

**ACTA ORDINARIA N° 93-2018
PERIODO CONSTITUCIONAL
2016 – 2020**

ACTA NÚMERO NOVENTA Y TRES – DOS MIL DIECIOCHO DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA SEIS DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECIOCHO A LAS DIECISIETE HORAS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Dagoberto Villalobos Mayorga

PRESIDENTA SUPLENTE

CONCEJALES PROPIETARIOS

Fernando Quesada López

Crisly Morales Méndez.

Virginia Vargas Acosta.

CONCEJALES SUPLENTE

Ronny Campos Muñoz

Manuel Alfredo Ovaes Elizondo.

INTENDENTE

VICE INTENDENTE

Roberto Varela Ledezma

SECRETARIO

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Marcenette Castrillo Mena.

Eladio Picado Ramírez. Se reporta enfermo

CONCEJALES SUPLENTE

Mario Delgado Rodríguez

Dunia Campos Salas.

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

- I. ORACION**
- II. CORRECCIONES Y RATIFICACION DE ACTAS**
- III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACION**
- IV. INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION**
- V. ASUNTOS TRAMITE URGENTE**
- VI. INFORME DE LOS CONCEJALES**
- VII. INFORME DE LAS COMISIONES**
- VIII. LECTURA DE CORRESPONDENCIA**

ARTICULO I. ORACION

Presidente

ARTICULO II. CORRECCIONES Y RATIFICACION DE ACTAS

a. Ratificación del acta 92-18

Se somete a ratificación el acta ordinaria 92-18 la cual se ratifica en todas sus partes.

ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACION

AUDIENCIAS

a. Se recibe a la Lic. Maricel Rojas León. Auditora Interna.

PRESIDENTE. Le saluda y da la bienvenida

a. Licda. Rojas. Agradece el espacio otorgado para la presentación

Indica que este informe cuenta con tres partes: Estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna al Concejo, Estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna a la Intendencia y a la Administración y Estado de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la Republica.

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 2017.

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 2017.

En este informe se brinda al Concejo información resumida acerca del trabajo que desarrolló la Auditoría Interna en el año 2017 y de las recomendaciones que están pendientes de cumplimiento, o en proceso, de los informes presentados en el año 2017 y de años anteriores. También se informa sobre el estado de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO

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

2. RESULTADOS

2.1. INFORMES:

Informes período 2017:

☐☐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 2015, AIM-01-2017.

☐☐Informe sobre la Autoevaluación de calidad de la actividad de Auditoría Interna Año 2016, AIM-02-2017.

☐☐Informe de resultados del estudio especial sobre los procesos y las actividades relacionadas con la ejecución de las obras denominadas “adoquín en calle de acceso a Playa Carmen” y Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública a Playa Carmen”, AIM-03-2017.

☐☐Informe de resultados de la Auditoría de carácter especial acerca de la gestión desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el periodo 2016.

☐☐Informe acerca de la evaluación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

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:

Oficios de Advertencia

☐☐Oficio AIM-44-2017, del 26 de mayo de 2017 dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. Asunto: Oficio de advertencia sobre la conveniencia de suscribir un convenio formal con el Conapam.

Oficio AIM-45-2017, del 26 de mayo de 2017 dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. Asunto: Oficio de advertencia sobre lo actuado por la encargada de la selección, registro o exclusión de los declarantes del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el Módulo de declaraciones juradas.

Oficio AIM-81-2017, del 26 de octubre 2017 dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendenta municipal. Asunto: Oficio de advertencia sobre nombramientos de personal.

Oficio AIM-150-2017, del 14 de noviembre 2017 dirigido a la Presidencia del Concejo Municipal. Asunto: Solicitud de información con advertencia relacionada con la recomendación girada en el informe No. AIM-03-2017, del 7 de julio de 2017 sobre elaborar e implementar, en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de recibo de este informe, un plan de acción con los procesos y las actividades relacionadas con la ejecución de las obras denominadas “Adoquín en calle de acceso a Playa Carmen” y “Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública a Playa Carmen”.

Oficio AIM-165-2017, del 11 de diciembre 2017 dirigido al señor Roberto Varela Ledezma, intendente municipal. Asunto: Oficio de advertencia sobre los controles respecto del nombramiento y desarrollo de funciones de profesionales que les cubre la prohibición del ejercicio liberal de sus profesiones.

Oficios de Asesoría

Oficio AIM-41-2017 del 10 de mayo de 2017, dirigido al señor Dagoberto Villalobos Mayorga, presidente del Concejo. Asunto: Respuesta al acuerdo dictado en la sesión ordinaria n.º 51-2017, artículo IX, inciso c, del 18 de abril de 2017.

Oficio AIM-66-2017 del 7 de julio de 2017, dirigido al señor Dagoberto Villalobos Mayorga, presidente del Concejo. Asunto: Respuesta al acuerdo dictado en la sesión ordinaria n.º 61-2017, artículo III, inciso e, del 27 de junio de 2017, en el cual solicita criterio a la Auditoría Interna.

Oficio AIM-99-2017 del 3 de noviembre de 2017, dirigido a la Dirección de Asuntos Jurídicos. Asunto: Consulta sobre el cobro a propietarios del costo de construcción de aceras frente a sus propiedades para atender solicitud de asesoría de miembros del Concejo.

Oficio AIM-166-2017 del 12 de diciembre de 2017, dirigido al Concejo Municipal. Asunto: Respuesta a consulta verbal efectuada a la Auditoría Interna sobre el cobro por construcción de aceras según lo dispuesto en el artículo 75 del Código Municipal.

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

2.3. ATENCION DE DENUNCIAS

Se atendieron tres denuncias nuevas, una vez efectuado el análisis de admisibilidad y la investigación e informe u oficio de advertencia en los casos que correspondía se procedió a su traslado a las instancias competentes para que efectuara el procedimiento correspondiente. Se dio continuidad a cuatro denuncias que estaban en trámite e investigación desde el 2015 y 2016. En los casos en que se contó con domicilio para notificaciones se informó a los denunciantes sobre los resultados de la gestión presentada.

2.4. RELACIONES DE HECHOS Y DENUNCIAS PENALES

Se presentó una relación de hechos a la instancia correspondiente, no se presentaron denuncias penales.

2.5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES:

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

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

N.º Oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
AIM-01-2018	15/01/2018	Intendente Municipal	Cumplimiento de recomendación emitida en el informe AIM-04-2017.
AIM-02-2018	17/01/2018	Intendente Municipal	Solicitud de información relacionado con la atención de la recomendación girada en el informe No. AIM-04-2008, sustituida mediante oficio N.º AIM-97-2017 del 7 de noviembre de 2017.
AIM-03-2018	19/01/2018	Intendente Municipal	Solicitud de información complementaria en relación con el cumplimiento de la recomendación contenida en el informe No. AIM-03-2017 del 7 de julio, 2017.
AIM-04-2018	19/01/2018	Intendente Municipal	Solicitud de información complementaria en relación con el cumplimiento de la recomendación contenida en el informe No. AIM-03-2017 del 7 de julio, 2017
AIM-06-2018	30/01/2018	Presidente Municipal	Cambio de estado de la recomendación contenida en el informe No. AIM-02-2017 del 8 de agosto, 2017

AIM-07-2018	30/01/2018	Intendente Municipal	Recordatorio cumplimiento de la recomendación emitida en el Informe AIM-05-2012.
AIM-08-2018	30/01/2018	Intendente Municipal	Acuerdo sobre oficio AIM-101-2017, relacionado con el cumplimiento de la recomendación emitida en el Informe AIM-06-2010
AIM-10-2018	31/01/2018	Intendente Municipal	Recordatorio cumplimiento de la recomendación emitida en el Informe AIM-05-2016
AIM-11-2018	31/01/2018	Intendente Municipal	Recordatorio cumplimiento de la recomendación emitida en el Informe AIM-05-2016
AIM-12-2018	31/01/2018	Intendente Municipal	Solicitud de información relacionado con la atención de recomendación girada en el informe No. AIM-01-2016
AIM-13-2018	31/01/2018	Intendente Municipal	Respuesta a oficio IC-054-2018 sobre cumplimiento de la recomendación emitida en el Informe AIM-05-2012. Se concede plazo hasta el 31 de marzo de 2018.
AIM-14-2018	02/02/2018	Intendente Municipal	Respuesta a oficio IC-053-2018 donde solicita ampliación de plazo para cumplimiento de la recomendación emitida en el Informe AIM-04-2014. Se concede plazo hasta el 31 de marzo de 2018.

Oficios de Seguimiento a Informes o requerimientos de la Contraloría General de la República
Mediante oficio n.º 07828(DFOE-DI-1261) del 4 de junio de 2015 el licenciado Rafael Picado López, gerente del Área de Área de Denuncias e Investigaciones de la Contraloría General de la República (CGR) delegó en la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano el seguimiento a la materialización en tiempo del cronograma o plan de acción propuesto por la Intendencia Municipal para lo solicitado por ese Órgano Contralor mediante oficio n.º 12424, DFOE-DI-1997 del 28 de agosto de 2015. Para atender lo solicitado se enviaron a la Intendencia Municipal los siguientes oficios en el año 2017:

Oficio AIM-42-2017 del 17 de mayo de 2017, dirigido a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendente municipal donde se le solicita un informe sobre los avances mostrados sobre este caso y para cumplir con las actividades definidas en el cronograma o plan de acción propuesto.

Las recomendaciones en proceso de cumplimiento están dirigidas al Concejo Municipal, la Intendencia y la Administración Financiera Tributaria y todas procuran contribuir al fortalecimiento del control interno, al cumplimiento de los objetivos propuestos y a generar un valor agregado a la Institución.

