

**ACTA EXTRAORDINARIA N° 28-2016
PERIODO 2011-2016**

Acta número veintiocho – dos mil dieciséis de la sesión Extraordinaria que celebra el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano el día diez de Marzo del Dos Mil dieciséis a las diecisiete horas en la sala de sesiones de este Concejo.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Minor Jiménez Gutiérrez

CONCEJALES PROPIETARIOS

Enio Valenzuela Ruiz

Ronny Rodríguez Villalobos

José León Sandoval

Damaris Cerdas Alpizar

CONCEJALES SUPLENTE

Onias Alvarado Ramírez

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

CONCEJALES PROPIETARIOS AUSENTES

Juan León Rodríguez

CONCEJALES SUPLENTE AUSENTES

Josué Villalobos Matamoros

Rigoberto Gómez Gómez.

ASISTENTES POR INVITACION

VISITANTES

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión

INFORMES DE AUDITORIA

CAPITULO I. INFORMES DE AUDITORIA

PRESIDENTE. Le da la bienvenida y le expresa el placer que significa para el Concejo recibirla y agradece la excelente labor que desarrolla desde su puesto, así y también le agradece todo el apoyo que como Concejo han sentido de parte de ella. Sabemos que usted es de las que se ponen la camisa de la Institución hay muchos funcionario que no lo hacen, la gente dice que este Concejo no hizo nada y eso duele porque aquí pasaron muchas cosas y otras muchas dejaron de pasar, yo me voy satisfecho siento que hicimos una buena labor, pasamos muy malos momentos con compañeras que venían muy mal

capacitadas y venían encendidas contra la secretaria y el Intendente, compañeras que dieron mucho dolor de cabeza, pero aun así tratamos de salir adelante, pero también con ellas pasamos momentos bonitos y nos llevamos buenos recuerdos de la secretaria y de la auditora. ES fácil hablar y criticar pero la realidad de las cosas está aquí.

LIC. MARICEL ROJAS. AUDITORA. Agradece el espacio brindado y la atención que siempre le dan y agrega que antes de que terminen su periodo conocerán otro informe.

a. Lic. Maricel Rojas Leon. Informe AIM-01-2016.

**INFORME DE AUDITORÍA SOBRE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS URBANOS.
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO. AIM-01-2016**

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examinó?

La Auditoría Operativa que origina el presente informe se realizó en cumplimiento del Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el 2016, con el objetivo de determinar el correcto cobro de las tarifas de servicios urbanos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, procurando una adecuada recaudación, registro y administración de los recursos así como generar información importante para la toma de decisiones en procura de lograr el efectivo y eficiente cumplimiento de los objetivos institucionales.

¿Por qué es importante?

La gestión de los servicios urbanos es un proceso sustantivo de la Institución, por lo cual las mejoras incorporadas a dicho proceso se traducen en ingresos propios que van a respaldar los gastos administrativos y los proyectos que desarrolla el Gobierno Local en el Distrito.

¿Qué se encontró?

En consecuencia, se deben analizar los resultados obtenidos para diseñar y adoptar las acciones y prácticas de control interno inmediatas por parte del Concejo y de la Intendencia Municipal, para realizar las intervenciones necesarios procurando asegurar una eficiente gestión y el cumplimiento adecuado de la normativa atinente a la gestión y cobro de las tarifas por el servicio de recolección de basura, así como para prevenir eventuales riesgos, que puedan lesionar el patrimonio del Municipio. La ausencia de normativa interna actualizada incluyendo reglamento, manuales de procedimientos, modelo tarifario, la falta de claridad en la definición del sujeto pasivo del tributo y otras debilidades detectadas, advierten sobre la necesidad de que se cuente con un instrumento de control confiable que integre los criterios aplicables para la tasación y cobro del servicio de recolección de basura. La Administración Municipal está haciendo esfuerzos para ir implementando la gestión de cobro pero resulta primordial que se cuente con una base de datos con información completa, exacta, consistente, oportuna, confiable y utilizable sobre las cuentas por cobrar y sobre las gestiones efectuadas para la recuperación de cada tributo, que las tasas de interés se mantengan actualizadas y que se fortalezca el proceso de notificación y seguimiento del cobro, procurando minimizar el riesgo de prescripción de los tributos municipales y el crecimiento de la morosidad.

¿Qué sigue?

Con el propósito de concretar las oportunidades de mejora determinadas, se solicitó al Concejo Municipal brindar el apoyo necesario a las acciones que proponga la Intendencia Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas. Al Intendente Municipal se le recomendó girar las instrucciones correspondientes para que se emita y someta a aprobación el manual de procedimientos para llevar a cabo el proceso de cálculo y aplicación de las tarifas por servicios municipales, tomar las acciones necesarias para continuar con el trámite correspondiente para la publicación y aplicación del "*Reglamento para la Fijación de Tasas y la Prestación de Servicios Municipales*" aprobado por el Concejo, designar a un funcionario responsable directo de la gestión de los servicios urbanos y de la inclusión, mantenimiento y actualización de la información en la base de datos. Al Administrador Financiero y Tributario se le exhortó para que realice un análisis para considerar si de acuerdo a las posibilidades financieras, de recurso humano y administrativas el Concejo Municipal

puede ampliar en un plazo prudencial la cobertura y frecuencia con que se brinda el servicio de recolección de basura hacia otras comunidades del distrito, que coordine con la Unidad de

Cobros, Patentes, Construcciones y Bienes Inmuebles la revisión y actualización de los registros en el Sistema Municipal (SIM), 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. También se le solicitó instaurar las medidas correctivas necesarias para solventar las debilidades señaladas en el proceso de esta Auditoría con respecto al estudio tarifario vigente, así como en los futuros estudios tarifarios que se realicen, proceder a la revisión y actualización de la tasas de interés de los tributos municipales procurando su ajuste a lo dispuesto por la normativa y revisar y actualizar el modelo tarifario vigente para el servicio de recolección de basura en el distrito procurando que este se ajuste a la realidad del distrito y a lo dispuesto en el artículo 74 del Código Municipal.

INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

El presente informe es parte del plan de trabajo de esta auditoría interna para el 2016.

Objetivos de la Auditoría

Determinar el correcto cobro de las tarifas de servicios urbanos del Concejo Municipal Distrito de Cóbano, procurando una adecuada recaudación, registro y administración de los recursos así como generar información importante para la toma de decisiones y el efectivo y eficiente cumplimiento de los objetivos institucionales.

Naturaleza y alcance de la Auditoría

El análisis comprendió la evaluación de los procesos sobre la gestión de los servicios urbanos del Concejo Municipal, específicamente del impuesto de recolección de basura (comercial y residencial) en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, para el periodo comprendido entre el 1º de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, ampliándose en los casos que se consideró necesario.

Aspectos positivos que favorecieron la ejecución de la Auditoría

La colaboración brindada por el Administrador Tributario y Financiero, el Área Contable, el Encargado de Cobros y la Encargada de Patentes.

Limitaciones que afectaron la ejecución de la Auditoría

Destaca la falta de oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de información requerida para la ejecución del estudio, lo que implicó una labor importante de recuperación y verificación de datos de este periodo y del anterior. La falta de un funcionario responsable directo de la gestión de los servicios urbanos, lo cual significó atrasos en la obtención de la información.

Metodología aplicada

La metodología empleada consistió en entrevistar al Administrador Tributario y Financiero con relación a los procedimientos efectuados para desarrollar la gestión de las tarifas por servicios urbanos. Las respuestas fueron verificadas mediante pruebas sustantivas en los aspectos que se consideró necesario.

Se analizó la información disponible en el archivo municipal relacionada con los ingresos, costos, tarifas y utilidad por la prestación de los servicios urbanos, se llevaron a cabo sesiones de trabajo con el Administrador Tributario y Financiero, Encargado de Cobros y Área Contable para la obtención de información adicional, procurando la verificación de la suficiencia y efectividad del control interno y el procedimiento de cobros y recaudación por la prestación del servicio.

En consecuencia, es de suma relevancia apuntar que los resultados y las conclusiones expuestos en el presente informe tienen como fundamento la información y documentación aportada y obtenida con la colaboración de los funcionarios encargados de cada departamento y se procuró respaldar el cumplimiento o no de la referida normativa interna, la economía eficiencia y eficacia de los procesos de gestión y recaudación de los servicios urbanos que ofrece el municipio.

Comunicación preliminar de los resultados de la Auditoría

El borrador del presente informe se entregó el 22 de febrero del 2016, al señor Omar Fernández, intendente municipal, (oficio AIM-04-2016) al Lic. Ronny Montero, administrador financiero tributario (oficio AIM- 05-2016) y al Lic. Fabio Vargas, encargado de cobros (oficio AIM- 06-2016), con el propósito de que lo analizaran con anterioridad a la presentación, misma que se dio el viernes 26 de febrero a la 1:00 pm en la sala de sesiones, contando con la presencia de los tres funcionarios invitados. También se entregó un borrador del documento a la señora Roxana Lobo, Secretaria del Concejo Municipal el lunes 29 de febrero de 2016 mediante oficio AIM-07-2016, en el cual se solicitó audiencia al Concejo Municipal para la presentación del informe.

El informe fue aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdo N°1 tomado en sesión extraordinaria número 28-16, artículo II, inciso a, del 10 de marzo del dos mil dieciséis.

RESULTADOS

Necesidad de fortalecer la cobertura del servicio

El artículo 4 del Código Municipal señala que *“la municipalidad posee la autonomía política administrativa y financiero que le confiere la Constitución Política. Dentro de su atribuciones se*

incluyen las siguientes:

(...) c. Administrar y prestar los servicios públicos municipales.”

Por su parte el artículo 8 inciso d) de la Ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839, establece

categoricamente que la municipalidad debe garantizar que en su territorio, se provea del servicio de recolección de residuos en forma accesible para todos los habitantes.

No obstante, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en la actualidad el único servicio público municipal que brinda a la comunidad es el servicio urbano de recolección de basura. Éste servicio no lo ofrece para todo el distrito sino solamente en el centro de Cóbano y en algunos caseríos cercanos de la siguiente forma:

Cóbano: Se recoge basura martes y jueves y cubre de Las Parcelas de Los Mangos hasta Los Pitufos. De La Menchita hasta Vivero Lacon.

