b>2.5.4. ESTADO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA</b>                           | <b>31</b> |
| <b>2.6. CAPACITACION:</b>   | <b>32</b> |
| <b>2.7. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MEJORAMIENTO:</b>  | <b>33</b> |
| <b>2.8. AUTORIZACION DE LIBROS:</b>   | <b>33</b> |
| <b>2.9. RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORIA INTERNA:</b>  | <b>34</b> |
| <b>2.10. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:</b>  | <b>34</b> |
| <b>2.11. APOYO A LA AUDITORIA INTERNA:</b>  | <b>34</b> |



---

**INDICE DE CUADROS**

|  |    |
|--|----|
| Cuadro 1: Oficios de seguimiento emitidos por la Auditoría Interna en el 2022 (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 2022, a la Intendencia Municipal .....  | 11 |
| Cuadro 4: Capacitaciones recibidas.....  | 32 |
| Cuadro 5: Libros autorizados y cerrados .....  | 33 |
| Cuadro 6: Presupuesto Asignado .....   | 34 |



---

**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 2022.**

## **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 2022.

En este informe se brinda al Concejo información resumida acerca del trabajo que desarrolló la Auditoría Interna en el año 2022 y de las recomendaciones que están pendientes de cumplimiento, o en proceso, de los informes presentados en el año 2022 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 2022:*

- 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, AIM-01-2022.



- Informe especial sobre el control interno en la Tesorería Municipal con relación a los dineros percibidos en la plataforma de servicios de la Institución, AIM-02-2022.
- Informe sobre la autoevaluación de calidad de la actividad de auditoría interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, AIM-03-2022.
- *“Primer informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Documentos y Cuentas por Cobrar”*. AIM-04-2022.
- *“Segundo informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Ingresos”*. AIM-05-2022.
- *“Tercer informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Efectivo y Equivalentes-”* AIM-06-2022.
- *“Cuarto informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Gastos de funcionamiento-Pasivo Corriente y Pasivo No Corriente”* AIM-07-2022.

## 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-01-2022, del 18 de enero de 2022, dirigido al señor Favio López Chacón, Intendente Municipal. Asunto: **Asesoría en relación con el otorgamiento de los privilegios de los usuarios del SIGRAMU.**

Oficio OA-AIM-02-2022, del 8 de junio de 2022, dirigido al señor Favio López Chacón, Intendente Municipal. Asunto: **Oficio de advertencia sobre nombramiento de personal bajo la modalidad “ad honorem”**



Oficio OA-AIM-03-2022, del 5 de julio de 2022, dirigido al señor Favio López Chacón, Intendente Municipal. Asunto: **Oficio de advertencia relacionada con la ejecución de obras constructivas sin contar con el permiso del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.**

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 doce 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 nueve de ellas. Quedaban pendientes de resolver ocho denuncias de periodos anteriores. De las cuales se logró concluir el proceso de admisibilidad, investigación, traslado e informe u oficio de advertencia de dos de ellos. Quedando en proceso de investigación nueve asuntos denunciados, mismos que 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 denunciados sobre los resultados de la gestión presentada.

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

Se presentó una relación de hechos y una denuncia penal, ampliando las presentadas en el 2021.

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

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 2022 (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-04-2022 | 12/01/2022 | Erick Salazar Rodríguez,<br>presidente municipal | Cumplimiento de recomendaciones emitidas en el Informe AIM-03-2021 |
| 02 | AIM-06-2022 | 13/01/2022 | Favio López Chacón                               | Cumplimiento de recomendaciones emitidas en el Informe AIM-03-2021 |
| 03 | AIM-09-2022 | 10/03/2022 | Erick Salazar Rodríguez,<br>presidente municipal | Cumplimiento de recomendaciones emitidas en el Informe AIM-04-2021 |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |                    |            |  |   |
|----|--------------------|------------|--|---|
| 04 | <b>AIM-10-2022</b> | 10/03/2022 | Favio López Chacón                               | Cumplimiento de recomendaciones emitidas en el Informe AIM-05-2020                      |
| 05 | <b>AIM-11-2022</b> | 10/03/2022 | Favio López Chacón                               | Cumplimiento de recomendaciones emitidas en el Informe AIM-03-2021                      |
| 06 | <b>AIM-16-2022</b> | 14/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el oficio de Advertencia OA-AIM-06-2020. |
| 07 | <b>AIM-20-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe No. AIM-05-2021.              |
| 08 | <b>AIM-24-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-07-2019                   |
| 09 | <b>AIM-25-2022</b> | 16/03/2022 | Erick Salazar Rodríguez,<br>presidente municipal | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-02-2014                   |
| 10 | <b>AIM-26-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-03-2012                   |
| 11 | <b>AIM-27-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-03-2018                   |
| 12 | <b>AIM-28-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-03-2019                   |
| 13 | <b>AIM-29-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-03-2019                   |
| 14 | <b>AIM-30-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-04-2015                   |
| 15 | <b>AIM-31-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-04-2017                   |
| 16 | <b>AIM-32-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-04-2018                   |
| 17 | <b>AIM-33-2022</b> | 17/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-04-2019                   |
| 18 | <b>AIM-34-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-04-2020                   |
| 19 | <b>AIM-35-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2011                   |
| 20 | <b>AIM-36-2022</b> | 21/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2012                   |
| 21 | <b>AIM-37-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2016                   |
| 22 | <b>AIM-38-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2018                   |
| 23 | <b>AIM-39-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón                               | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2019                   |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |                    |            |                    |   |
|----|--------------------|------------|--------------------|---|
| 24 | <b>AIM-40-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-06-2010                   |
| 25 | <b>AIM-41-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-06-2013                   |
| 26 | <b>AIM-42-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-06-2019                   |
| 27 | <b>AIM-43-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-06-2019                   |
| 28 | <b>AIM-44-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-07-2019                   |
| 29 | <b>AIM-45-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-07-2020                   |
| 30 | <b>AIM-46-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-08-2019                   |
| 31 | <b>AIM-47-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-10-2019                   |
| 32 | <b>AIM-50-2022</b> | 21/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2016                   |
| 33 | <b>AIM-59-2022</b> | 18/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el oficio de Advertencia OA-AIM-06-2020. |
| 34 | <b>AIM-46-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-08-2019                   |
| 35 | <b>AIM-46-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-08-2019                   |
| 36 | <b>AIM-46-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-08-2019                   |
| 37 | <b>AIM-47-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-10-2009                                   |
| 38 | <b>AIM-46-2022</b> | 16/03/2022 | Favio López Chacón | Seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-08-2019                   |
| 39 | <b>AIM-02-2023</b> | 23/01/2023 | Favio López Chacón | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-06-2022                                   |
| 40 | <b>AIM-03-2023</b> | 23/01/2023 | Favio López Chacón | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-06-2021                                   |
| 41 | <b>AIM-05-2023</b> | 30/01/2023 | Favio López Chacón | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-06-2021                                   |
| 42 | <b>AIM-08-2023</b> | 01/02/2023 | Favio López Chacón | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-04-2022                                   |
| 43 | <b>AIM-17-2023</b> | 08/02/2023 | Favio López Chacón | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-07-2020                                   |





CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |            |  |   |
|----|-------------|------------|--|---|
| 44 | AIM-21-2023 | 08/02/2023 | Erick Salazar Rodríguez,<br>presidente municipal | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-06-2021 |
| 45 | AIM-35-2023 | 23/02/2023 | Favio López Chacón                               | Deja sin efecto recomendación del informe AIM-01-2023 |
| 46 | AIM-37-2023 | 24/02/2023 | Favio López Chacón                               | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-05-2016 |
| 47 | AIM-41-2023 | 01/03/2023 | Favio López Chacón                               | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-03-2017 |
| 48 | AIM-43-2023 | 02/03/2023 | Favio López Chacón                               | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-06-2019 |
| 49 | AIM-44-2023 | 16/03/2023 | Favio López Chacón                               | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-04-2018 |
| 50 | AIM-48-2023 | 03/03/2023 | Favio López Chacón                               | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-04-2019 |
| 51 | AIM-51-2023 | 08/03/2023 | Favio López Chacón                               | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-05-2019 |
| 52 | AIM-44-2023 | 08/03/2023 | Favio López Chacón                               | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-04-2018 |
| 53 | AIM-59-2023 | 08/03/2023 | Erick Salazar Rodríguez,<br>presidente municipal | Cumplimiento de recomendación del informe AIM-04-2016 |

Se consideran los oficios de seguimiento que se emitieron en el 2023 que dejaron sin efecto o declararon cumplidas las recomendaciones. Los que se emitieron para reiterar el seguimiento no se incluyen en este informe por cuanto no han sido respondidas por la Administración Municipal.