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

Cuadro 2: Recomendaciones al Concejo Municipal

NUM_INF_AUD	RECOMENDACIÓN	ESTADO	VENCIMIENTO
AIM-2017-03	Tomar un acuerdo, donde se instruya a la Intendencia para que, en el plazo de quince (15) días hábiles, contado a partir de la fecha en que el quede en firme el acuerdo, inicie las gestiones necesarias para que se determine con la mayor exactitud posible, las acciones requeridas para concluir las obras faltantes en los proyectos denominados “Adoquín en calle de acceso a playa Carmen” y “Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública a playa Carmen”. Para los efectos, la Intendencia deberá elaborar un plan de acción específico para la conclusión de las citadas obras en el cual se deberán contemplar, entre otros, un análisis que involucre parámetros como: costo/beneficio por proyecto, alcance, funcionarios responsables de cada una de las acciones que se propongan, fecha de inicio y de conclusión, entre otros elementos importantes. Esto con el fin de que, en el menor tiempo posible, se inicien los trabajos que permitan concluir las obras	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	27/09/2017
	que le darán a los vecinos del lugar, bienestar y mayor calidad de vida. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, la Intendencia deberá remitir, en el plazo señalado para conocimiento del Concejo, copia del plan de acción formulado e implementado para concluir las obras faltantes de los proyectos denominados “Adoquín en calle de acceso a playa Carmen” y “Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública a playa Carmen”. También se deberá remitir copia de dicho plan, a la Auditoría Interna. Al respecto, obsérvense los comentarios de los puntos 2.1, 2.2 y 2.4. de este informe.		
AIM-2010-06	Dotar a la administración de los reglamentos, códigos y manuales a que hace referencia el Código Municipal y los señalados en este informe; revisar y actualizar los ya existentes; poniéndolos en práctica y exigiendo su aplicación. Ver los incisos f),i) del punto 2.1 y el 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	28/02/2018
AIM-2016-04	Efectuar las acciones correspondientes para que con apego a la normativa establecida y los acuerdos tomados por el estimable Concejo se valore la integración de un nuevo Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano como un colaborador del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se emitan las directrices para su funcionamiento y se realicen las modificaciones necesarias al Reglamento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano para ajustarlo a las nuevas necesidades del Comité.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28/02/2018

AIM-2014-04	Emitir y poner en vigencia, en uso de las atribuciones concedidas por el artículo 13, inciso d) del Código Municipal, la normativa interna que ordene el trámite de obtención de licencias para el desarrollo de actividades lucrativas en el cantón, la cual debe guardar concordancia con lo establecido en la Ley nro. 7866, denominada “Tarifa de impuestos municipales del Cantón Central de la Provincia de Puntarenas”. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá comunicar a esta Auditoría Interna, antes del 31 de marzo de 2018, que la normativa solicitada se encuentra emitida y ha sido comunicada al personal municipal para su acatamiento obligatorio.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
-------------	--	----------------------------	------------

AIM-2016-03	Considerando que el plan estratégico municipal es un instrumento valioso para el establecimiento de políticas y prioridades para el desarrollo del distrito y es primordial para que la Auditoría Interna Municipal pueda alinear su propio plan estratégico y sus planes anuales a la proyección institucional se recomienda al Concejo Municipal girar las instrucciones necesarias para que lo antes posible sea confeccionado el nuevo plan estratégico institucional del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
AIM-2014-04	Girar instrucciones a la instancia correspondiente para que se emita el reglamento actualizado para la obtención de permisos de construcción del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de conformidad con lo regulado por el ordenamiento jurídico aplicable (incluye la elaboración de la propuesta, someterla a la aprobación del Concejo y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta). Este instrumento de control deberá integrar los criterios aplicables para la recepción, análisis y aprobación de las solicitudes de permisos para construcción y establecer el	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30/06/2018

	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.		
--	--	--	--

AIM-2015-04	Emitir y divulgar en coordinación con los titulares subordinados y funcionarios y unidades competentes, los manuales de procedimientos formales que regulen las fases de presupuesto, ejecución, liquidación, ajustes, modificaciones y control presupuestario del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, procurando que estos cumplan con lo indicado por la Contraloría General de la República mediante los requerimientos y principios establecidos en las Normas Técnicas de Presupuesto Público y otras directrices y que se adapten a los procedimientos previamente establecidos por la Municipalidad del Cantón para la aprobación e incorporación de la información presupuestaria de este Concejo. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de marzo de 2016, una certificación donde se acredite la emisión e implementación del o los procedimientos indicados. Ver puntos 2.26 al 2.27 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30/06/2018
AIM-2013-01	Preparar y someter a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, un Plan de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), que defina las actividades necesarias para el logro de ese objetivo, los funcionarios responsables de su ejecución y un cronograma de ejecución que permita medir el avance obtenido. Dicho Plan, además de considerar las tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe AIM-01-2013, deberá necesariamente incluir como una de sus actividades principales, el diseño y aprobación por parte del Concejo, del Manual de procedimientos financiero-contables ordenado por el artículo 114 del Código Municipal, el cual deberá cumplir con lo estipulado en dicha normativa internacional. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría Interna, antes del 30 de noviembre de 2018, copia del Plan solicitado, debidamente aprobado por el Concejo Municipal.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30/11/2018

2.5.2. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA A LA INTENDENCIA MUNICIPAL
Cuadro 3: Recomendaciones a la Intendencia Municipal

NUM_INF_AUD	RECOMENDACIÓN	ESTADO	VENCIMIENTO
AIM-2017-03	Elaborar e implementar, en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de recibo de este informe, un plan de acción que contenga, entre otros aspectos, la indicación de los funcionarios responsables de su cumplimiento y los plazos para ejecutar las acciones correspondientes, para atender lo siguiente:	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	27/09/2017

	1. Revisar y mejorar el procedimiento que actualmente se utiliza para el control de los proyectos constructivos que se ejecutan en el distrito, de tal forma que se observen las diferentes etapas del ciclo de vida de un proyecto. Es importante que se consideren puntos de control, vistos buenos, aprobaciones o autorizaciones dados por funcionarios con competencia, según su cargo. Para ello, se podrían diseñar documentos o formularios en los cuales se reflejen los diferentes puntos de control aplicados a cada etapa del ciclo de vida. Una vez que se han efectuado los ajustes al procedimiento que se utiliza a la fecha de este informe, debe oficializarse para que su aplicación sea obligatoria; de manera que, se cuente con procesos claros en la institución.		
	2. Resguardar, de forma razonable, los bienes de la entidad que se mantienen prácticamente abandonados y en predios privados que corresponde a los proyectos de obra pública comentados en este informe. 3. Establecer las medidas de control efectivo sobre el manejo, foliado y custodia de los expedientes que contienen los archivos de la documentación que se genera en cada uno de los proyectos constructivos que emprenda la entidad; en ese sentido, se espera que en la institución se mantenga un expediente único con todos y cada uno de los documentos que se genere desde la orden de inicio del proyecto, hasta el finiquito de la obra. Es relevante aclarar, que este expediente es totalmente distinto a aquellos que se generen como parte de los		
	concursos administrativos que se promuevan para construir obras; pues estos deben mantenerse directamente en la Proveeduría Municipal, de acuerdo con el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, n.º 7494. Es importante agregar, que en este expediente se deben archivar los documentos que evidencien que el CMDC ha solicitado las autorizaciones o aprobaciones que la normativa exige para la construcción de proyectos, como por ejemplo y según sea el caso, el Instituto Costarricense de Turismo, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, el Ministerio de Salud, etc. 4. Asimismo, se debe tener en cuenta que las labores que conllevan este plan de acción, deben tener un enfoque o una visión integral y futurista; en ese sentido, se deben incluir metas para enfrentar los problemas distritales que se mantienen en las playas y que se relacionan con la búsqueda de una solución que permita la recolección de las aguas pluviales de las concesiones en general.		

	de acción implementado, con indicación clara de los responsables y la fecha de inicio y conclusión de diligencias, las que, se espera no superen los seis meses. Sobre el particular, obsérvense los puntos 2.1, 2.2, 2.3 y 2.5 de este informe.		
AIM-2016-01	Tomar las acciones necesarias para continuar con el trámite correspondiente para la publicación y aplicación del “Reglamento para la Fijación de Tasas y la Prestación de Servicios Municipales” aprobado por el Concejo en la sesión ordinaria 22-14 del 10 de junio de 2014. (ver puntos 2.10 a 2.14 de este informe), en un plazo de tres meses a partir de recibido este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	16/12/2017
AIM-2008-04	Definir un plan de organización de los archivos institucionales, que incluya las actividades necesarias para cumplir con los requerimientos técnicos que en esta materia se establecen en la Ley del Sistema Nacional de Archivos No. 7202. Este Plan deberá incluir la definición de los funcionarios responsables de ejecutar las actividades que se establezcan, la definición y asignación de los recursos necesarios para esa ejecución y un cronograma de labores que	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	23/12/2017
	permita medir el avance obtenido para en el cumplimiento del objetivo señalado. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, antes del 23 de diciembre de 2017, copia del plan de organización solicitado y una declaración de que el mismo ha sido comunicado a los responsables de su ejecución.		
AIM-2016-05	Tomar las medidas de control interno necesarias para dar solución a las deficiencias señaladas en el punto 2.15 sobre el procedimiento de pago de planillas.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/01/2018
AIM-2016-05	Documentar en el expediente de los funcionarios nombrados por servicios especiales el estudio técnico y financiero que justifique la necesidad del nombramiento o analizar si en los casos en que el nombramiento supera un año, más bien lo que se requiere es solicitar al Concejo la aprobación e inclusión de la plaza en cargos fijos con su respectivo perfil de puesto para sacarlo a concurso.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/01/2018
AIM-2013-06	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	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28/02/2018

	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.		
AIM-2014-02	Emitir en el plazo acordado con el Concejo Municipal la normativa interna (reglamentos, procedimientos, directrices u otros instrumentos) en la que se le atribuyan las competencias, roles y responsabilidades de los miembros del Comité y la definición de mecanismos de coordinación entre el Comité y la Administración Municipal. Esta normativa deberá estar fundamentada en el bloque de legalidad y acatar lo señalado por el Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República en el oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013. También resulta oportuno indicar, que para dictar la normativa requerida en esta recomendación se deberá observar el Reglamento de Funcionamiento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano vigente, el cual deberá ser modificado o derogado.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28/02/2018

AIM-2013-06	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	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	28/02/2018
	adquisiciones. C) dar a conocer las modificaciones que se realizan al programa anual de adquisiciones para que la Proveeduría y demás departamentos involucrados puedan ajustar la planificación de su trabajo d) el establecimiento y regulación del mecanismo de divulgación y comunicación de la normativa interna. Asimismo, tomar las previsiones para que, a más tardar el 15 de enero de 2014, se haya aprobado un plan-cronograma de acción –que contemple metodología de trabajo, actividades, plazos (dentro de período máximo de nueve meses), responsables, etc. Con el propósito de desarrollar e implementar la normativa interna solicitada; y remitir a esta Auditoría Interna copia de la aprobación del referido plan-cronograma de acción, a más tardar el 30 de enero de 2014. Posteriormente, a más tardar el 30 de setiembre de 2014, remitir a esta Auditoría Interna copia de las aprobaciones de los diferentes instrumentos de la normativa solicitada.		
AIM-2015-04	Ordenar a la Contabilidad y Tesorería municipales, realizar una investigación que permita determinar el origen de cada una de las notas de crédito que se mantienen pendientes de registro y que continúan revelándose en la liquidación presupuestaria de este Concejo Municipal de Distrito. Lo anterior, a efecto de que se determine lo que en derecho corresponda y, de ser procedente, se incorporen esos recursos a la corriente presupuestaria, en cumplimiento de lo dispuesto en el principio de universalidad e integridad establecido en la norma 2.2.3 de las NTPP. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, antes del 31 de marzo de 2018, un informe que resuma los resultados obtenidos de la investigación solicitada y un detalle de las acciones ejecutadas para normalizar la situación expuesta en el Informe AIM-04-2015.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018

AIM-2009-10	Conforme a la disponibilidad presupuestaria y a fin de reforzar el control y correcto registro de las transacciones, resulta necesario dotar al departamento de tesorería de un sistema integrado con los departamentos relacionados que facilite su gestión.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
AIM-2010-06	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	31/03/2018
AIM-2011-05	Solicitar a los departamentos involucrados cumplir en forma inmediata con el procedimiento indicado en los artículos 93, 94 y 96 de la Ley de Construcciones y la Ley de Zona Marítimo Terrestre y su Reglamento con respecto a las obras constructivas ilegales detectadas para ponerlas a derecho. Ver puntos 2.2.8 y 2.2.9 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
AIM-2012-05	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	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018

	con lo que establece la normativa técnica y los principios del debido proceso.		
AIM-2014-04	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 puntos 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.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018