Santa Teresa: Se recoge lunes-miércoles y viernes. Desde San Isidro hasta Playa Carmen y de Mal País hasta Playa Hermosa.

También se brinda servicio de recolección de basura en basureros públicos ubicados en algunas playas. Tales como: Montezuma y Cabuya donde se recoge lunes, miércoles y viernes, en Mal País y Santa Teresa martes y viernes y en Tambor se recolecta martes y jueves.

Para brindar el servicio el Concejo Municipal cuenta desde el 2014 con un camión recolector y para reforzar y atender la recolección en las playas comúnmente se utilizan otros vehículos municipales tipo pick up y a funcionarios de otras dependencias municipales.

Empero, a pesar del esfuerzo, el servicio de recolección de basura resulta insuficiente para las zonas servidas y aún más para las comunidades que no son beneficiarias del servicio. Ante la falta del servicio varias comunidades se ven en la necesidad de utilizar agentes privados, quemar o enterrar los desechos o utilizar otros medios para disponer de su basura.

Los agentes privados que prestan dicho servicio lo hacen sin ninguna regulación del Concejo Municipal en cuanto a la frecuencia, rutas y horarios de recolección, disposición final de los residuos y determinación de las tasas.

Lo anterior, representa un riesgo para los usuarios de esas comunidades por el posible cobro de precios arbitrarios y la dificultad de exigir frecuencia en el servicio. También, plantea riesgos asociados a la salud de los habitantes y al ambiente, ya que no existe supervisión de esa actividad por parte del municipio para garantizar que la recolección de residuos realizada por los agentes privados, se apegue al ordenamiento jurídico y a sanas prácticas.

Modelo tarifario para la gestión municipal de residuos sólidos vigente requiere mejoras y actualización

En la verificación realizada al respecto, pudo constatarse que la última actualización de tarifas para el servicio de recolección de basura se aprobó por parte del Concejo Municipal en la sesión ordinaria 26-10 del 12 de julio de 2010 y se publicó en La Gaceta del 24 de agosto de 2010. Posterior a esa fecha no se evidencian variaciones en la tarifa de recolección de basura. La tarifa aprobada en ese momento y que actualmente se encuentra vigente es de ¢19.063.71 comercial y ¢7.625.50 residencial.

Según lo indicado por el Administrador Tributario y Financiero en su oficio ADT-017-2016 del 10 de febrero de 2016, *“el modelo tarifario utilizado en su momento para establecer los montos por servicio de recolección de basura de los lugares donde se da dicho servicio, se llevó a cabo por medio de un documento de la Contraloría General de la República, en donde se establecían los costos por brindar dicho servicio, gastos y 10% para gastos de administración, fue aprobado por el Concejo Municipal y publicado en el Diario Oficial la Gaceta.”*

También pudo confirmarse que en el acta 20-09 del 1 de junio de 2009, el Concejo aprobó el plan de acción presentado por el Administrador Tributario en el que propone los procedimientos y el monto por servicio para la utilización del basurero municipal por parte de terceros.

En el acta 23-09 del 22 de junio del 2009 el Concejo acordó mantener los precios acordados en la sesión ordinaria 20-09 los cuales son: ¢5.000 por pick up por viaje, ¢10.000 por camión mediano y para camión grande de ¢15.000 por viaje. ¢500 por bolsa hasta cuatro bolsas y ¢2.000 por cinco bolsas. Más de 5 bolsas pagan el valor de pick up.

En el acta 26-09 del 13 de julio de 2009, el Concejo autorizó al señor Intendente Eladio Cortés para que establezca una tarifa para el acceso al basurero del señor Gerardo Vega Campos quien presta el servicio privado en la zona de Montezuma.

De conformidad con la revisión efectuada por esta Auditoría Interna sobre el estudio tarifario que se encuentra vigente, se observaron algunas debilidades de control, las cuales requieren ser corregidas y se mencionan a continuación:

No se encontró un expediente físico que respalde la información que da soporte a los ingresos y al costo anual de materiales y suministros utilizado para el cálculo de las tarifas vigentes.

El oficio ADT-088-2010 del 7 de julio del 2010 mediante el cual el Administrador Tributario y Financiero presenta al Concejo el estudio de tarifas señala que este es para Cóbano centro y que únicamente se brindará el servicio en esta zona hasta que no se cuente con un camión recolector.

Los cálculos se efectuaron razonando solamente los costos e ingresos de prestar el servicio en el centro de Cóbano y considerando los costos que generaba el pago a un tercero que brindaba el servicio de recolección y transporte de basura. En el segundo trimestre del 2011 ya se contaba con

un camión recolector con el cuál, se empezó a brindar el servicio por parte del municipio y se amplió la cobertura del servicio a la zona de Santa Teresa, Mal País, San Isidro, otros y se incorporaron 3 funcionarios para cubrir el servicio. No obstante, no consta que se efectuara un estudio que refleje la variación de los costos y tarifas posterior a este cambio de rutas y costos.

El artículo 74 del Código Municipal señala que “En el caso específico de residuos ordinarios, se autoriza a las municipalidades a establecer el modelo tarifario que mejor se ajuste a la realidad de su cantón, siempre que este incluya los costos, así como las inversiones futuras necesarias para lograr una gestión integral de residuos en el municipio y cumplir las obligaciones establecidas en la Ley para la gestión integral de residuos, más un 10 % de utilidad para su desarrollo. (...)”

Cuadro 1
Rentabilidad del servicio de recolección de basura

Detalle	Año 2014	Año 2015
Total Ingreso por servicio recolección de basura	42.492.466,95	45.596.549,20
Egresos		
Gastos del servicio	39.770.348,06	37.421.316,68
Gastos de administración	4.995.938,70	5.281.454,92
Compromisos gastos del servicio		1.424.980,15
Total egresos +compromisos	44.766.286,76	44.127.751,75
Utilidad del servicio	-2.273.819,81	1.468.797,45
Porcentaje de utilidad	-5,35%	3,22%
Más: Derecho de uso basurero	7.466.920,00	7.218.000,00
Utilidad del servicio con derecho de uso	5.193.100,19	8.686.797,45
Porcentaje de utilidad	10,39%	16,45%

Fuente: Elaboración propia utilizando la liquidación presupuestaria 2014-2015

Analizando la información que se muestra en el cuadro 1 se puede observar que con el modelo tarifario vigente no se está cumpliendo con lo señalado en el artículo 74 antes citado pues el porcentaje de utilidad para el periodo 2014 fue de -5.35% y para el 2015 de 3.22%, lo cual no alcanza el margen del 10% de utilidad establecido por Ley. El servicio se está costeano parcialmente y está siendo rentable solo si se suman los ingresos generados por el derecho de uso de basurero que pagan terceros para acceder al basurero municipal, ingreso que no está considerado en el modelo tarifario vigente.

Requerimiento de normativa interna para regular el servicio de recolección de basura

No se encontró evidencia de que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano disponga de un reglamento en el cual se regulen los lineamientos establecidos para el cobro de las tarifas por los servicios que brinda el municipio.

El artículo 74 del Código Municipal establece: “Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración el costo efectivo más un 10% de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta. Los usuarios deberán pagar por los servicios de alumbrado público, limpieza de vías públicas, recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos ordinarios, mantenimiento de parques y zonas verdes, servicio de policía municipal y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se establezca por ley, en el tanto se presten, aunque ellos no demuestren interés en tales servicios (...).

(...) La municipalidad queda autorizada para emanar el reglamento correspondiente que norme en qué forma se procederá para organizar y cobrar cada tasa.”

Esta Auditoría Interna en el informe AIM-06-2010 aprobado por el Concejo en la sesión ordinaria 35-10 del 27 de setiembre de 2010 advirtió sobre la necesidad de que la Institución disponga de un reglamento para organizar y cobrar las tasas por la prestación de servicios municipales.

En la sesión ordinaria 22-14 del 10 de junio de 2014 el Concejo aprobó el “Reglamento para la Fijación de Tasas y la Prestación de Servicios Municipales” elaborado por un profesional en Derecho contratado para ese fin. No obstante, a la fecha dicho reglamento no ha sido publicado en La Gaceta ni está siendo aplicado en la Institución.

Esta ausencia de reglamento ha originado algunas deficiencias en la aplicación de las tarifas a los contribuyentes, por cuanto, no parece existir claridad sobre la forma correcta de tasar el servicio de basura cuando se desarrollan varias actividades en un solo local o cuando en una residencia también se desarrolla una actividad comercial. Tampoco a quien cargarle el servicio de basura si al dueño del inmueble o al patentado. En el cuadro 2 se pueden observar los resultados de efectuar una comparación del listado de patentes con el listado de basura comercial.

Cuadro 2

Patentados en la zona que se brinda el servicio de recolección de basura

Pagan basura*	283
Con 1 servicio sirven a 2 o más	28
Patentados que pagan residencial	12
No pagan	141
Total	464

Fuente: Elaboración propia utilizando el listado de patentes y contribuyentes de basura comercial
* Se agregan 22 que están en el SIM y no están en el listado de Excel
Según el listado del SIM hay 61 contribuyentes de basura comercial que no cuentan con patente comercial
De una muestra de 464 patentados ubicados en la zona donde se brinda el servicio de basura se pudo obtener que 283 pagan basura a su nombre, 28 con un servicio de basura sirven a varias patentes, 12 de ellos pagan una patente residencial pero ejercen una actividad comercial y 141 patentados no cuentan en el SIM con un servicio de basura comercial a su nombre. Cabe señalar que en el SIM hay 61 contribuyentes de basura comercial que no poseen patente que bien podrían ser propietarios de inmuebles alquilados a patentados o en su defecto que están pagando basura comercial sin poseer un negocio. Sin embargo, no se cuenta con información disponible para realizar dicha verificación.

Señala la Procuraduría General de la República en su dictamen C-094-2015 del 22 de abril de 2015 “(...) Si bien el artículo 74 del Código Municipal dispone que el pago de los servicios públicos que brinda la entidad municipal corresponde a los usuarios, es lo cierto que debe entenderse como propietario o poseedor del inmueble donde se brindan los servicios, independientemente que el costo de los mismos sean trasladados a los arrendatarios de los inmuebles (...)”
La situación anteriormente mencionada podría generar pérdidas de dinero significativas al municipio por error en el establecimiento del sujeto pasivo del impuesto, así como por no contar con directrices claras, escritas y aprobadas mediante un reglamento municipal.
Tampoco se encontró un manual de procedimientos que esté debidamente actualizado, aprobado y divulgado para llevar a cabo los procesos de cálculo y aplicación de las tarifas cobradas a los contribuyentes por el servicio de recolección de basura en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.
La norma 1.4.c del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público CN-2-2009-CO-DFOE establece que: “La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados en el ámbito de sus competencias [...]. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:
“La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta”.