A continuación, se detalla el estado de las recomendaciones emitidas al 31 de diciembre de 2022.

**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  |



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

Informe N° AIM-01-2023

|   |             |   |            |
|---|-------------|---|------------|
| 2 | AIM-2014-04 | <p>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.</p> | 30/06/2018 |
| 3 | AIM-04-2018 | <p>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.</p>   | 28/05/2019 |
| 4 | 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  |
| 5 | 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  |
| 6 | 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  |
| 7 | 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  |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |  |            |
|----|-------------|--|------------|
| 8  | AIM-06-2020 | e) 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. | 23/9/2021  |
| 9  | AIM-03-2021 | Solicitar a la Intendencia Municipal presentar en el término de 10 días hábiles a partir del recibo de este documento, un informe escrito de las razones por las cuales no se está cumpliendo con la política emitida en la sesión ordinaria No. 209-2020 del 29 de abril del 2020, referente a concesiones aprobadas o traspasadas a un mismo dueño bajo distintas figuras jurídicas y con base en las valoraciones hechas por ese Órgano Deliberativo sobre el mismo, tomar las acciones que en derecho correspondan, Ver punto 2.3 de este informe.   | 23/09/2021 |
| 10 | AIM-04-2021 | Reanudar los esfuerzos para gestionar la elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial para el Distrito completo, con el propósito de que sea utilizado como instrumento de control por el ayuntamiento con criterios legales y técnicos para llevar adelante un ordenado crecimiento de su desarrollo inmobiliario urbano. Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia de la estrategia implementada, a más tardar el 30 de setiembre del 2021. Ver punto 2.1 de este informe.  | 30/09/2021 |
| 11 | AIM-05-2021 | 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.   | 09/02/2021 |

**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 2022, a la Intendencia Municipal**

|   | NUM_INF_AUD | DETA_RECOM  | FEC_VENCIMIENTO |
|---|-------------|---|-----------------|
| 1 | 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       |
| 2 | 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       |
| 3 | 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       |
| 4 | 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       |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|   |             |   |           |
|---|-------------|---|-----------|
| 5 | 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 |
| 6 | AIM-06-2013 | 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.   | 28-feb-18 |
| 7 | AIM-06-2013 | Instruir a quien corresponda para que se elabore, apruebe e implemente, de manera ordenada y precisa y con fundamento en el bloque de legalidad, los procesos y procedimientos que permitan: a) la elaboración y ajuste del cronograma específico de tareas y responsables para el desarrollo normal del trámite de cada procedimiento de contratación con las pautas, tiempos y la definición de los responsables de cada una de ellas; b) que al inicio de los procesos de contratación las unidades usuarias corroboren y evidencien el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad técnica, jurídica, financiera y administrativa y que estos se fundamenten, documenten y queden acreditados en el expediente; c) la solicitud y recepción completa de los documentos por parte de la Proveeduría y que esa unidad corrobore el acatamiento de los requisitos previos imprescindibles en toda decisión de inicio del procedimiento de contratación; d) que en los expedientes se precisen y documenten las razones para solicitar o no la rendición de garantías, retenciones y otros, según corresponda, así como sus parámetros de cuantificación; e) que en los expedientes de los proyectos de inversión se haga constar el control, supervisión y evaluación ejercida por los responsables desde la etapa de inicio hasta la recepción definitiva del objeto contractual; f) fortalecer el control y custodia del inventario de materiales y suministros para la construcción de proyectos procurando las condiciones de espacio y seguridad requeridos. Asimismo, girar las instrucciones pertinentes para que, a más el 31 de enero de 2014, se haya aprobado un plan-cronograma de acción –que contemple metodología de trabajo, actividades, plazos (dentro de período máximo de nueve meses), responsables, etc., con el propósito de desarrollar e implementar los procedimientos internos solicitados; y remitir a esta Auditoría Interna copia de la aprobación del referido 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. | 28-feb-18 |
| 8 | AIM-04-2014 | Elaborar, comunicar e implementar un procedimiento en el cual se definan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados en los procesos de tramitación, control y seguimiento de los permisos de construcción e inspección de las obras que se ejecutan en el distrito, para garantizar el cumplimiento riguroso de la normativa aplicable en esa materia. Para dar por acreditada esta recomendación, en el plazo de cinco meses posteriores al recibo del informe, la Intendencia deberá enviar un oficio haciendo constar que el procedimiento solicitado fue elaborado conforme a lo sugerido y se comunicó a las unidades y a los funcionarios competentes. Así también, la Intendencia deberá enviar a la Auditoría Interna Municipal un informe semestral posterior a la remisión de dicho procedimiento, en los cuales conste la ejecución del mencionado plan.   | 31-mar-18 |