AIM-2014-04	Elaborar, comunicar e implementar un procedimiento en el cual se definan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados en los procesos de tramitación, control y seguimiento de los permisos de construcción e inspección de las obras que se ejecutan en el distrito, para garantizar el cumplimiento riguroso de la normativa aplicable en esa materia. Para dar por acreditada esta recomendación, en el plazo de cinco meses posteriores al recibo del informe, la Intendencia deberá enviar un oficio haciendo constar que el procedimiento solicitado fue elaborado conforme a lo sugerido y se comunicó a las unidades y a los funcionarios competentes. Así también, la Intendencia deberá enviar a la Auditoría Interna Municipal un informe semestral posterior a la remisión de dicho procedimiento, en los cuales conste la ejecución del mencionado plan. Ver lo comentado en los puntos 2.16 a 2.26 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
AIM-2014-04	Elaborar, formalizar y divulgar en un plazo de nueve meses los procedimientos de coordinación, control y seguimiento de las labores relacionadas con el decomiso de mercadería, por venta en la vía pública y decomisos de bebidas fermentadas (alcohólicas) en lugares no autorizados para subsanar las debilidades señaladas en los puntos 2.42 a 2.46.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
AIM-2015-04	Establecer los mecanismos y parámetros que permitirán medir el cumplimiento de la planificación anual y faciliten la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos y los resultados alcanzados. Para lo anterior deben definirse indicadores de gestión y de resultados en función de los proyectos a ejecutarse y a las metas que se espera alcanzar. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de marzo de 2016, una certificación donde se acredite la emisión e implementación de los parámetros o mecanismos indicados. Ver puntos 2.20 al 2.25 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
AIM-2016-01	“Efectuar una evaluación integral de los controles establecidos para la gestión y cobro de los servicios urbanos que brinda el Concejo Municipal de Distrito, con el fin de asegurarse que no existen funciones incompatibles que vulneren el control interno institucional y que representen riesgos para su patrimonio. En el evento en que se advierta la existencia de tales riesgos, y ante las limitaciones informadas para la creación de plazas	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018

	controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá informar a esta Auditoría interna, antes del 31 de marzo de 2018, los resultados de la evaluación solicitada y los eventuales controles administrativos alternativos diseñados e implementados para administrar los riesgos que se identifiquen.”.		
AIM-2016-05	Girar las instrucciones correspondientes al Encargado de Recursos Humanos para que lleve y custodie un expediente personal para cada funcionario de la institución que contenga todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar su historial laboral, ordenado cronológicamente y debidamente foliado, así como una fotografía del servidor, sus calidades personales, dirección del domicilio y comprobantes de los atestados académicos. (Indica que se va a elaborar oficio al encargado de los expedientes)	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018

AIM-2016-05	Instaurar un proceso formal para la inducción, capacitación y evaluación de desempeño del personal de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y considerando las necesidades y exigencias de cada puesto.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
AIM-2016-05	Actualizar el organigrama de forma tal que en éste se represente fielmente la estructura organizativa de este Gobierno Local, documento que debe ser debidamente aprobado por la autoridad competente y divulgado por los medios idóneos a todo el personal del municipio; además, velar para que en el futuro dicha herramienta sea revisada y modificada periódicamente, conforme se presenten cambios en la estructura organizacional.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
AIM-2016-05	Elaborar para la estructura orgánica que se defina y someter a conocimiento y aprobación del Concejo, como parte de ese proceso, el Manual de Organización y Funcionamiento, el Manual para el reclutamiento y selección de personal y el Manual de puestos y Escala Salarial del Concejo Municipal, tal como lo establecen las disposiciones legales vigentes sobre el tema y se eviten así situaciones como las comentadas en el presente informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
AIM-2017-04	Elaborar un plan de capacitación para las unidades	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018

AIM-2017-04	a) Para que, en coordinación con las unidades administrativas que intervienen en el proceso de planificación institucional, las metas que se definan en el plan operativo anual para el ejercicio económico 2019, correspondientes a proyectos de inversión, definan con claridad los alcances de cada uno de esos proyectos, se individualicen y establezcan los parámetros cuantitativos o cualitativos que permitan orientar la gestión institucional y medir el desempeño en el tiempo. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobrepase el 31 de marzo de 2018, un oficio mediante se detalle la estrategia adoptada para la formulación de las metas correspondientes a los proyectos de inversión con indicación clara de los alcances, los parámetros cuantitativos o cualitativos que coadyuven a medir su cumplimiento y el desempeño institucional. Ver punto 2.1 de este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
AIM-2017-04	b) En coordinación con las unidades administrativas que intervienen en el proceso de planificación institucional, los proyectos de inversión, previo a su inclusión en el plan operativo anual para el ejercicio económico 2019, cuenten con el perfil correspondiente y con un estudio de factibilidad mediante el cual se analicen no solo las posibilidades técnicas para desarrollarlo, sino también las posibilidades económicas que existen para financiarlo, en razón de su costo estimado.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
AIM-2017-04	d) En coordinación con las unidades responsables del proceso presupuestario, realizar en el plazo que no sobrepase el 31 de marzo de 2018, un análisis de los resultados presupuestarios del ejercicio económico 2017, esto considerando lo expuesto en los puntos 2.4 y 2.5 de este informe. Esto con el propósito de conocer las causas y tomar las medidas en relación con las partidas del superávit específico que muestren una importante acumulación de recursos y que razonablemente no se justifique, de modo que permita la ejecución de los recursos de forma oportuna en pro del bienestar del Distrito.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018
	Asimismo, proceder al registro y reconocimiento debido de los intereses generados que corresponden a los fondos o partidas con destino específico como los correspondientes a la Zona Marítimo Terrestre. Esta recomendación se dará por atendida con el envío de parte de la Intendencia a la Auditoría Interna del oficio donde hace constar la implementación de las medidas correctivas correspondientes.		
AIM-2012-03	Tomar las medidas necesarias para que se corrijan en un plazo máximo de tres meses, las debilidades señaladas en el punto 2.6.7.1 de este informe, a efectos de cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de la República, acatar las recomendaciones anteriores emitidas por la auditoría interna y fortalecer la eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades del Concejo Municipal de Cóbano.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30/06/2018

	Asimismo, proceder al registro y reconocimiento debido de los intereses generados que corresponden a los fondos o partidas con destino específico como los correspondientes a la Zona Marítimo Terrestre. Esta recomendación se dará por atendida con el envío de parte de la Intendencia a la Auditoría Interna del oficio donde hace constar la implementación de las medidas correctivas correspondientes.		
AIM-2012-03	Tomar las medidas necesarias para que se corrijan en un plazo máximo de tres meses, las debilidades señaladas en el punto 2.6.7.1 de este informe, a efectos de cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de la República, acatar las recomendaciones anteriores emitidas por la auditoría interna y fortalecer la eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades del Concejo Municipal de Cóbano.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30/06/2018
AIM-2012-03	Emprender en un plazo de tres meses las acciones requeridas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el control interno institucional y construir el	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30/06/2018
	sistema de valoración de riesgos SEVRI.		
AIM-2016-01	Girar las instrucciones correspondientes para que se emita y someta a aprobación el manual de procedimientos para llevar a cabo el proceso de cálculo y aplicación de las tarifas por servicios municipales, así como su divulgación (ver punto 2.17 y 2.18 de este informe), en un plazo de tres meses a partir de recibido este informe.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	30/06/2018

2.5.3RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA A LA ADMINISTRACION FINANCIERA TRIBUTARIA
Cuadro 4: Recomendaciones a la Administración Tributaria

NUM_INF_AUD	RECOMENDACIÓN	ESTADO	VENCIMIENTO
AIM-2016-01	Efectuar un análisis integral de los registros contenidos en el Sistema de Información Municipal (SIM), principalmente de aquellos referidos al cobro de patentes, impuesto sobre construcciones e impuesto sobre bienes inmuebles, para determinar eventuales casos de establecimientos comerciales que se encuentran clasificados bajo la categoría de tarifa residencial, sin pertenecer a ella, patentados que tienen registrado el servicio de basura a su nombre sin ser propietarios del inmueble, construcciones que no pagan el servicio y otros usuarios omisos que se puedan detectar mediante la consolidación de la información existente en los diferentes departamentos municipales.". Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Intendencia Municipal y a este Auditoría Interna, antes del 31 de marzo de 2018, un informe detallado sobre los resultados del análisis realizado y sobre las acciones emprendidas para poner a derecho los eventuales casos irregulares que se determinen.	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO	31/03/2018

Actualmente, hay 17 informes de auditoría en seguimiento de los cuales están en proceso de cumplimiento 37 recomendaciones.

Cuadro 5: Total de recomendaciones en proceso de cumplimiento

CO N	INFORME	NOMBRE INFORME	CANTIDAD DE RECOM.
1	AIM-2017-03	Informe de resultados del estudio especial sobre los procesos y las actividades relacionadas con la ejecución de las de las obras denominadas “Adoquín en calle de acceso a Playa Carmen” Y “Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública a Playa Carmen”	2
2	AIM-2016-05	Informe del estudio especial sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	6
3	AIM-2016-04	Informe del estudio de auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria desarrollada por el Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano en el periodo 2015	1
4	AIM-2016-03	Informe sobre la autoevaluación de calidad de la actividad de auditoría interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	1
5	AIM-2016-01	Informe de Auditoría sobre la gestión de los servicios urbanos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	4

5	AIM-2016-01	Informe de Auditoría sobre la gestión de los servicios urbanos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	4
6	AIM-2015-04	Informe del estudio de auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el periodo 2014	3
7	AIM-2012-05	Informe sobre el Estudio de Auditoria del Trámite de solicitud y Otorgamiento de Concesiones en la Zona Marítimo Terrestre por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano del 01 de junio 2007 al 31 de Mayo 2012	1
8	AIM-2014-04	Informe de auditoría de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	5
9	AIM-2014-02	Informe del estudio de auditoría sobre la gestión de los fondos transferidos al Comité Distrital de Deportes de Cóbano durante el año 2013	1
10	AIM-2013-06	Informe del estudio sobre la gestión de los procesos de contratación administrativa realizados por el área de Proveeduría del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	2

11	AIM-2013-01	Informe del Estudio de Auditoria sobre los procedimientos aplicados en el área de Contabilidad.	1
12	AIM-2012-03	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre la Razonabilidad de la Información Financiera de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2011	2
13	AIM-2011-05	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre	1
14	AIM-2010-06	Informe sobre el estudio de auditoría del control interno administrativo y financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	2
15	AIM-2009-10	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre procedimientos del departamento de tesorería	1
16	AIM-2008-04	Informe sobre el estudio de Auditoria referente a Control de Partidas Específicas Ley 7755 Y Recursos provenientes de la Ley 8114 y otras sin ejecutar o con saldos existentes	1
17	AIM-2017-04	Informe de resultados de la auditoría de carácter especial acerca de la gestión desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el periodo 2016	3

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

Cuadro 6: Distribucion de recomendaciones

Dependencia responsable	Cantidad
CONCEJO MUNICIPAL	8
INTENDENCIA	28
ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1
Total de recomendaciones	37



Seguidamente se muestra un cuadro y un gráfico comparativo que refleja el avance mostrado en el cumplimiento de las recomendaciones una vez realizada la valoración y el seguimiento del año 2017.