Oportunidad de fortalecer el procedimiento de cobro y recuperación del pendiente por servicios urbanos
Cuadro 3
Resultado del pendiente de cobro del servicio de recolección de basura

Fuente: Liquidación Presupuestaria e Informes de Pendiente de Cobro del SIM.

Servicio de recolección de residuos	Total Ingresos	Total ingresos basura	Pendiente de cobro	% que representa del total de ingresos	% que representa de los ingresos por basura
Periodo 2014	1.453.351.313,90	49.959.386,95	25.481.761,95	2%	51%
Periodo 2015	1.510.355.851,65	52.814.549,20	29.706.136,00	2%	56%
Aumento			4.224.374,05	17%	

Comparando el pendiente de cobro del servicio de recolección de basura se puede observar que al 31 de diciembre 2014 el pendiente era de ¢ 25.481.761,95 y en el 2015 de ¢ 29.706.136. Esta variación representa un 17% de aumento en el pendiente de cobro del 2014 al 2015. Este pendiente

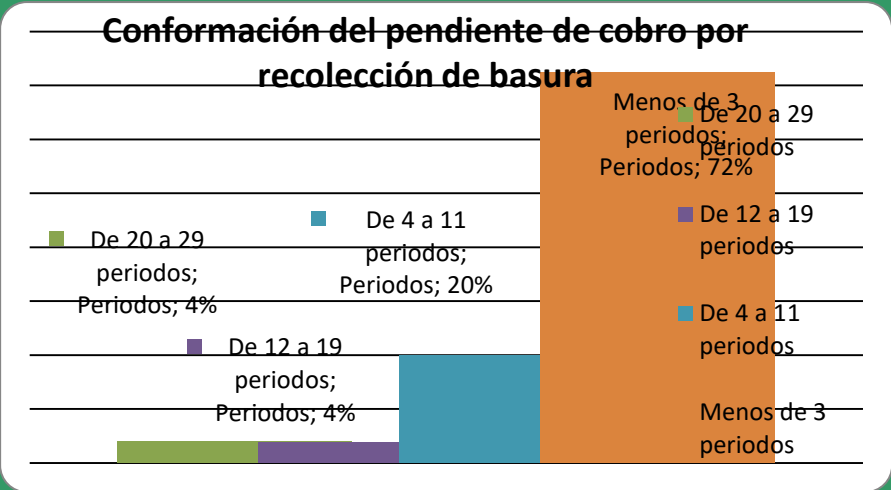
para el 2015 significa el 56% de los ingresos anuales por la prestación del servicio y un 2% de los ingresos totales del municipio. Conviene aclarar que estos montos no tienen incluidos los intereses acumulados.

Cuadro 4
Periodos pendientes del servicio de recolección de basura

Periodos	Total morosos	%
Más de 20 periodos	41,00	4%
De 12 a 19 periodos	39,00	4%
De 4 a 11 periodos	209,00	20%
Menos de 3 periodos	756,00	72%
Total	1.045,00	100%

Fuente: Elaboración propia utilizando los datos del SIM. "LISTA DE CONTRIBUYENTES QUE PAGAN UN RENGLON DE TODO EL CANTON" al 31-12-2015

Gráfico 1



En cuanto a la conformación del pendiente de cobro del servicio de recolección de basura pudo obtenerse que al 31 de diciembre de 2015, 756 usuarios adeudan menos de 3 periodos, lo cual equivale al 72% del pendiente de cobro, 209 adeudan 4 o más periodos que corresponde al 20% del pendiente, 39 deben de 12 a 19 periodos, es decir un 4%, y 41 usuarios que corresponden a otro 4% adeudan más de 20 periodos.

El artículo 73 del Código Municipal señala que “los tributos municipales prescribirán en cinco años y los funcionarios que los dejen prescribir responderán por su pago personalmente.”

Considerando lo dispuesto por la normativa los usuarios que adeuden más de 20 periodos, es decir un 4% podría estar sujeto a prescripción y al menos un 4% adicional está cercano a esta condición si no se ejercen las acciones inmediatas para su gestión de cobro.

Señala el Dictamen C-187-2015 del 21 de julio del 2015 emitido por la Procuraduría General de la República que “El numeral 70 del Código Municipal dispone que “Las deudas por tributos municipales constituirán hipoteca legal preferente sobre los respectivos inmuebles”, de suerte tal que la entidad tiene la facultad de ejercer las acciones legales correspondientes ante los Tribunales de Justicia a fin de recaudar efectivamente los tributos municipales, tributos tales como las tasas y contribuciones que la Municipalidad cobra para la recolección de desechos sólidos.”

Según lo reportado por el señor Fabio Vargas Montero, Gestor de Cobro ai. en su informe GC011-2016 del 5 de febrero de 2016 en el transcurso del año 2015 se realizaron 1760 avisos de cobro en los cuales se incluían todos los impuestos y tasas pendientes de cada contribuyente. La efectividad en el pago como resultado de esta gestión fue de un 58%. También se remitieron para cobro judicial un total de 141 expedientes de los cuales se ha obtenido el pago o arreglos de pago para 47 casos y los 94 restantes se alistan para presentarse en el Juzgado Especializado de Cobro Judicial. No obstante, el nivel de detalle de los registros proporcionados por el Departamento de Cobro no permite precisar el porcentaje recuperado del pendiente por el servicio de recolección de basura.

Analizando lo indicado se puede notar que la Administración Municipal está haciendo un esfuerzo para ir implementando la gestión de cobro mediante el establecimiento de un Departamento de Cobro Administrativo con un funcionario por cargos fijos, la notificación de avisos de cobro, la contratación de un abogado externo para la ejecución del procedimiento de cobro judicial. Sin embargo es primordial procurar minimizar el riesgo de prescripción de los tributos municipales y el crecimiento de la morosidad. Asimismo, es importante mejorar el nivel de detalle, confiabilidad y exactitud de la información que respalda la gestión de cobro.

Necesidad de actualización de la tasa de interés de los tributos municipales

El artículo 69 del Código Municipal señala que el atraso en los pagos de tributos generará multas e intereses moratorios, que se calcularán según el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

De conformidad con la revisión efectuada a los parámetros del SIM Municipal para el cobro de los intereses de las deudas por tributos municipales, desde el 2006 se aplica una tasa del 2% mensual

es decir un 24% anual sin que a la fecha se le haya efectuado revisión o actualización o conste su aprobación por parte del Concejo Municipal. El 4 de mayo del 2010 el Administrador Tributario Financiero solicitó al Concejo una actualización de la tasa para los intereses del impuesto de bienes inmuebles pero no para los demás tributos, posterior a esa fecha no se han emitido más resoluciones al respecto.

Según el Código de Normas y Procedimientos Tributarios en el artículo 57 – Intereses a cargo del sujeto pasivo, indica lo siguiente:

“Sin necesidad de actualización alguna de la Administración Tributaria, el pago efectuado fuera de término produce la obligación de pagar un interés, junto con el tributo adeudado. Mediante resolución, la Administración Tributaria fijará la tasa del interés, la cual deberá ser equivalente al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y, en ningún caso, no podrá exceder en más de diez puntos de la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica. Dicha resolución deberá hacerse cada seis meses, por lo menos.

Los intereses deberán calcularse tomando con referencia las tasas vigentes desde el momento en que debió cancelarse el tributo hasta su pago efectivo. No procederá condonar el pago de estos intereses, excepto cuando se demuestre error de la Administración”. (El subrayado no es del original)

Al 31 de diciembre de 2015, la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica estaba en 5.95%. Si se le suman los 10 puntos que indica el artículo anterior, la tasa de interés máxima sería de 15.95% y no de 24% como se aplica actualmente.

Lo anterior, hace notar un exceso en el cobro de intereses a los Administrados y problemas de control interno que colocan al Concejo Municipal en un inminente riesgo de que este aspecto sea utilizado como un justificante para evitar el pago de las deudas pendientes por parte del usuario del servicio.

CONCLUSIONES

En consecuencia, se deben analizar los resultados obtenidos para diseñar y adoptar las acciones y prácticas de control interno inmediatas por parte del Concejo y de la Intendencia Municipal, para realizar las intervenciones necesarios procurando asegurar una eficiente gestión y el cumplimiento adecuado de la normativa atinente a la gestión y cobro de las tarifas por el servicio de recolección de basura, así como para prevenir eventuales riesgos, que puedan lesionar el patrimonio del Municipio.

La ausencia de normativa interna actualizada incluyendo reglamento, manuales de procedimientos, modelo tarifario, la falta de claridad en la definición del sujeto pasivo del tributo y otras debilidades detectadas, advierten sobre la necesidad de que se cuente con un instrumento de control confiable que integre los criterios aplicables para la tasación y cobro del servicio de recolección de basura.

La Administración Municipal está haciendo esfuerzos para ir implementando la gestión de cobro pero resulta primordial que se cuente con una base de datos con información completa, exacta, consistente, oportuna, confiable y utilizable sobre las cuentas por cobrar y sobre las gestiones efectuadas para la recuperación de cada tributo, que las tasas de interés se mantengan actualizadas y que se fortalezca el proceso de notificación y seguimiento del cobro, procurando minimizar el riesgo de prescripción de los tributos municipales y el crecimiento de la morosidad.

RECOMENDACIONES

Es necesario que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano adopte todas las medidas necesarias para resolver la problemática apuntada, por tanto, con fundamento en lo expuesto y de conformidad con las competencias concedidas en los artículos, 22, 35, 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, se emiten varias recomendaciones, las cuales si son aceptadas conforme al debido proceso serán de acatamiento obligatorio y deberán estar cumplidas en los plazos definidos.