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

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |   |           |
|----|-------------|---|-----------|
| 9  | 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 |
| 10 | 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 |
| 11 | 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 |
| 12 | 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 |
| 13 | 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 |
| 14 | 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 |
| 15 | AIM-04-2017 | a) Para que, en coordinación con las unidades administrativas que intervienen en el proceso de planificación institucional, las metas que se definan en el plan operativo anual para el ejercicio económico 2019, correspondientes a proyectos de inversión, definan con claridad los alcances de cada uno de esos proyectos, se individualicen y establezcan los parámetros cuantitativos o cualitativos que permitan orientar la gestión institucional y medir el desempeño en el tiempo. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobrepase el 31 de marzo de 2018, un oficio mediante se detalle la estrategia adoptada para la formulación de las metas correspondientes a los proyectos de inversión con indicación clara de los alcances, los parámetros cuantitativos o cualitativos que coadyuven a medir su cumplimiento y el desempeño institucional. Ver punto 2.1 de este informe.   | 31-mar-18 |
| 16 | AIM-04-2017 | b) En coordinación con las unidades administrativas que intervienen en el proceso de planificación institucional, los proyectos de inversión, previo a su inclusión en el plan operativo anual para el ejercicio económico 2019, cuenten con el perfil correspondiente y con un estudio de factibilidad mediante el cual se analicen no solo las posibilidades técnicas para desarrollarlo, sino también las posibilidades económicas que existen para financiarlo, en razón de su costo estimado.  | 31-mar-18 |
| 17 | AIM-04-2017 | 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.<br>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. | 31-mar-18 |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |  |           |
|----|-------------|--|-----------|
| 18 | 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 |
| 19 | 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 |
| 20 | 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 |
| 21 | 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 |
| 22 | 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 |
| 23 | 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 |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |  |           |
|----|-------------|--|-----------|
| 24 | 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 |
| 25 | 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 |
| 26 | 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 |
| 27 | 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 |
| 28 | 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 |
| 29 | AIM-03-2018 | Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-128-2017 del 13 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2016 en cuanto a “Elaborar para la estructura orgánica que se defina y someter a conocimiento y aprobación del Concejo, como parte de ese proceso, el Manual de Organización y Funcionamiento, el Manual para el reclutamiento y selección de personal y el Manual de puestos y Escala Salarial del Concejo Municipal, tal como lo establecen las disposiciones legales vigentes sobre el tema y se eviten así situaciones como las comentadas en el presente informe”. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 6 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver puntos 2.4.1 de este informe.  | 13-may-19 |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |   |           |
|----|-------------|---|-----------|
| 30 | AIM-03-2018 | <p>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.</p>   | 13-sep-19 |
| 31 | AIM-03-2018 | <p>Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-103-2017 del 10 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-06-2013 en cuanto a "Instruir a quien corresponda para que se elabore, apruebe e implemente, de manera ordenada y precisa y con fundamento en el bloque de legalidad, los procesos y procedimientos que permitan: a) la elaboración y ajuste del cronograma específico de tareas y responsables para el desarrollo normal del trámite de cada procedimiento de contratación con las pautas, tiempos y la definición de los responsables de cada una de ellas; b) que al inicio de los procesos de contratación las unidades usuarias corroboren y evidencien el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad técnica, jurídica, financiera y administrativa y que estos se fundamenten, documenten y queden acreditados en el expediente; c) la solicitud y recepción completa de los documentos por parte de la Proveeduría y que esa unidad corrobore el acatamiento de los requisitos previos imprescindibles en toda decisión de inicio del procedimiento de contratación; d) que en los expedientes se precisen y documenten las razones para solicitar o no la rendición de garantías, retenciones y otros, según corresponda, así como sus parámetros de cuantificación; e) que en los expedientes de los proyectos de inversión se haga constar el control, supervisión y evaluación ejercida por los responsables desde la etapa de inicio hasta la recepción definitiva del objeto contractual; f) fortalecer el control y custodia del inventario de materiales y suministros para la construcción de proyectos procurando las condiciones de espacio y seguridad requeridos. Asimismo, girar las instrucciones pertinentes para que, a más el 31 de enero de 2014, se haya aprobado un plan-cronograma de acción –que contemple metodología de trabajo, actividades, plazos (dentro de período máximo de nueve meses), responsables, etc., con el propósito de desarrollar e implementar los procedimientos internos solicitados; y remitir a esta Auditoría Interna copia de la aprobación del referido plan-cronograma de acción a más tardar el 15 de febrero de 2014. Posteriormente, a más tardar el 30 de setiembre de 2014, remitir a esta Auditoría Interna copia de las aprobaciones y cumplimiento de los diferentes procesos y procedimientos solicitados en esta recomendación". Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 10 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver puntos 2.4.3. de este informe.</p> | 13-sep-19 |





CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |   |           |
|----|-------------|---|-----------|
| 32 | 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 |
| 33 | 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 |
| 34 | 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 |
| 35 | 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 |
| 36 | AIM-04-2018 | Elaborar, en un plazo de 2 meses, un plan de acción para fortalecer la gestión de cobro de del canon de la ZMT, en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, el plazo máximo para su cumplimiento (que no puede sobrepasar de 8 meses después de propuesto el plan), los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar esa Administración, con el fin de disminuir la morosidad que actualmente se presenta. Debe considerar acciones que fortalezcan entre otros, la determinación de los concesionarios morosos, periodos y montos de morosidad, los procesos de notificación, la realización de inspecciones, el cobro administrativo y un proceso permanente de vigilancia del estado de las cuentas de esos contribuyentes. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo otorgado el plan propuesto y una vez cumplidos los plazos de ejecución presentar un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de la implementación de la recomendación. Ver aparte 2.2. de este informe.   | 28-ene-19 |
| 37 | 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 |
| 38 | AIM-04-2018 | Diseñar, en el término de 3 meses, con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios que se consideren pertinentes, un plan de acción que permita solucionar de manera integral, oportuna, efectiva y permanente, las deficiencias expuestas en este informe, relacionadas con la calidad de información del Sistema "SIM", en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los recursos necesarios, los funcionarios responsables de su  | 14-feb-19 |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |   |           |
|----|-------------|---|-----------|
|    |             | <p>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> |           |
| 39 | AIM-04-2018 | <p>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.</p>  | 14-feb-19 |
| 40 | AIM-04-2018 | <p>Elaborar e implementar un sistema de registro y archivo de las solicitudes de permisos de construcción de urbanizaciones y condominios, de modo que se lleve un expediente por cada una de los proyectos autorizados, con toda la información necesaria para su ubicación y la de sus propietarios, planos constructivos, recibos de pago y demás requisitos que por ley deben cumplir y que son necesarios para la inclusión en los registros de catastro y en el SIM para el cobro del impuesto de bienes inmuebles. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo de 3 meses, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de la implementación de la recomendación. Ver aparte 2.3.2 de este informe.</p>  | 14-feb-19 |
| 41 | AIM-04-2018 | <p>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</p>   | 14-ene-19 |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |  |           |
|----|-------------|--|-----------|
|    |             | 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. |           |
| 42 | 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 |
| 43 | 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 |
| 44 | 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 |
| 45 | AIM-03-2019 | b) Ordenar el inicio de una investigación administrativa para determinar la existencia de una concesión en el área regulada de la zona marítimo terrestre de Playa Carmen, a nombre de la persona denunciada, que lo faculte para la construcción de edificaciones con carácter permanente en ese lugar; o la existencia de un acto administrativo mediante el cual la administración hubiese otorgado autorización para una eventual cesión o arrendamiento del terreno ocupado y en el que se ubica la actividad comercial señalada, por parte de un posible concesionario original. En caso de obtenerse resultados negativos, deberá ordenarse la aplicación de las acciones establecidas en el artículo 13 de la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre nro. 6043, cuando cese la moratoria establecida en Ley de protección a los ocupantes de zonas clasificadas como especiales, nro. 9577 y ello sea jurídicamente procedente.  | 31-dic-19 |
| 46 | 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 |
| 47 | 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   | 19-nov-19 |



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

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |   |           |
|----|-------------|---|-----------|
|    |             | 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.   |           |
| 48 | AIM-05-2019 | b) Implementar de forma consistente, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo de este informe, para todos los proyectos y propuestas de ejecución de obras públicas a cargo del Concejo, el Manual de acciones para el desarrollo de proyectos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y el modelo de gestión de proyectos, considerando que fue desarrollado por el mismo Concejo y fue debidamente aprobado por el órgano colegiado para su puesta en práctica.   | 2-oct-19  |
| 49 | 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  |
| 50 | 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.<br>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  |
| 51 | AIM-06-2019 | 2. Ordenar a los funcionarios municipales, en lo sucesivo presentar las liquidaciones de gastos de viaje y de transporte de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de gastos de viaje y de transporte, para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la Republica, en cuanto al cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de ese reglamento sobre el cobro de hospedaje y reconocimiento de gastos de alimentación después de la hora autorizada.  | 4-nov-19  |
| 52 | 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:<br>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.<br>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.<br>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.<br>Las acciones correctivas deben estar encausadas a recuperar eventuales sumas pagadas sin tener el respaldo legal correspondiente o no ajustado al ordenamiento jurídico. | 4-mar-20  |
| 53 | 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 |
| 54 | 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.   | 30-dic-19 |
| 55 | AIM-08-2019 | Gestionar el diseño, aprobación y puesta en operación, de una política que permita a la Administración la toma de decisiones efectivas en cuanto al trámite de aprobación de las solicitudes de concesión en la zona marítimo terrestre que presentan las sociedades constituidas en el país por extranjeros, o bien, personas físicas y jurídicas, que en nombre propio o en representación de entidades jurídicas donde tienen una participación accionaria importante, se cumpla con el principio de distribución equitativa y utilización racional de la tierra que deben procurar los planes de desarrollo o planes reguladores en la zona marítimo terrestre ; con el fin de evitar que esos terrenos se concentren en pocas manos y por el contrario, lograr un mayor acceso al disfrute y aprovechamiento de ese tipo de terrenos, procurando con ello, minimizar entre otros riesgos, los que podrían configurarse como un fraude de Ley. Asimismo, para que en el caso de solicitudes de concesión a nombre de sociedades que se encuentren disueltas o morosas, se cumpla con lo que   | 22-abr-20 |