Cuadro 7: Comparativo cumplimiento de recomendaciones a nivel institucional 2017

	2016	2017
Cumplidas	290	323
En proceso de cumplimiento	48	37
Pendientes	9	0

En total se han emitido 347 recomendaciones



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

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

2.6. CAPACITACION:

En el período 2017, 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, las capacitaciones recibidas se citan a continuación:

Cuadro 8: Capacitaciones recibidas

Capacitación

Capacitacion					
Fecha	Institución	Temas	Duración (Horas)	Certificado de Participación	
				CC	SC
17/03/2017	MOPT. Dirección de Gestión Municipal	Ley 8114 con base en la modificación de la Ley 9329 y normativa sobre Juntas Viales	4		✓
22/03/2017	Ministerio de Hacienda	Sesión de Trabajo para explicar las orientaciones y acciones para completar la aplicación de Normativa Internacional.	4		✓
11/09/2017 al 22/10/2017	Universidad de Costa Rica	Curso Virtual: El ABC de la Contratación Administrativa	38	✓	
22/11/2017 al 08/12/2017	Contraloría General de la República	"Curso virtual de auto-aprendizaje de Control Interno" Examen de Certificación de Control Interno	10	✓	
30/11/2017 al 01/12/2017	Unión Nacional de Gobiernos Locales	Reforma Procesal Laboral	16	✓	
Total horas de capacitación			72		

CC: Con certificado
SC: Sin certificado

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. Entre estas actividades se pueden citar:

Estudio Técnico para la solicitud de recurso humanos para Auditoría Interna periodo 2018.

“Política sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.”

“Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

Se hicieron esfuerzos importantes por mejorar el archivo de los documentos recibidos y generados por la Auditoría Interna y los papeles de trabajo y para dar cumplimiento a los objetivos trazados por la Auditoría Interna ya que por el exceso de actividades a realizar en una 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 2016 se autorizaron y se cerraron los siguientes libros:

Cuadro 9: Libros autorizados y cerrados

Libros Autorizados						
No. asiento apertura	Fecha del asiento de apertura	Clase del libro	Dependencia que utiliza el libro	Descripción del libro	Número de tomo	Número de folios
047	12/01/2017	Actas Nº 27	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400
048	08/03/2017	Actas Nº 28	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400
049	28/04/2017	Actas	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas Comisión Plan Reguladora Urbano Cabuya-Montezuma	1	100
050	05/06/2017	Actas N°29	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400
051	17/07/2017	Actas N°30	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400
052	24/07/2017	Actas	Junta Vial Distrital	Actas N°1	1	250
053	11/12/2017	Actas N°31	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
021	20/03/2017	Actas Nº 26	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400
022	06/06/2017	Actas Nº 27	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas de Concejo	1	400

2.9. RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORIA INTERNA:
Cuadro 10: Presupuesto Asignado

Año	Presupuesto	Ejecutado	Saldo de ejecución	% Ejecución
2017	¢ 40.400.000	¢ 37.349.957	¢ 3.050.043	92.45%

La ejecución presupuestaria fue de un 92.45%, procurando la austeridad y correcto manejo de los recursos asignados.

2.10. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:

En el periodo 2017 se ejecutó el 100% del plan de trabajo propuesto, en total se ejecutaron 5 estudios, que procuraron contribuir a la gestión institucional mediante recomendaciones que aportaran un valor agregado y fortalecieran el control interno. Con la ayuda de un equipo de trabajo se efectuó una evaluación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, este trabajo permitió actualizar el estado de las recomendaciones y tener una visión más clara de la situación de la Institución y de las áreas que deben analizarse con mayor profundidad para emitir recomendaciones que contribuyan a reforzar los controles en estas áreas y procesos. Asimismo, permitió llevar un control más preciso de las recomendaciones pendientes o en proceso de cumplimiento.

2.11. APOYO A LA AUDITORIA INTERNA:

Gracias al apoyo del Concejo y la Intendencia Municipal, en el 2017 se contó con recursos para la contratación de asesoría profesional que contribuyó de manera importante al desarrollo y fortalecimiento de la Auditoría Interna. También, es importante que el Jerarca y la Administración, comprendan la importancia de fortalecer el control interno institucional y de cumplir las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna.

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido el informe de la Auditoria denominado “Informe Anual de Labores y del Estado de las recomendaciones formuladas por la unidad de auditoria 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 Republica, con corte al 31 de diciembre del 2017”.

ACUERDO N °1

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “Aprobar el informe denominado “Informe Anual de Labores y del Estado de las recomendaciones formuladas por la unidad de auditoria 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 Republica, con corte al 31 de diciembre del 2017”. ACUERDO UNANIME

ARTICULO IV. INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION

a. Sra. Cinthya Rodriguez Quesada. Intendente. ASUNTO. VETO

INTERPONE VETO CONTRA EL ACUERDO TOMADO EN LA SESION ORDINARIA
contra el acuerdo tomado en sesión Ordinaria número 91-18 artículo V, inciso b, acuerdo número 14 del
día veintitrés de Enero del año dos mil dieciocho.

Cóbano, 26 de enero del 2018.

SEÑORES:

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE COBANO

PUNTARENAS

Cinthya Rodríguez Quesada en mi condición de Intendente Municipal les comunico.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, 153 y 158 del Código Municipal, interpongo formal **VETO** en contra el acuerdo número: 91-18 artículo V, inciso b, acuerdo número 14 del día veintitrés de Enero del año dos mil dieciocho, por razones de ilegalidad, con base en los siguientes argumentos:

1. *En la citada sesión ordinaria por parte del Concejo Municipal mediante Moción del Presidente Municipal Sr. Dagoberto Villalobos Mayorga, vicepresidenta Dunia Campos, concejales Virginia Vargas y Manuel Ovares se acordó aprobar de forma urgente incluir en el presupuesto extraordinario un empleado que además sea profesional para cubrir apropiadamente las funciones de Recursos Humanos.*
2. *Dicen que se han presentado muchos errores en trámites de recursos humanos en la administración*

Primero.- Siendo que la condición y facultades del Concejo Municipal están estipuladas en el artículo 13 del Código Municipal.

Segundo.- La condición de administrador le corresponde a la Intendente según artículo 17, inciso a del Código Municipal.

Tercero.- El cargo de Recursos Humanos lo ejerce el señor Roberto Varela Ledezma, Vice intendente, así dispuesto por esta Intendencia. Como ejemplo:

“... al alcalde municipal le corresponde, de manera discrecional, asignarle las funciones administrativas u operativas que desempeñará el vicealcalde primer”

Cuarto.- Que las actividades del Vice Intendente le han sido asignadas de forma específica y clara y de igual forma al amparo de toda función de la administración le son comunicadas al Concejo Municipal por medio de la Intendente.

Quinto: La Intendente debe actuar de manera responsable a la hora de proponer al Concejo la creación de una plaza administrativa.

EN CONSECUENCIA:

Por todas las razones antes expuestas, pido que se **REVOQUE Y/O ANULE** el acuerdo aquí impugnado, por cuanto el mismo es **evidentemente ilegal**.

En caso de no acogerse dicho remedio impugnativo, pido que estas actuaciones se eleven a conocimiento del Superior Jerárquico Impropio: Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Tercera.

NOTIFICACIONES: Las atenderé en mi despacho, en las oficinas de esta Corporación en Cóbano.

FERNANDO. Lamentablemente hay que aceptar que ella tiene razón, ese es un campo que no es de nosotros, ni siquiera de Roberto, es de ella, porque uno como jefe puede delegar funciones pero no responsabilidades, la responsabilidad es de ella, en buena hora ese veto, porque eso viene a engrosar más la planilla, yo estoy dispuesto a acoger el veto.

VIRGINIA: pienso que lo que esta es mal redactada la moción, porque la intención fue buena, me siento tranquila por la responsabilidad y pienso que el Concejo esta para vigilar lo cual es importante, acepto el veto porque ahí está mi responsabilidad porque los empleados también son mi responsabilidad.

DAGOBERTO. Los empleados son responsabilidad de ella y ella misma ha dicho que ha cometido errores y que no hay una persona con estudio apropiado. Acogemos el veto pero que quede claro que es responsabilidad de la Intendencia lo que pase con la gestión de recursos humanos, salvamos responsabilidad.

CONSIDERANDO:

-Que la Intendencia ha presentado contra el acuerdo N° 14 tomado en la sesión ordinaria número 91-18, artículo V, inciso b del día veintitrés de Enero del Año Dos Mil Dieciocho.

ACUERDO N°2

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “Acoger el veto presentado por la Intendencia al acuerdo N° 14 tomado en la sesión ordinaria número 91-18, artículo V, inciso b del día veintitrés de Enero del Año Dos Mil Dieciocho”. ACUERDO UNANIME

b. Lic. Juan Luis Bolaños Alvarado. Gestor Legal ZMT. VB Intendencia. ASUNTO. Aclaración órgano director. OFICIO L-ZMT-002-2018

15 de enero 2018

Oficio: L-ZMT-002-2018

Señores del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

Señores Concejales

Según acuerdo N°1, Art. II, Inciso a. Sesión Ordinaria 81-2017, de las diecisiete horas, del día catorce de Noviembre 2017. Que aprueba se lea correctamente el acuerdo, N°6, Art. X, Inciso b. Sesión Ordinaria 80-2017, de las diecisiete horas, del día siete de Noviembre 2017.

En la que en el punto 3, se me nombra como Órgano Director Unipersonal, dl procedimiento administrativo, sobre el caso Bosque Areylis S.A.

Del análisis del expediente tenemos que se presume que algunas de las posibles infracciones se generan a partir de Permisos de Construcción otorgados por la administración y otras por licencias o Patentes otorgadas por la administración, actos que generan Derechos Subjetivos, por lo que su activación a partir de la debida valoración de la investigación preliminar la debe realizar el Ente superior, en este caso el Concejo Municipal de la Municipalidad de Puntarenas, quien además determinara la integración del Órgano y su juramentación, y será el responsable, de ser necesario, de elevar la consulta de Lesividad.

Para los efectos se requiere la elaboración de un documento como el siguiente:

Concejo Municipal de Puntarenas, del análisis de la Investigación preliminar enviada a este Concejo por el Concejo de Distrito de Cobano, sobre el Caso por denuncias recibidas en ese Concejo de Distrito contra la Concesionaria BOSQUE AREYLIS y funcionarios de Patentes y de Construcciones, con fundamento en los artículos 17 inciso a), b), y K) el ordinal 214 y siguientes de la ley General de la Administración Publica, designar, xxxxxx como miembro del Órgano Director, unipersonal, encargado de instruir el correspondiente expediente de averiguación de la verdad real de los hechos y de eventual depuración de las responsabilidades que se desprenden de dicho informe, amparados al debido proceso y derecho de defensa de los implicados.

Así mismo en este acto se justifica la integración del órgano unipersonal debido a la condición técnica legal de los actos a instruir. Excusando de su integración a la señora Secretaria Municipal. . —acuerdo-- CONCEJO MUNICIPAL de PUNTARENAS

De acuerdo a todo lo anterior, no me es posible aceptar ni continuar con el proceso ordenado por ese cuerpo colegiado, dado que el órgano director para efectos de asuntos generadores de derechos subjetivos, debe ser integrado de forma razonada por el ente superior, CONCEJO MUNICIPAL DE PUNTARENAS.

Siempre a sus órdenes. Le saluda

Lic. Juan Luis Bolaños Alvarado

Gestor Legal Zona Marítima Terrestre

CONSIDERANDO.