Al Concejo Municipal

Brindar, en la forma y condiciones que le corresponde a ese Concejo, el apoyo necesario a las acciones que proponga la Intendencia Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a esa instancia en los puntos siguientes, con el fin de solventar las debilidades que se han venido presentando en los asuntos tratados en el presente informe en materia de tarifas por el servicio de basura.

Al Intendente Municipal

Señor Omar Fernández Villegas en su calidad de Intendente Municipal del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, o a quien en su lugar ocupe el cargo.

Girar las instrucciones correspondientes para que se emita y someta a aprobación el manual de procedimientos para llevar a cabo el proceso de cálculo y aplicación de las tarifas por servicios municipales, así como su divulgación (ver punto 2.17 y 2.18 de este informe), en un plazo de tres meses a partir de recibido este informe.

Tomar las acciones necesarias para continuar con el trámite correspondiente para la publicación y aplicación del “*Reglamento para la Fijación de Tasas y la Prestación de Servicios Municipales*” aprobado por el Concejo en la sesión ordinaria 22-14 del 10 de junio de 2014. (ver puntos 2.10 a 2.14 de este informe), en un plazo de tres meses a partir de recibido este informe.
Designar a un funcionario responsable directo de la gestión de los servicios urbanos y de la inclusión, mantenimiento y actualización de la información en la base de datos. En un plazo de dos

meses a partir de recibido este informe.

Al Administrador Tributario y Financiero
Realizar un análisis para considerar si de acuerdo a las posibilidades financieras, de recurso humano y administrativas el Concejo Municipal puede ampliar en un plazo prudencial la cobertura y frecuencia con que se brinda el servicio de recolección de basura hacia otras comunidades del distrito procurando, apegarse a la normativa establecida y en favorecimiento del interés público. En un plazo de seis meses a partir de recibido este informe.
Coordinar con la Unidad de Cobros, Patentes, Construcciones y Bienes Inmuebles la revisión y actualización de los registros en el Sistema Municipal (SIM), 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. (ver puntos 2.14 al 2.16 de este informe). En un plazo de dos meses a partir de recibido este informe.
Instaurar en un plazo de tres meses, las medidas correctivas necesarias para solventar las debilidades señaladas en el proceso de esta Auditoría con respecto al estudio tarifario vigente, así como en los futuros estudios tarifarios que se realicen.
Proceder a la revisión y actualización de la tasas de interés de los tributos municipales procurando su ajuste a lo dispuesto por la normativa.
Revisar y actualizar el modelo tarifario vigente para el servicio de recolección de basura en el distrito procurando que este se ajuste a la realidad del distrito y a lo dispuesto en el artículo 74 del Código Municipal.

CONSIDERACIONES FINALES

- 5.1
- La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las anteriores recomendaciones, deberá remitirse, en los plazos y términos señalados a la Auditoría Interna Municipal.

Anexo 1
Observaciones recibidas de la Administración

Nº Página			
Observaciones Administración	No se presentaron		
¿Se acoge?	Si ☐	No ☐	Parcial ☐
Argumentos Auditoría Interna			

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido el Informe de Auditoria Interna N°AIM-01-2016 denominado “ Informe de Auditoría sobre la gestión de los Servicios Urbanos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano”.

ACUERDO N°1

Con todos los votos a favor SE ACUERDA: “1. Aprobar el Informe de auditoría denominado “ Informe de Auditoría sobre la gestión de los Servicios Urbanos del Concejo Municipal de Distrito .

2. Solicitarle a la Intendencia y a la Administración Tributaria acatar cada una de las recomendaciones emitidas en este Informe a fin de dar solución a cada una de las debilidades expresadas en este Informe y que impiden el buen desarrollo del servicio brindado” ACUERDO UNANIME

b. Lic. Maricel Rojas Leon. Auditora 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 2015.

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 2015.

En este informe se brinda al Concejo información resumida acerca del trabajo que desarrolló la Auditoría Interna en el año 2015 y de las recomendaciones que están pendientes de cumplimiento, o en proceso, de los informes presentados en el año 2015 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:

En el 2015 se realizaron cuatro informes de auditoría los cuales fueron presentados a la Administración para su conocimiento y al Concejo Municipal para su aprobación en las sesiones respectivas.

Informes período 2015:

Informe anual de labores y del estado de recomendaciones emitidas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la división de fiscalización operativa y evaluativa de la Contraloría General de la República con corte al 31 de diciembre de 2014, AIM-01-2015.

Informe del estudio de auditoría sobre la gestión de los fondos transferidos al Comité Distrital de Deportes de Cóbano durante el año 2014, AIM-02-2015.

Informe sobre la Autoevaluación de calidad de la actividad de Auditoría Interna Año 2014, AIM-03-2015.

Informe de auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el periodo 2014. AIM-04-2015.

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:

Al Intendente Municipal

Oficio AIM-26-2015, del 6 de marzo 2015 dirigido a la Intendencia. Asunto: No se registró ningún avance de digitación en el SIIM por parte de este municipio a pesar de que las *“Directrices Generales a las Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito para el adecuado uso, registro, incorporación y validación de información en el sistema integrado de información municipal (SIIM)”* establecen que la digitación debía efectuarse antes del 28 de febrero de 2015. Se advierte a la Intendencia, que debe valorar de inmediato, la conveniencia de cumplir con lo solicitado en las directrices indicadas y hacer una evaluación de los hechos para determinar si lo actuado por los responsables de la digitación de la información en el programa está acorde con lo requerido.

Oficio AIM-27-2015, del 7 de mayo 2015 dirigido a la Intendencia. Asunto: informe de la Contraloría General de la República sobre algunos movimientos en el Módulo de Recursos Humanos del Sistema de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República que incumplen el plazo de ocho días hábiles estipulado en el artículo 28 de la Ley 8422 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Se advirtió a la Intendencia, que debe valorar de inmediato, la conveniencia de hacer una evaluación de los hechos para determinar si lo actuado por los responsables de la selección, registro o exclusión de los declarantes en el Módulo, está acorde con lo requerido por la normativa vigente y específicamente con lo solicitado por la Contraloría General de la República en el artículo 28.

Oficio AIM-61-2015, del 17 de noviembre 2015 dirigido a la Intendencia Municipal. Asunto: Ejecución del proyecto denominado *“Adoquín en calle de acceso Playa Carmen y “Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública Playa Carmen”* al respecto se detallaron importantes deficiencias de control y en cuanto a la planificación, desarrollo y seguimiento de estos proyectos que requieren la atención de la Administración Municipal para garantizar el correcto uso de los fondos públicos. Se advirtió sobre la necesidad de adoptar las medidas de control interno pertinentes para la correcta ejecución, protección y custodia de los recursos públicos involucrados en estos proyectos.

Oficio AIM-62-2015, del 17 de noviembre 2015 dirigido a la Intendencia Municipal. Asunto: Modificación presupuestaria en la que se rebajó de *Cuentas especiales, Sumas sin asignación presupuestaria con destino específico (Fondo 20% para pago de mejoras en la zona turística)* la suma de \$28.845.558,07 de los cuales se ejecutaron en el año 2014 \$15.751.343.09. Al respecto se advirtió a la Intendencia, que debe proceder antes del 31 de diciembre del 2015, a devolver la suma de \$15.751.343.09 antes indicada a la partida de *Cuentas especiales, Sumas sin asignación presupuestaria con destino específico (Fondo 20% para pago de mejoras en la zona turística)* o, en su defecto, obtener los requisitos señalados en el artículo 59 de la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre para la utilización de estos recursos. Asimismo, se le recordó que la Administración Municipal es responsable de adoptar las medidas de control interno pertinentes que le permitan verificar que una futura aplicación por objeto del gasto de dichos recursos se ajuste a lo establecido en la Ley n. ° 6043 citada.

Oficio AIM-65-2015, del 19 de noviembre 2015 dirigido a la Intendencia. Asunto: sobre movimientos realizados en el Módulo de Recursos Humanos del Sistema de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República que incumplen el plazo de ocho días hábiles estipulado en el artículo 28 de la Ley 8422 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Se advirtió a la Intendencia, que debe valorar de inmediato, la conveniencia de hacer una evaluación de los hechos para determinar si lo actuado por los responsables de la selección, registro o exclusión de los declarantes en el Módulo, está acorde con lo requerido por la normativa vigente y específicamente con lo solicitado por la Contraloría General de la República en el artículo 28.

Oficio AIM-70-2015, del 10 de diciembre 2015 dirigido al Intendente Municipal y al Administrador Financiero y Tributario. Asunto: Como parte de los ingresos de este municipio se presupuesta el impuesto sobre espectáculos públicos cuyo cálculo se basa en un 6% y un 5% adicional. Al respecto se advierte a la Administración Municipal estimen hacer una evaluación para determinar si es conveniente y legítimo continuar con la recaudación del 11% del impuesto de espectáculos públicos que se ha venido cobrando o si lo que procede es ajustar la tarifa a lo que indica la normativa.

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

2.3. ATENCION DE DENUNCIAS

Se atendieron doce denuncias, una vez efectuado el análisis de admisibilidad, valoración e investigación se emitió el informe de relación de hechos u oficio de advertencia en los casos que correspondía y se procedió a su traslado a los departamentos o instancias correspondientes. En los casos en que se contó con domicilio para notificaciones se informó a los denunciados sobre los resultados de la gestión planteada.

2.4. RELACIONES DE HECHOS Y DENUNCIAS PENALES

Se presentó una relación de hechos a la Intendencia Municipal para que se procediera con lo correspondiente. No se efectuaron denuncias penales.

2.5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES:

Se dio un constante seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes por la Auditoría Interna en el período 2015, y a las recomendaciones que quedaron pendientes o en proceso de cumplimiento de años anteriores mediante los siguientes oficios e informes dirigidos al área correspondiente. También se efectuaron verificaciones en el sitio, pruebas de cumplimiento, inspecciones y varias reuniones con los

responsables con el fin de obtener información referente al cumplimiento de las recomendaciones.

AIM-01-2015 presentado al Concejo Municipal el 19 de marzo 2015. 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 2014.

Oficio AIM-13-2015 emitido 3 de marzo de 2015 dirigido al ingeniero Freddy Madrigal, ingeniero municipal y al licenciado Ronny Montero, administrador financiero y tributario. Solicitud de informe sobre las acciones realizadas para cumplir con las recomendaciones pendientes.