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

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |  |           |
|----|-------------|--|-----------|
|    |             | establece la normativa.  |           |
| 56 | AIM-08-2019 | <p>1. Diseñar, divulgar e implementar, los mecanismos de control necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de:</p> <p>a. Las acciones ejercidas por la Administración sobre las apelaciones que se presentan sobre los avalúos a los terrenos en zona marítimo terrestre, con el propósito de mantenerlos actualizados para el cobro del canon correspondiente, para así, incrementar la recaudación de este tipo de tributos. Ver punto 2.2 de este informe.</p> <p>b. Las acciones tomadas por la Administración, para determinar si jurídicamente, es procedente que las sociedades mercantiles que se encuentran en estado de morosidad del impuesto que establece el artículo 7 de la Ley 9428 puedan continuar el proceso de solicitud de concesión estando en esa condición, y en caso de estar disueltas, si conservan algún derecho o prioridad sobre los terrenos y cuál es el trámite que corresponde para cada caso. Ver punto 2.3 de este informe.</p> <p>c. Los controles que permitan monitorear y comprobar que las construcciones inmobiliarias asentadas en los terrenos que se encuentran en proceso de concesión, se ajustan a los requerimientos de los planes reguladores vigentes donde están ubicadas, en cumplimiento de lo que establece la Ley No. 9242, reformada a su vez con la Ley No. 9408.</p> | 29-abr-20 |
| 57 | AIM-08-2019 | <p>2. Girar instrucciones a la Encargada del Departamento de Zona Marítimo Terrestre para que en los casos donde no se haya prevenido correctamente a los interesados sobre las modificaciones requeridas para adaptar las construcciones al plan regulador costero, en cumplimiento de lo que establece la Ley No. 9242, reformada a su vez con la Ley No. 9408, se proceda a la mayor brevedad con la notificación, aplicando los mecanismos de control establecidos, conforme a los requerimientos antes indicados. Ver punto 2.4 de este informe.</p>  | 13-mar-20 |
| 58 | AIM-08-2019 | <p>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.</p>   | 13-dic-19 |
| 59 | AIM-08-2019 | <p>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.</p>  | 24-jul-20 |
| 60 | AIM-04-2020 | <p>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.</p>  | 10/1/2021 |
| 61 | AIM-04-2020 | <p>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 funciones o comisiones especiales que sean encomendadas, entre otros principios y valores para la debida actuación colegiada.</p>  | 11/1/2021 |
| 62 | AIM-04-2020 | <p>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.</p>  | 9/4/2021  |
| 63 | AIM-04-2020 | <p>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.</p>  | 10/4/2021 |
| 64 | AIM-04-2020 | <p>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 cumpliendo a cabalidad al Plan Quinquenal de Conservación, Desarrollo y Seguridad Vial del distrito.</p>   | 11/1/2021 |
| 65 | AIM-04-     | <p>f) Coordinar con la UTGV la elaboración y puesta en práctica en lo procedente, de un sistema de</p>   | 10/5/2021 |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |  |           |
|----|-------------|--|-----------|
|    | 2020        | información para atender lo relativo a la base de datos que se debe administrar en función de las situaciones y riesgos de emergencia.   |           |
| 66 | AIM-04-2020 | 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 |
| 67 | AIM-04-2020 | 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 |
| 68 | AIM-04-2020 | 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 |
| 69 | AIM-04-2020 | 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 |
| 70 | AIM-04-2020 | 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 |
| 71 | AIM-04-2020 | 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 |
| 72 | AIM-04-2020 | 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 |
| 73 | 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 |
| 74 | AIM-03-2021 | 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 | 1/2/2022  |



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

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |  |            |
|----|-------------|--|------------|
|    |             | 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.<br>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.   |            |
| 75 | AIM-03-2021 | 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.  | 1/2/2022   |
| 76 | AIM-03-2021 | 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.   | 1/2/2022   |
| 77 | AIM-04-2021 | a) Elaborar y someter a aprobación del Concejo para su posterior implementación, reglamentos o manuales de procedimientos para la ejecución de las principales actividades que se realizan internamente relacionadas con la gestión de los permisos de construcción que se otorgan, donde se establezcan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los distintos funcionarios que participan en ese proceso de recepción, análisis y aprobación de los permisos de construcción, así como también de las inspecciones de campo que se deben realizar y del seguimiento a los procesos de clausuras que se llevan a cabo.  | 30/11/2021 |
| 78 | AIM-04-2021 | b) Implementar en coordinación con el Encargado del Departamento de Construcciones un plan de acción con actividades y responsables de su ejecución para el establecimiento de medidas de control que permitan:<br>Una adecuada custodia de los expedientes de permisos de construcción y de la documentación que se mantiene en ellos, que garanticen que la misma esta completa.<br>Un seguimiento oportuno a los procesos de clausura de obras constructivas por infracción a la Ley de Construcciones y de la imposición de las sanciones a los propietarios de los inmuebles que incurran en este tipo de contravenciones, de conformidad con el capítulo XXI de la Ley de Construcciones.  | 30/11/2021 |
| 79 | AIM-04-2021 | c) Ordenar al encargado del Departamento de Construcciones, que de manera inmediata abra y mantenga actualizado un registro y expedientes individuales sobre los anteproyectos y proyectos de urbanización y condominios que se han desarrollado en el distrito, que contengan toda la información relevante, tal como el nombre del proyecto, nombre del desarrollador, profesional responsable, dirección exacta, citas de inscripción registral de la finca, cantidad de lotes, diseños de sitio, planos y mosaicos catastrales, aprobación del Concejo, recepción de conformidad por la Municipalidad o si dicha recepción se encuentra pendiente, que se haya garantizado el importe de las obras de habilitación urbana del inmueble, que se hayan pagado los impuestos correspondientes y traspasado a la Municipalidad las áreas públicas que por Ley el urbanizador debe ceder (urbanizaciones), así como los criterios técnicos del Ingeniero Municipal y de las comisiones municipales, además de la correspondencia recibida o enviada en relación con la misma. | 31/10/2021 |
| 80 | AIM-05-2021 | 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.  | 21/1/2022  |
| 81 | AIM-05-2021 | b) Fortalecer la estructura orgánica del Departamento de Bienes Inmuebles, con el recurso y 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.   | 21/1/2022  |
| 82 | AIM-05-2021 | 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  | 28/2/2022  |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |  |           |
|----|-------------|--|-----------|
|    |             | 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.  |           |
| 83 | AIM-05-2021 | d) Ordenar al Perito Topógrafo del Área de Bienes Inmuebles, en lo sucesivo se documente adecuadamente en los expedientes, conforme a las directrices emitidas por el ONT, el procedimiento utilizado, el razonamiento o criterio profesional, los formularios de visitas de campo y avalúo, y las acciones de notificación llevadas a cabo, a efecto de cumplir con el debido proceso en los casos en que los administrados no obedezcan a las modificaciones automáticas señalados en los incisos del a) al e) del artículo 14 de la Ley del Impuesto de Bines Inmuebles y 22 su Reglamento.   | 28/2/2022 |
| 84 | AIM-05-2021 | e) Implementar, en coordinación con la encargada del Departamento de Construcciones, un plan de acción con actividades y responsables de su ejecución para el establecimiento de medidas de control, que permita un seguimiento oportuno a los procesos de clausura de obras constructivas por infracción a la Ley de Construcciones y de la imposición de las sanciones a los propietarios de los inmuebles que incurran en este tipo de contravenciones, de conformidad con el capítulo XXI de la Ley de Construcciones.   | 28/2/2022 |
| 85 | AIM-05-2021 | f) Diseñar y poner en práctica en el término de tres meses y 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 debilidades expuestas en este informe, relacionadas con la calidad de información del SIGRAMU, 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, que no podrá sobrepasar el lapso de 12 meses después de propuesto el plan, en el cual se considere entre otras, al menos las siguientes actividades:<br><br>i. La estrategia que debe garantizar la actualización de la base imponible de los bienes inmuebles y el cobro correcto del IBI, ya sea mediante la ejecución de avalúos de bienes inmuebles o actualización de las declaraciones que presentan los contribuyentes.<br><br>ii. La estrategia para incorporar oportunamente la información de los permisos de construcción para el cálculo del valor imponible de los bienes inmuebles para determinar el impuesto a cobrar por ese concepto en el periodo que legalmente corresponda.<br><br>iii. La estrategia sobre el respaldo documental cuando se producen variaciones del valor imponible de bienes inmuebles  | 8/3/2022  |
| 86 | AIM-05-2021 | g) Ordenar de inmediato la realización de un estudio del pendiente de cobro, por antigüedad de saldos del impuesto de bienes inmuebles y de acuerdo con el principio de materialidad de la deuda, elaborar y aplicar estrategias de cobro, tanto administrativo como judicial. En ese sentido, este Concejo Municipal, debe dar estricto seguimiento de los resultados de la gestión y recuperación de este tributo y así minimizar el riesgo de que se presenten solicitudes de prescripción que pongan en peligro la recaudación de fondos para el cumplimiento de los objetivos y metas de acuerdo con sus competencias municipales.<br><br>En la estrategia de cobro por aplicarse, debe tenerse en cuenta, entre otros factores, los siguientes:<br>a) Fortalecimiento, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes del proceso de inspecciones y notificaciones, con el propósito de robustecer la presencia municipal e impactar en la disminución de la morosidad tributaria en general.<br><br>b) 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 de esta Municipalidad para lograr una eficiente recaudación y disminuir el pendiente de cobro.<br><br>c) Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados para que los abogados externos que se contraten sobre el seguimiento de la gestión de cobro que realicen. | 8/6/2022  |
| 87 | AIM-05-2021 | h) Ordenar al Contador Municipal, determinar las causas por las cuales existen diferencias significativas entre el saldo contable de las cuentas por cobrar al 30 de setiembre del 2021 en relación con las cifras que arroja el SIGRAMU a esa fecha y con base en los resultados de dicha   | 28/2/2022 |





CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |   |            |
|----|-------------|---|------------|
|    |             | evaluación, hacer los ajustes que corresponda en los estados financieros.   |            |
| 88 | AIM-02-2022 | a) Actualizar y someter a conocimiento del Concejo para su aprobación y posterior publicación e implementación, el Reglamento de Caja Recaudadora para darle eficacia jurídica a las actividades de captación y registro de las rentas municipales.   | 28/2/2022  |
| 89 | AIM-02-2022 | b) Diseñar, e implementar en coordinación con la Tesorera y el Administrador Financiero Tributario, los procedimientos de control necesarios, que permitan establecer y monitorear razonablemente las tareas de los funcionarios que cumplen labores de plataformista en la Institución, con el fin de minimizar riesgos de que causen un perjuicio económico originado en transacciones no autorizadas o no controladas. Para tales efectos deberán remitir a esta Auditoría Interna, al término de 2 meses, un detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver puntos 2.1 y 2.2 de este informe.   | 28/5/2022  |
| 90 | AIM-02-2022 | c) Diseñar e implementar en coordinación con las jefaturas de los Departamentos y con la participación y asesoría del proveedor del sistema de información las políticas y procedimientos que definan por escrito las actividades y niveles de acceso para las que está autorizado cada funcionario de conformidad con su cargo y conforme las funciones que éste tenga asignadas. Asimismo, para que se defina a un funcionario como único encargado de la seguridad del sistema, de manera tal que sea el único responsable para activar usuarios con sus respectivos niveles y privilegios de acceso, asignándoles a estos últimos, la facilidad para que generen su propia contraseña y se les obligue a cambiarla periódicamente de acuerdo con el plazo que se defina.  | 28/5/2022  |
| 91 | AIM-04-2022 | 4.1 Ordenar de inmediato la realización del análisis y actualización del Manual de Procedimientos y Políticas contables y demás documentos que fueron elaborados en el marco de la consultoría realizada mediante la Contratación Directa No. 2017CD-000077-01 "Servicios de Consultor Externo en Asesorías Contables", los cuales, según lo contratado fueron confeccionados observando las NICSP y otra normativa contable emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional aplicables en ese entonces, y proceder posteriormente a realizar las gestiones pertinentes para su aprobación y puesta en operación, con el fin de que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, cuente con instrumentos que regulen apropiadamente entre otros la gestión de las cuentas y documentos por cobrar.<br>Como parte de las actividades por ejecutar en el análisis requerido están determinar las brechas existentes entre las formas como se realizan las tareas actualmente y lo establecido en la normativa legal y técnica aplicables, y definir la hoja de ruta que se requiere para la actualización del mencionado Manual y otros documentos y su posterior aprobación y puesta en operación.  | 27/10/2022 |
| 92 | AIM-04-2022 | 4.3 Ordenar al Contador Municipal, al Coordinador del Departamento Financiero y Tributario y a los encargados de los departamentos de Tesorería, Gestión de Cobros, Zona Marítimo Terrestre y de cualquier otra unidad que intervenga en la Gestión de Cuentas y Documentos por Cobrar, que procedan de inmediato a comparar y conciliar los saldos de los registros contables y auxiliares de periodos anteriores que llevan en cada departamento, y se proceda a realizar los ajustes retrospectivos correspondientes. Además, para que en el futuro estas actividades se efectúen en cada cierre contable, con el fin de que en el futuro los estados financieros y otros informes que se emitan contengan información confiable y útil para una adecuada toma de decisiones por parte de la Administración y terceros interesados.<br>Esta recomendación tiene como objetivo implementar en el Concejo mecanismos de control que garanticen la coincidencia de la información sobre Cuentas y Documentos por Cobrar que mantienen los diferentes departamentos de la institución, así como asegurar razonablemente que la contabilidad haya registrado las transacciones que sucedieron en un periodo relacionadas con esas cuentas, según la información de los registros auxiliares que mantienen las Unidades Primarias de Registro. | 27/8/2022  |
| 93 | AIM-04-2022 | 4.4 Implementar y poner en operación un procedimiento mediante el cual cada encargado de departamento le remita por medio de un documento formal a la Contabilidad Municipal, la información respectiva que le atañe a cada uno sobre las cuentas y documentos por cobrar, con la calidad y en el tiempo que se requieran para su registro contable oportuno, y de esta manera lograr que la Contabilidad Municipal cuente con un respaldo suficiente de los saldos que se presentan en los estados financieros y en otros informes que se emitan, así como en las revelaciones hechas en el Estado de Notas a los Estados Financieros.<br>Esta recomendación tiene como finalidad lograr una adecuada segregación de funciones y responsabilidad según lo establecido en la normativa de cada puesto que existe en este Concejo Municipal de Distrito, de tal manera que cada unidad primaria de registro asuma la función que le compete al informar a la Contabilidad Municipal sobre las transacciones que ocurrieron en sus áreas y deben contabilizarse sobre cuentas y documentos por cobrar, esto procurará un mejor  | 27/9/2022  |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|     |             |   |           |
|-----|-------------|---|-----------|
|     |             | funcionamiento del sistema financiero que se tiene en operación.<br>Esta recomendación deberá ser atendida en el plazo de 2 meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe. Para su cumplimiento se requiere el envío a esta Auditoría de una copia del oficio enviado a los funcionarios responsables de las unidades primarias de registro mediante el cual se hayan girado las instrucciones pertinentes.  |           |
| 94  | AIM-05-2022 | Ordenar de inmediato a la Tesorera que a la brevedad tome las medidas pertinentes (las que pueden implicar correcciones en los datos de entrada o modificaciones al sistema), con el propósito de que la información que genera el sistema en operación, con base en la que confecciona el asiento diario de ingresos que le remite a la Contabilidad para su registro contable, sea completo y confiable y de esta manera evitar que en futuro se presenten situaciones como las comentadas en el punto 2.1 de este informe  | 7/12/2022 |
| 95  | AIM-05-2022 | Girar instrucciones al Contador y Tesorera en lo sucesivo como parte de las actividades del cierre contable de cada periodo, procedan a conciliar los saldos que se presentan en los estados financieros sobre los ingresos devengados y recaudados, con el propósito de asegurarse que la información de los registros auxiliares de ingresos coincida con los registros contables, y de esta forma evitar que en el futuro se presenten diferencias entre la información que mantienen esas unidades como las mencionadas en el apartado 2.2. de este informe, y para que de esta manera este Concejo cuente con mecanismos de control apropiado que garantice la calidad de la información financiera relacionada con los ingresos.  | 7/12/2022 |
| 96  | AIM-05-2022 | Solicitar al Contador que realice una revisión exhaustiva de lo consignado en las NICSP 9 y NICSP 23 de la Matriz NICSP y las actividades contenidas en el plan de implementación existente, y en caso de que corresponda, se efectúen los ajustes pertinentes para que dicho instrumento presente la situación real de la implementación en relación con las mencionadas normas y de proceder se ajuste el avance real alcanzado.  | 7/12/2022 |
| 97  | AIM-05-2022 | Instruir al Contador para que proceda a revelar en las notas a los estados financieros la información sobre los ingresos institucionales requerida en las NICSP 9 y NICSP 23, con el fin de que los usuarios de los estados, cuenten con información adicional a la presentada en el cuerpo de los estados financieros, incorporando en dichas notas las políticas adoptadas sobre ingresos, así como proporcionando las descripciones narrativas y detalles de las principales partidas de ingresos presentadas en los estados financieros, para su mejor y correcta comprensión y análisis de manera que puedan tomar decisiones apropiadas.  | 7/12/2022 |
| 98  | AIM-06-2022 | 4.1 Ordenar al Contador y Tesorera municipales, que procedan de inmediato a realizar un examen exhaustivo de los movimientos relacionados con el efectivo y equivalentes, que permitan conciliar los saldos de esas cuentas a la fecha actual mediante los ajustes que correspondan, de manera que los estados financieros que se elaboran mensualmente, consignen el saldo real de esas cuentas.<br>Asimismo, para que en lo sucesivo se siga manteniendo la conciliación mensual de las cuentas que forman el efectivo y equivalentes, con el propósito de minimizar el riesgo que en el futuro se presenten diferencias entre la información que mantienen ambas unidades, de manera que permitan en todo momento tener certeza sobre la exactitud de los saldos de las cuentas que forman el efectivo y equivalentes. | 12/1/2023 |
| 99  | AIM-06-2022 | 4.2 Ordenar de inmediato al Contador Municipal, realizar un análisis exhaustivo de los asientos de diario que elabora, con el propósito de confirmar que los mismos se han emitido de acuerdo con sanas prácticas contables, que permitan establecer que están libres de errores, omisiones o defectos, de manera que garanticen la confiabilidad de los datos que se tienen para la emisión de los estados financieros para la toma de decisiones.   | 12/3/2023 |
| 100 | AIM-06-2022 | 4.3 Gestionar ante las instancias gubernamentales que correspondan (Gobierno Central y Mideplan), la autorización correspondiente para utilizar los recursos que se tienen en la cuenta "Cuenta Corriente No 212-2 PARTIDAS ESPECIFICAS" y en la "Cuenta Corriente No 970-5 MIDEPLAN" en necesidades propias de la comunidad.   | 12/1/2023 |
| 101 | AIM-07-2022 | 4.1 Coordinar con la Administración Financiera Tributaria y los departamentos de Contabilidad y Proveeduría para solicitar al proveedor del sistema de información en producción en el Concejo de Distrito, los ajustes que correspondan para que:<br>1) En la elaboración de los asientos de diario en la fuente primaria, de manera transparente se afecten las cuentas y montos en base a la información que ingresa el usuario autorizado, de manera que esos registros muestren información confiable y oportuna de conformidad con los datos que se   | 22/1/2023 |