- Que el asesor legal de ZMT y quien fue nombrado como órgano director unipersonal del procedimiento administrativo, sobre el caso Bosque Areylis S.A.en la sesión 81-2017 nos ha enviado oficio **L-ZMT-002-2018** en el cual nos informa que del análisis del

expediente tenemos que se presume que algunas de las posibles infracciones se generan a partir de Permisos de Construcción otorgados por la administración y otras por licencias o Patentes otorgadas por la administración, actos que generan Derechos Subjetivos, por lo que su activación a partir de la debida valoración de la investigación preliminar la debe realizar el Ente superior, en este caso el Concejo Municipal de la Municipalidad de Puntarenas, quien además determinara la integración del Órgano y su juramentación, y será el responsable, de ser necesario, de elevar la consulta de Lesividad.

- Que sería el Concejo Municipal de Puntarenas el encargado de nombrar el órgano director mediante un acuerdo similar al siguiente: Concejo Municipal de Puntarenas, del análisis de la Investigación preliminar enviada a este Concejo por el Concejo de Distrito de Cóbano, sobre el Caso por denuncias recibidas en ese Concejo de Distrito contra la Concesionaria BOSQUE AREYLIS y funcionarios de Patentes y de Construcciones, con fundamento en los artículos 17 inciso a), b), y K) el ordinal 214 y siguientes de la ley General de la Administración Publica, designar, xxxxxx como miembro del Órgano Director, unipersonal, encargado de instruir el correspondiente expediente de averiguación de la verdad real de los hechos y de eventual depuración de las responsabilidades que se desprenden de dicho informe, amparados al debido proceso y derecho de defensa de los implicados. Así mismo en este acto se justifica la integración del órgano unipersonal debido a la condición técnica legal de los actos a instruir. Excusando de su integración a la señora Secretaria Municipal. . —acuerdo-- CONCEJO MUNICIPAL de PUNTARENAS
- Que no le es posible aceptar ni continuar con el proceso ordenado por ese cuerpo colegiado, dado que el órgano director para efectos de asuntos generadores de derechos subjetivos, debe ser integrado de forma razonada por el ente superior, CONCEJO MUNICIPAL DE PUNTARENAS

ACUERDO N°3

Con cinco votos a favor SE ACUERDA: “Dar pase al Concejo Municipal de la Municipalidad de Puntarenas de la investigación preliminar del proceso administrativo seguido contra la sociedad Bosque Areyis S.A. a fin de que como ente superior de este Concejo ,designen el Órgano director que lleve el procedimiento administrativo”. ACUERDO UNANIME

C. Ing. Edgar Calvo. Construcciones. OFICIO ING-066-2018. VB de la Intendencia. Asunto: Solicitud para Resolución Municipal de Ubicación

Sirva la presente para informarles que el departamento de Ingeniería y Construcciones tiene un documento de solicitud para otorgar las Resoluciones Municipales de Ubicación que a criterio personal puede ser mejorado. Este documento (RMU) consiste en un visto bueno del departamento para llevar acabo las actividades comerciales que requieren de un permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud. Según el “Reglamento General para Autorizaciones y Permisos Sanitarios de funcionamiento Otorgados por el Ministerio de Salud N°39472-S”, la resolución municipal de ubicación se define como:

Resolución administrativa emitida por el gobierno local, previo al funcionamiento de cualquiera de las actividades reguladas en el presente decreto, en la que certifique la condición en que se encuentra el sitio elegido para el establecimiento de la actividad solicitada, en cuanto a la zonificación, ubicación, retiros y si existen zonas especiales, las que soporten alguna reserva en cuanto a su uso y desarrollo.

La intención de la presente es utilizar un nuevo formulario más completo para regular correctamente este visto bueno y no incurrir en negligencia por parte de la administración al otorgar los vistos buenos de ubicación.

Adj. Solicitud de Resolución Municipal de Ubicación actualizada.
 Solicitud desactualizada.

CONSIDERANDO:

- Que el Ingeniero de construcciones solicita se actualice la hoja de solicitud y requisitos para la Resolución Municipal de Ubicación, la cual consiste en un visto bueno del departamento para llevar acabo las actividades comerciales que requieren de un permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud, se define como *“Resolución administrativa emitida por el gobierno local, previo al funcionamiento de cualquiera de las actividades reguladas en el presente decreto, en la que certifique la condición en que se encuentra el sitio elegido para el establecimiento de la actividad solicitada, en cuanto a la zonificación, ubicación, retiros y si existen zonas especiales, las que soporten alguna reserva en cuanto a su uso y desarrollo.*

ACUERDO N°4

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “Aprobar la actualización de la hoja de solicitud y requisitos para la Resolución Municipal de Ubicación, tal y como se detalla a continuación:

**RESOLUCIÓN N° ____201__ PARA EL CERTIFICADO DE USO
DE SUELO CON VISTO BUENO DE UBICACION**

Información del propietario registral del inmueble ó representante legal:

Nombre:.....
Cédula No.:.....No. Teléfonos:.....
Razón Social.....Cédula. Jurídica No.....
Dirección de residencia actual:.....
Provincia:Cantón:.....Distrito:
Información de la propiedad:
No. de Folio Real: 6-..... No. Plano Catastro: P-.....-
Dirección exacta:..... Caserío:

ACTIVIDAD O PROYECTO A DESARROLLAR:

Nombre:.....Área m2
Especifique:definido como:
Residencial () Comercio () Servicios () Industrial () Transporte () Comunal ()
Entretenimiento ()
Almacenamiento () Cambio de Uso () Otro () :

Con el fin de:

Construcción () Consulta () Patente () Urbanización o afín () Renovación () Otro:
.....()

Infraestructura: Existente () Por Construir ()

Nombre y Firma del Propietario del Terreno (de ser persona jurídica presentar personería y copia de la
cédula Identidad)

- **Desechos sólidos:** Son todos aquellos desechos orgánicos y artificiales, que se generan en la actividad comercial, de servicio o industria. Ejemplos: cáscaras, broza de café, papel, cartón plástico, vidrio, cabellos, aserrín, metal, etc.
- **Desechos líquidos:** Son todos aquellos producidos por actividades propias del lavado de (utensilios de cocina, limpieza, entre otros) desechos orgánicos y artificiales, que se generan en la actividad comercial, de servicio o industria.
- **Desechos Bioinfecciosos:** Son aquellos materiales que han estado en contacto con sangre o con fluidos corporales, por tal motivo hay que reciclarlos adecuadamente. Existen dos tipos:
 1. No punzocortantes: A este grupo pertenece el algodón, guantes de atención, gasas, toallas, servilletas y espadrapos.
 2. Punzocortantes: Las jeringas para inyectables, cristalería rota, agujas de inyectables, bisturís, tijeras y demás materiales usados en una tratamientos quirúrgicos.

ACUERDO UNANIME. PUBLIQUESE.

d. . Ing. Edgar Calvo. Construcciones. OFICIO ING-065-2018. VB de la Intendencia. Asunto: Solicitud para Permiso de Movimiento de Tierras.

Asunto: Solicitud para Permiso de Movimiento de Tierras

Estimados:

Sirva la presente para informarles que el departamento de Ingeniería y Construcciones carece de un documento de solicitud para movimiento de tierras. Esta regulación es vital, ya que los movimientos de tierra se realizan a la libre sin ser correctamente supervisados. Por lo general, el movimiento de tierras consiste en la primer etapa del proyecto, y como tal debe considerar aspectos importantes respecto a la estabilidad de taludes, aguas pluviales y control de la erosión o sedimentos.

Las disposiciones y requerimientos para realizar este tipo de trabajos son diferentes a las de un permiso de construcción. En casos por ejemplo no cabe solicitar la disponibilidad de aguas para realizar un movimiento de tierras puesto que no se habitará el proyecto, sino hasta etapas posteriores.

Por esta razón se les hace pase de la solicitud confeccionada y el reglamento para movimiento de tierras, tomados como base de la Municipalidad de San Ramón, de manera que se reglamente y aclare el procedimiento para solicitar los movimientos de tierra.

SOLICITUD PARA PERMISO DE MOVIMIENTO DE TIERRA

Descripción breve del proyecto:
Cantidad m3..... Área m2
Dirección exacta del proyecto:
Distrito:
Información del propietario del inmueble o representante legal:
Nombre:.....
Cédula No.:.....No. Teléfono y/o
fax:.....
Razón Social.....Cédula. Jurídica
No.....
Dirección de residencia actual:
Provincia:Cantón:.....Distrito:.....
Información del Profesional responsable de la Obra:
Nombre Profesional:.....No. de Registro.:
Número de teléfono y correo electrónico del profesional:.....
Información de la propiedad:
No. de Folio Real: 6-..... No. Plano Catastro: P-.....

Nombre y Firma del Propietario del Terreno (de ser persona jurídica presentar personería y copia de la cédula Identidad)

DOCUMENTOS PRELIMINARES PARA ADJUNTAR A LA SOLICITUD Y EFECTUAR LA INSPECCIÓN PRELIMINAR

1. Requisitos:

- 1 Solicitud de permiso para el estudio y análisis del movimiento de tierras, firmada por el dueño de la propiedad o el representante legal de éste, con dirección exacta o lugar para recibir notificaciones.
- 2 Diseño de sitio con curvas de nivel del terreno donde se hará el movimiento, a escala, detallando las zonas de corte y/o relleno y demás información que aclaren las obras.
- 3 Informe registral o certificación notarial con menos de tres meses de haber sido emitido, del terreno donde se van a efectuar las obras. Adicionalmente, si el propietario registral es una sociedad anónima

deberá aportar copia la Personería Jurídica y copia de la cédula de identidad del representante legal de la sociedad. Finalmente, si el solicitante no es el propietario registral de la propiedad tendrá que adjuntar Poder Especial que lo acredite para efectuar el trámite.

4 Plano catastro de la propiedad donde se pretende efectuar el movimiento y plano catastro de la propiedad donde se depositará el material (si fuera el caso), con el debido visado municipal y alineamientos del MOPT si el terreno enfrenta Ruta Nacional, del ICE si el terreno está afectado por el paso de líneas eléctricas, del INVU si el terreno está afectado por un río, quebrada o acequia, nacientes, lagos, embalses naturales o artificiales y acuíferos, entre otros similares).

5 Si la propiedad donde se depositará el material es de otro propietario deberá presentar su autorización autenticada por un abogado.

6 Resolución de SETENA sobre el otorgamiento de la viabilidad ambiental (cuando corresponda).

7 Estar al día con los impuestos municipales y presentada la declaración de Bienes Inmuebles en la correspondiente oficina de este municipio.

8 En los casos pertinentes, certificación de uso del suelo emitido por el Departamento de Ingeniería y Construcciones de la Municipalidad de Cóbano.

9 En el caso de proyectos regidos por legislaciones especiales y/o particulares se deberá cumplir, adicional a los puntos anteriores, con los requisitos solicitados para tales efectos.

10 Cumplir y respetar lo establecido en el Manual para Movimientos de Tierra.

Duración del trámite: La duración del trámite es de treinta (30) días calendario, para el proceso a partir de la fecha de presentación de todos los requisitos, período durante el cual la Municipalidad podrá aprobar el proyecto o hacer observaciones, por escrito, sobre los requisitos y exigencias de ley. Caso en el cual el interesado deberá presentar los documentos con las correcciones u observaciones señaladas y la institución deberá resolver esta presentación dentro del plazo pendiente.