Oficio AIM-15-2015 del 5 de marzo de 2015, dirigido al Concejo Municipal. Solicitud de informe sobre las acciones realizadas para cumplir con las recomendaciones pendientes.

Oficio AIM-54-2015 del 31 de agosto de 2015, dirigido al Concejo Municipal. Solicitud de informe sobre las acciones realizadas para cumplir con las recomendaciones pendientes.

Oficio AIM-53-2015 del 31 de agosto de 2015, dirigido al señor Omar Fernández Villegas, intendente municipal. Donde se le informa que posterior a la evaluación de la implementación de recomendaciones realizada en marzo 2015 no se tiene evidencia de avances significativos al respecto y se le insta a cumplir con las recomendaciones pendientes. Se adjunta el resumen de las recomendaciones pendientes.

Oficio AIM-63-2015 del 18 de noviembre de 2015. dirigido al señor Omar Fernández Villegas, intendente municipal para recordarle dar respuesta al oficio AIM-53-2015.

Oficio AIM-74-2015 del 22 de diciembre de 2015. dirigido al señor Omar Fernández Villegas, intendente municipal para recordarle dar respuesta al oficio AIM-63-2015.

Las recomendaciones pendientes o en proceso de cumplimiento están dirigidas al Concejo Municipal, la Intendencia, departamentos municipales y al Comité Distrital de Deportes y todas procuran contribuir al fortalecimiento del control interno, al cumplimiento de los objetivos propuestos y a generar un valor agregado a la Institución.

A continuación se detalla el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna al 31 de diciembre de 2015 y mediante cuadros y gráficos, se muestra un recuento de las recomendaciones formuladas desde el año 2008 hasta el 2015, pretendiendo mostrar la efectividad en el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones en este periodo.

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

Cuadro 5: Recomendaciones al Concejo Municipal

Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
AIM-03-2008	Informe sobre el estudio de auditoría referente a los fondos transferidos durante el año 2007 al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano.	Facilitarle al Comité de Deportes un espacio para reunirse y guardar los implementos deportivos, mobiliario y equipo u otros a fin de brindarles seguridad y comodidad para el desarrollo de su gestión.	En proceso de cumplimiento
		Orientar al Comité de Deportes acerca de cuáles son las instalaciones que cuentan con los requisitos legales para invertir en ellas.	En proceso de cumplimiento
AIM-06-2010	Informe sobre el estudio de auditoría del control interno administrativo y financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	Dotar a la administración de los reglamentos, códigos y manuales a que hace referencia el Código Municipal y los señalados en este informe; revisar y actualizar los ya existentes; poniéndolos en práctica y exigiendo su aplicación. Ver los incisos f),i) del punto 2.1 y el incisos a) del punto 2.3.2 de este informe. Al respecto debe considerarse que sin excepción todos los reglamentos deben ser publicados en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal.	En proceso de cumplimiento
		Tomar las acciones necesarias	En proceso de

Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		para que se subsanen las deficiencias mencionadas en los incisos a) y b) de los puntos 2.3.1 y 2.3.5 respectivamente.	<u>cumplimiento</u>
		Definir políticas de control interno y establecer un sistema de valoración de riesgos que procure una revisión permanente del sistema de control interno de la Municipalidad, en el que se promueva el desarrollo de una gestión planificada, basada en un flujo de información adecuado, que facilite la retroalimentación, las técnicas de trabajo participativo, cooperativo y dirigido a la promoción de la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-05-2011	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre.	b) Gestionar ante la Municipalidad de Puntarenas el desarrollo del Plan Regulador Urbano del Distrito de Cóbano. Ver punto 2.2.7 de este informe.	<u>Pendiente</u>
AIM-22-2011	Informe sobre donación de Recope.	Se solicitó al Concejo Municipal girar instrucciones al intendente para que ejecute las gestiones correspondientes para recuperar el material y ejecutar las obras pendientes según el acuerdo de sesión ordinaria número 39-10.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-05-2012	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.	Procurar la capacitación de la Comisión de Zona Marítimo Terrestre respecto de los aspectos técnicos y jurídicos que debe contener un expediente y sobre los requisitos que debe cumplir un terreno para que pueda darse en concesión, con la finalidad de que esta Comisión pueda emitir un criterio bien sustentado y que facilite al Concejo el análisis y la toma de decisiones en la aprobación de las concesiones.	<u>Pendiente</u>
		Analizar de una forma más rigurosa y razonada los aspectos técnicos y jurídicos contenidos en los expedientes y proyectos de resolución presentados por la intendencia a efectos de evitar la aprobación de concesiones que presentes errores u omisiones importantes que posteriormente tengan que ser revelados por el ICT.	<u>En Proceso de Cumplimiento</u>
AIM-03-2013	Informe del estudio de auditoría sobre el control interno y manejo de recursos transferidos por el	b) Implementar las actividades de control pertinentes para procurar el fortalecimiento del control interno del Comité Distrital de Deportes y para que	<u>En proceso de cumplimiento</u>

Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
	Concejo Municipal al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2012.	sean subsanadas las debilidades de control señaladas en este informe y en informes anteriores.	
AIM-06-2013	Informe del estudio sobre la gestión de los proceso de contratación administrativa realizados por el área de proveeduría del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	En función de lo que establece el artículo 13 del Código Municipal, en el sentido de que son atribuciones del Concejo, aprobar los presupuestos, dictar los reglamentos de la corporación, organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales, celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos que son de competencia del Intendente, se gira la siguiente recomendación a ese órgano colegiado: Brindar, en la forma y condiciones que le corresponde a ese Concejo, el apoyo necesario a las acciones que proponga el Intendente Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones giradas a esa instancia. Asimismo, aprobar la normativa interna que presente el Intendente Municipal para regular la actividad de contratación administrativa, con el fin de solventar las debilidades que se han venido presentando en los asuntos tratados en el presente informe en materia de contratación administrativa.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-02-2014	Informe del estudio de auditoría sobre la gestión de los fondos transferidos al Comité Distrital de Deportes de Cóbano durante el año 2013.	En función de lo que establece el artículo 13 del Código Municipal, en el sentido de que son atribuciones del Concejo, fijar las políticas y prioridades de desarrollo, aprobar los planes y presupuestos, dictar los reglamentos de la corporación, organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales, celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos que son de competencia del Intendente, se gira la siguiente recomendación a ese órgano colegiado: Dictar políticas o directrices para la formulación de los planes anuales y estratégicos del Comité Distrital de Deportes que posibiliten que esta organización incorpore indicadores a su planificación anual facilitando la medición del desempeño y la	<u>Pendiente</u>

Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		comparación de resultados. Léase el punto 2.4. Aprobar la normativa interna (reglamentos, procedimientos, directrices u otros instrumentos) que presente el Intendente Municipal para regular la organización y administración del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano con el fin de solventar las debilidades que se han venido presentando en los asuntos tratados en el presente informe y ajustarse al bloque de legalidad. Tomar las previsiones para que, a más tardar el 30 de abril de 2014, se remita a esta Auditoría Interna, copia del acuerdo que tome ese Concejo Municipal, donde se indique el plan de acciones a seguir y los plazos para el cumplimiento de las recomendaciones que se giran en este documento.	
AIM-03-2014	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 2013.	Se recomienda al Concejo Municipal en coordinación con la Auditoría Interna y con el fin de que se lleven a cabo las acciones necesarias para superar las debilidades expuestas, dotar a la Auditoría Interna del recurso humano, financiero y tecnológico necesario y acorde con las posibilidades presupuestarias para fortalecer a la Auditoría Interna y que ésta logre una estricta observancia de las normas jurídicas y técnicas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público. Asimismo, se procure implementar una permanente comunicación, revisión y mejoramiento de la planificación institucional para propiciar que el trabajo de la Auditoría Interna se organice siguiendo los objetivos institucionales y para propiciar un desarrollo en la información sobre la eficiencia y eficacia de la actividad y darle seguimiento al plan de mejora contemplado en el Anexo de este informe.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-04-2014	Informe de auditoría de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	Brindar, en la forma y condiciones que le corresponde a ese Concejo, el apoyo necesario a las acciones que proponga la Intendencia Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a esa instancia en los puntos siguientes, con el fin de solventar las debilidades que se	<u>En proceso de cumplimiento</u>

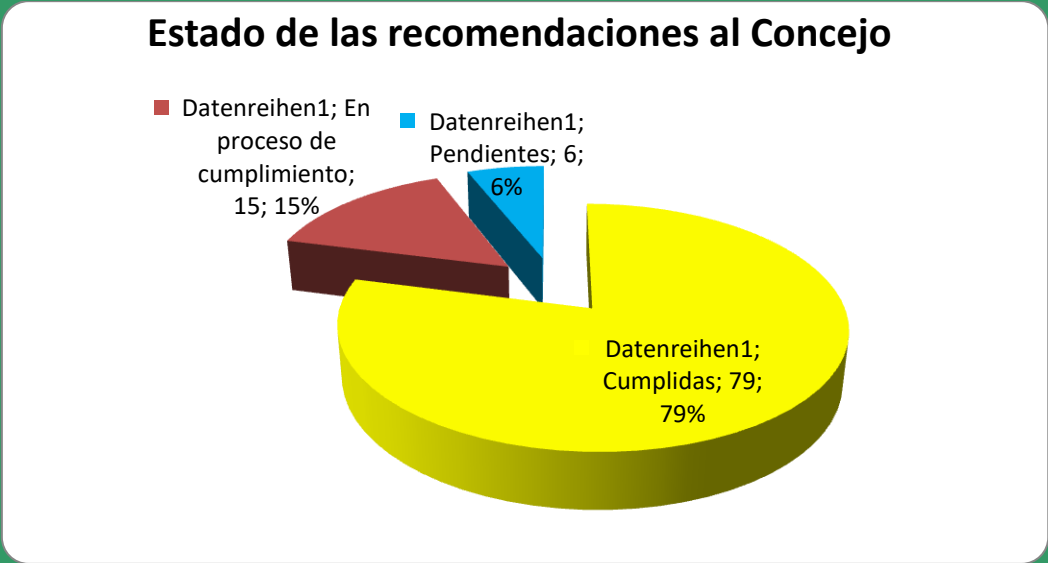
Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		han venido presentando en los asuntos tratados en el presente informe en materia de gestión tributaria.	
		Girar instrucciones a la instancia correspondiente para que se emita el reglamento actualizado para la obtención de permisos de 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.	<u>Pendiente</u>
		Considerando que mediante el informe AIM-08-2010 de fecha 13 de diciembre de 2010 esta Auditoría Interna emitió recomendaciones referentes a los hallazgos indicados en los puntos 2.27 a 2.41 de este informe y que estas recomendaciones están en proceso de cumplimiento pero muestran muy poco avance. Esta Auditoría Interna considera prudente reiterar la siguiente recomendación, la cual en dicho informe fue dirigida al Intendente Municipal, pero tomando en cuenta que según el artículo 13 del Código Municipal inciso d) le corresponde al Concejo Municipal “Organizar; mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales” se recomienda que se instruya a la instancia correspondiente para que es un plazo de tres meses se sirva: Elaborar un manual o reglamento interno que contenga todos los procedimientos necesarios para normar la	<u>En proceso de cumplimiento</u>

Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		gestión de las licencias por actividades lucrativas del distrito de Cóbano, el cual debe guardar concordancia con la Ley 7866. Dicho manual o reglamento debe comunicarse formalmente al personal mediante los medios idóneos y mantenerse actualizado.	
AIM-02-2015	Informe del estudio especial de auditoría sobre la gestión de los fondos transferidos al Comité Distrital de Deportes de Cóbano durante el año 2014.	Realizar una evaluación de lo actuado por el Comité en el periodo de no vigencia a efectos de que se apliquen en caso necesario los mecanismos establecidos para corregir los actos en los que pueda sobrevenir alguna nulidad. Ver puntos 2.1 y 2.2 de este informe.	<u>Pendiente</u>
		Emitir y divulgar en coordinación con los titulares subordinados y funcionarios y unidades competentes, los manuales de procedimientos formales que regulen las fases de presupuesto, ejecución, liquidación, ajustes, modificaciones y control presupuestario del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano, procurando que estos cumplan con lo indicado por la Contraloría General de la República mediante los requerimientos y principios establecidos en las Normas Técnicas de Presupuesto Público y otras directrices. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de octubre de 2015, una certificación donde se acredite la emisión e implementación del o los procedimientos indicados. Ver puntos 2.1 al 2.18 de este informe.	<u>Pendiente</u>
AIM-03-2015	Informe sobre la autoevaluación de calidad de la actividad de auditoría interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	Promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna, ya sea mediante una regulación específica o incorporando en las existentes los diferentes tópicos contemplados en estas directrices. A los efectos, procederá la coordinación pertinente con la Auditoría Interna durante la preparación de las regulaciones.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		Apoyar a la Auditoría Interna para darle seguimiento al plan de mejora contemplado en el	<u>En proceso de cumplimiento</u>

Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		Anexo 5.1 de este informe.	
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.	Emitir y divulgar en coordinación con los titulares subordinados y funcionarios y unidades competentes, los manuales de procedimientos formales que regulen las fases de presupuesto, ejecución, liquidación, ajustes, modificaciones y control presupuestario del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, procurando que estos cumplan con lo indicado por la Contraloría General de la República mediante los requerimientos y principios establecidos en las Normas Técnicas de Presupuesto Público y otras directrices y que se adapten a los procedimientos previamente establecidos por la Municipalidad del Cantón para la aprobación e incorporación de la información presupuestaria de este Concejo. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de marzo de 2016, una certificación donde se acredite la emisión e implementación del o los procedimientos indicados. Ver puntos 2.26 al 2.27 de este informe.	<u>Pendiente</u>

Cuadro 6: Resultados seguimiento recomendaciones al Concejo Municipal

Recomendaciones al Concejo del 2008 al 2015		
Cumplidas	79	79%
En proceso de cumplimiento	15	15%
Pendientes	6	6%
TOTAL	100	100%



Desde el año 2008 al 2015 se emitieron para el Concejo Municipal 100 recomendaciones que corresponden a 34 informes, de las cuales se consideran cumplidas un 79%, en proceso de cumplimiento un 15% y pendientes un 6%.

2.5.2. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL INTENDENTE MUNICIPAL

Cuadro 7: Recomendaciones a la Intendencia Municipal

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
AIM-04-2008	Informe sobre el estudio de Auditoria referente a Control de Partidas Específicas Ley 7755 Y Recursos provenientes de la Ley 8114 y otras sin ejecutar o con saldos existentes.	Aplicar lo dispuesto en la Ley 7202 referente a la necesidad institucional de reunir y dar tratamiento archivístico a los documentos en un archivo central que facilite su consulta a los usuarios internos y externos,	Pendiente
AIM-05-2008	Informe sobre el estudio de auditoría financiera en el área de ingresos año 2007.	i) Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 114 del Código Municipal en cuanto a que: “Las normas relativas a los asuntos financieros contables de la municipalidad deberán estar estipuladas en el Manual de procedimientos financiero-contable aprobado por el Concejo. El proyecto del manual deberá ser analizado y dictaminado previamente por la auditoría.”	En proceso de cumplimiento
AIM-10-2009	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre procedimientos del departamento de tesorería.	Conforme a la disponibilidad presupuestaria y a fin de reforzar el control y correcto registro de las transacciones, resulta necesario dotar al departamento de tesorería de un sistema integrado con los departamentos relacionados que facilite su gestión.	En proceso de cumplimiento
AIM-06-2010	Informe sobre el estudio de auditoría del control interno administrativo y financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	a) Diseñar un plan de capacitación acorde con las necesidades de actualización de los empleados, en función de los objetivos institucionales. Ver el inciso g) del punto 2.1 de este informe.	En proceso de cumplimiento
		d) 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 de este informe.	En proceso de cumplimiento

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
AIM-08-2010	Informe del estudio de auditoría al área de patentes municipales.	4.2.1 Elaborar un manual o reglamento interno que contenga todos los procedimientos necesarios para normar la gestión de las licencias por actividades lucrativas del distrito de Cóbano, el cual debe guardar concordancia con la Ley 7866. Dicho manual o reglamento debe comunicarse formalmente al personal mediante los medios idóneos y mantenerse actualizado. Para el cumplimiento de esta recomendación se concede un plazo de tres meses desde el momento de recibido este informe. Ver punto 2.1.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-05-2011	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre.	b) Emitir un manual o instructivo que detalle las actividades de control y coordinación que deben realizar los encargados de la inspección de construcciones tanto en zona marítimo terrestre como en el área urbana y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados. Este manual debe contener las instrucciones escritas para que en el proceso de inspección se verifique que la obra se construya de acuerdo con el plano aprobado, la bitácora y el permiso de construcción y que esta información quede consignada en la hoja de inspección municipal. También el procedimiento adecuado para las notificaciones, informes, actas y otros. Ver puntos 2.2.1 y 2.2.7 de este informe. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 3 meses.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		c) Presentar un plan de capacitación para los inspectores que permita fortalecer el desempeño de su trabajo. Ver punto 2.2.1 de este informe. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 2 meses.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		d) Emitir un reglamento de construcciones que establezca los procedimientos, instructivos, manuales, formularios, requisitos y demás documentos que deban cumplirse en la actividad de construcción. Asimismo que regule el trámite interno del permiso y lo relativo a las notificaciones, sanciones y multas a aplicar a los desarrolladores de proyectos que incumplan con la normativa de construcciones. Ver punto 2.2.2 y 2.2.5 de este informe. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 2 meses.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		e) 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.	<u>Pendiente</u>
AIM-03-2012	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre la Razonabilidad de la Información Financiera de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2011.	a. 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.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		b. Empezar en un plazo de tres meses las acciones requeridas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el control interno institucional	<u>En proceso de cumplimiento</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		y construir el sistema de valoración de riesgos SEVRI.	
AIM-05-2012	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.	b. 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.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		c. Tomar las medidas necesarias para que se corrijan de manera inmediata, las debilidades señaladas en el punto 2.4 de este informe y evitar que a futuro se sigan cometiendo errores como los indicados.	<u>Pendiente</u>
AIM-01-2013	Informe del Estudio de Auditoria sobre los procedimientos aplicados en el área de Contabilidad.	b. Girar instrucciones claras al personal involucrado en el proceso de implementación de las NICSP a efectos de que se cumpla en los plazos establecidos con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y las directrices emanadas por la Contabilidad Nacional al respecto.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		c. Elaborar y divulgar a las unidades involucradas en el proceso de generación de insumos para el proceso contable, los manuales, reglamentos, políticas y procedimientos requeridos por la normativa legal y técnica aplicable y que coadyuven al orden, control y uniformidad de la información financiero contable del Concejo Municipal de Cóbano.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		d. Elaborar y divulgar a las unidades involucradas, el plan general contable establecido por la normativa técnica que regula el tema contable del sector municipal estructurado y ajustado a la realidad institucional.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		f. Efectuar un levantamiento de los activos fijos propiedad del Concejo Municipal que contenga una descripción clara del activo, su origen, ubicación, vida útil y costo o estimación de valor, procurando reflejar su valor real en los estados financieros. Definir las políticas tendientes a establecer el método de depreciación, revaluación, transformación, custodia traslados y otros de los activos de conformidad con lo indicado en las NICSP y demás normativa relacionada.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		g. Efectuar un diagnóstico para identificar los hechos económicos que ocurren en el Concejo Municipal y que pueden expresarse en términos monetarios, para cubrir los requerimientos de registros contables y estados financieros que cumplan con la normativa legal y técnica.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		h. Emitir y divulgar directrices y aplicar controles tendientes a asegurar que se mantengan actualizados los registros contables y la preparación oportuna de los Estados Financieros de la institución. Realizar la apertura y mantener actualizados los registros contables, en los libros de Diario, Mayor e Inventarios y Balances, para lo cual deben tomar las previsiones, a fin de que la información quede asentada en hojas debidamente	<u>En proceso de cumplimiento</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		foliadas y legalizadas conforme la normativa que regula estas actividades contables.	
		i. Implementar el método contable de devengado para el registro de las transacciones u operaciones que afectan la situación económica de la institución, con el fin de que los estados financieros que se emitan, provean información contable y financiera útil, oportuna, exacta y confiable para la toma de decisiones y rendición de cuentas.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-05-2013	Informe del estudio especial sobre la gestión de los permisos de construcción en la Zona Marítimo Terrestre.	c) Elaborar y comunicar a las unidades y a los funcionarios competentes un plan de actividades (que incluya plazos, funcionarios responsables, recursos necesarios e informes de avance que considere; además, de la remisión a las instancias internas y externas de aprobación, que establece el ordenamiento jurídico) para dar un efectivo seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna en el informe Nro. AIM-05-2011 denominado “Estudio sobre la gestión de los permisos de construcción en la zona urbana y zona concesionada de la ZMT” aprobado por el Concejo Municipal en la sesión extraordinaria Nro. 11-11 del 9 de noviembre de 2011. Esta recomendación debe estar atendida en el plazo de tres meses, contado a partir de la fecha de recibo de este informe. Para lo cual, esa Intendencia deberá remitir a esta instancia, el oficio correspondiente, en donde se haga constar que dicho plan de actividades fue elaborado y comunicado a las distintas instancias responsables de llevar a cabo su ejecución. Asimismo, tener en cuenta que las acciones definidas en ese plan deben estar atendidas en un plazo que no sobrepase los doce meses.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
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.	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	<u>Pendiente</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		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.	
		b) 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.	<u>Pendiente</u>
		c) Instruir a quien corresponda para que se gestione la capacitación requerida y para que se verifique el correcto funcionamiento del Sistema Integral Municipal contratado con el Instituto de Fomento y	<u>En proceso de cumplimiento</u>