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

|     |             |  |           |
|-----|-------------|--|-----------|
|     |             | <p>ingresaron.</p> <p>2) Suministre un Manual de usuario para el sistema, el cual sirva de guía a los usuarios para consultar de manera detallada el modo de operar de cada uno de sus módulos y los resultados obtenidos de cada uno de ellos.</p> <p>3) Se incluya un módulo de auditoria para dar seguimiento a las distintas actividades que se llevan a cabo en el sistema, generando las bitácoras correspondientes.</p> <p>4) Para que los reportes de nóminas aplicadas por Tesorería, se generen en el mes que corresponde.</p>   |           |
| 102 | AIM-07-2022 | <p>4.2 Ordenar de inmediato al Contador Municipal, realizar un análisis exhaustivo de los asientos de diario que elabora, con el propósito de confirmar que los mismos se han emitido de acuerdo con sanas prácticas contables, que permitan establecer que están libres de errores, omisiones o defectos, de manera que garanticen la confiabilidad de los datos que se tienen para la emisión de los estados financieros para la toma de decisiones.</p> <p>También, que de inmediato proceda a la apertura de la cuenta destinada a Indemnizaciones por cese de funcionarios Cuando la entidad ya no puede retirar la oferta de esos beneficios o cuando la entidad reconozca los costos por una reestructuración que quede dentro del alcance de las NICSP 19 e involucre el tema de indemnizaciones por cese.</p> | 22/3/2023 |
| 103 | AIM-07-2022 | <p>4.3 Ordenar al Contador que proceda de inmediato a realizar un examen exhaustivo de los movimientos relacionados con las transferencias a Órganos Desconcentrados, y el pago de deudas a corto plazo y notas de crédito, que permitan conciliar los saldos de esas cuentas a la fecha actual mediante los ajustes que correspondan, de manera que los estados financieros que se elaboran mensualmente, consignen el saldo real de esas cuentas.</p>  | 22/3/2023 |
| 104 | AIM-07-2022 | <p>4.4 Elaborar de inmediato y gestionar su aprobación en el Concejo para su posterior implementación, normativa específica sobre las tareas y responsabilidades que competen a los funcionarios que confeccionan y pagan planillas y sobre el registro contable de las mismas, de manera que sirva como una importante herramienta de planificación, organización y control, por cuanto ese tipo de normativa, al contener instrucciones por escrito y en términos claros y específicos, pueden resultar de utilidad, entre otros, como medio de capacitación -o como referencia para ésta-, para que los servidores de nuevo ingreso tengan un primer acercamiento con sus cargos y con sus funciones respectivas; y como parámetros con base en los cuales se evaluará su desempeño.</p>                            | 22/2/2023 |
| 105 | AIM-07-2022 | <p>4.5 Elaborar de inmediato y gestionar su aprobación en el Concejo para su posterior implementación, un marco normativo interno que contenga los lineamientos o políticas de endeudamiento con criterios de análisis de riesgo, que le permita al Gobierno Local establecer su capacidad de endeudamiento sin poner en riesgo las finanzas municipales</p>   | 22/2/2023 |



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

Informe N° AIM-01-2023

**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   |

En total, hay 38 informes de auditoría en seguimiento de los cuales están en proceso de cumplimiento 117 recomendaciones.