Vigencia del Documento: Tiene una vigencia de noventa (90) días calendario a partir de efectuado el trámite administrativo.

MANUAL PARA MOVIMIENTOS DE TIERRA

Artículo 1º—En los terrenos donde sea necesario la realización de movimientos de tierra para poder construir, de ser necesario deberá presentar a la Municipalidad un plano elaborado por un Ingeniero, Arquitecto o afín, que contenga al menos los siguientes requisitos:

1.1 Para el caso de cortes:

1.1.2 El espesor de capa orgánica a eliminar.

1.1.2 Las pendientes de cada talud al final de la construcción.

1.1.3 Resumen de los resultados del análisis de los taludes con los factores de seguridad resultantes.

1.1.4 El lugar donde se depositarán los materiales removidos.

1.1.5 El sistema de manejo de aguas pluviales y control de erosión y sedimentos durante y después del movimiento de tierras, drenajes, tuberías y similares.

1.2 Para el caso de rellenos:

1.2.1 El material a utilizar en el relleno y su calidad.

1.2.2 El método a emplear para la compactación del relleno, así como las pruebas de laboratorio que respaldan su utilización.

Artículo 2º—Al realizar cualquier relleno se deberá eliminar la capa vegetal y se deberá conformar la superficie en gradas antes de la colocación de las capas de relleno.

Artículo 3º—La capa vegetal que se remueve durante los movimientos de tierra podrá utilizarse después del tratamiento final de los suelos como capa superficial. No podrá utilizarse para la conformación de rellenos donde se pretenda urbanizar en el futuro ni donde se pretendan ubicar zonas verdes.

Artículo 4º—Queda terminante prohibido dejar superficies expuestas a la erosión. Todas aquellas superficies que no se utilicen para construir deberán tener cobertura vegetal.

Artículo 5º—Cuando una edificación se rodea de taludes o rellenos que le puedan afectar o que son resultado del movimiento de tierra, dichos taludes y su estabilización serán responsabilidad del profesional encargado de la obra.

Artículo 6º—No deberán dejarse escombros en el área destinada a futuras construcciones, ni en las zonas públicas, ni en las propiedades cercanas sin autorización del dueño. Estos escombros deberán ser depositados en rellenos sanitarios o lugares destinados para su recolección, que deben contar con el debido permiso de funcionamiento.

Artículo 7º—Las zonas de relleno solo podrán ser utilizadas para realizar construcciones si los estudios de suelo y estabilidad geotécnica garanticen su seguridad ante posibles deslizamientos. Caso contrario, la Municipalidad deberá prohibir la construcción hasta que se garantice la estabilidad del terreno.

Artículo 8º—La maquinaria que se utilice para realizar los movimientos de tierra deberá cumplir con los límites máximos de ruido permitidos en la Ley de Tránsito para Vías Públicas Terrestres.

Artículo 9º—Cuando sea necesario utilizar la vía pública para el transporte del material removido en el movimiento de tierras o el que se va a colocar en el relleno, el método utilizado para el transporte deberá garantizar que el material no será esparcido por la vía.

DAGOBERTO. No dice ese documento el mínimo del movimiento, por eso me gustaría hablarlo con él, me gustaría que le pidamos que venga a exponerlo debidamente, si lo aprobamos así podríamos hacerle daño a las personas más necesitadas del pueblo

FERNANDO. No podemos hilar tan delgado, hace un tiempo nos opusimos a que la construcción está de la José Paolo se corriera hacia la calle y se fueron y lo consiguieron en San Jose y obtuvieron el permiso.

DAGOBERTO. Solicitarle venga al concejo el próximo martes a exponer y dialogar sobre este tema.

e. Sra. Cinthya Rodriguez. Intendente. OFICIO –IC-057-2018. ASUNTO. Consulta para resolver caso Desarrollos Turísticos Javilla. Indica le aclaren el acuerdo N°6 tomado en la sesión N° 74-2017, artículo VI, pues no hay sustento normativo para dicha resolución. **ADJUNTA.** Oficio ZMT 031-2018

Señora.

Cinthya Rodriguez Quesada

Intendente Municipal

Concejo Municipal de Distrito Cóbano

Estimada señora

Me permito informarle que según oficio PC-ARS-PE-0323-2017 del Ministerio de Salud, en que se solicita que este Departamento indique si existe alguna restricción de tipo legal, ambiental u otra para la construcción o instalación de de una planta de tratamiento en la parcela concesionada a la sociedad Desarrollos Turísticos Javilla S.A, con número de plano P-1009728-2005.

En virtud, según se me informa por parte del señor Edgar Calvo Mora Ingeniero Municipal, en su oficio ING-063-2018, entregado al departamento de Zona Marítimo Terrestre, este manifiesta que la citada sociedad realizo trabajos en el terreno de demolición de las construcciones que habían sido construidas ilegalmente, bajo la supervisión de un profesional y que los escombros de las mismas fueron dispuestos en el relleno sanitario propiedad de la empresa Tecnoambiente, de lo cual aportaron fotografías y copia de las facturas, según informe del Ingeniero municipal, esto cumpliendo con lo acordado por el Concejo Municipal en su sesión número 74-2017, artículo VI, inciso a, del 26 de setiembre del año 2017, mediante acuerdo N°6.

Sin embargo, en dicho acuerdo también se ordenó la imposición de una multa pecuniaria, pero a pesar de ello, mi persona no cuenta con sustento legal alguno como coordinadora interina del departamento de zona marítimo terrestre, para poder cumplir con la aplicación de lo acordado en esa oportunidad por este Órgano Colegido, situación que me está imposibilitando dar una respuesta certera (sea positiva o negativa) a lo solicitado por el Ministerio de Salud, de si la sociedad Desarrollos Turísticos Javilla tiene trámite pendiente ante la administración, o si en su defecto, está incumpliendo con la decisión tomada mediante el acuerdo N°6.

Por tal razón, ruego a su persona interponer sus buenos oficios, con el propósito de dar una solución rápida a dicho Concesionario para que pueda continuar con el trámite que tiene pendiente ante el Ministerio de Salud, por este motivo procedo a darle traslado de este caso para que usted indique el procedimiento a seguir al respecto.

DAGOBERTO. Yo voy a buscar información con el asesor legal de zmt. Lo vemos la próxima semana

f. Ing. Alejandro Campos Castillo, M.Sc. Gestor Ambiental. OFICIO GA-013-2018. V.B. INTENDENCIA. ASUNTO. Requisitos para obtención de permisos para ferias, conciertos y otras actividades públicas.

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley N°8839 para la gestión integral de Residuos Sólidos , las municipalidades deberán garantizar que en su territorio se provea del servicio de recolección de residuos en forma selectiva, accesible, periódica y eficiente para todos los habitantes

El artículo 38 de la misma ley menciona en el párrafo anterior establece que todos los generados de residuos están obligados a tomar todas las medidas para separar los residuos desde la fuente, clasificarlos y entregarlos a un gestor autorizado o a un sistema municipal, de conformidad con el reglamento de esta ley y el reglamento municipal que le corresponda con el fin de facilitar su valoración

-De acuerdo con el marco legal presentado anteriormente, la valoración de los residuos es una obligación tanto de la Municipalidad como de los usuarios del servicio de recolección de residuos solidos

En el borrador del nuevo reglamento municipal para la gestión integral de Residuos Sólidos en el Distrito de Cóbano, el cual fue entregado al Concejo mediante el oficio N° GA-006-2018, se incluyó el siguiente artículo.

“Artículo 20. –Ferias u otras actividades publicas

Los encargados de ferias, conciertos u otras actividades públicas que se efectúen en el distrito, a la hora de obtener los respectivos permisos municipales, deben garantizar que se harán cargo de todos los residuos sólidos de dicha actividad, incluyendo la colocación de recipientes para la recolección separada de los residuos valorizables y garantizar sus recolección, tratamiento y disposición final de acuerdo con este reglamento...

La efectiva separación y entrega de los materiales reciclables será verificada vía inspecciones por parte del gestor ambiental....

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido oficio GA-013-2018, emitido por el Gestor Ambiental el cual cuenta con V.B. de la Intendencia, en el que se indica que el artículo 8 de la Ley N° 8839 Ley para la Gestión de los Residuos sólidos señala que las municipalidades deberán garantizar que en su territorio se provea del servicio de recolección de basura, accesible, periódica y eficiente para todos los habitantes
- Que el artículo 20 del borrador del nuevo Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos de este Concejo, dice: Los encargados de ferias, conciertos u otras actividades públicas que se efectúen en el distrito, a la hora de obtener los respectivos permisos municipales, deben garantizar que se harán cargo de todos los residuos sólidos de dicha actividad, incluyendo la colocación de recipientes para la recolección separada de los residuos valorizables y garantizar sus recolección, tratamiento y disposición final...”

ACUERDO N°5

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “Acoger la solicitud del Gestor Ambiental e incluir en los requisitos para las actividades masivas (turnos y ferias con novillada, conciertos, torneos deportivos y/o otros, los siguientes requisitos:

-Carta del encargado de la actividad pública comprometiéndose a hacerse cargo de todos los residuos sólidos generados en la actividad

-Colocación de recipientes, debidamente identificados (plástico, aluminio y vidrio) para la recolección separada de los residuos valorizables y la entrega de los mismos a un gestor autorizado por el Ministerio de Salud (en la península a la fecha la empresa Molina Recycling) o al servicio de recolección municipal.

-Colocación de recipientes suficientes para la recolección de basura y la entrega de la misma en el vertedero municipal”. ACUERDO UNANIME

ARTICULO V. ASUNTOS TRAMITE URGENTE

ASUNTO PAGO MATURIN S.A

PRESIDENTE. En la sesión extraordinaria que realizamos en Montezuma se aprobó un pago , se hizo con la intención de aligerar el pago que estaba urgiendo pero a la fecha no se ha podido ratificar esa acta y la empresa está cobrando e indica que va a recurrir a un recurso y que va a cobrar intereses, para poder cumplir con nuestras responsabilidades les propongo sacar el pago del acta extraordinaria 55-2018 y someterlo a aprobación nuevamente y cuando ratifiquemos el acta se indica que no se ratifica el acuerdo de pago porque se incluyó en el acta de hoy.

CONSIDERANDO:

-Que se hace necesario cancelar la compra realizada a la empresa Maturin S.A. de aires acondicionados

ACUERDO N°6

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “Aprobar la recomendación del presidente y aprobar que se incluya en la sesión de hoy el acuerdo de pago a la empresa Maturin S.A. que se conoció y aprobó en la sesión extraordinaria 55-2018 y sacarlo, mediante la no ratificación, del acta ya indicada”. ACUERDO UNANIME Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo DEFINITIVAMENTE APROBADO.

a.1. Jackelinne Rodriguez. Proveedora. BV. Intendencia. OFICIO P.M. 010-2018. ASUNTO. Solicitud de autorización de pago **Pago Compra Directa N° 2017CD-000090-01 “COMPRA E INSTALACION DE AIRES ACONDICIONADOS”**

ORDEN DE COMPRA Y EXONERACION POR BIENES Y SERVICIOS

Orden N° 133-17

Fecha: 27 de noviembre del 2017

Pagada con Cheque N° _____

Señores:

Maturin S.A.