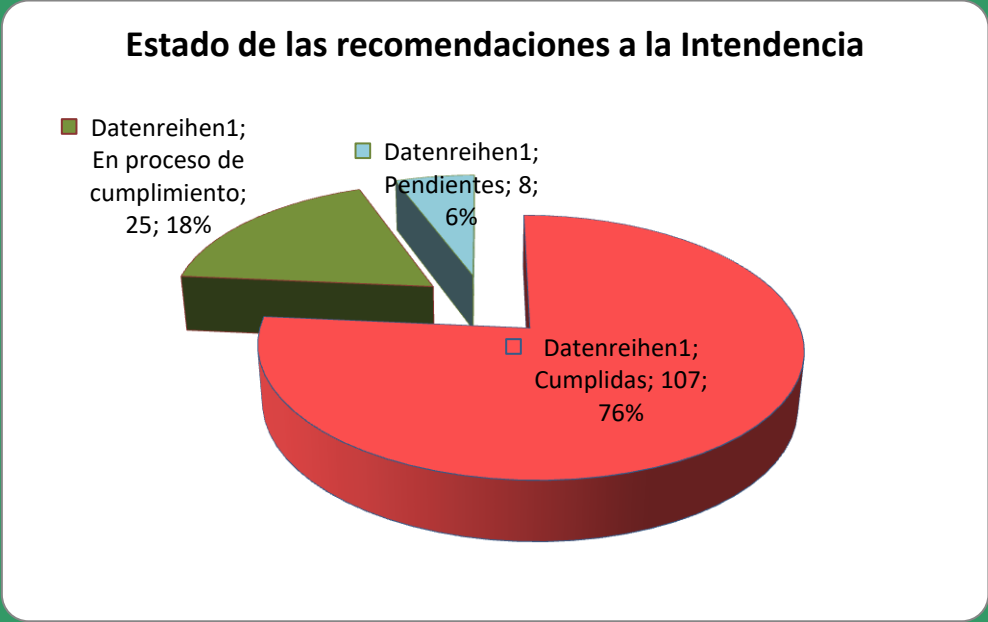
N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		Asesoría Municipal (IFAM) y para que se establezcan y aprueben los procesos y procedimientos internos relativos al funcionamiento del sistema en el Área de Proveeduría Municipal para que el Sistema Integral Municipal facilite la obtención, procesamiento, generación y comunicación de datos e información confiable, suficiente, pertinente y oportuna, referente a los planes o programas de adquisiciones, los avisos, anuncios sobre las contrataciones, los carteles, el registro de proveedores, las adjudicaciones y otros que permitan ofrecer insumos para una adecuada gestión del proceso de contratación, la toma de decisiones administrativas y propiciar una comunicación oportuna de los resultados a lo interno y externo, incluida la alimentación del SIAC. Además, girar las instrucciones pertinentes para que, a más tardar el 15 de enero de 2014 se cuente con un plan-cronograma de acción –que contemple la metodología de trabajo, las actividades, los plazos (dentro de período máximo de doce meses), los responsables, etc.– con el propósito de desarrollar e implementar los procedimientos. Remitir a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de enero de 2014, copia del documento de aprobación correspondiente de dicho plan-cronograma de acción. Y, después, a más tardar el 31 de diciembre de 2014, remitir a esta Auditoría copia de las aprobaciones respectivas de los diferentes procesos y procedimientos internos solicitados en esta recomendación.	
AIM-02-2014	Informe del estudio de auditoría sobre la gestión de los fondos transferidos al Comité Distrital de Deportes de Cóbano durante el año 2013.	a) Emitir en el plazo acordado con el Concejo Municipal la normativa interna (reglamentos, procedimientos, directrices u otros instrumentos) en la que se le atribuyan las competencias, roles y responsabilidades de los miembros del Comité y la definición de mecanismos de coordinación entre el Comité y la Administración Municipal. Esta normativa deberá estar fundamentada en el bloque de legalidad y acatar lo señalado por el Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República en el oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013. También resulta oportuno indicar, que para dictar la normativa requerida en esta recomendación se deberá observar el Reglamento de Funcionamiento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano vigente, el cual deberá ser modificado o derogado.	<u>Pendiente</u>
AIM-04-2014	Informe de auditoría de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	a) Disponer lo que corresponda para que de inmediato se realice un estudio sobre las modificaciones de valor y modificaciones automáticas realizadas de oficio en el Departamento de Bienes Inmuebles señaladas en los punto 2.8 al 2.10, a fin de que se verifique la veracidad, confiabilidad y exactitud de las mismas, y ese Concejo disponga las acciones administrativas y legales que procedan conforme a los resultados de dicho estudio. Además, adoptar las medidas necesarias conforme al bloque de legalidad para solventar las situaciones comentadas referentes a la actualización de la base de datos y entrada de datos al sistema.	<u>Pendiente</u>
		c) Elaborar, comunicar e implementar un procedimiento en el cual se definan las actividades	<u>En proceso de cumplimiento</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		de control y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados en los procesos de tramitación, control y seguimiento de los permisos de construcción e inspección de las obras que se ejecutan en el distrito, para garantizar el cumplimiento riguroso de la normativa aplicable en esa materia. Para dar por acreditada esta recomendación, en el plazo de cinco meses posteriores al recibo del informe, la Intendencia deberá enviar un oficio haciendo constar que el procedimiento solicitado fue elaborado conforme a lo sugerido y se comunicó a las unidades y a los funcionarios competentes. Así también, la Intendencia deberá enviar a la Auditoría Interna Municipal un informe semestral posterior a la remisión de dicho procedimiento, en los cuales conste la ejecución del mencionado plan. Ver lo comentado en los puntos 2.16 a 2.26 de este informe.	
		e) 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.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		g) Realizar en el año 2015, una autoevaluación del sistema de control en el Área Tributaria y desarrollar el SEVRI incluyendo al Área Tributaria para valorar los riesgos y las prioridades para minimizar dichos riesgos con el fin de cumplir con los objetivos institucionales y los de la Ley General de Control Interno.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
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.	Elaborar una conciliación de las cifras de la liquidación presupuestaria del 2014, digitada en el SIPP y la existente en el Departamento de Presupuesto y realizar las gestiones correspondientes ante la Contraloría General de la República para corregir las diferencias detectadas en los ingresos y egresos y en los informes de ejecución del PAO, procurando que la información registrada sea exacta y congruente con la realidad. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, a más tardar el 29 de enero de 2016, una certificación donde se haga constar la conciliación propuesta y el oficio mediante el cual se constate que fue remitido a la Contraloría General de la República. Ver puntos 2.3 al 2.5 del 2.15 al 2.19 de este informe.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		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	<u>Pendiente</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		implementación de los parámetros o mecanismos indicados. Ver puntos 2.20 al 2.25 de este informe.	
		Realizar lo correspondiente para establecer el procedimiento escrito requerido para darle tratamiento a las notas de crédito pendientes de registrar reveladas en la liquidación presupuestaria. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de marzo de 2016, una certificación donde se acredite la emisión e implementación del o los procedimientos indicados. Ver puntos 2.32. a 2.34 de este informe.	<u>En proceso de cumplimiento</u>

Cuadro 8: Resultados seguimiento recomendaciones dirigidas a la Intendencia Municipal

Recomendaciones a la Intendencia del 2008 al 2015		
Cumplidas	107	76%
En proceso de cumplimiento	25	18%
Pendientes	8	6%
TOTAL	140	100%



Desde el año 2008 al 2015 se emitieron para la Intendencia Municipal 140 recomendaciones que corresponden a 24 informes, de las cuales, se consideran cumplidas un 76%, en proceso de cumplimiento un 18% y pendientes un 6%.

2.5.3. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Cuadro 9: Resultados seguimiento recomendaciones dirigidas a las Unidades Administrativas

Recomendaciones a las Unidades Administrativas del 2008 al 2015		
Cumplidas	37	100%
En proceso de cumplimiento	0	0%
Pendientes	0	0%
TOTAL	37	100%

Desde el año 2008 al 2015 se emitieron para varias unidades administrativas entre las que se pueden citar, Tesorería, Cajas, Bienes Inmuebles, Administración Financiera Tributaria, Inspecciones y

Construcciones, Zona Marítimo Terrestre y otros, 37 recomendaciones que corresponden a 5 informes, de los cuales se consideran cumplidas un 100%.