| CONS | NUM_INFORM  | NOMBRE_INFORM  | RECOMENDACIONES EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO |
|------|-------------|--|--|
| 1    | AIM-05-2016 | Informe del estudio especial sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano  | 4  |
| 3    | AIM-01-2016 | Informe de Auditoría sobre la gestión de los servicios urbanos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano   | 1  |
| 4    | AIM-04-2015 | Informe del estudio de auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el periodo 2014   | 1  |
| 5    | AIM-2012-05 | Informe sobre el Estudio de Auditoria del Trámite de solicitud y Otorgamiento de Concesiones en la Zona Marítimo Terrestre por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano del 01 de junio 2007 al 31 de mayo 2012 | 1  |
| 6    | AIM-04-2014 | Informe de auditoría de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano   | 3  |
| 8    | AIM-06-2013 | Informe del estudio sobre la gestión de los procesos de contratación administrativa realizados por el área de Proveeduría del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano  | 2  |
| 10   | AIM-03-2012 | Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre la Razonabilidad de la Información Financiera de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2011  | 2  |



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

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |   |    |
|----|-------------|---|----|
| 11 | AIM-05-2011 | Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre   | 1  |
| 12 | AIM-06-2010 | Informe sobre el estudio de auditoría del control interno administrativo y financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano   | 2  |
| 15 | AIM-04-2017 | Informe de resultados de la auditoría de carácter especial acerca de la gestión desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el periodo 2016  | 3  |
| 16 | AIM-03-2018 | Informe de los resultados de la auditoría de carácter especial acerca del Sistema de control interno financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano   | 16 |
| 17 | AIM-04-2018 | Informe de auditoría de carácter especial acerca de los procedimientos de control sobre el proceso y gestión de cobro de los impuestos y tasas en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano  | 8  |
| 18 | AIM-05-2018 | Informe de los resultados del estudio sobre el derribo del Salón comunal del Barrio Los Mangos y sobre el abandono de audiencia con los vecinos por parte de la Intendente Municipal.   | 2  |
| 19 | AIM-03-2019 | Informe sobre denuncia recibida sobre la concesión y explotación presuntamente irregular, de una patente comercial en Playa Carmen  | 2  |
| 20 | AIM-04-2019 | Denuncia recibida sobre el desarrollo de actividades lucrativas y construcción de obras sin la aparente licencia municipal  | 2  |
| 21 | AIM-05-2019 | Informe acerca de la aplicación de las herramientas de control para el desarrollo de obras de inversión, aprobadas por el Concejo Municipal de Distrito   | 2  |
| 22 | AIM-06-2019 | Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre las erogaciones realizadas por el CMD con el fondo de caja chica   | 3  |
| 23 | AIM-07-2019 | Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre el pago de horas extra a funcionarios municipales  | 1  |
| 24 | AIM-08-2019 | Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre los procesos de recepción y aprobación de concesiones de zona marítimo terrestre del Concejo Municipal de distrito de Cóbano   | 5  |
| 26 | AIM-04-2020 | Informe de auditoría de carácter especial sobre la evaluación de los controles establecidos por el concejo municipal de distrito de Cóbano en la ejecución de obras viales con cargo a los recursos provenientes de las leyes números 8114 y 9329. para el periodo 2018.  | 13 |
| 27 | AIM-05-2020 | Informe de auditoría de carácter especial sobre la eficacia y eficiencia de la gestión del proceso de recolección y disposición final de los residuos sólidos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, su repercusión en las finanzas del ayuntamiento y su impacto en el medio ambiente y la salud de los habitantes del distrito. | 0  |
| 28 | AIM-06-2020 | Informe de auditoría de carácter especial sobre la gestión realizada por el Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano con los recursos que se le asignan para el cumplimiento de sus fines.   | 5  |



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

Informe N° AIM-01-2023

|    |             |   |            |
|----|-------------|---|------------|
| 30 | AIM-03-2021 | Informe de resultados de la auditoria de carácter especial sobre la gestión realizada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en la Zona Marítimo Terrestre  | 5          |
| 31 | AIM-04-2021 | "Informe de resultados de la auditoria 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"   | 4          |
| 32 | AIM-05-2021 | 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".   | 9          |
| 33 | AIM-06-2021 | 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.   | 3          |
| 34 | AIM-02-2022 | "Informe especial sobre el control interno en la Tesorería Municipal con relación a los dineros percibidos en la plataforma de servicios de la Institución".  | 2          |
| 35 | AIM-04-2022 | Primer informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Documentos y Cuentas por Cobrar".  | 3          |
| 36 | AIM-05-2022 | <i>"Segundo informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Ingresos".</i>  | 4          |
| 37 | AIM-06-2022 | <i>"Tercer informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Efectivo y Equivalentes-".</i>                                       | 3          |
| 38 | AIM-07-2022 | <i>"Cuarto informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Gastos de funcionamiento-Pasivo Corriente y Pasivo No Corriente"</i> | 5          |
|    |             |   | <b>117</b> |

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

**Cuadro 6: Distribución de recomendaciones**

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| CONCEJO MUNICIPAL                | 11         |
| INTENDENCIA                      | 106        |
| ADMINISTRACION TRIBUTARIA        | 1          |
| <b>Total, de recomendaciones</b> | <b>117</b> |



Seguidamente se muestra un cuadro y un gráfico comparativo que refleja el avance mostrado en el cumplimiento de las recomendaciones una vez realizada la valoración y el seguimiento del año 2020 al 2022.

**Cuadro 7: Comparativo cumplimiento de recomendaciones a nivel institucional 2022**

|   | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|------|------|------|
| Cumplidas   | 338  | 350  | 377  |
| En proceso de cumplimiento                        | 109  | 119  | 117  |
| Pendientes  | 0    | 5    | 0    |
|   | 447  | 474  | 494  |
| En el 2022 se emitieron 20 nuevas recomendaciones |      |      |      |



En el 2022 se emitieron 20 nuevas recomendaciones; las recomendaciones cumplidas pasaron de 350 en el 2021 a 377 en el 2022, las recomendaciones en proceso de cumplimiento disminuyeron de 119 a 117 y las pendientes bajaron de 5 a 0.

#### **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 2022, el Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República no reporta disposiciones pendientes.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