Ced: **3-101-588119**

pag. 1 de 1

Contratación Directa N°2017CD-000090-01 “Compra e instalación de Aires Acondicionados”

Sírvase entregar lo siguiente:

CANT	ARTICULO	CO	DI	GO	PR	P. UNIT.	TOTAL
8	Aire acondicionado de 60.000btu eficiencia SEER 16 INVERTER marca G-AIR	5	1	4	III	1.248.000.00	9.984.000.00
2	Aire acondicionado de 24.000btu eficiencia SEER 16 marca delta IRIS	5	1	4	III	490.000.00	980.000.00
1	Intalacion de todos los aires acondicionados en la casa de la cultura	5	2	1	III	5.560.000.00	5.560.000.00
		total: ¢					16.524.000.00
		SubTotal ¢					16.524.000.00
A esta orden de compra se le aplica retencion de 2% sobre el impuesto de la renta por Ley 7092 Articulo 23							330.480.00
TOTAL DE LA ORDEN: ¢							16.193.520

“Concédase a las Municipalidades exención de toda clase de impuestos, contribuciones, tasas y derechos.”.

Cinthya Rodríguez

Quesada Fabio Vargas Montero

Jackeline Rodríguez Rodríguez

INTENDENTE

TESORERO a.i

PROVEEDORA

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido las facturas N°2466/2597 correspondiente al pago de la orden de compra y exoneración por bienes y servicios N° 133-17 de la **Compra Directa N°2017CD-000090-01 “Compra e instalación de aires acondicionados”**
- Que el monto total de la compra es de dieciséis millones quinientos veinticuatro mil colones con 00/100 (¢16.524.000,00)
- Que este pago corresponde al pago total de la compra.

ACUERDO N°7

Con todos los votos presentes SE ACUERDA: “Autorizar a la Intendencia para que realice el pago de las facturas N°2466/2597 correspondiente a la orden de compra y exoneración por bienes y servicios N°133-17 de la de la **Compra Directa N°2017CD-000090-01 “Compra e instalación de aires acondicionados”,** a Maturín S.A, por un monto de dieciséis millones quinientos veinticuatro mil colones con 00/100 (¢16.524.000,00)”. **ACUERDO UNANIME** Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTICULO VI. INFORME DE LOS CONCEJALES SE DISPENSA

ARTICULO VII. INFORME DE LAS COMISIONES

a. Comisión de la mujer

Reunión N°10-2018, con la presencia de Dagoberto Villalobos, Dunia Campos y Virginia Vargas.

Acuerdo N°1 Que doña Virginia siga como presidente de la comisión

Acuerdo N°2. Solicitarle a la Intendencia que mande al Concejo un reporte de como se está desarrollando el proyecto de la Mujer.

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido minuta de reunión de la comisión de la Mujer

ACUERDO N°8

Con cinco votos presentes SE ACUERDA: “1. Solicitarle a la Intendente un reporte del funcionamiento del desarrollo del proyecto de la Mujer.

2. Dar por conocido que la presidencia de la comisión de la mujer recae en la Concejala Virginia Vargas Acosta. ”. **ACUERDO UNANIME**

b. Informe COMISION ESPECIAL PROYECTOS INCOP

Enero 23,2018

Comisión especial PROYECTOS INCOP.

Proyecto TAMBOR.

Se convocó a la presidenta de ASOMETA, Diana Salas Ibarra y al Arq. Gabriel García de la comisión quienes presentaron excusa de no poder asistir.

Presentes: Dagoberto Villalobos Mayorga, Ronny Campos Muñoz, Virginia Vargas.

Ausente con excusa Eladio Picado Ramírez.

Se inicia la reunión a las 3 pm .

Acuerdos tomados

PROYECTO TAMBOR.

1-Se acuerda nombrar al estudiante de arquitectura RANDALL TAPIA LEANDRO, ced 15530328

Para que nos apoye en el diseño del anteproyecto a presentar al fondo fiduciario INCOP.

Su trabajo lo hará para optar por licenciatura en arquitectura para el INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA.

PROYECTO BOULEVAR SANTA TERESA.

Se informa haber recibido oficio CR_INCOP_CIF_001-2018 de la Comisión Interinstitucional del Fideicomiso INCOP, fechada 15 de enero 2018 la cual adjunta acuerdo del ICT oficio MOD-P-231-2017 informándonos que el ICT les indica de un trámite de solicitud nuestra directamente con ICT y que debemos presentar lo más pronto posible para proseguir con nuestra solicitud de inversión en Proyecto Boulevard Santa Teresa. Se adjunta dicha correspondencia.

2-Acordamos, solicitar al dpto. de ZMT, apoyo de su asesor legal para presentar esta comisión el trámite ante el ICT.

El trámite debe incluir; - Verificación que el terreno se encuentra en área ZMT del distrito.

-El uso de suelo que la municipalidad señale en el área del proyecto.

3-Acordamos solicitar a la señora intendente que el funcionario Ing., Edgar Calvo se integre a esta comisión como asesor.

Se termina la reunión a las 3.30pm.

Dagoberto Villalobos

Ronny Campos Virginia Vargas

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido informe de la comisión especial de Proyectos INCOP, proyecto específico de Tambor

ACUERDO N°9

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “1. Integrar a la comisión especial Proyecto INCOP al estudiante de arquitectura Randall Tapia Leandro.

2. Dar pase de este informe a la Intendencia a fin de que atienda, en lo posible, los puntos 2 y 3 del mismo.”. ACUERDO UNANIME

IX. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

a. **Ing. Milton Pérez Matamoros.** Unidad Hidrológica Tempisque. Correo electrónico. ASUNTO. Respuesta a oficio CMDCS 457-2017 del 27 setiembre del 2017 informa que se realizó visita al sitio el 9 de noviembre del 2017 en la cual se realizó un levantamiento de datos de época lluviosa del cuerpo de agua ero para obtener un mejor criterio se realizara una segunda visita en fecha 7 u 8 de febrero . SE CONOCE

b. **Manuel Ovares Elizondo. Secretario a.i. Junta Vial Distrital.** Transcribe acuerdo de sesión ordinaria 001-2018, artículo V, celebrada el 15 de enero del 2018, en el cual indican que la junta se compromete a presupuestar la colocación de la vigas y terminación puente sobre el Río frío con recursos del año 2019. SE CONOCE.

c. **Lic. Maricel Rojas León. Copia de Oficio AIM-112-2017 enviado a la Intendencia. Asunto: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-05-2011**

En el Informe AIM-05-2011, correspondiente a un estudio sobre la gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre, se emitió a la Intendencia Municipal la siguiente recomendación:

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.”.

Por la trascendencia del tema analizado, en el año 2016 se efectuó el “*Estudio especial sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano*”, producto del cual se emitió el Informe AIM-05-2016. En este Informe, se cursó una nueva recomendación a la Intendencia Municipal a efecto de que se instaurare un proceso formal para la inducción, capacitación y evaluación de desempeño del personal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y considerando las necesidades y exigencias de cada puesto.

Esta última recomendación es en la actualidad objeto de seguimiento para verificar su cumplimiento, motivo por el cual la recomendación transcrita, emitida en el Informe AIM-05-2011, se deja sin efecto. **SE CONOCE**

d. **Lic. Maricel Rojas León. Copia de Oficio AIM-114-2017 enviado a la Intendencia. Asunto: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-05-2012**

En el Informe AIM-05-2012, correspondiente a una auditoría realizada sobre el trámite de otorgamiento de concesiones en la zona marítimo terrestre, se cursó a la Intendencia Municipal la siguiente recomendación:

“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.”.

En el punto 2.4 de ese Informe, se comunicó la existencia de deficiencias importantes en la conformación de los expedientes relacionados con la tramitación de concesiones en la zona marítimo terrestre, que ameritaron la emisión de la recomendación transcrita. Esta Auditoría Interna, mediante pruebas de cumplimiento realizadas el 5 y 6 de octubre del presente año, determinó que las deficiencias de control señaladas en esa oportunidad se han subsanado de forma razonable, motivo por el cual la recomendación en comentario se considera cumplida. **SE CONOCE**

e. Lic. Maricel Rojas León. Copia de Oficio AIM- 111- 2017 enviado a la Intendencia. Asunto: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-05-2011

En el Informe AIM-05-2011, correspondiente a un estudio sobre la gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre, se emitió a la Intendencia Municipal la siguiente recomendación:

“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.”.

Por la trascendencia del tema analizado, en el año 2014 se efectuó la “Auditoría de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano”, producto de la cual se emitió el Informe AIM-04-2014. En este Informe, se cursó una nueva recomendación a la Intendencia Municipal para que se elabore, comunique e implemente un procedimiento en el cual se definan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados en los procesos de tramitación, control y seguimiento de los permisos de construcción e inspección de las obras que se ejecutan en el distrito.

Esta última recomendación es en la actualidad objeto de seguimiento para verificar su cumplimiento, motivo por el cual la recomendación transcrita, emitida en el Informe AIM-05-2011, se deja sin efecto. **SE CONOCE**

f. Maria Ines Garbanzo. Coordinadora Proyecto Oficina de la Mujer. ASUNTO.

Invitación al primer taller de Equidad de igualdad de género y derechos humanos los días 8 y 9 de febrero en la casa de la cultura de 8 am a 1.30 PM. Doña Virginia aclara que es un taller impartido por una conferencista de renombre internacional y es el mismo ambos días, así que solo hay que ir un día. Ninguno puede asistir.

g. Lic. Maricel Rojas León. Copia de Oficio AIM- 118- 2017 enviado a la Intendencia. Asunto: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-03-2012

En el Informe AIM-03-2012, correspondiente a una auditoría realizada sobre la razonabilidad de la Información financiera de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2011, se cursó a la Intendencia Municipal la siguiente recomendación:

“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.”.

Esta recomendación, se originó en una baja calificación obtenida por el Concejo Municipal de Distrito en el Índice de Gestión Municipal 2011 (IGM), al evaluarse la gestión institucional mediante la información incluida en el Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM)¹, y la aplicación de

indicadores en materias tales como Desarrollo y gestión institucional, Gestión financiera, Planificación, Participación ciudadana y rendición de cuentas, Gestión de desarrollo ambiental, Gestión de servicios económicos y Gestión de servicios sociales. En el punto 2.6.7.1 del Informe AIM-03-2012, se detallaron las debilidades que originaron esa baja calificación y que originaron la emisión de la recomendación transcrita.