2.5.4. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL COMITÉ DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE COBANO (CDDRC)

Cuadro 10: Recomendaciones dirigidas al CDDRC

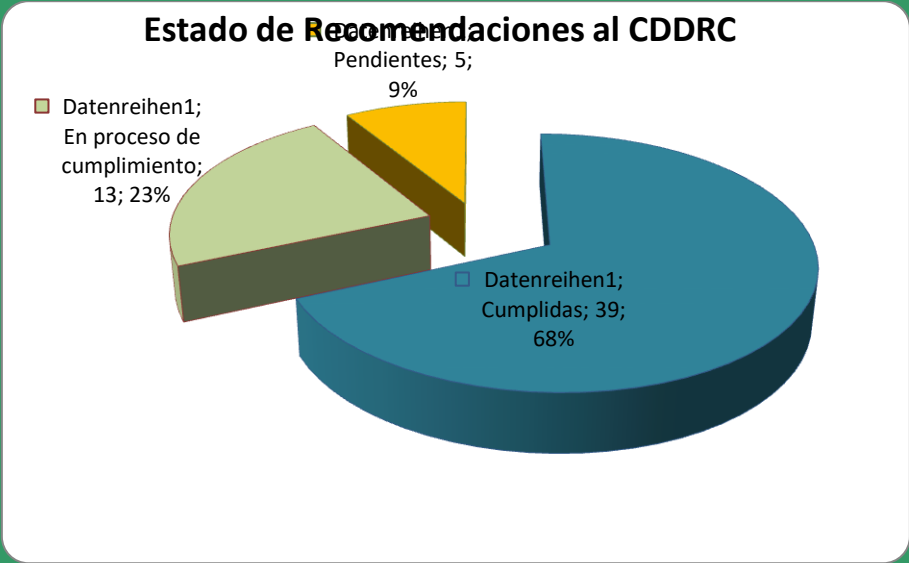
N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Estado
AIM-02-2010	Informe sobre el estudio de auditoría sobre los fondos transferidos por la Municipalidad al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2009.	f) Incorporar a su gestión las Normas de Control Interno para el Sector Público publicadas en la Gaceta N° 26 del 6 de febrero 2009 a fin de cumplir con lo indicado en el artículo 6° de dichas normas.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-03-2011	Informe sobre el estudio de auditoría de los fondos transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2010.	Procurar el mejoramiento de la información consignada en los acuerdos y actas del Comité a efectos de que esta sea clara y fácil de obtener.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		Evitar la ejecución de egresos en las cuentas que no poseen contenido presupuestario suficiente para cubrir la erogación.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-06-2012	Informe del Estudio de Auditoria sobre el Control Interno y Manejo de Recursos Transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Cóbano durante el año 2011.	a) Implementar un procedimiento participativo para establecer las prioridades en los programas deportivos y recreativos del Comité en el distrito, considerando las organizaciones deportivas, recreativas y de desarrollo comunal adscritas al Comité Distrital de Deportes y Recreación.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		b) Suscribir convenios con el ICODER, el Concejo Municipal u otras instituciones públicas para los casos en que el Comité administre o asigne recursos para las instalaciones deportivas y recreativas propiedad de estas instituciones.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		c) Procurar la programación de los procedimientos de contratación administrativa con base en las inversiones y obras incluidas en los planes anuales operativos.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		d) Proponer al Concejo Municipal un reglamento de caja chica para su aprobación, que facilite la ejecución de gastos que por su escasa cuantía o urgencia puedan ser cancelados a través de la caja chica.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		e) Establecer procedimientos escritos para el uso y control del equipo perteneciente al Comité y para el registro y control de las donaciones otorgadas por el Comité a juntas de educación, instituciones u organizaciones deportivas.	<u>Pendiente</u>
		g) Realizar una autoevaluación anual del sistema de control interno,	<u>Pendiente</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Estado
		e implementar lo antes posible un sistema específico de valoración de riesgos para el Comité.	
AIM-03-2013	Informe del Estudio de Auditoria sobre el Control Interno y Manejo de Recursos Transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Cóbano durante el año 2012.	a) Ejercer el control suficiente para garantizar razonablemente el resguardo de la información pública producto de la gestión del Comité de Deportes.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		b) Limitar la ejecución de recursos de cada código presupuestario a los saldos presupuestarios disponibles.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		c) Implementar las actividades de control pertinentes para procurar el fortalecimiento del control interno del Comité Distrital de Deportes y para que sean subsanadas las debilidades de control señaladas en este informe y en informes anteriores.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		d) Solicitar a los proveedores de bienes y servicios la presentación de ofertas que cumplan con lo indicado en el artículo 63 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-02-2014	Informe del estudio de auditoría sobre la gestión de los fondos transferidos al Comité Distrital de Deportes de Cóbano durante el año 2013.	a) Corregir las deficiencias señaladas en la confección, aprobación y ratificación de las actas del Comité Distrital de Deportes cumpliendo con lo señalado en el artículo 56 de la Ley de General de Administración Pública. Léase el punto 2.4.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		b) Implementar las actividades de control necesarias para procurar que las actividades e inversiones que realice el Comité Distrital de Deportes estén apegadas a lo indicado en los artículos 164 y 170 del Código Municipal y a lo señalado por el Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República en el oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-02-2015	Informe del estudio especial de auditoría sobre la gestión de los fondos transferidos al Comité Distrital de Deportes de Cóbano durante el año 2014.	Presentar a la Proveeduría Municipal en el plazo requerido, la documentación necesaria para cumplir con los requerimientos indicados en la normativa y para mantener los expedientes de contratación completos	<u>Pendiente</u>
		Procurar que los registros de las transacciones presupuestarias cumplan con la normativa técnica y jurídica aplicable y que la información sea exacta y confiable buscando lograr el mayor aprovechamiento de la información generada mediante la liquidación y que esta facilite la medición de la eficiencia, eficacia, economía y simplifique el proceso de rendición	<u>Pendiente</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Estado
		de cuentas sobre la utilización de los recursos.	

Cuadro 11: Resultados seguimiento de recomendaciones dirigidas al CDDRC

Recomendaciones al CDDRC del 2008 al 2015		
Cumplidas	39	68%
En proceso de cumplimiento	13	23%
Pendientes	5	9%
TOTAL	57	100%



Desde el año 2008 al 2015 se emitieron para el Comité de Deportes 57 recomendaciones que corresponden a 8 informes, de las cuales, se consideran cumplidas un 68%, en proceso de cumplimiento un 23% y pendientes un 9%.

2.5.5. ESTADO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

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

2.6. CAPACITACION:

En el período 2015, se efectuaron algunas reuniones con otros auditores municipales para compartir y reforzar conocimientos en planificación anual, control interno y otros. Se visitaron departamentos de la Contraloría General de la República en busca de apoyo técnico y capacitación en algunos temas. Se participó en las actividades organizadas por la Contraloría General de la República, cuyo objetivo es fortalecer y actualizar los conocimientos sobre legislación, control interno, lineamientos, normas y temas propios del campo de la auditoría, además se participó en capacitaciones brindadas por la Secretaría Técnica de Auditorías Internas y otras instituciones, las capacitaciones recibidas se citan a continuación:

Cuadro 12: Capacitaciones recibidas

Fecha	Institución	Temas	Duración (Horas)
23-27 de febrero, 2015	Contraloría General de la República.	"Auditoría y las Tecnologías de Información"	40
6-10 abril, 2015	Contraloría General de la República.	"Auditoría de Sistemas de Información"	40

29 de abril, 2015	Contraloría General de la República.	Conversatorio "Análisis y actualización de los lineamientos para la atención de las denuncias planteadas ante la Contraloría General de la República."	3
16 de junio, 2015	Contraloría General de la República.	"Generalidades sobre el procedimiento de investigación, obtención de evidencia y elaboración de las relaciones de hechos, por parte de las auditorías internas del sector público."	8
7 de agosto, 2015	Secretaría Técnica de Auditorías Internas Municipales	"Proceso de urbanismo en las municipalidades"	8
2 de octubre, 2015	IFAM, Ministerio de Hacienda	Taller de inducción sobre el rol de las auditorías en la implementación de las NICSP en las corporaciones municipales	8
29 y 30 de octubre, 2015	Secretaría Técnica de Auditorías Internas Municipales	"Procedimiento de Auditoría para evaluar los procesos de planificación, formulación, ejecución y liquidación del presupuesto municipal."	14
26, 27 de noviembre, 2015	MOPT- IFAM	II Taller para Auditores (as) Municipales en Gestión Vial Municipal 2015	12
Total horas de capacitación			133

2.7. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MEJORAMIENTO:

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, junto con la razón de apertura de libros de actas y otros que sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Se procuró mejorar el archivo de los documentos recibidos y generados por la Auditoría Interna y los papeles de trabajo. Asimismo, se hicieron considerables esfuerzos para dar cumplimiento a los objetivos trazados por la auditoría interna ya que por el exceso de actividades a realizar en una auditoria 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 2015 se autorizaron y se cerraron los siguientes libros:

Cuadro 13: 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
035	08/06/2015	Actas N° 23	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	250
036	25/08/2015	Actas N° 24	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400
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
015	05/03/2015	Actas N° 21	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	300
016	11/08/2015	Actas N° 22	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	300
017	23/10/2015	Actas N° 23	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	250

2.9. RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORIA INTERNA:

Cuadro 14: Presupuesto Asignado

Año	Presupuesto	Ejecutado	Saldo de ejecución	% Ejecución
2015	¢ 33.801.504.39	¢ 32.080.706.30	¢ 1.720.798.09	95%

La ejecución presupuestaria fue de un 95%, procurando la austeridad y correcto manejo de los recursos asignados.

2.10. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:

En el periodo 2015 se ejecutaron 4 estudios de los 6 que inicialmente se presentaron en el plan anual de auditoría. Esta variación obedeció principalmente a que se tuvo que destinar un tiempo importante para la valoración y trámite de las 12 denuncias presentadas a la Auditoría Interna y a la elaboración de un informe de relación de hechos. Los estudios de Auditoría denominados “Estudio sobre la gestión de servicios urbanos” y “Estudio sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano” se trasladaron al plan de trabajo 2016.

2.11. APOYO A LA AUDITORIA INTERNA:

Para la Auditoría Interna es relevante que el Jerarca y la Administración, comprendan la importancia de fortalecer el control interno institucional y de brindar el apoyo a la Auditoría Interna dotándola de los recursos humanos y financieros necesarios para cumplir con los objetivos planteados.

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido informe de auditoría interna denominado “*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 2015*”

ACUERDO N°2

Con todos los votos a favor SE ACUERDA: “Aprobar el informe de auditoría denominado 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 2015”.

ACUERDO UNANIME

*****U.L.*****

Finaliza la sesión al ser las diecinueve horas con diez minutos

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA

Sr. Minor Jimenez Gutierrez
PRESIDENTE MUNICIPAL