**2.6. CAPACITACION:**

En el período 2022, 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**

| Fecha                          | Institución                          | Temas  | Duración (Horas) | Certificado | Horario                        |
|--------------------------------|--------------------------------------|--|------------------|-------------|--------------------------------|
| 21/6/2022                      | Centro de Capacitación CGR           | SEGUNDO WEBINAR : El mejoramiento del ejercicio de la función de las Auditorías Internas, Generando confianza a través de la escucha activa y comunicación asertiva. Ciberseguridad en Costa Rica. Situación Actual. | 3                |             | 9:00 AM<br>A 12:00 PM          |
| 7/7/2022                       | CAPACITA E LEARNING                  | WEBINAR GRATUITO: AUDITORIA FORENSE 4.0. AUDITORIA HIBRIDA   | 1                |             | 11:00:00<br>a 12:00 PM         |
| 13/07/2022<br>y<br>14/07/2022  | Asociación de Auditores Municipales  | Análisis preliminar y redacción de Relación de Hechos, desde el punto de vista legal   | 3                | √           | 8:00 am<br>a 11:30 am          |
| 21/7/2022                      | CAPACITA E LEARNING                  | Webinar Gratuito: COSO ERM 2017 base para transformar la auditoria<br>Hora   | 2                |             | De 9 am<br>a 11 am.            |
| 20/22/27/29<br>/09/2022        | CGR                                  | 10° Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública. Transformación Pública: Adaptándonos por medio de la innovación   | 20               | √           | De 7:30<br>am a<br>12_30<br>pm |
| 21/28/09/20<br>22              | Colegio de Contadores Privados de CR | Régimen Especial Agropecuario  | 6                | √           | De 6 pm<br>a 9 pm.             |
| 12/10/2022                     | CONTABILIDAD NACIONAL                | Webinar "Requerimientos de presentación de Estados Financieros por parte de Entes Contables para el cierre contable 2022 y consultas técnicas" -   | 3                |             | 8:30AM<br>A 12:30 PM           |
| 3/11/2022                      | CGR-Ministerio de Hacienda           | Registro de asistencia: "III Webinar para el mejoramiento del ejercicio de la función de Auditoría Interna."   | 3                |             | 8:30AM<br>A 12:30 PM           |
| 16/11/2022                     | Ministerio de Hacienda               | Webinar " Auditorías Internas y su papel como actor en el proceso de implementación y adopción de las NICSP conforme a la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas (9635)" -                                  | 3                |             | 8:30AM<br>A 12:30 PM           |
| 21/28/09/20<br>22              | Colegio de Contadores Privados de CR | Régimen Especial Agropecuario  | 6                | √           | De 6 pm<br>a 9 pm.             |
| 18/07/2022<br>al<br>27/08/2022 | Tecnológico de Costa Rica            | Modulo: Introducción al estudio del derecho tributario y al tributo costarricense  | 40               | √*          | De 6 pm<br>a 9 pm.             |
| 29/08/2022<br>al<br>08/10/2022 | Tecnológico de Costa Rica            | Módulo II: Procedimientos y procesos contenciosos tributarios  | 40               | √*          | De 6 pm<br>a 9 pm.             |
| 10/10/2022<br>al<br>26/11/2022 | Tecnológico de Costa Rica            | Modulo III: Ley y reglamento de impuestos sobre la renta   | 48               | √*          | De 6 pm<br>a 9 pm.             |





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

Informe N° AIM-01-2023

|                                |   |  |            |    |                 |
|--------------------------------|---|--|------------|----|-----------------|
| 28/11/2022<br>al<br>21/01/2023 | Tecnológico de Costa Rica                                   | Modulo IV: Ley impuesta al valor agregado, impuestos al consumo y patrimoniales ** | 30         | v* | De 6 pm a 9 pm. |
| <b>Total horas</b>             |   |  | <b>208</b> |    |                 |
|                                | v: Con certificado  |  |            |    |                 |
|                                | v*: 1 certificado Especialista en Impuestos                 |  |            |    |                 |
|                                | ** Es de 48 horas, pero 18 horas corresponden a enero 2023. |  |            |    |                 |

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

- Se presentó el “Estudio Técnico para la solicitud de recursos para Auditoría Interna periodo 2023”. El cual permite a la Auditoría Interna informar a la Administración Municipal sobre el Universo Auditable, los riesgos detectados y las necesidades de recursos de la Auditoría Interna para la ejecución de su trabajo.
- Se efectuaron acciones para darle continuidad a la elaboración de procedimientos para el ejercicio de la actividad de la Auditoría Interna, siguiendo las disposiciones de la Contraloría General de la República y del Concejo, buscando el desarrollo de la gestión de la auditoría mediante la evaluación de riesgo.
- Se hicieron esfuerzos importantes por mejorar el archivo de los documentos recibidos y generados por la Auditoría Interna y los papeles de trabajo y para dar cumplimiento a los objetivos trazados por la Auditoría Interna ya que por el exceso de actividades a realizar en una auditoría unipersonal en ocasiones se hace difícil cumplir todas las metas propuestas.

**2.8. AUTORIZACION DE LIBROS:**

Cumpliendo con las potestades, disposiciones legales y lineamientos vigentes, en el período 2022, 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 |
| 83                   | 7/2/2022                      | Actas N°2       | Comisión de Planes Reguladores          | Actas N°2. Comisión de Planes Reguladores           | 1              | 200              | 7/2/2022                  | Rodrigo Vasquez                            |
| 84                   | 29/3/2022                     | Actas N°48      | Concejo Municipal de Distrito de Cóbano | Actas N°45  | 1              | 400              | 29/3/2022                 | Roxana Lobo                                |
| 85                   | 29/3/2022                     | Actas N°2       | Concejo Municipal de Distrito de Cóbano | Actas N°2. Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos | 1              | 200              | 29/3/2022                 | Roxana Lobo                                |
| 86                   | 8/7/2022                      | Actas N°49      | Concejo Municipal de Distrito de Cóbano | Actas N°49  |                | 400              | 8/4/2022                  | Roxana Lobo                                |
| 87                   | 29/8/2022                     | Actas N°50      | Concejo Municipal de Distrito de Cóbano | Actas N°50  | 1              | 400              | 24/8/2022                 | Roxana Lobo                                |
| 88                   | 14/10/2022                    | Actas N°3       | Concejo Municipal de Distrito de Cóbano | Actas N°2. Comisión de ZMT                          |                | 250              | 3/11/2022                 | Roxana Lobo                                |
| 89                   | 14/12/2022                    | Actas N°51      | Concejo Municipal de Distrito de Cóbano | Actas N°47  | 1              | 400              | 13/12/2022                | 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 |
| 45                   | 7/2/2022                      | Actas N°1       | Comisión de Planes Reguladores          | Actas N°1. Comisión de Planes Reguladores           | 1              | 200              | 7/2/2022                  | Rodrigo Vasquez                            |
| 46                   | 18/4/2022                     | Actas N°45      | Concejo Municipal de Distrito de Cóbano | Actas N°45  | 1              | 400              | 18/4/2022                 | Roxana Lobo                                |
| 47                   | 18/4/2022                     | Actas N°46      | Concejo Municipal de Distrito de Cóbano | Actas N°46  | 1              | 400              | 18/4/2022                 | Roxana Lobo                                |
| 48                   | 13/12/2022                    | Actas N°47      | Concejo Municipal de Distrito de Cóbano | Actas N°47  | 1              | 400              | 14/12/2022                | Roxana Lobo                                |
| 49                   | 13/12/2022                    | Actas N°48      | Concejo Municipal de Distrito de Cóbano | Actas N°48  | 1              | 400              | 14/12/2022                | Roxana Lobo                                |



---

**2.9. RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORIA INTERNA:**

**Cuadro 6: Presupuesto Asignado**

| Año  | Presupuesto  | Ejecutado    | Saldo de ejecución | % Ejecución |
|------|--------------|--------------|--------------------|-------------|
| 2022 | ¢ 54.429.000 | ¢ 50.883.603 | ¢ 3.545.397        | 93,49%      |

La ejecución presupuestaria fue de un 93,49%, procurando la austeridad y correcto manejo de los recursos asignados.

**2.10. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:**

En el periodo 2022 se ejecutó el 94% del plan de trabajo propuesto, en resumen, se ejecutaron 7 informes 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. No se completó el 100% del plan debido a que se tuvo que continuar con investigaciones iniciadas en el 2021 para presentar informes, relaciones de hechos y denuncias adicionales a las presentadas en el año anterior. También porque se tuvo mucha dificultad en la obtención de la información para realizar los estudios con relación a la implementación de las NICSP, lo que implicó, replantear lo planificado y mucho más tiempo de lo previsto. Adicionalmente, considerando la situación presentada se vio la necesidad de hacer estudios separados por cuentas, dejando algunas cuentas para estudio en el 2023. Se recibieron doce 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 nueve de ellas. Quedaban pendientes de resolver ocho denuncias de periodos anteriores. De las cuales se logró concluir el proceso de admisibilidad, investigación, traslado e informe u oficio de advertencia de dos de ellos. Quedando en proceso de investigación nueve asuntos denunciados, mismos que 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 denunciados sobre los resultados de la gestión presentada.

Se presentaron 1 relación 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 2023”. 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 2022 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 Jerarca y la Administración, comprendan la necesidad de



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORIA INTERNA

Informe N° AIM-01-2023

---

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.