Como parte de la labor de seguimiento sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas, esta Auditoría Interna realizó un análisis puntual sobre las acciones administrativas realizadas para dar cumplimiento a la recomendación transcrita, con los siguientes resultados:

DEFICIENCIA COMUNICADA EN INFORME AIM-03-2012	ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE CUMPLIMIENTO
DESARROLLO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL	
Recursos Humanos:	
No se cuenta con Manual de Organización y Funcionamiento. Se carece de un Reglamento Institucional No existen evaluaciones anuales de desempeño No existe programa de capacitación anual para funcionarios.	No existen acciones de cumplimiento. En el Informe AIM-05-2016 se emitieron nuevas recomendaciones a la Intendencia Municipal sobre estos temas y no se han cumplido, por lo que se están reiterando.
Estructura Organizacional:	
No existen encargados de: gestión de cobro, archivo institucional, sistemas de información, recursos humanos, presupuesto, planificación institucional, planificación urbana, prestación de servicios comunitarios, ambiente, oficina de la mujer, contraloría de servicios.	Se ha nombrado Encargado de Cobros, Recursos Humanos y Presupuesto. Los demás puestos no existen aún porque la Administración ha considerado otras prioridades en los nombramientos como es el caso de Topógrafos, Abogado de ZMT, Gestor Ambiental, Inspectores y otros.
Tecnologías de Información:	
Se incumple parcialmente la normativa de TI, en cuanto a aspectos de riesgos calidad y seguridad y no se dispone de sistemas tecnológicos para el manejo de información en áreas como tesorería, contabilidad, proveeduría, recursos humanos, cuentas por pagar y otros.	Se mantiene la misma condición, excepto que se adquirió un sistema de contabilidad de IFAM.
Contratación Administrativa:	
No se cuenta con normativa interna para la planificación, contratación, aprobación, trámite y seguimiento de obras. No se han definido formalmente las responsabilidades de cada funcionario que interviene en el proceso de contratación. No se mantiene actualizado el registro de proveedores.	El Concejo aprobó el Manual de Acciones y Actores para Proyectos de Obra Pública y Urbana y el Procedimiento para Desarrollo de Proyectos (03/10/2017).
GESTIÓN FINANCIERA	
Registro de información financiera contable:	
No existe manual financiero contable y no se cuenta con plan contable estructurado que contenga catálogo de cuentas, políticas contables y otros. No se realiza análisis financiero vertical, horizontal y de razones financieras de los estados financieros. Las cuentas del balance general no están	Mediante oficio CMC-024-2017, el Contador Municipal informa sobre algunos avances obtenidos en esta materia; sin embargo, las debilidades señaladas persisten. En el Informe AIM-01-2013, la Auditoría Interna emitió una nueva recomendación sobre este tema.

actualizadas.	
Procedimientos e informes presupuestarios:	
No existe un manual que regule el proceso presupuestario y los responsables de cada fase del proceso. La liquidación presupuestaria del año anterior no se presentó en el plazo indicado y la totalidad de información real y presupuestaria no fue digitada en el sistema SIPP.	Se carece aún de un manual que regule el proceso presupuestario y defina los responsables de cada fase de ese proceso. En el Informe AIM-04-2015, la Auditoría Interna emitió una nueva recomendación sobre este tema.
Gestión de cobro:	
Las certificaciones relativas a deuda no están acordes con lo requerido en la Ley de Cobro Judicial.	Deficiencia corregida. Las certificaciones actualmente son firmadas por el Contador Municipal y anteriormente eran firmadas por el Administrador Financiero Tributario o por la Cajera, condición que incumplía los requisitos de ley.
Control interno:	
No se realizan autoevaluaciones anuales de control interno y la madurez de los componentes del sistema de control interno es incipiente. No se han establecido los componentes del sistema de valoración de riesgos (SEVRI) ni se han ejecutado las actividades necesarias para su implementación. No se cuenta con un plan de acciones correctivas para atender las debilidades de control interno detectadas.	No existen acciones de cumplimiento.
PLANIFICACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	
No existen estudios sobre la satisfacción de los usuarios respecto de los servicios y obras a cargo del Concejo Municipal.	No existen acciones de cumplimiento.
La Intendencia no presentó a la primera quincena de marzo el informe de labores al Concejo Municipal, ni presentó a la ciudadanía un informe de la gestión realizada que reflejara el cumplimiento de las metas propuestas en el plan operativo anual y en los planes de mediano y largo plazo del municipio.	La Intendencia presenta al Concejo un informe general de labores en marzo de cada año, pero no abarca el cumplimiento de metas ni se tiene evidencia de que se presente a la ciudadanía.
No se ha establecido una reglamentación sobre los mecanismos de participación ciudadana para la definición de las prioridades de desarrollo del distrito, ni para la atención de denuncias, solicitudes y quejas de los habitantes del distrito.	No existen acciones de cumplimiento.
GESTIÓN DE DESARROLLO AMBIENTAL	
No se dispone de información referente a las toneladas métricas de residuos recolectados por año, ni de los costos que representa cada tonelada para el municipio.	Se labora en un estudio para el ajuste de tarifas. (Informe de Estado del Proyecto presentado por el Gestor Ambiental el 13/10/2017 y Minuta de Reunión del 12/10/2017).
GESTIÓN DE SERVICIOS ECONÓMICOS	
Los servicios económicos están relacionados en su mayoría con el mejoramiento de la red vial, condición que se reporta como cumplida en un 67%.	La Auditoría recomendó en el informe AIM-04-2015, establecer los mecanismos y parámetros que permitan 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.
GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	
No existe una efectiva divulgación y ejecución de programas sociales para la atención de la población del distrito.	La Auditoría recomendó en el informe AIM-04-2015, establecer los mecanismos y parámetros que permitan 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.

Como se observa, a pesar de algunos esfuerzos administrativos realizados para corregir las debilidades expuestas en el Informe AIM-03-2012 y que se reflejaron en el Índice de Gestión Municipal (IGM), la mayoría de esas situaciones persisten. Lo anterior, pese a que esta Auditoría Interna ha abordado en informes posteriores algunos de los temas señalados y ha emitido nuevas recomendaciones que han tenido como objetivo el impulsar acciones correctivas que permitan fortalecer la gestión y el control interno institucional.

Por lo expuesto, se procede a reiterar a esa Intendencia Municipal la recomendación transcrita emitida en el Informe AIM-03-2012, y se concede nuevo plazo de cumplimiento para que antes del 30 de junio de 2018, se informe a esta Auditoría Interna sobre las acciones realizadas para subsanar las debilidades de control expuestas.

Sobre el particular, se hace especial recordatorio sobre la necesidad de que lo antes posible se cumpla con los procesos de autoevaluación anual e instauración del SEVRI ordenados en la Ley General de Control Interno y solicitados en forma reiterada por la Auditoría Interna, y que en dichos procesos se consideren las debilidades que dieron origen a esta recomendación, a efecto de que se defina el plan de acciones correctivas que corresponda. **SE CONOCE**

h. Lic. Maricel Rojas León. Copia de Oficio AIM- 117- 2017 enviado a la Intendencia.
ASUNTO: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-05-2016

En el Informe AIM-05-2016, correspondiente a una auditoría realizada sobre sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se emitió al Concejo Municipal la siguiente recomendación:

“Documentar en el expediente de los funcionarios nombrados por servicios especiales el estudio técnico y financiero que justifique la necesidad del nombramiento o analizar si en los casos en que el nombramiento supera un año, más bien lo que se requiere es solicitar al Concejo la aprobación e inclusión de la plaza en cargos fijos con su respectivo perfil de puesto para sacarlo a concurso.”.

Sobre este tema, esta Auditoría Interna, mediante oficio AIM-81-2017 del 26 de octubre del presente año, ya había advertido a esa Intendencia Municipal, que la recurrencia de contratar empleados bajo modalidades temporales o emergentes como lo es la contratación por medio de jornales ocasionales, servicios especiales, e inclusive de manera ad-honorem, para la ejecución de labores ordinarias y permanentes, así como prorrogar de manera indefinida los nombramientos interinos de estas personas, sin sacar a concurso las plazas respectivas y sin contar con una justificación debidamente motivada, no es permitido por la jurisprudencia aplicable y constituye un vicio del acto administrativo que podría generar su nulidad de acuerdo con lo dispuesto en los artículos nros. 158 y 159 de la misma Ley General de la Administración Pública, con las consiguientes responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieran derivarse de ello, señaladas en el Título séptimo de ese cuerpo normativo. Asimismo, que esta práctica va en detrimento de la ejecución eficiente de las actividades institucionales y podría incidir negativamente en el cumplimiento eficiente de los objetivos de la entidad y el servicio que se brinda a la ciudadanía.

Por lo anterior, se procede a reiterar dicha recomendación y se concede a la Intendente Municipal un plazo definitivo de cumplimiento para que, antes del 31 de enero del 2018, se informe a esta Auditoría Interna sobre las acciones realizadas para dar cumplimiento a lo solicitado. **SE CONOCE**

i. Lic. Maricel Rojas León. Copia de Oficio AIM- 115- 2017 enviado a la Intendencia
Asunto: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-05-2011

En el Informe AIM-05-2011, correspondiente a un estudio sobre la gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre, se emitió a la Intendencia Municipal la siguiente recomendación:

“Solicitar a los departamentos involucrados cumplir en forma inmediata con el procedimiento indicado en los artículos 93, 94 y 96 de la Ley de Construcciones y la Ley de Zona Marítimo Terrestre y su Reglamento con respecto a las obras constructivas ilegales detectadas para ponerlas a derecho. Ver puntos 2.2.8 y 2.2.9 de este informe.”.

En el Informe AIM-05-2013, en el que se expusieron los resultados del “*Estudio Especial sobre la gestión de los permisos de construcción en la zona marítimo terrestre*”, se señaló que algunos de los casos de ocupación ilegal detectados en el año 2011, mantenían esa condición, a pesar de la emisión de la recomendación transcrita³. Por tal razón, en este Informe se emitió una nueva recomendación a la Intendencia Municipal, para que se definiera un plan de acción mediante el cual se diera efectivo cumplimiento a la recomendación emitida en el año 2011 y se pusiera a derecho la situación de ocupación ilegal observada.

Como parte de labor de seguimiento que se realiza sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas y con fundamento en información suministrada por el Departamento de Zona Marítimo Terrestre⁴, se determinó que a la fecha aún se mantiene la situación de ocupación ilegal detectada en los casos de los concesionarios Colemu S.A., Atacama del Sur S.A. y Cuartel Monte y Valle S.A, razón por la cual, se procede a reiterar la recomendación transcrita, emitida en el Informe AIM-05-2011, y se concede a la Intendencia Municipal un plazo definitivo de cumplimiento para que antes del 31 de marzo de 2018, informe a esta Auditoría Interna sobre las gestiones realizadas para poner a derecho dicha ocupación ilegal, o en su defecto, sobre las acciones judiciales interpuestas con ese mismo propósito. **SE CONOCE**

j. Lic. Maricel Rojas León. Copia de Oficio AIM- 119- 2017 enviado a la Intendencia.
Asunto: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-05-2012

En el Informe AIM-05-2012, correspondiente a una auditoría realizada sobre el trámite de otorgamiento de concesiones en la zona marítimo terrestre, se cursó a la Intendencia Municipal la siguiente recomendación:

“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.”.

A pesar del tiempo transcurrido desde la emisión de esta recomendación, no se han ejecutado acciones por parte de esa Intendencia para su cumplimiento, razón por la cual se procede a reiterarla a efecto de que antes del 31 de enero de 2018, se emita la directriz o el manual de procedimientos solicitado. No omito informarle que el Instituto Costarricense de Turismo (ICT), en su página web, publicó el documento denominado “*Aprobación - Concesiones Nuevas, Cesiones Parciales o Totales, Cancelación, Prórrogas y Garantía ante el Sistema Bancario Nacional*”, el cual contiene una descripción detallada de los requisitos que se deben satisfacer para el trámite de solicitudes relacionadas con el uso de la zona marítimo terrestre, y que debe servir de base para el desarrollo de la normativa interna solicitada en la recomendación transcrita.

SE CONOCE

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

El presidente da por finalizada la sesión al ser las diecinueve horas con cinco minutos

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA

Sr. Dagoberto Villalobos Mayorga
PRESIDENTE